



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 1 de 4

1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

No. DE CONTRATO/CONVENIO:	198-SG-2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	ADQUISICIÓN DE MOLDES Y REACTIVOS DE HISTOTECNOLOGIA REGIONAL BOGOTÁ DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES. LOTE 1
CONTRATISTA/ASOCIADO:	PROQUILAB S.A.S

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	MESES:		DÍAS:	0	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	239625	FECHA (DD/MM/AA)	10/11/2025	VALOR \$	\$ 6.797.280
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	883925	FECHA (DD/MM/AA)	11/12/2025	VALOR \$	\$ 6.797.280
APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	SI	NO		Fecha de aprobación: (DD/MM/AA)	
	x			15/12/2025	
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	15/12/2025		FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AA) 26/12/2025		
Nota. Recuérdese que esta fecha, para los contratos de prestación de servicios profesionales/apoyo a la gestión, debe ser la concomitante o posterior de la última actuación entre: 1) Aprobación de garantía; 2) Registro Presupuestal del Compromiso; y 3) Afiliación a la ARL.					

3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	María del Pilar Gordillo
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	51.812.590
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Profesional Especializado Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero

4º. TIPO DE INFORME

Marque con una X, según corresponda

Informe Parcial/mensual		Informe Final	X	Informe Post contractual	
-------------------------	--	---------------	---	--------------------------	--

5º. PERÍODO REPORTADO

Desde (DD/MM/AA)	15/12/2025	Hasta (DD/MM/AA)	26/12/2025
------------------	------------	------------------	------------

6º. VERIFICACIÓN/SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

El supervisor o interventor deberá registrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, de acuerdo al Numeral 5 "Documentos del contrato" – Estudios Previos (SECOP), y a los Estudios previos debidamente adjuntos a la orden de compra (TIENDA VIRTUAL)

OBLIGACIONES GENERALES

(Transcriba cada una de obligaciones generales, de acuerdo con el estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuérdese que, en el caso de Órdenes de compra, las obligaciones deben ser transcritas del AMP.

No.	Obligación	Cumplimiento		Observaciones
		Marque con una X, según corresponda		
		SI	NO	
1	Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X		
2	Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector y las descritas por el contratista en su propuesta.	X		
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	X		
4	Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	X		
5	Cumplir con las obligaciones tributarias y con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.	X		
6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	X		
7	Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.	X		
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el Decreto 358 de 2020, las Resolución 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	X		
9	Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, como de obligarlo de hacer u omitir algo.	X		
10	Cargar en la plataforma en el término establecido las facturas del contrato.	X		



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 2 de 4

11	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.	X		
12	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	X		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

(Transcriba cada una de las obligaciones específicas de acuerdo con el estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuerdese que, en el caso de Órdenes de compra, las obligaciones deben ser transcritas del AMP.

No	Obligación	Cumplimiento		Observaciones
		Marque con una X, según corresponda		
		SI	NO	
1	Entregar los bienes objeto del presente proceso de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, análisis del sector, anexo especificaciones técnicas y documento complementario y en su propuesta, la cual formará parte integral de la contratación, dentro del término y sitios señalados, resaltando que todos los costos de distribución, transporte cargue, descargue y demás relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato serán asumidos por el contratista.	X		
2	Garantizar para el lote que corresponda el cumplimiento normativo vigente para el transporte de sustancias peligrosas conforme lo determina el ministerio de transporte y en concordancia con la NTC aplicable.			
3	Cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, dentro del término señalado.			
4	Reportar al supervisor del contrato, las novedades y/o irregularidades que se presenten en el desarrollo de sus obligaciones			
5	Ejecutar el objeto contractual, sin que exista subordinación jurídica o relación laboral de ninguna índole, para con el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El personal que realice la entrega de los bienes estará bajo la subordinación directa del contratista (cuando aplique).			
6	Garantizar la calidad en la entrega de los bienes y el cumplimiento de las condiciones ofrecidas.			
7	Cuando los bienes objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción y/o almacenamiento y/o durante la ejecución del respectivo contrato, el contratista deberá realizar el cambio de los mismos sin costo alguno para el instituto, previo concepto técnico, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al requerimiento, esto en caso de que el bien deba ser importado, en caso contrario el cambio se deberá dar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al requerimiento.			
8	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el INSTITUTO por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.			
9	Solicitar con mínimo 10 días de antelación cualquier modificación del contrato en caso de requerirse, mediante comunicación escrita dirigida al ordenador del gasto con la justificación correspondiente.	X		
10	Suministrar al momento de la entrega de los bienes la declaración de importación donde se pueda evidenciar la relación de los bienes importados que guardan relación con el presente contrato, así mismo este documento deberá ser remitido de forma electrónica al supervisor del contrato.			
11	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato sean exigibles conforme al objeto y alcance del mismo.			

