



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué diciembre del 2025

Señor (a)

OSCAR JAVIER FIGUEREDO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7297105**

Cargo del supervisor Dinamizador Servicios TIC

Dependencia Sistemas

Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7297105** del año 2025

Luis Fernando Páez Vásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93399279 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Mesa de Ayuda, 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 CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$58.195.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago por el mes de enero de 2025, por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.545.000) y; B) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.150.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de 12 de 2025.



OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales para apoyar y optimizar las actividades de planificación, diseño, ejecución, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en el ámbito de las TIC.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente.	Durante el mes de diciembre/2025 se realizó: asistencia a reunión de Dinamizadores de la Regional Tolima para finiquitar la solicitud de las UPS, cumpliendo con los lineamientos de la Oficina de Sistemas de la DG.	Se soporta con pantallazos.
2	Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.	Durante el mes de diciembre/2025 se realizó: asistencia a la reunión de transferencia de conocimiento de conectividad, dirigidas por la Oficina de Sistemas de la DG.	Se soporta con pantallazos.
3	Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación.	Durante el mes de diciembre/2025 se realizó: asistencia a reunión Microsoft Intune, donde se puede validar los dispositivos conectados (licenciados) e identificar los usuarios institucionales (cuentas de correos) de estos.	Se soporta con foto.



4	Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación	Durante el mes de diciembre/2025 , se realizó: acompañamiento para el diligenciamiento de adquisición software (Start UML, SAP Bunisses One, etc).	Se soporta con pantallazos de solicitud.
5	Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC.	Durante el mes de diciembre/2025 se realizó: apoyo en la gestión de requerimientos TIC, solucionados por los analistas de soporte y asignados en la plataforma GLPI nacional.	Evidencia con pantallazos.
6	Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales.	Durante el mes de diciembre/2025 se realizó: informe final del SIGA, donde se diligencia la información solicitada del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).	Soporte con evidencias fotográficas.
7	Facilitar la gestión del cambio, promoviendo la apropiación adecuada de las nuevas tecnologías y procesos por parte de los usuarios finales, minimizando la resistencia y optimizando la adopción.	Durante el mes de diciembre/2025 , no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló durante el mes de diciembre /2025 .
8	Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación.	Durante el mes de diciembre/2025 , se realizó: supervisión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del centro de formación.	Soporte con evidencias fotográficas.
9	Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y	Durante el mes de diciembre/2025 , se realizó: sensibilizaciones referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y	Soporte con evidencias fotográficas.



	seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas.	Privacidad de la Información “Amenazas Informáticas” a los aprendices del Centro.	
10	Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.	Durante el mes de diciembre/2025 , se realizó: validación de inventario de equipos SENA, según Kardex de Almacén, para solicitud de equipos nuevos y descarta equipos por Obsolescencia.	Se soporta con pantallazo de archivo en Excel.
11	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.	Durante el mes de diciembre/2025 , se realizó: desarrollo de actividades indicadas por correo de parte del supervisor del contrato.	Se soporta con Pantallazos.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Luis Fernando Páez Vásquez

Contratista

C.C. No. 93399279

Recibí a satisfacción:

