



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Diciembre 2025

Señor (a)

**HECTOR FABIAN MENDEZ FIGUEROA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7387670

Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

Ibagué

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

**Referencia:** 7387670 del 2025

Viviana Andrea Cardenas Cardozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.634.388 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Construcción, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$40.169.043). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.446.192) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (MARZO ) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$3.862.408) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA NUEVE PESOS MCTE (\$2.961.179)

**Plazo:** 10 meses 12 días, sin superar el 31 de diciembre de 2025



**OBJETO:**

Prestar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales, así como el fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar de los Aprendices de acuerdo con la normatividad vigente.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para su aprobación por parte del supervisor del contrato un plan de trabajo mensual que contemple el cronograma y los entregables correspondientes	Se realizo plan de trabajo solicitado.	Plan de trabajo.
2	Implementar las acciones necesarias para la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz en el marco de su objeto contractual, y desarrollar iniciativas orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices, con especial énfasis en los representantes y voceros de todos los enfoques del PNIBA	<p>Se realizaron talleres de salud mental</p> <p>Se realizo acompañamiento a planes de mejoramiento disciplinario</p> <p>Se apoyo a la actividad social - navideña del grupo de semilleros de liderazgo.</p> <p>Se apoyo en las novenas navideñas del centro de formación.</p> <p>Se apoyo en la actividad de la salida pedagógica con los mejores aprendices de cada categoría del 2025.</p>	<p>Registro de asistencia</p> <p>Registro de asistencia</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Los registros de asistencia reposan en los archivos de bienestar al aprendiz.</p>
3	Apoyar en la elaboración e implementación de estrategias para la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, coordinando con los grupos internos del Centro	Se realizo acompañamiento a planes de mejoramiento académico y disciplinario a 1 aprendices hasta la fecha.	Registros de asistencias



	de Formación el desarrollo de mecanismos que optimicen dicha retención acorde con el documento de compromISO denominado protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de la formación profesional GFPI_PR-001	Se realizo consejería y orientación a 7 aprendices hasta la fecha.	Registros de asistencias
4	Identificar los factores de riesgo en salud mental con mayor incidencia en los aprendices que puedan afectar su permanencia en el proceso formativo, adelantando acciones preventivas frente a problemas psicosociales y divulgando las rutas de atención psicosocial, para orientación, conforme a la normatividad vigente y en el marco del PNIBA	De acuerdo a las orientaciones realizadas a los aprendices no se identificaron factores de riesgo.	Registro de asistencia de atención.
5	Planear y ejecutar actividades dirigidas al fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices, mediante diálogos y herramientas constructivas, con el fin de promover su desarrollo personal en el marco del PNIBA.	Se realizo consejería y orientación a 7 aprendices hasta la fecha.  Se programa orientación para el 10 de diciembre con la acudiente del aprendiz David Santiago Camacho ficha 3311946.	Registro de asistencia  No aplica
6	Planear y ejecutar acciones dirigidas a fortalecer la divulgación, apropiación y cumplimiento del reglamento del aprendiz, en el marco del programa de bienestar al aprendiz del SENA.	Acompañamiento en Planes de mejoramiento académicos y disciplinario para socializar el reglamento del aprendiz Sena.	Registro de asistencia.
7	Implementar los lineamientos necesarios para llevar a cabo las elecciones de representantes y voceros de aprendices, conforme a la normatividad vigente.	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica
8	Implementar acciones que faciliten la ejecución de la política	Se realizo consejería y orientación a 3	Registro de asistencia



	de atención a personas con discapacidad y la política de atención con enfoque pluralista y diferencial	aprendices pertenecientes al enfoque pluralista y diferencial: 2 indígenas y 1 de zona rural hasta el momento.	
9	Registrar mensualmente las actividades ejecutadas en el aplicativo Sofía Plus y otras plataformas asignadas, y presentar los informes y documentos correspondientes en las plataformas institucionales, según lo establecido en el aplicativo CompromISO, en los trimestres de abril, julio, octubre y diciembre."	Se cargo el archivo con las actividades programadas en la carpeta asignada en Teams.	Archivo cargado
10	Desarrollar al menos seis (06) talleres mensuales en las diferentes modalidades de formación, orientados al cumplimiento del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza taller de salud mental Fichas: 2927135 - 13 aprendices  Se programo otros talleres y actividades en los días restante del mes de diciembre.	Registro de asistencias
11	Dar a conocer en la inducción de aprendices, el plan de bienestar al Aprendiz y su alcance	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica
12	Socializar los resultados alcanzados del Plan de Bienestar representantes y voceros del Centro de Formación.	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica
13	Brindar el servicio de atención a la Comunidad Educativa del Centro de Industria y Construcción, en las jornadas de formación concertadas entre las partes.	Se brindo el servicio de atención psicológica y se atendió en el horario concertado con la dinamizadora y las profesionales de área psicosocial en las diferentes jornadas de formación.	Registro de asistencia. Servicio de atención y orientación de duplas por jornadas.



