CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8439930 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTTO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
TIPO DE CONTRATO	Contrato de bienes
CONTRATO NRO.	NRO. CO1.PCCNTR.8439930 DE 2025
OBJETO	Contratar la compra de mobiliario y enseres para el Ambiente Tecnología Química Textil, Áreas Administrativas y Ambientes TIC
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/10/2025
FECHA DE INICIO	16/10/2025
PLAZO INICIAL	54 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15/11/2025
RAZÓN SOCIAL	MUEBLES ROMERO S.A.S.
NIT	860066674
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	John Octavio Romero Espitia
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NIT 860066674
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá
VALOR INICIAL	$303.723.700
FORMA DE PAGO	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA realizará ÚNICO PAGO de acuerdo con el bien y/o servicio realizado, esto de acuerdo con la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares 01-3-2020-000054, 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará ÚNICO PAGO, de acuerdo con lo contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días

	siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **GC**: Gestión Contractual • **NIT del proveedor** • **CRP**: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES**: Mes de la factura • **AÑO**: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DIC_2025 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Copia del documento contractual**. 2. **Otro si** (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. **Informes de supervisión del contrato**, firmados por el supervisor, en los que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlos, firmarlos y entregarlos al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato. 4. **Formato "Acta de Recibido a Satisfacción de Bienes" GIL-F-010**, firmado por el supervisor del contrato, en el que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato

	5. **Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087** (Cuando aplique). 6. **Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos** (Cuando aplique). 7. **Designación de supervisor** (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato** **Segunda carpeta** Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. **Estructura del nombre del archivo:** • **GF:** Gestión Financiera • **NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Certificado Registro presupuestal del compromiso**, firmado por el responsable dentro de la entidad. (*Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para su inclusión en esta carpeta*). 2. **RUT del contratista,** con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. **Soporte de pago de la seguridad social** para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de

	ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (*El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución*) 4. **Certificado de paz y salvo**, suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición no mayor a 30 días. 5. **Certificación cuenta bancaria** del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 6. **Para pagos por endoso** certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. **7. Resolución de facturación del proveedor** **Tercera carpeta** Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **FV:** Factura de Venta • **No. Factura:** Número de la factura • **NIT: NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Factura de venta en formato PDF,** cumpliendo con todos los requisitos legales.

	2. **Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument)**, cumpliendo con todos los requisitos legales. 3. **Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),** correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. **Importante:** • El archivo XML debe estar en estado **AttachmentDocument.** • Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor **N**O incluir los signos #$ ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, en formato PDF, y comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago.

	Factura electrónica y validación ante la DIAN Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada. **Cargue de facturas en SECOP II** Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos: 1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP. 2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato". 3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente. 4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar". 5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura. **Estados de la factura en SECOP II:** • Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión. • Aprobado: Factura validada y en trámite de pago. • Pagado: Pago realizado. • Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla. Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla.

	Plazo de pago y responsabilidades del contratista • El plazo de pago de 30 días empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente. • Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos. • El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA. **Retenciones e impuestos** Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda: • Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor. • Otras retenciones tributarias establecidas por la ley. • El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. • El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO 1°:** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

	PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002. **PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 8725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP 53325 - 2025-10-16
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$303.723.700
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	09/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$0
VALOR TOTAL EJECUTADO	$303.723.700
SUPERVISOR	Mariluz Rincon Prieto
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.20894640	Tipo: Prórroga Fecha de la suscripción: 09/12/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 18/11/2025 Relacione lo que se modificó: Que el contratista, mediante mensaje remitido a través de la plataforma SECOP II el día 6 de noviembre de 2025, solicitó la prórroga del contrato No. CO1.PCCNTR.8439930. Se prorroga el plazo de ejecución contractual por un término de veinticuatro (24) días calendario, quedando como nueva fecha de finalización el 9 de diciembre de 2025, manteniéndose inalteradas las demás condiciones del contrato.
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.21193243	Tipo: Modificatorio Fecha de la suscripción: 09/12/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 18/11/2025 Relacione lo que se modificó: Que el contratista MUEBLES ROMERO S.A.S., mediante comunicación enviada por correo electrónico el 24 de noviembre de 2025,