OSCAR JAVIER FIGUERO

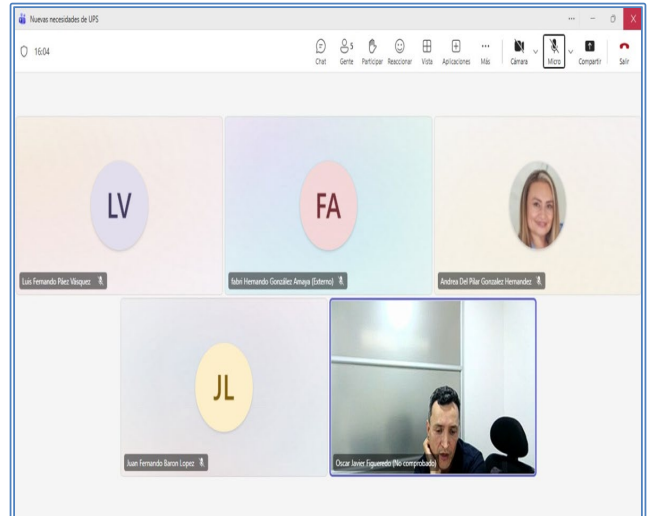
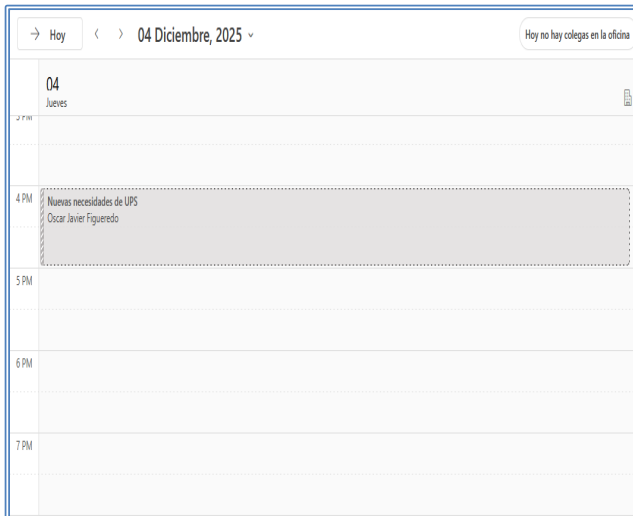
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7297105** de 2025

Cargo Dinamizador Servicios TIC

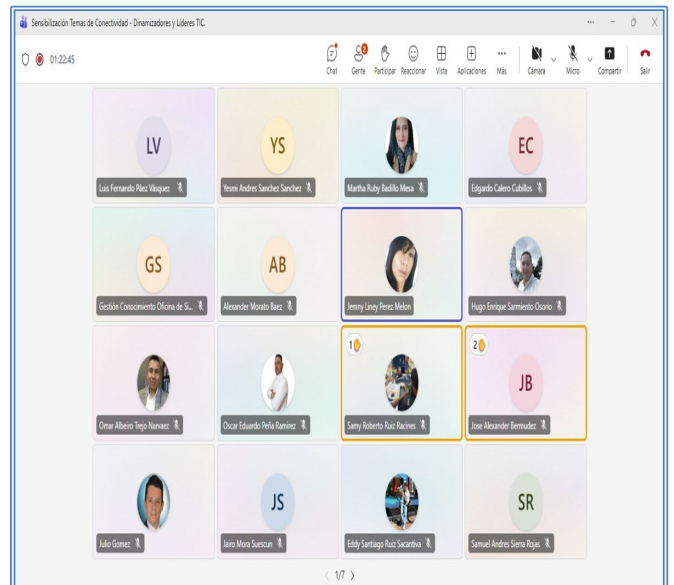


EVIDENCIAS DICIEMBRE

1. Brindar apoyo en la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente.

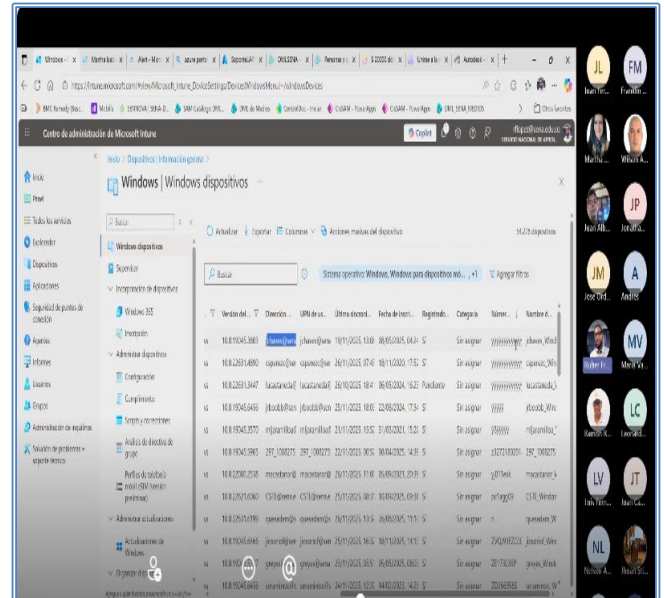
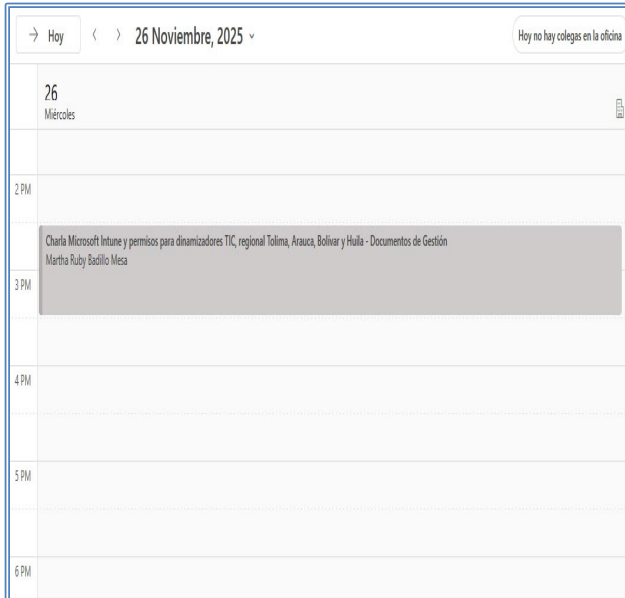


2. Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

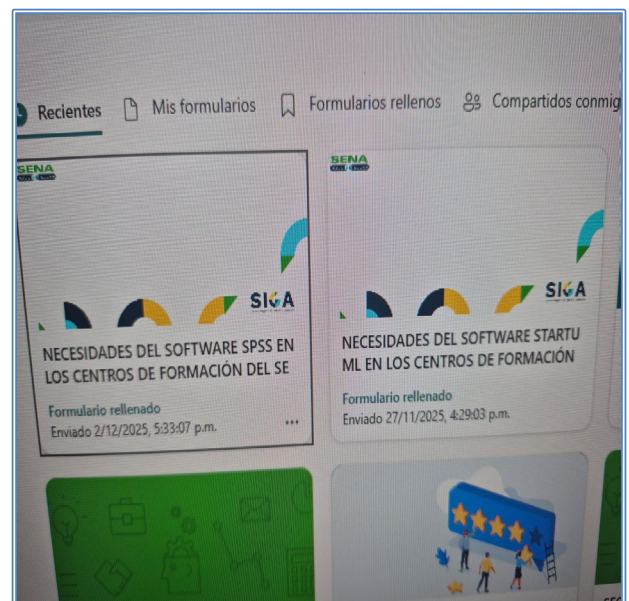
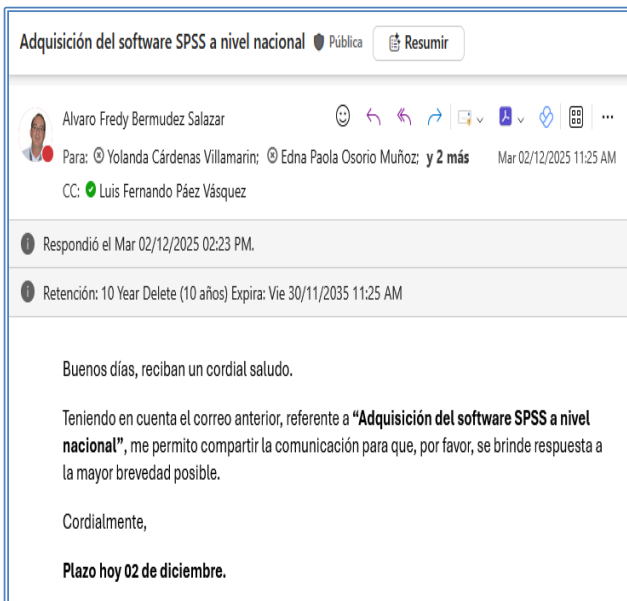




3. Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación.

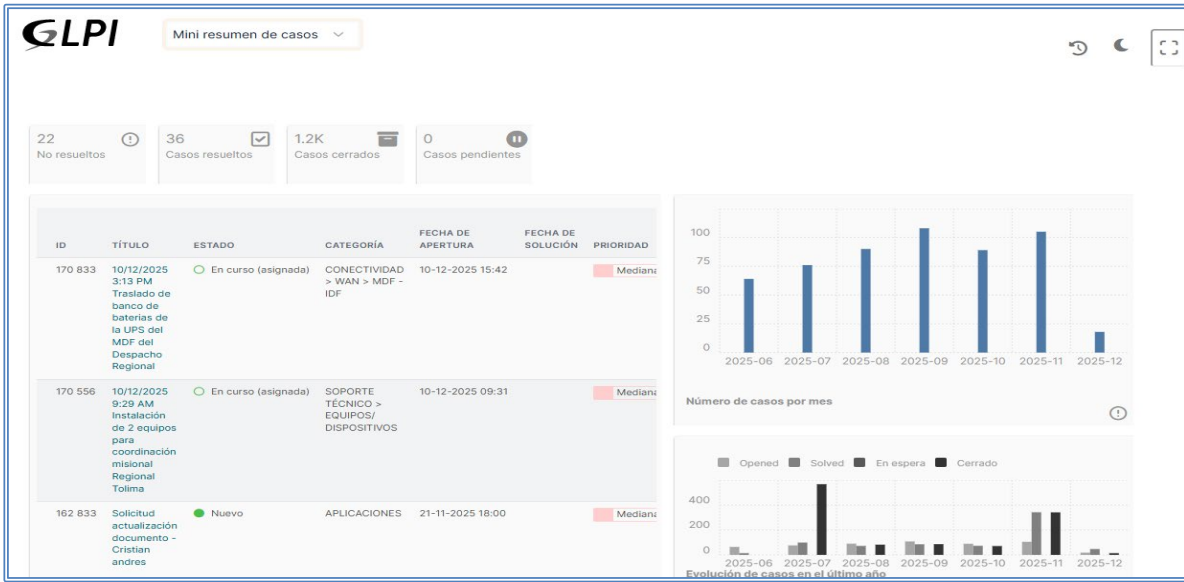


4. Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación.





5. Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC.



6. Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales.



Cambios en Requisitos Legales

Sistema de gestión Seguridad y Privacidad de la Información

- Resolución 2277 de 2025** (MinTIC)
- Proyecto de ley Estatutaria para Reforma de ley 1581 de 2012** (Gobierno Nacional)
- Circular Externa No. 001 de 2025** (SIC)
- Actualización del MSPi** (MinTIC)
- Decreto 133 de Febrero de 2025** (MinTIC)

De no implementar los controles técnicos del MSPi, el Centro arriesga la protección de datos personales. La Sede debe auditar los sistemas y capacitar al personal sobre las directrices técnicas.

El Centro enfrentará mayores sanciones y riesgo legal si no demuestra alineación (GDPR). La Sede debe revisar y actualizar su Política de Datos y documentar proactivamente el consentimiento.

No incorporar la Privacidad desde el Diseño (PbD) en nuevos sistemas repercute en la vulneración de datos. La Sede debe crear protocolos de biometría y asegurar la aplicación de PbD en todo proyecto nuevo.

El Centro podría tener hallazgos críticos en auditorías si no demuestra el funcionamiento de los controles. La Sede debe realizar simulacros del DRP y mantener la evidencia operativa continua de los 14 controles.

El no reportar o actualizar la infraestructura repercute en fallas graves de ciberseguridad. La Sede debe fortalecer la seguridad de su red y establecer un proceso ágil para el reporte inmediato de incidentes críticos.

7. Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación.



8. Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas.





9. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Excel KARDEX A 11112025.xls'. The spreadsheet contains a table with columns: 'Codigo Centros', 'Descripcion Centro de Costo', 'Area', 'Modulo', 'Codigo Almacan', 'Descripcion Bodega', and 'Cedula Cu'. The data rows list various items from 'CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS' with codes like 44065, 44066, etc. To the right, a Microsoft Teams chat window is open, showing a 'Plan de acción 2026: Programación presupuestal fase IV-A' and a message from Luz Elena Diaz Contreras dated Mar 11/11/2025 10:58 AM.

10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.

The screenshot shows an Outlook email interface. The main content is an email from Oscar Javier Figueredo to Oscar Javier Figueredo, dated 'Jue 04/12'. The subject is 'Solicitud información - Mesa técnica'. The email body contains the following text: 'Cordial saludo dinamizadores', 'Con el objetivo de consolidar el avance de las líneas de acción del SGSPSI solito de manera atenta diligenciar el formato adjunto sobre el plan de concientización en seguridad de la información.', 'Para consolidar la información de cada uno de los centros se recibe la información hasta el jueves 4 de diciembre a las 11:30 am.', and 'Agradezco de antemano la colaboración'. An attached file 'Cultura2.xlsx' (10 KB) is visible.



