1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	174-SG-2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y EL MONITOREO DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS RESIDUALES TRATADAS DE LAS REGIONALES BOGOTÁ Y ORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSE Lote 4
CONTRATISTA/ASOCIADO:	OPIAMBIENTAL SAS

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	28		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	212325	**FECHA** (DD/MM/AA)	29-09-2025	**VALOR $**	$201.731.226	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	816925	**FECHA** (DD/MM/AA)	20-11-2025	**VALOR $**	$10.419.510	
APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	**SI**	**NO**		**Fecha de aprobación:** (DD/MM/AA)		
	X			24-11-2025 19-12-2025		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	24-11-2025					
Nota. Recuérdese que esta fecha, para los contratos de prestación de servicios profesionales/apoyo a la gestión, debe ser la concomitante o posterior de la última actuación entre: 1) Aprobación de garantía; 2) Registro Presupuestal del Compromiso; y 3) Afiliación a la ARL.			**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	28-02-2026		

3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	María del Pilar Gordillo
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	51.812.590
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Profesional Especializado- con funciones de Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero – Regional Bogotá.
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	Mónica Esperanza Perdomo Morales
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	52.048.589
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Profesional Especializado Forense- GRADF-DRBO.
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	Daniela Estefanía Agudelo Duque
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	1.032.447.072
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Profesional Universitario- Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente.
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	William Fausto Cárdenas
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	79.316.702
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Director Regional Oriente
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	Martha Lucía Ayala
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	51.891.015

CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Profesional Especializado con funciones de Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero- Regional Oriente.
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	Fernando Suárez Peña
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	79.901.038
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	. Técnico – Grupo Regional Administrativo y Financiero- Regional Oriente.

4º. TIPO DE INFORME

Marque con una X, según corresponda

Informe Parcial/mensual		**Informe Final**	X	**Informe Postcontractual**	

5º. PERÍODO REPORTADO

Desde (DD/MM/AA)	24-11-2025	**Hasta** (DD/MM/AA)	28-02-2026

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

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.	**X**		
2	Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector y las descritas por el contratista en su propuesta.	**X**		
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	**X**		
4	Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.	**X**		
5	Cumplir las obligaciones tributarias y con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o			

	participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y/o liquidación del contrato en caso de aplicar.	**X**		
6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	**X**		
7	Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación, así mismo, mantener vigente el amparo de cumplimiento de la garantía hasta la liquidación del contrato.	**X**		
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	**X**		
9	Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.	**X**		
10	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.	**X**		
11	Cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Ley 1563 de 2012, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, compilado por el Decreto 1076 de 2015 Decreto 4741 de 2005compilado por el Decreto 1076 de 2015, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Compilado decreto 780 de 2016, , Resolución 1741 de 2016 del medio ambiente, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, Resolución 591 DE 2024 y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen, en caso de aplicar.	**X**		
12	Asumir cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin	**N/A**	**N/A**	**NO SE HA PRESENTADO MULTAS O INFRACCIONES**

	autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo. En caso de que aplique.			
13	Cumplir con las disposiciones del Decreto 175 de 2025, Circular Externa 010 emitida por SIIF – nación y demás normas aplicables en materia de impuesto de timbre. En consecuencia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el contratista deberá presentar comprobante de pago del impuesto de timbre a la supervisión y al Grupo Nacional de Gestión de tesorería - Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto (CUANDO APLIQUE)	**X**		
14	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Prestar el servicio objeto de la contratación de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y documento complementario y en su propuesta, la cual formará parte integral de la contratación, dentro del término y sitios señalados.	**X**		
2	Cumplir con la ejecución del servicio y hasta la finalización del contrato, con la práctica de los procedimientos adecuados de señalización dentro del área de trabajo o adyacente a ella o del personal que circule en el área, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones, personal o redes.	**X**		
3	Entregar los informes de interpretaciones de resultados por cada caracterización, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al muestreo en cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas.	**X**		
4	Poseer el certificado de acreditación correspondiente otorgado por los laboratorios nacionales públicos de referencia del IDEAM, de conformidad a lo establecido por el parágrafo 2 del artículo 2.2.8.9.1.5 del Decreto 1076 de 2015, esto teniendo en cuenta que los laboratorios que			

