PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene dos objetivos: (i) En el caso de los contratos originados en procesos para la adquisición de bienes y servicios, el formato da cuenta del seguimiento a la ejecución del contrato para efectos de pago o modificación. (ii) En el caso de los contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el documento sirve **únicamente** como justificación para la modificación del contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato puede ser utilizado con ocasión de la ejecución de cualquier negocio jurídico, sea contrato, convenio u otro.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, con el apoyo a la supervisión, cuando exista. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se realiza cada vez que se requiera.
6) El formato unifica el informe de supervisión para los contratos de servicios personales y los contratos de bienes y servicios. **La información que no corresponda al uno o al otro, deberá ser eliminada.**
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.

11) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
12) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7456649 del año 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META_HACHON
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7456649
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/02/2025
OBJETO	Prestar Servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.
CONTRATISTA	YUDY ANGELICA VARGAS GUATIVA
FECHA DE INICIO	18/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	03/12/2025
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 44.615.257

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros Mundial		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048698		
CERTIFICADO O ANEXO	Referencia de Pago 00840411		
FECHA EXPEDICIÓN	11/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	18/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	26/04/2026	$4.461.525.7
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	No aplica

NRO. DE PÓLIZA	No aplica		
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica		
FECHA APROBACIÓN	No aplica		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Señalar el número del modificatorio], se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 1.686.488	**$1.686.488**	**$ 42.928.769**	**3.46%**
$ 4.599.511,0	**$6.285.999**	**$ 38.329.258**	**13.7%**
$ 4.599.511,0	**$10.885.510**	**$ 33.729.747**	**24.05%**
$ 4.599.511,0	**$15.485.021**	**$ 29.130.236**	**34,7%**
$ 4.599.511,0	**$20.084.538**	**$24.530.725**	**45,017%**
$ 4.599.511,0	**$24.530.725**	**$19.931.214**	**55.5%**
$ 4.599.511,0	**$29.130.236**	**$15.331.703**	**65,2%**
$ 4.599.511,0	**$33.729.747**	**$10.732.192**	**75,5%**
$ 4.599.511,0	**$38.329.258**	**$6.132.681**	**85%**

2.1 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza planeación del mes de Septiembre	Se adjunta pantallazo del formato de la planeación.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, no se asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación.	No hay evidencia.
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza la aplicación de aprendizajes previos.	Se adjunta evidencia fotográfica.
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes de cobro se ejecuta formación de las siguientes fichas 3309092, 3325851, 3325832	Para el presente mes de cobro se ejecuta formación de las siguientes fichas 3309092, 3325851, 3325832 Se adjunta al informe fotos como evidencia de la formación.
5.Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para la presente cuenta de cobro se emiten los juicios de evaluación de las siguientes fichas: 3252370	Para la presente cuenta de cobro se emiten los juicios de evaluación de las siguientes fichas: fichas: Se adjunta pantallazo de los juicios de evaluación

6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realiza la solicitud de creación de fichas de acuerdo con lo requerido por las entidades, en las fechas establecidas para revisión y aprobación	Registro fotográfico de las solicitudes enviadas por correo electrónico.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para la ejecución del presente mes no se generaron novedades.	No hay evidencia.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se verifican los participantes de la formación se encuentren en formación	Se adjunta evidencia de inscripción.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes de cobro se reciben las cedulas correspondientes a los aprendices para inicio del proceso de inscripción.	Para el presente mes de cobro se reciben las cedulas correspondientes a los aprendices para inicio del proceso de inscripción. Se adjunta captura del envió del correo con las cedulas.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
11 Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencia.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se aplican las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Se adjunta evidencia del reglamento del aprendiz
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencia.

Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realiza apoyo de divulgación mediante redes sociales	Al finalizar de este documento se adjunta evidencia fotográfica
14. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No es ejecutable como instructor de complementaria en programas especiales.
15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Para el mes de cobro se ejecutan 160 horas.	Para el mes de cobro se ejecutan 160 horas. Se adjunta foto de planeación
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencia.
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para la fecha de presentación de la cuenta de cobro no se ha requerido la asistencia a reunión.	No hay evidencia
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
20. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
22. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se realiza el uso del sistema de bibliotecas en la creación de las guías de aprendizaje	Se adjunta pantallazo de las referencias bibliográficas de las guías de aprendizaje.
23. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.

24. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencia.
25. Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se presenta cuenta de cobro del mes de Septiembre de 2025.	**Se adjunta** Pantallazo de planilla Si Contratista al finalizar este documento.
26. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencia.

