(Aplica para los pagos de contratos/convenios excepto los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

1. DATOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No:	CO1.PCCNTR.8280132	FECHA:	24/10//2025
CONTRATISTA:	Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia		
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS PARA FORMULAR LA RUTA Y LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DE LOS ESTUDIOS DE COSTOS INTEGRALES DEL SISTEMA EDUCATIVO INDIGENA PROPIO - SEIP- DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE COLOMBIA QUE PERTENECEN A LA ORGANIZACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DE COLOMBIA -GOBIERNO MAYOR		
VALOR:	$308.240.000		
PLAZO:	INICIO: 09/09/2025	TERMINA: 31/12/2025	
NÚMERO DE PAGO	1 (primero)		

2. DETALLE DE LOS BIENES / SERVICIOS RECIBIDOS

Yo SANDRA CAROLINA CHAVES ZAMBRANO en mi calidad de Supervisora del contrato/convenio, en cumplimiento de las funciones previstas en el contrato/convenio, certifico el recibo a satisfacción de los bienes /servicios cuyas características se describen a continuación:

OBLIGACIÓN / PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS
P.1. Cronograma de trabajo que presenta el camino metodológico para la realización de las actividades para formular la ruta y lineamientos metodológicos de los estudios de costos integrales del Sistema Educativo Indígena Propio -SEIP, el cual corresponde a un documento con el plan y cronograma de trabajo para la realización de las actividades definidas. En el, se detallan los objetivos, actividades, el cronograma, la ruta de trabajo para la elaboración de los productos y las orientaciones generales para los dinamizadores en relación con el desarrollo del convenio y la implementación de la metodología de los costos integrales del SEIP de los pueblos indígenas que hacen parte de la Organización de Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia Gobierno Mayor.	Este documento constituirá la hoja de ruta principal del convenio e incluirá: • Diseño estructurado del camino metodológico para la formulación de la ruta y lineamientos técnicos de los estudios de costos del SEIP. • Objetivos generales y específicos, actividades, responsables, cronograma detallado, hitos de cumplimiento y estrategias de articulación interinstitucional. • Lineamientos operativos y metodológicos dirigidos a los dinamizadores, en coherencia con la cosmovisión, estructuras de gobierno propio y principios del SEIP. Este documento es un instrumento estratégico que orientara toda la ejecución del convenio, permitiendo al MEN y a de la Organización de Autoridades Tradicionales Indígenas de

	Colombia Gobierno Mayor planificar, supervisar y ajustar técnicamente las actividades conducentes a la definición de costos integrales diferenciados y progresivos del SEIP.

OBSERVACIONES

En cumplimiento de las funciones de supervisión y con fundamento en lo acordado en el Comité Técnico del 17 de octubre de 2025**,** se verificó el documento correspondiente al primer producto, el cual contiene el plan y cronograma de actividades para el desarrollo del convenio, así como la metodología propuesta para la formulación de la ruta de los estudios de costos integrales del SEIP.

Durante la sesión, el Comité destacó la pertinencia y coherencia del producto frente al objeto contractual y el mismo fue aprobado, solicitando únicamente complementar la precisión en fechas del cronograma y el mecanismo de seguimiento y evaluación, ajustes de carácter menor que serán incorporados progresivamente en los siguientes entregables.

Con posterioridad al Comité, se revisó la versión ajustada del documento, verificando que las observaciones fueron atendidas conforme a lo indicado, motivo por el cual se recomienda continuar con el trámite administrativo del desembolso correspondiente.

Se deja constancia que los anteriores productos cumplen con las especificaciones técnicas previstas en el contrato/convenio.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 24_de ___octubre___ de 2025_.



SUPERVISOR/INTERVENTOR
N° C.C._1.078.366.566_

Nota: El presente certificado debe publicarse en la plataforma SECOP. Lo anterior, sin perjuicio de diligenciar los formatos previstos en el SIG para ingreso de bienes al almacén y/o entrada de documentos al Centro de Documentación.

1ra copia: Expediente contractual
2da. copia: Interventor/Supervisor
3ra copia: Contratista