



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

### INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 8200227 de 2025

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.8691074
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	15/12/2025
<b>OBJETO</b>	CONTRATAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO.
<b>CONTRATISTA</b>	VALIDACIONES Y METROLOGIA L&M SAS
<b>CC o NIT</b>	900884103
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Vélez – Santander
<b>FECHA DE INICIO</b>	15/12/2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	10 días
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$12.949.113
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	25/12/2025
<b>ADICIÓN NRO.</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$12.949.113
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>Pago único- Abono en cuenta</b>
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	N/A
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde el 13/12/2025 al 24/12/2025

#### 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.



<p>7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>



11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.	El contratista cumplió con la obligación.	El contratista cumplió con la obligación.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b>		



<p>1) Ejecutar la calibración de cada equipo conforme a los métodos definidos. Realizar las actividades de calibración de acuerdo con los procedimientos técnicos aplicables, los manuales del fabricante y los puntos de medición establecidos en el anexo técnico, asegurando la validez de los resultados y la trazabilidad metrológica.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>2) Utilizar patrones y equipos de referencia con trazabilidad certificada. Los patrones empleados deberán contar con certificados de calibración vigentes expedidos por laboratorios nacionales o internacionales reconocidos, dentro de sus ciclos de validez, y deberán ser presentados cuando el supervisor del contrato lo solicite.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>3) Garantizar condiciones adecuadas de manipulación y protección de los equipos. Adoptar medidas de cuidado, transporte interno y manipulación que eviten daños, desajustes o contaminación de los equipos. Toda novedad detectada debe registrarse en el informe técnico.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>



<p>4) Generar y entregar certificados de calibración individuales Por cada equipo intervenido se deberá emitir un certificado que contenga, como mínimo: (i) identificación del equipo, (ii) método aplicado, (iii) resultados numéricos por punto, (iv) incertidumbre de medición, (v) condiciones ambientales, (vi) identificación del técnico responsable, (vii) fecha de calibración y próxima fecha recomendada.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>5) Entregar un informe técnico consolidado. En el que se relacionen novedades, condiciones encontradas, desviaciones significativas, limitaciones técnicas, equipos no calibrables y recomendaciones de seguimiento o mantenimiento futuro, sin que ello implique ejecución de mantenimiento no contratado.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>6) Programar la ejecución del servicio en coordinación con el supervisor. Ajustar la intervención al cronograma acordado de tal forma que no afecte la continuidad de las prácticas de formación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>



<p>7) Custodia y responsabilidad por los equipos durante la intervención. Responder por la integridad física y funcional de los equipos mientras estén bajo su control. Los riesgos de pérdida, daño o deterioro durante la custodia serán asumidos por el contratista conforme a la minuta contractual.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>8) Informar inmediatamente cualquier condición que impida la calibración. Cuando un equipo presente fallas, desajustes u otras condiciones que impidan la aplicación del método, se deberá dejar constancia escrita y soportada en el informe técnico.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>9) Transporte seguro de equipos (solo cuando sea estrictamente necesario). Si el proceso de calibración requiere traslado del equipo fuera de las instalaciones del Centro, el contratista deberá garantizar un transporte adecuado, embalaje técnico y protección conforme al tipo de equipo intervenido.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>10) Cumplimiento de normas de seguridad y bioseguridad. Observar los protocolos de seguridad industrial y bioseguridad del Centro, especialmente cuando la intervención se realice en áreas sensibles o de control sanitario.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>



<p>11) Asumir la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social. El contratista será responsable de todos los pagos laborales, prestacionales y de seguridad social derivados de su personal, conforme al ordenamiento vigente.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>12) Atender requerimientos y verificaciones del supervisor. Responder oportunamente a los requerimientos del supervisor, suministrar aclaraciones técnicas y permitir la verificación del desarrollo del servicio.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>13) Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, refiere el análisis frente a la obligación del Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, para el presente contrato, NO se exigirá dicha obligación, en tanto que puede tornarse de difícil cumplimiento por parte del contratista.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>
<p>14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>	<p>El contratista cumplió con la obligación.</p>