14	Mantener actualizado un cuadro de control de mando en el Drive asignado por el Supervisor del Contrato, con el propósito de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realizo plan de trabajo solicitado.  Se realizo cargue de las carpetas con las actividades realizadas y las fichas de formación.	Plan de trabajo  Pantallazo del cargue.
15	Apoyar como parte del equipo de bienestar en la elaboración del informe trimestral de avance en la ejecución del Plan de Bienestar al aprendiz, conforme a la 'Plantilla Documentos y Formatos en Word Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - GOR-F-012 - V3', que deberá incluir, al menos, los apartados de análisis, conclusiones y recomendaciones	Durante este periodo se va a realizar el informe de octubre, noviembre y diciembre para entrega del mismo con el equipo psicosocial.	No aplica
16	Velar por el cuidado y la conservación de los elementos proporcionados por la entidad para la ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de su responsabilidad de disponer de los medios necesarios para cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.	Se vela por el cuidado de los elementos proporcionados como: kit Y juegos didácticos de habilidades blandas, escritorio y silla de la oficina del área psicosocial.	No aplica
17	Asistir a las reuniones internas y externas convocadas por la Entidad y atender oportunamente los requerimientos del supervisor.	Se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor.	Se atendió los requerimientos del supervisor.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales No 4631034000 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**Viviana Andrea Cardenas Cardozo**  
**Contratista**  
**C.C. No. 65.634.388**

Recibí a satisfacción:

**Héctor Fabian Méndez Figueroa**  
**Supervisor(a) Contrato 7387670 de 2025**  
**Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.**



<b>PROCESO</b>				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
Número del contrato CO1.PCCNTR.7387670 del 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**

<b>CONTRATANTE</b>	Centro de Industria y Construcción – Regional Tolima
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7387670 - 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales, así como el fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar de los Aprendices de acuerdo con la normatividad vigente.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	05 de febrero del 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	10 de febrero del 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 meses 12 días, sin superar el 31 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23 de diciembre del 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	VIVIANA ANDREA CARDENAS CARDOZO
<b>CC o NIT</b>	65.634388
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No Aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	CARRERA 45 SUR No. 141-05 SECTOR PICALAÑA



<b>VALOR INICIAL</b>	40.169.043
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$40.169.043). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.446.192) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (MARZO ) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$3.862.408) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA NUEVE PESOS MCTE (\$2.961.179)MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$2.015.636).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	3025
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	19125
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	40.169.043,00 COP
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23 de diciembre del 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	40.169.043,00
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	40.169.043,00
<b>SUPERVISOR</b>	HECTOR FABIAN MENDEZ FIGUEROA
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar para su aprobación por parte del supervisor del contrato un plan de trabajo mensual que contemple el	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato,



cronograma y los entregables correspondientes.		por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<p><b>2.</b> Implementar las acciones necesarias para la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz en el marco de su objeto contractual, y desarrollar iniciativas orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices, con especial énfasis en los representantes y voceros de todos los enfoques del PNIBA</p>	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<p><b>3.</b> Apoyar en la elaboración e implementación de estrategias para la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, coordinando con los grupos internos del Centro de Formación el desarrollo de mecanismos que optimicen dicha retención acorde con el documento de compromiso denominado protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de la formación profesional GFPI_PR-001.</p>	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<p><b>4.</b> Identificar los factores de riesgo en salud mental con mayor incidencia en los aprendices que puedan afectar su permanencia en el proceso formativo, adelantando acciones preventivas frente a problemas psicosociales y divulgando las rutas de atención psicosocial, para orientación, conforme a la normatividad vigente y en el marco del PNIBA</p>	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.



