CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 8134772 DEL 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
CONTRATO NRO.	N° CO1.PCCNTR.8134772
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de julio del 2025
OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializados SENNOVA y de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.
CONTRATISTA	Procesos Ambientales y Eléctricos de Colombia PAEC S.A.S.
CC o NIT	901.062.925-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	Garzón-Huila
FECHA DE INICIO	30 de julio del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	60 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 22.081.300
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de septiembre del 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 22.081.300
FORMA DE PAGO	El SENA pagara al contratista el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES de la obligación sujeto a disponibilidad del PAC previa presentación del informe de supervisión, en el que conste el cumplimiento y entrega a satisfacción de los elementos requeridos, y previa presentación de los requisitos contemplados en el Formato GRF-F-088 Lista de Chequeo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones expedido por el SENA: 1) Factura electrónica de venta o documento equivalente, cumpliendo con todos los requisitos de Ley debidamente registrada y aprobada teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012- 000055 del 07 de abril y No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021 y Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024. 2) Registro presupuestal del compromiso. 3) RUT con de impresión o generación no mayor a 180 días. 4) En el caso

	de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro (planilla de seguridad social y recibo de pago). 5) Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas (incluir tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del R. Fiscal) en los términos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6) Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días. 7) Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. Si el contratista o proveedor es responsable de IVA, deberá facturar electrónicamente para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la circular interna #3-2021-000055 del SENA "Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores" así: 1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2) diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-041-952510; Contrato No. XXXX; correo del supervisor del contrato #$ 4) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá constituir dos archivos: GESTION FINANCIERA Y FV y los deberá nombrar de la siguiente forma:1 GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (Archivo que debe contener los siguientes documentos y en el mismo orden: Registro presupuestal del compromiso, RUT, Certificación de pago de seguridad social (de acuerdo al tipo de persona natural o jurídica lo que Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días. 7) Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. Si el contratista o proveedor es responsable de

	IVA, deberá facturar electrónicamente para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la circular interna #3-2021-000055 del SENA “Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores” así: 1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2) diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-041-952510; Contrato No. XXXX; correo del supervisor del contrato #$ 4) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5 generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá constituir dos archivos: GESTION FINANCIERA Y FV y los deberá nombrar de la siguiente forma:1. GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (Archivo que debe contener los siguientes documentos y en el mismo orden: Registro presupuestal del compromiso, RUT, Certificación de pago de seguridad social (de acuerdo al tipo de persona natural o jurídica lo que aplique), certificación de cuenta bancaria, Formato GRF-F-087 denominado “Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos” y factura electrónica de venta o documento equivalente).2. FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (este archivo debe contener la factura electrónica en formato PDF y la representación gráfica de factura con validación de la DIAN) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II. Es necesario que el Contratista realice personalmente el cargue de los archivos siendo cuidadoso con la información registrada, además que se encuentre en el orden establecido y en formato PDF. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise y valide la información consignada en los archivos. De cometerse un error se generan reprocesos y demoras en el trámite del pago. Cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento

	se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura o documento equivalente. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención; además las tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA 1: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en la presente contratación.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 30 de julio al 10 de septiembre