	solicitó la modificación del Contrato No. CO1.PCCNTR.8439930, teniendo en cuenta las reuniones sostenidas con la Subdirección del Centro y la supervisión del contrato, en los siguientes términos: "*En atención al Contrato No. CO1.PCCNTR.8439930 suscrito entre MUEBLES ROMERO SAS y el SENA Regional Distrito Capital, y con ocasión del desarrollo del mismo, de manera respetuosa me permito solicitar la aprobación de algunos ajustes técnicos y de cantidades, derivados de las condiciones reales de ejecución y disponibilidad en el mercado, conforme se detalla a continuación: 1. Eliminación de los CPU asociados a los ítems de puestos de trabajo, teniendo en cuenta que dichos componentes no resultan necesarios dentro de la configuración actual aprobada por la entidad y la supervisión.* *2.Modificación de las dimensiones de los puestos tipo isla, pasando de módulos de 3.00 m x 3.00 m a 2.40 m x 2.40 m, en razón a la disposición física y espacial de la sala, la cual no permite la instalación de los módulos inicialmente proyectados sin afectar la funcionalidad del área ni el cumplimiento de las normas de circulación y ergonomía.* *3. En cuanto al ítem correspondiente al tándem, informamos que, tras un proceso exhaustivo de búsqueda y cotización en el mercado, ha sido imposible adquirir la totalidad de las cinco (5) unidades previstas, debido a la indisponibilidad actual de este mobiliario con las especificaciones técnicas requeridas. Como resultado de dichas gestiones, únicamente se logró adquirir tres (3) unidades, las cuales cumplen a cabalidad con las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato.* *En consecuencia, solicitamos formalmente la modificación del contrato para ajustar la cantidad de tándem de cinco (5) a tres (3) unidades. 4. Adicionalmente, solicitamos ampliar las especificaciones técnicas del ítem de cortina enrollable, de acuerdo con la necesidad real de la entidad, la cual, conforme a visitas técnicas, corresponde a la cortina enrollable tipo screen de color beige.* *5. Adicionar un escritorio Tipo Recepción en L, superficie en tablero aglomerado de 25 mm, de 1,50 m por 0.60 m con en chape lamiado superior de alta presión, balance inferior y canto rígido en PVC termofundido.* *Las anteriores solicitudes se formulan con el propósito de mantener la correcta ejecución contractual y garantizar la adecuada instalación y funcionalidad del mobiliario, sin afectar la calidad ni el cumplimiento de los objetivos del contrato.*" Una vez revisada la solicitud por parte de la supervisión del contrato, y analizados los sustentos técnicos presentados por el contratista, se concluye que las modificaciones propuestas son pertinentes, justificadas y necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. En particular: La eliminación de los CPU no afecta la funcionalidad de los puestos de trabajo y se ajusta a la configuración tecnológica actualmente adoptada por la Entidad. La modificación de las dimensiones de los módulos tipo isla responde a condiciones reales de espacio verificadas durante las visitas técnicas, evitando interferencias operativas y asegurando el cumplimiento de normas de ergonomía y circulación. La reducción en la cantidad de tándem obedece a una situación de indisponibilidad real en el mercado, debidamente acreditada por el contratista mediante procesos de consulta y cotización, sin que ello afecte la funcionalidad mínima requerida por el área usuaria. La ampliación de las especificaciones de la cortina enrollable permite alinear el suministro con la necesidad real identificada por la Entidad, garantizando la idoneidad técnica y estética del elemento. En consecuencia, y con fundamento en el análisis técnico y administrativo efectuado, la supervisión del contrato recomienda aceptar las modificaciones solicitadas, al considerarse que no alteran el cumplimiento del objeto contractual, no afectan negativamente la calidad del mobiliario contratado y contribuyen a la adecuada ejecución del proyecto.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	CDP 8725
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	CRP 53325 - 2025-10-16