	produzcan información cuantitativa física, química y biótica para los estudios o análisis ambientales requeridos por las autoridades ambientales competentes, y los demás que produzcan información de carácter oficial, relacionada con la calidad del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, deben poseer mencionado certificado.	**X**		
5	Asumir bajo su cuenta y riesgo, todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, incluido el transporte de personal y recursos necesarios para la prestación del servicio.	**X**		
6	Reportar al supervisor del contrato, las novedades y/o irregularidades que se presenten en el desarrollo de sus obligaciones.	**N/A**	**N/A**	
7	Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad para el ingreso del personal que realizará la toma de muestras y utilizar los elementos de protección personal adecuados.	**X**		
8	Suscribir el cronograma de ejecución del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa concertación con los supervisores del contrato.	**X**		
9	Coordinar con el(los) supervisor(es) del contrato, los monitoreo respectivos, los horarios y el personal encargado para realizar la actividad con el cumplimiento de la normatividad vigente.	**X**		
10	Garantizar la calidad del servicio y el cumplimiento de las condiciones ofrecidas, de conformidad	**X**		
11	Entregar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, la(s) hojas de vida del personal que realizará el servicio de caracterización de aguas residuales no domésticas, con experiencia soportada en la prestación del servicio objeto de esta contratación, para la cual deberá incluir los siguientes documentos: ✓ Formación académica: Técnico o tecnólogo o profesional, en áreas ambientales o saneamiento básico. ✓ Experiencia: mínimo seis meses en monitoreo ambiental, caracterización ambiental. ✓ Documentos Adicionales: deberá allegar acta de grado, diploma de grado, copia de la Tarjeta Profesional o Matricula Profesional y antecedentes vigentes expedidos por el ente de vigilancia (según aplique) que determine los antecedentes disciplinarios profesionales	**X**		

	con fecha no mayor a seis (6) meses (solo para los profesionales).			
12	La prestación del servicio de caracterización, será efectuado por el (los) laboratorio(s) presentados en la oferta del contratista y solo podrá(n) ser cambiado(s) con justificación técnica y siempre y cuando se conserven los requisitos mínimos exigidos o incluso se superen, previa revisión y aprobación de la supervisión.	**X**		
13	El (los) laboratorio(s) para el procesamiento de las muestras debe(n) estar autorizado(s) y su acreditación publicada en la página del IDEAM acorde a lo mencionado en el Decreto 1076 de 2015 - artículo 2.2.8.9.1.7 "laboratorios ambientales acreditados" durante la vigencia del contrato.	**X**		
14	El contratista, ejecutará el objeto contractual, sin que exista subordinación y/o relación laboral de ninguna índole para con el INMLCF. El personal que realice la prestación del servicio estará bajo subordinación directa del contratista.	**X**		
15	El contratista deberá cumplir con lo establecidos en el anexo técnico para el lote 4, tal como se menciona en el numeral 2.2 del presente estudio previo.	**X**		
16	Solicitar con mínimo diez (10) días hábiles de antelación cualquier modificación del contrato en caso de requerirse, mediante comunicación escrita dirigida al ordenador del gasto con la justificación correspondiente.	**X**		
17	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	**X**		

7º. INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

Nº	Fecha de la Modificación (AAAA-MM-DD) (diligenciar en orden cronológico)	Tipo de modificación (identifíquelo con una X)								Plazo (meses o días) Total de Ejecución con Prórrogas, suspensiones y reinicios, a la fecha del informe	Valor Total con Adiciones y Reducciones a la fecha del informe
		Prórroga	Adición	Suspensión	Reinicio	Cesión	Reducciones	Terminación anticipada y liquidación	Otros (modificación de condiciones técnicas)		
1	2025-12-15	X								28-02-2026	
2	2026-02-27	X								2026-03-20	

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

¿Los bienes recibidos tienen la misma presentación que la contratada?	**Sí** (será afirmativo cuando exista cláusula contractual que permita el cambio de presentación)	**No** (Justificación)
	N/A	**N/A**