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Realizar y garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos contractualmente, cumpliendo con las condiciones técnicas contenidas en la ficha técnica de mantenimiento, financieras, económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en los estudios previos, la Invitación Pública, aceptación de oferta, documentos que hacen parte integral del contrato estatal.	El contratista presentó el Plan de Actividades y Cronograma de ejecución dentro del plazo establecido	Mantenimiento de equipos estipulado en el contrato
Prestar un servicio de óptima calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas y suministrar los elementos de buena calidad para poder ejecutar cabalmente la prestación del servicio.	El contratista ejecutó los servicios de mantenimiento conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, así mismo suministró materiales e insumos de buena calidad, de acuerdo con lo estipulado en la oferta y ficha técnica.	Mantenimiento de equipos estipulado en el contrato
Informes de avance o técnicos entregados en respuesta a observaciones realizadas por la supervisión.	Informes de avance o técnicos entregados en respuesta a observaciones realizadas por la supervisión.	Informes de mantenimiento a equipos
Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila para la ejecución del contrato.	El contratista atendió los requerimientos y observaciones administrativas en los tiempos definidos.	Informes de mantenimiento a equipos
Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA.	El contratista a la fecha ha desarrollado las actividades de mantenimiento garantizando la calidad técnica requerida.	Informes de mantenimiento a equipos
Presentar de manera oportuna las facturas para el trámite de pago, con los precios ofertados.	A la fecha de este informe, no se ha realizado la presentación de facturas, dado que el proceso de mantenimiento aún no ha concluido y no se han generado cuentas de cobro.	N/A
El contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.	A la fecha de este informe, no se ha realizado la presentación de facturas, dado que el proceso de mantenimiento aún no ha concluido y no se han generado cuentas de cobro.	N/A
Acordar y suscribir con el supervisor del contrato el Plan de Actividades y Cronograma de ejecución de este, dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del contrato.	El contratista presentó el Plan de Actividades y Cronograma de ejecución dentro del plazo establecido	Mantenimiento de equipos estipulado en el contrato

Suministrar los repuestos y accesorios necesarios, de óptima calidad para el mantenimiento con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, previa aprobación del Supervisor; estos mantenimientos se realizarán en el lugar y hora concertado con el supervisor del contrato, de la misma manera durante la ejecución del contrato el contratista entregará informes al Supervisor una vez se realice el servicio.	El contratista suministró repuestos e insumos de óptima calidad, acorde con las especificaciones técnicas del contrato.	Informes de mantenimiento a equipos
Establecer que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, para el evento de instalación de repuesto homologado se requiere visto bueno escrito del supervisor del contrato.	El contratista suministró repuestos e insumos de óptima calidad, acorde con las especificaciones técnicas del contrato.	Informes de mantenimiento a equipos
Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales de acuerdo con la marca, clase y línea del equipo y garantizar por el término mínimo de un año la calidad de los repuestos suministrados en cuanto a materiales, componentes, partes y accesorios; para ello, el contratista deberá presentar las fichas técnicas de los repuestos suministrados e instalados.	El contratista suministró repuestos e insumos de óptima calidad, acorde con las especificaciones técnicas del contrato.	Informes de mantenimiento a equipos
En caso de que el equipo objeto de revisión o mantenimiento requiera ser trasladado fuera de las instalaciones de la entidad, debe justificarse su retiro y establecerse el tiempo que estaría fuera del Centro.	A la fecha de este informe, no ha habido necesidad de trasladar el equipo objeto de mantenimiento fuera de las instalaciones del Centro. Las labores de revisión y mantenimiento se han efectuado dentro de la entidad, en los espacios designados.	N/A
Permitir al supervisor designado por el Subdirector del Centro, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.	Atendió oportunamente las observaciones hechas por el supervisor durante el proceso de mantenimiento.	Informe de mantenimiento