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

N/A



### 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
24/12/2025	VALM 7342	\$ 12.949.113	\$ 12.949.113	\$0.00	100%

### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado diciembre.	Planilla No. 91869526 del 04/12/2025
----------------------	------------------------------	--------------------------------------

### 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

#### 5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	11-44-101272835		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	19/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	22/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15/12/2025	25/04/2026	\$1.294.911,30
Calidad de los elementos	15/12/2025	15/12/2026	\$1.294.911,30
Cumplimiento pagos de salarios	15/12/2025	25/12/2025	\$388.473,39

#### 5.2 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.



### 5.3 Solicitud de modificación

N/A

## 6. 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.

## 7. OBSERVACIONES

Los bienes se reciben a satisfacción de acuerdo con las especificaciones y aclaraciones emitidas por la entidad y puestas en conocimiento al supervisor.

Para constancia se firma el treinta (24) días del mes de diciembre de 2025.

  
**FREDY ALONSO ZAFRA SERRANO**  
Supervisor del contrato

 Firmado digitalmente por  
Javier Gonzalez Franco  
Fecha: 2025.12.24  
12:04:51 -05'00'

**JAVIER GONZALEZ FRANCO**  
Subdirector (e)  
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

## Información general

### Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8691074
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	5 días de tiempo transcurrido (10/12/2025 10:01:43 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8691074
Objeto del contrato	CONTRATAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Duración del contrato	10 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	10 días para terminar (25/12/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *
Fecha de inicio de liquidación	10 días para terminar (26/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	25/04/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones Ambientales	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 horas para terminar (16/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de obligaciones ambientales	10 días para terminar (25/12/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
Obligaciones pos consumo	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
Reversión	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *

### Información de la Entidad Estatal contratante



SENA REGIONAL SANTANDER Grupo Administrativo CGAO

COLOMBIA, Vélez  
★★★★★

0 Recomendación(es)

### Información del Proveedor contratista



VALMET

COLOMBIA, Bogotá  
Número de documento 900884103

### Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
VALIDACIONES Y METROLOGIA L&M SAS	BANCOLOMBIA	Ahorros	22548197868

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Validaciones y Metrologia L&M SAS* Fecha de aprobación: 15/12/2025 11:40:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Javier Gonzalez Franco* Fecha de aprobación: 15/12/2025 11:50:11 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Contrato Firmado:

#### Contrato en ejecución:

### Información del contrato

Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Proceso de Contratación	MC-RS-CGAO-047-2025
Título de la oferta	OFERTA SENA VELEZ
Cuantía del contrato	12.949.113 COP

## Condiciones

### Documentos Tipo

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

### Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

Sí  No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017  Sí  No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

## Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Transporte incluido

El contrato puede ser prorrogado  Sí  No

## Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

## Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?  Sí  No

Garantías por lotes, grupos o etapas  Sí  No

Seriedad de la oferta  Sí  No

Cumplimiento  Sí  No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato

10,00

Fecha de vigencia (desde)

20 horas para terminar (16/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

25/04/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Pago de salarios

% del valor del contrato

3,00

Fecha de vigencia (desde)

20 horas para terminar (16/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

25/12/2028 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio

% del valor del contrato

10,00

Fecha de vigencia (desde)

20 horas para terminar (16/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

25/06/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual  Sí  No

No. de SMMLV

200

Fecha límite para entrega de garantías: 4 días de tiempo transcurrido (11/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

## Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Entor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

## Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?  Sí  No

## Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

## Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8691074  
 Proveedor VALIDACIONES Y METROLOGIA L&M SAS  
 Creado por  
 Agregado en -  
 Comentario

## Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

## Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones SENA Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Ubicación CO-SAN-68861 - Vélez

País COLOMBIA

Departamento Santander

Municipio Vélez

Dirección SENA Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

## Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	VELEZ - SANTANDER	COLOMBIA > Santander > Vélez

## Bienes y servicios

1	CO1.PCONTR.8691074									
1.1		Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal							Precio total estimado 15.234.250,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 12.949.113,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal		
1	81141504	CONTRATAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO.	1,00	UN	15.234.250,00	12.949.113,00	15.234.250,00	12.949.113,00		
2	CO1.PCONTR.8691074									
2.1		Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal							Precio total estimado 15.234.250,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 12.949.113,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal		
1	81141504	CONTRATAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO.	1,00	UN	15.234.250,00	12.949.113,00	15.234.250,00	12.949.113,00		