DESCRIPCIÓN (incluyendo presentación – revisar estudio previo- cuando aplique) DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDADES		Relación de cantidades por sitio de entrega (Cuando exista regionalización)	Sitio de entrega (Regional, seccional, entre otros)
	Contratadas (De acuerdo a lo determinado en el estudio previo)	Recibidas		
1	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)		
ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	**Sí** **N/A**	**No** **N/A**
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. Cuando ingresen los elementos al almacén, se deberá adjuntar el comprobante de ingreso del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.	**N/A**	

10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)		
	Sí	**No**
Se entregaron bienes en depósito a terceros	**N/A**	**N/A**
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		**N/A**
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		**N/A**
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		**N/A**

11º. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN			
Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:			
Consumible:		Devolutivo (aquellos que tienen placa):	
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE EGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. En caso de ser un elemento devolutivo, se deberá adjuntar el comprobante de egreso- salida del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.			

12º. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)			
VALOR DEL ANTICIPO			
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO		**VALOR AMORTIZADO**	

13º. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

(Para su diligenciamiento, revise en numeral 7- "Ejecución del Contrato" – Plan de Pagos y Balance de pagos y Balance de entregas, en el contrato/convenio electrónico – SECOP; para el caso de la Tienda Virtual, esta verificación la realizará sobre la orden de compra inicial y sus modificaciones)

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$10.419.510
VALOR ADICIONES	$0
VALOR REDUCCIONES	$0
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$10.419.510
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA Relacione el valor ejecutado, de acuerdo con lo recibido a la fecha del informe, y lo indicado en el contrato/convenio.	$10.419.510
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$10.419.510
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$0

VALOR POR ANULAR Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación" Igualmente se deberá allegar la justificación de la anulación – en la cual se indique sobre el numeral 3- "Bienes y Servicios" a que ítem/ítems se aplicará la respectiva anulación, la aceptación del proveedor y el formato de anulación debidamente suscrito por el líder del proyecto.	$0
Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL	

14º. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

En calidad de (supervisor o interventor) del contrato/convenio electrónico en mención, certifico:

1) Que se recibió a satisfacción, el bien/obra o servicio del objeto contratado.
2) Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo de ejecución del contrato.
3) Que una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, para hacer exigible la obligación del pago, estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato/convenio electrónico.

Igualmente certifico que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato/convenio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, la siguiente documentación:

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Factura o su equivalente	No. FVE 1190
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	N/A
Cronograma (cuando aplique)	
Otros	

La presente certificación se firma a los treinta (30) días del mes de marzo el año 2026

15º. JUSTIFICACIÓN SOBRE ANULACIÓN DE SALDOS CONTRATO/CONVENIO

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

Justificación

N/A

No.	Valor a anular $	Ítem/ítems del contrato /convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos (Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)

Anexos.

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Formato de anulación	**N/A**
Aceptación del proveedor	**N/A**
Otros	**N/A**

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME	
NOMBRE Y APELLIDOS	**María del Pilar Gordillo**
CARGO	**Profesional Especializado-DRBO, con funciones de coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero**

FIRMA

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

Proyectó: Andrea Chaparro Cortes Técnico del Grupo Regional Administrativo y Financiero de la DRBO
Revisó: María del Pilar Gordillo
Profesional Especializado- con funciones de Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero – Regional Bogotá.

Mónica Esperanza Perdomo Morales
Profesional Especializado Forense- GRADF-DRBO.

Daniela Estefanía Agudelo Duque
Profesional Universitario- Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente.
Director Regional Oriente.

William Fausto Cárdenas
Director Regional Oriente

Martha Lucía Ayala
Profesional Especializado con funciones de Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero- Regional Oriente.

Fernando Suárez Peña
Técnico – Grupo Regional Administrativo y Financiero- Regional Oriente.

Aprobó: María del Pilar Gordillo
Profesional Especializado- con funciones de Coordinadora del Grupo Regional Administrativo y Financiero – Regional Bogotá.
Nota. Recuerde que este formato deberá cargarse en el numeral 7 "Ejecución del contrato" - Plan de Pagos, previo a la aprobación de la factura o su equivalente y una vez revisado dichos valores.