El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y afiliación al Sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontraten	El contratista ejecutó las labores del contrato directamente, sin que se reportara vinculación de personal adicional ni celebración de subcontratos. En caso de requerirse personal de apoyo, asumió la responsabilidad directa en su contratación y obligaciones legales derivadas (seguridad social, pagos laborales).	N/A
El transporte, cargue, descargue y entrega de bienes, productos o elementos requeridos en el contrato, serán asumidos por el proveedor o contratista.	El contratista asumió el transporte de los repuestos e insumos necesarios para la ejecución del mantenimiento.	N/A
El contratista debe presentar informe detallado con registro fotográfico de los servicios ejecutados por el ítem contratado.	El contratista entregó informes técnicos en los que se describen las actividades de mantenimiento realizadas, así mimo adjuntó registro fotográfico como evidencia de los trabajos ejecutados.	Informe de mantenimiento
Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de sitio de mantenimiento, que solo se aceptará si cumple con los requerimientos consignados en los estudios previos.	A la fecha del presente informe no ha sido necesario realizar cambios de sitio de mantenimiento, dado que las actividades se han ejecutado en el lugar inicialmente establecido.	N/A
Responder por la seguridad e integridad de los equipos mientras se encuentre en poder del contratista en cumplimiento de servicios solicitados.	El contratista ejecutó las labores sin ocasionar daños, alteraciones o pérdidas en los equipos.	Informe de mantenimiento
Para el caso del equipo estipulado en el ítem 1, Equipo de cromatografía líquida HPLC el contratista deberá realizar una transferencia al personal designado por el supervisor del contrato sobre el adecuado funcionamiento del equipo.	El contratista realizó la inducción práctica y teórica al personal designado, explicando operación básica, cuidados y recomendaciones de uso.	Informe de mantenimiento y registro fotográfico
Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.	N/A	N/A

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades.	El contratista entregó soportes de afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales del personal vinculado a la ejecución del contrato.	Copias de los certificados de afiliación a EPS y ARL del personal ejecutor.
El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal, y de seguridad industrial necesarios para garantizar la integridad de todos los trabajadores desde el inicio de la actividad o labor a realizar	El contratista entregó a los trabajadores los elementos de protección personal (EPP) requeridos (guantes, gafas, casco, botas, tapabocas, entre otros).	N/A
El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que llegasen a presentar, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.	A la fecha del presente informe no se han presentado accidentes laborales durante la ejecución del contrato.	N/A
Contar con todos los elementos necesarios de señalización y seguridad industrial con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general y de visitantes.	El contratista garantizó la delimitación del espacio intervenido para evitar riesgos a la comunidad educativa y visitantes.	Informe de mantenimiento
Para el caso de sustancias químicas entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	A la fecha del presente informe, no hubo necesidad de emplear sustancias químicas durante la ejecución del contrato. En consecuencia, no se requirió la entrega de fichas de datos de seguridad al supervisor.	N/A
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos: Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	A la fecha del presente informe, no se ha hecho uso ni entrega de productos químicos en el marco de la ejecución del contrato. En consecuencia, no se generó la obligación de entregar fichas de datos de seguridad ni listas de sustancias químicas.	N/A
Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el prestador del servicio se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda.	El contratista aseguró la disposición adecuada de los residuos conforme a la normatividad ambiental vigente. Evitó el abandono de residuos en las instalaciones del Centro.	N/A
Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.	A la fecha del presente informe, no hubo necesidad de gestionar residuos peligrosos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.	N/A

Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	A la fecha del presente informe, no se generaron residuos peligrosos (RESPEL) durante las actividades de mantenimiento.	N/A
Mantener el sitio de ejecución de los trabajos libres de desperdicios, basuras, acumuladas y a la terminación de la labor contratada, retirar definitivamente de las áreas intervenidas y lugares de ubicación, los desechos generados a fin de que el área quede totalmente limpia.	El contratista mantuvo el sitio de ejecución de los trabajos libres de desperdicios, basuras, acumuladas y a la terminación de la labor contratada, retirar definitivamente de las áreas intervenidas y lugares de ubicación, los desechos generados a fin de que el área quede totalmente limpia.	N/A
Cumplir con la política ambiental del SENA, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y el uso eficiente de agua, energía y papel y manejo de residuos sólidos.	El contratista implementó prácticas de ahorro en el uso de agua y energía durante la ejecución de las labores de mantenimiento.	N/A

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
10/09/2025	N/A	0	0	0	0

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Nº Planilla 9489398742	Mes Pensión agosto- Salud septiembre

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Durante la ejecución del contrato N° CO1.PCCNTR.8134772, cuyo objeto es prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializados SENNOVA y de TIC del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, se evidenció, en el marco de la revisión técnica realizada

por el contratista PAEC S.A.S., un daño en la tarjeta electrónica del horno del cromatógrafo líquido de alta resolución HPLC Thermo Scientific Ultimate 3000, así como el deterioro de las lámparas visibles.