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
El Contratista reemplazara los productos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega, cuando estos presenten defectos o se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas o de encontrarse con deterioro	NO APLICÓ	NO APLICÓ
El contratista deberá realizar la entrega del mobiliario debidamente identificados, embalados, empacados conservando así su estado físico en perfectas condiciones	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
El contratista deberá realizar la instalación de los ítems 1, 7, 9 y 10 en el SENA centro de Manufactura en Textil y Cuero, Carrera 30 No. 17 B – 25 Sur	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
El contratista deberá entregar los bienes requeridos, nuevos y en perfectas condiciones de presentación y uso, en perfecto estado de funcionamiento. NO SE ACEPTAN BIENES DE SEGUNDA, USADOS O REMANUFACTURADO	NO APLICÓ	NO APLICÓ
El contratista asumirá bajo su responsabilidad financiera y humana todos los costos derivados para la correcta ejecución del contrato.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión

Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley respecto del objeto contractual.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Presentar oportunamente la factura, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52º de la Ley 80 de 1993	NO APLICÓ	NO APLICÓ
Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.	NO APLICÓ	NO APLICÓ
Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.	NO APLICÓ	NO APLICÓ
Atender las indicaciones que realice el supervisor (a) del contrato para el cumplimiento del objeto	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente; en el	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión

caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
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. 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 demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Garantizar que todos los elementos que entregará el contratista sean originales, de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de cantidad y de seguridad, de acuerdo con la naturaleza del producto.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
El Contratista deberá entregar el manual y/o instructivo, el manifiesto de importación del bien a proveer (Si aplica) para el ítem 1 “ TABLERO INTERACTIVO TÁCTIL”.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión

Los costos logísticos generados por la ejecución del contrato, tales como desplazamiento de los bienes, combustibles, fletes, viáticos y demás trámites de orden administrativo, serán asumidos por el contratista. El contratista será responsable por el traslado, custodia, manejo, fletes, seguros, integridad física y demás erogaciones, hasta la entrega de los bienes a adquirir.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
El Contratista se garantizará el cambio de productos por defectos de fabricación, calidad del producto y vencimiento o baja rotación.	NO APLICÓ	NO APLICÓ
Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión
Certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica.	SI	Anexos 1 al 9, adjuntos al informe de Supervisión

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	14-44-101246691		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	15/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	15/10/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/10/2025	20/03/2026	$91.117.110
Calidad del servicio	10/10/2025	20/11/2026	$60.744.740

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD.20894640, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	14-44-101246691		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	18/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	18/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/10/2025	20/04/2026	$91.117.110
Calidad del servicio	10/10/2025	20/12/2026	$60.744.740

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al objeto del contrato: *Contratar la compra de mobiliario y enseres para el Ambiente Tecnología Química Textil, Áreas Administrativas y Ambientes TIC*, con la entrega e instalación en los casos que aplicaba, de los siguiente elementos: mesón tipo escritorio para laboratorio, gabinete inferior 3 cajones, gabinete para almacenamiento vidriería, sillas apilables, tablero interactivo táctil, sillas ergonómicas, islas de 4 puestos (escritorio), silla tándem 4 puestos, cortinas enrollables, mesa de cómputo y recepción.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

- ✓ Obligación SS: Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada. Se adjuntan las planillas de aportes.
- ✓ Obligación Ambiental: Certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica. Se adjunta certificación del tablero interactivo táctil.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante certificación emitida el cuatro (04) de diciembre de 2025 por parte del Revisor Fiscal, se certificó que MUEBLES ROMERO S.A.S identificado con NIT 860066674, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17/10/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

No aplica

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	**N/A**	**N/A**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$303.723.700
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$303.723.700
Valor ejecutado	$303.723.700
Valor pagado	$0
Valor por pagar	$303.723.700
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma el veintinueve (29) de diciembre de 2025



MARILUZ RINCON PRIETO
Supervisor del contrato