## Documentos del Proveedor

### Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

### Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Carta de presentación de la propuesta (El proponente deberá diligenciar el formato anexo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado de existencia y representación legal persona jurídica o certificado del registro mercantil para persona natural.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Acreditar la existencia o conformación del consorcio o unión temporal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica consorcio y/o Unión temporal o de la persona natural	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaración de no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Certificados de antecedentes: i) Fiscales - Contraloría General de la República (persona jurídica y representante legal); ii) Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (persona jurídica y representante legal); iii) Judiciales - Policía Nacional (representante legal o persona natural); iv) Consulta en el registro nacional de medidas correctivas - Policía Nacional	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificación de cumplimiento con el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. (formato Anexo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado REDAM   Registro de Deudores Alimentarios Morosos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificación de cumplimiento cuota de aprendices SENA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Registro único tributario - RUT	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario; esta certificación bancaria deberá corresponder con la registrada en el SECOP II	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo (formato anexo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorización para notificación electrónica de actos administrativos (formato anexo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificados de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Implementación SG-SST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Libreta Militar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Oferta Tecnico económica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales con fecha no mayor a 30 días	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acta de designación responsable del SG -SST firmada por las partes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acreditar a través de una certificación juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Carta de presentación de la propuesta (El proponente deberá diligenciar el formato anexo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de existencia y representación legal persona jurídica o certificado del registro mercantil para persona natural.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo (formato anexo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorización para notificación electrónica de actos administrativos (formato anexo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Experiencia Mínima requerida (objeto similar, igual o superior al 50% del presupuesto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Implementación SG-SST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libreta Militar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oferta Tecnico económica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Acreditar la existencia o conformación del consorcio o unión temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de designación responsable del SG -SST firmada por las partes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
certificación juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica consorcio y/o Unión temporal o de la persona natural	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración de no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificados de antecedentes: i) Fiscales - Contraloría General de la República (persona jurídica y representante legal); ii) Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (persona jurídica y representante legal); iii) Judiciales - Policía Nacional (representante legal o persona natural); iv) Consulta en el registro nacional de medidas correctivas - Policía Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de cumplimiento con el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. (formato Anexo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado REDAM   Registro de Deudores Alimentarios Morosos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC Certificación de cumplimiento cuota de aprendices SENA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC Oferta Tecnico económica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales con fecha no mayor a 30 días	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC Registro único tributario - RUT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario; esta certificación bancaria deberá corresponder con la registrada en el SECOP II	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Documentos del contrato**

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Certificación de aplicación de normas	<a href="#">GCCON-F-</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>

de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo [\\_064\\_Certificación\\_aplicación\\_normas\\_de\\_prevenición\\_y\\_control\\_del\\_lavado\\_de\\_activos\\_y\\_financiación\\_del\\_terror.pdf](#)