<p>5. Planear y ejecutar actividades dirigidas al fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices, mediante diálogos y herramientas constructivas, con el fin de promover su desarrollo personal en el marco del PNIBA.</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p>
<p>6. Planear y ejecutar acciones dirigidas a fortalecer la divulgación, apropiación y cumplimiento del reglamento del aprendiz, en el marco del programa de bienestar al aprendiz del SENA.</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p>
<p>7. Implementar los lineamientos necesarios para llevar a cabo las elecciones de representantes y voceros de aprendices, conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p>
<p>8. Implementar acciones que faciliten la ejecución de la política de atención a personas con discapacidad y la política de atención con enfoque pluralista y diferencial</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p>
<p>9. Registrar mensualmente las actividades ejecutadas en el aplicativo Sofía Plus y otras plataformas asignadas, y presentar los informes y documentos correspondientes en las plataformas institucionales, según lo establecido en el aplicativo CompromISO, en los trimestres</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p>



de abril, julio, octubre y diciembre."		
<b>10.</b> Desarrollar al menos seis (06) talleres mensuales en las diferentes modalidades de formación, orientados al cumplimiento del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<b>11.</b> Dar a conocer en la inducción de aprendices, el plan de bienestar al Aprendiz y su alcance	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<b>12.</b> Socializar los resultados alcanzados del Plan de Bienestar representantes y voceros del Centro de Formación	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<b>13.</b> Brindar el servicio de atención a la Comunidad Educativa del Centro de Industria y Construcción, en las jornadas de formación concertadas entre las partes.	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<b>14.</b> Mantener actualizado un cuadro de control de mando en el Drive asignado por el Supervisor del Contrato, con el propósito de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
<b>15.</b> Apoyar como parte del equipo de bienestar en la elaboración del informe trimestral de avance en la ejecución del Plan de Bienestar al aprendiz, conforme a la 'Plantilla Documentos y Formatos en Word Sistema Integrado de Gestión y	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.



Autocontrol - GOR-F-012 - V3', que deberá incluir, al menos, los apartados de análisis, conclusiones y recomendaciones		
16. Velar por el cuidado y la conservación de los elementos proporcionados por la entidad para la ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de su responsabilidad de disponer de los medios necesarios para cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.
17. Asistir a las reuniones internas y externas convocadas por la Entidad y atender oportunamente los requerimientos del supervisor.	SI	Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101199037		
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo 0		
FECHA EXPEDICIÓN	07 de febrero del 2025		
FECHA APROBACIÓN	08 de febrero del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	3 de febrero del 2025	30 de abril del 2026	\$4.016.904,30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



### **3.2 Cumplimiento del objeto**

El contratista VIVIANA ANDREA CARDENAS CARDOZO identificado con documento de identidad No. 65.634.388, durante la ejecución del contrato cumplió de manera satisfactoria con lo señalado allí. Por parte de la Supervisión, durante el tiempo objeto de éste se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales acordadas, así como los respectivos soportes documentales de ellos, relacionada su ubicación en el ítem 2. Obligaciones.

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

El contratista durante la ejecución del contrato dio cumplimiento a todas las obligaciones referentes a las políticas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA en el Centro de Formación. Lo anterior, ante la asistencia a las diferentes sensibilizaciones ejecutadas por el Equipo SIGA, así como el compromiso en la gestión de las demás acciones asociadas a los requisitos de las normas técnicas de los sistemas de gestión.

### **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 los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el  
05 DE FEBRERO DEL 2025 – JESUS ALBERTO HUERFANO PADILLA  
14 DE JUNIO DEL 2025 – HECTOR FABIAN MENDEZ FIGUEROA

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció la liquidación por mutuo acuerdo

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

“No Aplica”



## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

“No Aplica”

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	40.169.043,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	40.169.043,00
Valor ejecutado	40.169.043,00
Valor pagado	40.169.043,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma en Ibagué a los 23 días del mes de diciembre del 2025.

**HECTOR FABIAN MENDEZ FIGUEROA**

Supervisor(a) Contrato **7387670** de 2025

Cargo del supervisor: **Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas**



Anexos:

- Copia del acta de inicio. (cargada en SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato).
- Copia del contrato **Cargado en SECOP II**
- Copia de los modificatorios generados "No Aplica"
- Certificado de desembolsos. "No Aplica"
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social (El contratista se compromete a realizar los aportes al sistema de seguridad social correspondiente al último mes objeto del contrato, pago que deberá realizarse en el mes de enero).
- Certificado de recibo a satisfacción "No Aplica"
- Designación de las supervisiones del contrato Cargada en SECOP II, ítem 6. Información Presupuestal
- Formato Entrega Contratista Bienes GTH-F-074 (El documento se encuentra en el archivo de GF).
- Relación de Bienes a cargo del cuentadante (El documento se encuentra en el archivo de GF).



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>