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7297105 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	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7297105 del 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar y optimizar las actividades de planificación, diseño, ejecución, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en el ámbito de las TIC.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	22/01/2025
FECHA DE INICIO	23/01/2025
PLAZO INICIAL	Once meses y nueve días (11.3) sin exceder el 30 de diciembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Luis Fernando Páez Vásquez
CC	93399279
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica”
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica”
LUGAR DE EJECUCIÓN	Ibagué y Melgar
VALOR INICIAL	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$58.195.000)
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 4925
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1825 del 24 de enero de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$58.195.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	“No aplica”
VALOR TOTAL PAGADO	\$58.195.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$58.195.000
SUPERVISOR	OSCAR JAVIER FIGUEREDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	“No aplica”

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7297105, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Brindar apoyo en la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente.	SI	El mes de febrero se realizó apoyo a el seguimiento y la aplicabilidad de los lineamientos de Entrega de Capacidades Iniciales de Equipos de Conectividad LAN y WLAN, adquisición de UPS – Oficina de Sistemas. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
2. Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los	SI	El mes de febrero se colaboró en el acompañamiento a personal técnico de Internexa proveedor de servicios de internet, en la instalación y puesta en marcha del Swith Core en el MDF. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II



procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.		
3. Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación.	SI	El mes de febrero se apoyó al plaquetado de los equipos de telecomunicaciones en el Almacén, para proceder con la instalación de estos en los IDF's del Centro. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
4. Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación	SI	El mes de marzo se ofreció acompañamiento y asesoramiento acerca de la activación de los correos institucionales y se le compartió formato GTI-F-029 versión actualizada. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
5. Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC.	SI	El mes de marzo se apoyó en la gestión de requerimientos TIC, solucionados por los analistas de soporte. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
6. Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la	SI	Durante el año se realizaron 7 sensibilizaciones acerca de las políticas de seguridad de la información. Las evidencias se encuentran cargadas en la plataforma compromiso módulo de objetivos e indicadores.



información y protección de los activos digitales.		
7. Facilitar la gestión del cambio, promoviendo la apropiación adecuada de las nuevas tecnologías y procesos por parte de los usuarios finales, minimizando la resistencia y optimizando la adopción.	SI	El mes de abril se realizó gestión y facilitación a los usuarios del manejo de la nueva firma digital CamerFirma, y asignación de algunos requerimientos SIIF. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
8. Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación.	SI	Durante el año se realizaron supervisiones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del centro de formación. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
9. Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas.	SI	El mes de julio se asistió a eventos de socialización política de seguridad y privacidad de la información, además de la identificación de los activos de información del Centro. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II



<p>10. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.</p>	SI	El mes de noviembre se realizó validación de inventario de equipos SENA y de Telefónica para el diligenciamiento de los formularios del Plan de Acción 2026 Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
<p>11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.</p>	SI	Durante todo el año se desarrolló actividades indicadas por correo por el supervisor del contrato. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
<p>12. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.</p>	SI	Durante todo el año se desarrolló actividades indicadas por correo por el supervisor del contrato. Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

3. ASPECTOS LEGALES



3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101197783		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	22/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	22/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/01/2025	30/04/2026	5.819.500

3.2 Cumplimiento del objeto

En mi calidad de supervisor y de conformidad con las obligaciones establecidas en la minuta contractual, certifico que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas, resultados que coadyuvaron al cumplimiento de las metas estipuladas durante la presente vigencia.

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

El contratista cumplió con todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, informática y protección de los activos digitales (SGSPI).

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 del contrato CO1.PCCNTR.7297105 del 2025 al profesional G04 Oscar Javier Figueredo a partir del 22/01/2025 al 30/12/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato



a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Evidencia de pagos realizados se encuentran en el SECOP II.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$58.195.000,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$58.195.000,00
Valor ejecutado	\$58.195.000,00
Valor pagado	\$58.195.000,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma en Ibagué, el 12 del mes de diciembre del 2025.

Oscar J. Figueredo
Oscar Javier Figueredo
Supervisor del contrato