Experiencia Mínima requerida (objeto similar, igual o superior al 50% del presupuesto)	<a href="#">3_CPS08-23_FDA_2023.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Acta de designación responsable del SG -SST firmada por las partes	<a href="#">DESIGNACION DEL RESPONSABLE SG-SST (3).pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Autorización para notificación electrónica de actos administrativos (formato anexo)	<a href="#">GCCON-F-_059_Autorización_para_notificación_electrónica_de_actos_administrativos.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Carta de presentación de la propuesta (El proponente deberá diligenciar el formato anexo)	<a href="#">GCCON-F-061_Cartadepresentaciondelapropuesta.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	<a href="#">ConstanciaPlanMejoraEM_2025.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Certificación de cumplimiento con el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. (formato Anexo)	<a href="#">CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES RL.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
certificación juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales	<a href="#">CERTIFICACION PEMISOS AMBIENTALES.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Certificado de existencia y representación legal persona jurídica o certificado del registro mercantil para persona natural.	<a href="#">SB25703815B23B9 (1).pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST	<a href="#">CERTIFICADO DE IMPLEMENTACION SG-SST VALMET.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Certificado REDAM   Registro de Deudores Alimentarios Morosos	<a href="#">REDAM.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Certificados de antecedentes: i) Fiscales - Contraloría General de la República (persona jurídica y representante legal); ii) Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (persona jurídica y representante legal); iii) Judiciales - Policía Nacional (representante legal o persona natural); iv) Consulta en el registro nacional de medidas correctivas - Policía Nacional	<a href="#">antecedentes unificados.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Acreditar la existencia o conformación del consorcio o unión temporal	<a href="#">NO APLICA.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Declaración de no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley	<a href="#">GCCON-F-Formato inhabilidades e incompatibilidades.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
DOC Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario; esta certificación bancaria deberá corresponder con la registrada en el SECOP II	<a href="#">Certificacion Bancaria Noviembre.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
DOC Certificación de cumplimiento cuota de aprendices SENA	<a href="#">Cumplimiento cuota de aprendizaje.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
DOC Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales con fecha no mayor a 30 días	<a href="#">Consulta de Inhabilidades RL.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
DOC Oferta Técnico económica	<a href="#">Anexo Oferta Tecnico Económica.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
DOC Registro único tributario - RUT	<a href="#">RUT VALMET AGOSTO 2025.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica consorcio y/o Unión temporal o de la persona natural	<a href="#">CEDULA REPRESENTANTE LEGAL VALMET.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Implementación SG-SST	<a href="#">CERTIFICADO DE IMPLEMENTACION SG-SST VALMET.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Libreta Militar	<a href="#">libreta militar.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	<a href="#">Resultados Calificación de Estándares Mínimos 2025.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Oferta Técnico económica	<a href="#">Anexo Oferta Tecnico Económica.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	<a href="#">NO APLICA.pdf</a>	<a href="#">Detalle</a>	No	<input type="checkbox"/>

#### Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 4 días de tiempo transcurrido (10/12/2025 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de documentos del proveedor: 17 minutos de tiempo transcurrido (15/12/2025 11:39:40 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

## Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CO1_REQ_9330306_20251210153325.zip	CO1_REQ_9330306_20251210153325.zip	<a href="#">(detalle)</a>
Designacion comite evaluador.pdf	Designacion comite evaluador.pdf	<a href="#">(detalle)</a>
GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta.pdf	GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta.pdf	<a href="#">(detalle)</a>

## Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	<input type="text" value="Javier Gonzalez Franco"/> Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	13957148
Supervisor	<input type="text" value="Fredy Zafra"/> Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	13958873

[Guardar y notificar](#)  
[Guardar y notificar](#)

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Javier Gonzalez Franco	6 minutos de tiempo transcurrido (15/12/2025 11:50:11 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Javier Gonzalez Franco
Supervisor	Fredy Zafra	6 minutos de tiempo transcurrido (15/12/2025 11:50:11 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Javier Gonzalez Franco
Ordenador del pago	Javier Gonzalez Franco	6 minutos de tiempo transcurrido (15/12/2025 11:50:11 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Javier Gonzalez Franco

Información presupuestal

**Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz**  Si  No \*  
 Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

<b>Destinación del gasto</b>	Inversión		
<b>Fuente de los recursos:</b>			<b>Valor</b>
	Presupuesto General de la Nación - PGN	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *	
	Sistema General de Participaciones - SGP	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *	
	Sistema General de Regalías - SGR	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *	
	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *	
	Recursos de Crédito	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *	
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No *	12.949.113
	<b>Total</b>		12.949.113

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF  Si  No

Código de autorización  
 Código unidad/subunidad ejecutora 36-02-00-068-954610

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
<input type="checkbox"/> 7325	CDP	Con Compromiso	43.586.694 COP	12.949.113 COP	36-02-00-068-954610	- <a href="#">Editar</a>

Saldo de CDP 43.586.694 COP  
 Saldo de vigencias futuras 0 COP  
 Saldo total a comprometer 12.949.113 COP  
 Última consulta a SIIF No se ha iniciado  
 Fecha de consulta SIIF 15/12/2025 11:25 AM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP 0 COP  
 Saldo de compromisos AVF 0 COP  
 Saldo total comprometido  
 Última consulta a SIIF  
 Fecha de consulta SIIF -