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero de 2025	**Planilla nro. - 9481782428 del** 01/02/2025 al 28/02/2025
	Periodo reportado Marzo de 2025	**Planilla nro. - 9481782428 del** 01/02/2025 al 28/02/2025
	Periodo reportado Abril de 2025	**Planilla nro. - 9484397475 del** 01/03/2025 al 31/03/2025
	Periodo reportado Mayo de 2025	**Planilla nro. - 9485896883 del** 01/04/2025 al 30/04/2025
	Periodo reportado Junio de 2025	**Planilla nro. - 9487243321 del** 01/05/2025/al 31/05/2025
	Periodo reportado Julio de 2025	**Planilla nro. - 9488318715 del** 01/06/2025/al 31/06/2025
	Periodo reportado Agosto de 2025	**Planilla nro. - 9489740836 del** 01/07/2025/al 31/07/2025
	Periodo reportado Septiembre 2025	**Planilla nro. - 9490790311 del** 01/08/2025/al 31/08/2025
	Periodo reportado Octubre 2025	**Planilla nro. - 9492371076 del** 01/09/2025 al 31/09/2025

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

4. 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 **CO1.PCCNTR.7456649**, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

La necesidad de modificar el contrato surge de la continuidad de los procesos de formación en diferentes municipios del departamento del Meta durante la vigencia 2025, los cuales requieren de manera permanente el servicio de Prestar Servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.

En la planta de personal del Centro de Formación no se cuenta con recurso humano ni logístico suficiente para suplir directamente este servicio, por lo cual la prórroga del contrato constituye la única alternativa viable para asegurar la formación integral profesional en los programas de TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad, la continuidad de los procesos formativos y el cumplimiento de la misión institucional del SENA.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

PRORROGAR el plazo de ejecución será hasta el 17 de diciembre 2025

ADICIONAR al valor del contrato la suma de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($1.073.220. Por ende, el valor total del mismo será de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE *($45.688.477*).

MODIFICAR la cláusula de plazo y cumplimiento, la cual quedará así:
El contrato inicialmente suscrito establecía un término de ejecución diferente; mediante la presente edición, el contrato tendrá como fecha de terminación el 17 de diciembre de 2025.

SUSPENDER No aplica

CEDER No aplica

6. OBSERVACIONES

No aplica

Para constancia se firma Villavicencio, 21 de octubre del 2025

Álvaro Iovanni Catacolí Valencia 
Supervisor del contrato Nro CO1.PCCNTR.7456649 del 2025

Elaboró: Alexandra Ramírez–apoyo a la supervisión.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. [INCLUYA EL NÚMERO DEL CONTRATO CON AÑO]

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	[Incluir el nombre área de la Dirección general, Dirección regional o CFP]
CONTRATO NRO.	[Incluya el número del contrato con año]
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	[Incluya la fecha de suscripción del contrato]
OBJETO	[Incluya el objeto del contrato]
CONTRATISTA	[Incluya el nombre del contratista]
CC o NIT	[Incluya el número de identificación del contratista]
LUGAR DE EJECUCIÓN	[Incluya el lugar de ejecución del contrato]
FECHA DE INICIO	[Incluya la fecha de inicio del contrato]
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	[Incluya el plazo inicial del contrato en meses y/o días]
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	[Valor del contrato en números]
PRÓRROGA NRO. [Incluya el número de la prórroga en la que se encuentra el contrato]	[Incluya el plazo de la prórroga del contrato en meses y/o días] [Cree una línea por cada prórroga. Se deben relacionar todas las prórrogas con fecha. En caso que no haya, se digita: N/A]
FECHA DE TERMINACIÓN	[Incluya la fecha en día, mes y año de terminación del contrato]
ADICIÓN NRO. [Incluya el número de la adición que lleva el contrato]	[Cree una línea por cada adición. Se deben relacionar todas las adiciones con valor y con fecha. En caso que no haya, se digita: N/A]
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ [Valor del contrato en números, incluidas las adiciones si aplican.]
FORMA DE PAGO	[Incluya la forma de pago]
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	[Incluya el número del informe, el cual debe ser numerado de manera consecutiva]
PERIODO DEL INFORME	Desde el [Incluya la fecha inicial y final que cubre el informe. Ejemplo DD/MM/AAAA al DD/MM/AAAA]

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	
FECHA APROBACIÓN	

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Señalar el número del modificatorio], se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			

Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

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

[Relacione en este espacio el cumplimiento de todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás. Para tal efecto, tenga en cuenta el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”. En caso que no haya obligaciones de este tipo, digite “No aplica”].

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA

NOTA INTERNA. Puede adicionar las filas requeridas de acuerdo con el número de facturas.