7º. INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIONES AL CONTRATO

(Se diligencia atendiendo al numeral 1 "Información general" del contrato electrónico – Identificación del contrato: Versión del contrato, en concordancia con el numeral 8 "Modificaciones del Contrato" – SECOP; para el caso de Tienda Virtual, deberá revisar las modificaciones realizadas a la respectiva orden de compra)

Nº	Fecha de la Modificación (AAAA-MM-DD) (diligenciar en orden cronológico)	Tipo de modificación (identifíquelo con una X)								Plazo (meses o días) Total de Ejecución con Prórrogas, suspensiones y reinicios, a la fecha del informe	Valor Total con Adiciones y Reducciones a la fecha del informe
		Prórroga	Adición	Suspensión	Reinicio	Cesión	Reducciones	Terminación anticipada y liquidación	Otros (modificación de condiciones técnicas)		

8º. RELACIÓN DE ENTREGAS/CANTIDADES/ REGIONALES PARA BIENES O SERVICIOS (cuando aplique)

¿Los bienes recibidos tienen la misma presentación que la contratada?				Sí (será afirmativo cuando exista cláusula contractual que permita el cambio de presentación)	No (Justificación)
DESCRIPCIÓN (incluyendo presentación – revisar estudio previo-cuando aplique) DEL BIEN O SERVICIO BTA		CANTIDADES		Relación de cantidades por sitio de entrega (Cuando exista regionalización)	Sitio de entrega (Regional, seccional, entre otros)
		Contratadas (De acuerdo a lo determinado en el estudio previo)	Recibidas		
Molde de inclusión en acero 15x15x6 MM ± 1 MM en acero		39	39	Bogotá	Grupo de Patología Forense

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 3 de 4

ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN		Sí	No
Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.		X	
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		19-12-2025	
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No)		SI	
Nota. Cuando ingresen los elementos al almacén, se deberá adjuntar el comprobante de ingreso del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.			
10°. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando aplique)			
Se entregaron bienes en depósito a terceros		Sí	No
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		No aplica	
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		No aplica	
FECHA EN LA CUAL SE ENVÍAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		No aplica	
11°. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN			
Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:			
Consumible: ☐	Devolutivo (aquellos que tienen placa): ☐		
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE EGRESO DE ALMACÉN (Sí/No)			X
Nota. En caso de ser un elemento devolutivo, se deberá adjuntar el comprobante de egreso- salida del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.			
12°. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)			
VALOR DEL ANTICIPO			
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO		VALOR AMORTIZADO	
13°. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO			
(Para su diligenciamiento, revise en numeral 7- "Ejecución del Contrato" – Plan de Pagos y Balance de pagos y Balance de entregas, en el contrato/convenio electrónico – SECOP; para el caso de la Tienda Virtual, esta verificación la realizará sobre la orden de compra inicial y sus modificaciones)			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO		\$ 6.797.280	
VALOR ADICIONES		\$ 0	
VALOR REDUCCIONES		\$ 0	
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA		\$ 6.797.280	
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA Relacione el valor ejecutado, de acuerdo con lo recibido a la fecha del informe, y lo indicado en el contrato/convenio.		\$ 5.136.040	
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.		\$ 5.136.040	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF		\$ 0	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR		\$ 1.661.240	
VALOR POR ANULAR Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación" Igualmente se deberá allegar la justificación de la anulación – en la cual se indique sobre el numeral 3- "Bienes y Servicios" a que ítem/items se aplicará la respectiva anulación, la aceptación del proveedor y el formato de anulación debidamente suscrito por el líder del proyecto.		\$ 0	
Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL			
14°. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO			
En calidad de (supervisor o interventor) del contrato/convenio electrónico en mención, certifico:			
1) Que se recibió a satisfacción, el bien/obra o servicio del objeto contratado.			
2) Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo de ejecución del contrato.			
3) Que, una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, para hacer exigible la obligación del pago, estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato/convenio electrónico.			
Igualmente certifico que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato/convenio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, la siguiente documentación:			
Tipo de documento		SI/NO APLICA	
Factura o su equivalente		SI	
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales		SI	
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)		NO APLICA	

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES****INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA**

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 4 de 4

Cronograma (cuando aplique)

NO APLICA

Otros

SI

La presente certificación se firma a los treinta (19) días del mes de diciembre del año 2025.

15°. JUSTIFICACIÓN SOBRE ANULACIÓN DE SALDOS CONTRATO/CONVENIO

(Este numeral únicamente se deberá diligenciar para el informe final de supervisión/interventoría, siempre y cuando existan saldos pendientes por anular en el contrato/convenio que iniciará su liquidación)

Justificación**No.****Valor a anular \$****Ítem/ítems del contrato /convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos**

(Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)

Anexos.**Tipo de documento****SI/NO APLICA**

Formato de anulación

No aplica

Aceptación del proveedor

No aplica

Otros

No aplica

16°. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME**NOMBRE Y APELLIDOS****MARIA DEL PILAR GORDILLO****CARGO****Profesional Especializado****Coordinadora****Grupo Regional Administrativo y Financiero****FIRMA**

Nota. El supervisor designado, con petición expresa a la ordenación del gasto, podrá solicitar apoyos a la supervisión; en estos casos el presente informe se suscribirá por la supervisión y sus apoyos.

Proyectó: Ma. Angélica Falla Zapata – Profesional Especializado – Grupo Regional Administrativo y Financiero**Revisó:** María del Pilar Gordillo – Profesional Especializado – Coordinadora – Grupo Regional Administrativo y Financiero**Aprobó:** María del Pilar Gordillo – Profesional Especializado – Coordinadora – Grupo Regional Administrativo y Financiero

Nota. Recuerde que este formato deberá cargarse en el numeral 7 "Ejecución del contrato" - Plan de Pagos, previo a la aprobación de la factura o su equivalente y una vez revisado dichos valores.