El informe técnico No 1 concluye que el sobrecalentamiento del integrado que alimenta el display de control dejó el equipo fuera de servicio, recomendando el cambio de la tarjeta electrónica y la sustitución de las lámparas visibles, para garantizar su adecuado funcionamiento. El HPLC es un equipo crítico para los análisis bromatológicos y el desarrollo de proyectos de investigación, por lo que mantenerlo fuera de servicio afecta directamente la continuidad de procesos analíticos, la calidad de los resultados y el cumplimiento de los objetivos técnicos del Centro.

Con el fin de asegurar la operatividad del equipo y la confiabilidad de los análisis, se propone una adición presupuestal de SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.535.976), destinada a la adquisición e instalación de la tarjeta electrónica y las lámparas visibles del sistema HPLC, de acuerdo con la cotización presentada por el contratista.

Esta modificación no representa un cambio en el objeto contractual, sino una medida de ajuste necesaria para garantizar la eficiencia, continuidad y pertinencia de los servicios de investigación, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

6. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	560 -47 - 994000191769		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	29/07/2025		
FECHA APROBACIÓN	29/07/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	25/07/2025	29/01/2026	6.678.000
Pago de salarios, prestaciones salarios e indemnizaciones	25/07/2025	29/09/2028	1.669.500
Calidad del servicio	25/07/2025	29/03/2026	6.678.000
Calidad del bien	25/07/2025	29/09/2026	6.678.000

6.1 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6.2 Solicitud de modificación

Con ocasión del desarrollo del contrato N° CO1.PCCNTR.8134772 de 2025, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializados SENNOVA y de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila", se identificó, durante la ejecución del servicio, la necesidad de realizar una adición presupuestal derivada de los hallazgos consignados en el Informe Técnico N.° 1 presentado por el contratista PAEC S.A.S.

En dicho informe se diagnosticó un daño en la tarjeta electrónica del horno del cromatógrafo líquido de alta resolución HPLC Thermo Scientific Ultimate 3000, el cual dejó el equipo fuera de servicio, así como el deterioro de las lámparas visibles, cuya vida útil se encuentra reducida y compromete la confiabilidad de los análisis. Para restablecer la plena operatividad del sistema y garantizar la continuidad de los procesos analíticos y de investigación, se recomienda el reemplazo de estos componentes especializados.

La adición propuesta asciende a la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.535.976), valor respaldado presupuestalmente dentro del mismo contrato y soportado en la cotización anexa presentada por el contratista, en la cual se detallan los costos asociados al suministro e instalación de la tarjeta electrónica y las lámparas visibles del sistema HPLC.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita: Adicionar al valor del contrato Nº CO1.PCCNTR.8134772 de 2025 la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.535.976).

7. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

8. OBSERVACIONES

A la fecha del presente informe, el contrato N° CO1.PCCNTR.8134772 se ha ejecutado conforme a los cronogramas y condiciones establecidas, sin que se presenten contratiempos que afecten la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializados SENNOVA y de TIC del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila. No se reportan procesos sancionatorios en curso

ni situaciones que indiquen incumplimientos contractuales por parte del contratista. Como hecho relevante, se destaca el diagnóstico técnico realizado al HPLC Thermo Scientific Ultimate 3000, el cual permitió identificar oportunamente el daño en la tarjeta electrónica del horno y el deterioro de las lámparas visibles. Esta situación fundamenta la solicitud de adición presupuestal, garantizando la continuidad operativa del equipo y el fortalecimiento del componente técnico y analítico del Centro, sin requerir recursos adicionales al presupuesto inicialmente aprobado.

Para constancia se firma el día 10 de septiembre del 2025



LORENA MARIA GUTIERREZ
Supervisor del contrato