Porcentaje de ejecución física: **[incluya el porcentaje] %** [Este porcentaje aplica para contratos de obras y adecuaciones]

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** [Diligencie el mes de pago reportado]	**Planilla nro.** [Incluya el número de la planilla] **del** [Incluya la fecha de pago de la planilla]

[Cree una línea por cada verificación de pagos]

NOTA INTERNA. En caso de que el contratista sea diferente a persona natural, se debe adjuntar certificación suscrita por Revisor Fiscal o Representante Legal (según aplique).

5. 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 [si aplica], que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

[Si hay procesos sancionatorios en curso, señalar estado actual]

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NOTA INTERNA: Este numeral contiene toda la información relativa a la solicitud de modificación. Si no se pretende modificar el contrato, se digita "No aplica" y se eliminan los subnumerales.

[En ese numeral se debe incluir toda la información mediante la cual se soporte una modificación contractual (prórroga, adición, modificación o suspensión) y, para tal efecto, se debe exponer de forma detallada la justificación para realizar la modificación.

En caso de ser adición, señale de forma expresa los datos del respaldo presupuestal con el que se contaría para ello.

En caso de ser suspensión o terminación anticipada se debe señalar de manera expresa la información de la solicitud presentada por el contratista (fecha de recibido de la solicitud del contratista, motivo expuesto por él, plazo de la suspensión, fecha de reinicio del contrato/convenio, fecha de la terminación anticipada, etc.). Ante este evento, se debe señalar de forma expresa que el supervisor no tiene objeción sobre la suspensión o terminación anticipada solicitada y que la misma no causará perjuicio en el desarrollo de las actividades de la Entidad. Si existen saldos a favor del contratista o del SENA se debe indicar que estos serán pagados y liberados respectivamente contra acta de liquidación debidamente perfeccionada]

NOTA INTERNA. Para los contratos suscritos por SECOP I, TVEC y por Bolsa de Productos, debe tenerse en cuenta que todas las solicitudes de suspensión o terminación anticipada deben llevar un espacio exclusivo en el cual el ordenador del gasto da su Vo.Bo.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

Prorrogar el plazo de ejecución en [señalar el plazo que se requiere prorrogar. El plazo puede ser en días o meses o en fecha cierta], con lo cual la fecha de finalización será el [incluir fecha de terminación. Si seleccionó días o meses, entonces incluir la fecha exacta en que terminará el contrato].

Adicionar al valor del [seleccionar: contrato u orden] la suma de [señalar el valor que se requiere adicionar. El valor se debe escribir en letras y números].

Modificar la cláusula [incluir la o las cláusulas que se modificarán y la forma en cómo deben quedar una vez se suscriba la modificación].

Suspender el [seleccionar: contrato u orden] por el término de [señale el término que se requiere suspender], es decir, desde el [incluya la fecha desde la cual quedará suspendido el contrato u orden. Ej. 22 de enero de 2021] y hasta el [incluya la fecha desde la cual se reanudará el contrato u orden. Ej. 15 de febrero de 2021]. Así las cosas, la fecha de terminación del [seleccionar: contrato u orden] será el [incluya la fecha finalizará el contrato. Ej. 22 de marzo de 2021].

NOTA INTERNA. La fecha de terminación puede ser la inicialmente pactada o aquella que se calcule luego del término de suspensión. El supervisor deberá seleccionar la que mejore represente los intereses de la entidad y de deberá dejar constancia de tal situación en este numeral.

Terminar anticipadamente y de mutuo acuerdo el contrato nro. [incluir el número y año del contrato], a partir del [incluya la fecha en la cual finalizará la ejecución del contrato], es decir, su ejecución será hasta el [incluya la fecha en la cual finalizará la ejecución del contrato].

7. CERTIFICACIÓN

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

NOTA INTERNA 1. Este numeral aplica para autorizar el pago. Si el documento se utiliza para una modificación, se debe ajustar como corresponde.

NOTA INTERNA 2. Se deberá realizar la publicación de todos los documentos expedidos por la supervisión en el momento de la aprobación del pago en la plataforma transaccional.

8. OBSERVACIONES

[En ese numeral se debe incluir:
- Toda la información adicional que considere importante de relacionar con ocasión de la ejecución del contrato y con corte a la fecha del informe.
- La información sobre procesos sancionatorios en curso y su estado actual.
- En caso de obras y/o adecuaciones, señalar si hay lugar a mayores y menores cantidades de obras, ajustes al AIU, entre otros.]

Para constancia se firma [Incluya la fecha en la que se elabora el documento].

[**NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR**] Supervisor(a) del contrato	[**NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN, cuando aplique** Apoyo a la supervisión]
[NOMBRE Y FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO, cuando aplique. Si no aplica, elimine la fila	

Cargo del ordenador]

Revisó: [Nombre de la persona que revisó el documento] – [Cargo de la persona]
Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento. En caso que exista apoyo a la supervisión y sea este quien lo haya elaborado] – [Cargo de la persona]

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios