



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 30 de Diciembre del 2025

Señor (a)
Jair Lorenzo Marchena De La Hoz
SUPERVISOR CONTRATO No. 7303470
Instructor Grado 20
Coordinador Ecosistema Virtual
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **12** del año 2025

Referencia: No. **7303482** del año 2025

Jesus Antonio Vecino Valero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91535190 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como diseñador de contenidos del ecosistema de recursos educativos Regional Atlántico, 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: un pago correspondiente al mes de **Diciembre** de 2025 por valor de Cuatro Millones Setecientos Cuarenta Mil Trescientos Setenta y Cinco pesos m/cte (\$4.740.375).

Plazo: será hasta el 30 de **Diciembre** de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, como Diseñador de contenidos digitales, para la construcción, diseño, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos digitales de los programas en modalidad virtual y a distancia, con base en el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institución.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se realiza apoyo en la validación y ajuste de las imágenes de recuadro de los programas: <ul style="list-style-type: none">Herramientas de innovación para fortalecer la investigación en salud pública.Metales precioso y aleaciones para joyeríaAplicación del merchandising en puntos de ventaFormulación de Planes de Mercadeo Estratégico	Correos Capturas de pantalla Reuniones Skype Reuniones Teams
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de	Se brinda apoyo en la solución de hallazgos, validación y empaquetando recursos gráficos y documentos generales para los programas:	Componente Formativo Capturas de pantalla



	la formación virtual y distancia del SENA.	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas de innovación para fortalecer la investigación en salud pública. Metales preciosos y aleaciones para joyería Aplicación del merchandising en puntos de venta Formulación de Planes de Mercadeo Estratégico	Asignaciones Ajustes de material
3	Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o responsable del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre.	N/A
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Se realiza reporte mensual de actividades, soportando los avances, resolución de solicitudes y entregas en las asignaciones por parte del líder de la línea de producción de recursos educativos del Atlántico en el informe mensual de ejecución contractual.	N/A
5	Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.	Actividad no realizada durante el mes de Diciembre.	N/A
6	Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	Se informa y reporta avances al líder de la línea de producción de recursos educativos del Atlántico mediante la plataforma de gestión y organización de asignaciones y del proyecto, Microsoft Planner.	Componente Formativo Capturas de pantalla Asignaciones Actualización de material
7	Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o responsable del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	Se atiende y solventan las solicitudes realizadas por el equipo de Repositorio para apoyar la entrega de documentos generales de los programas: <ul style="list-style-type: none"> Herramientas de innovación para fortalecer la investigación en salud pública. Metales preciosos y aleaciones para joyería Aplicación del merchandising en puntos de venta Formulación de Planes de Mercadeo Estratégico	Componente Formativo Capturas de pantalla Asignaciones Actualización de material



8	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	N/A	N/A
9	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización - en articulación con los roles necesarios de la línea de producción - tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Reunión con el supervisor Miguel de Jesus Paredes y el equipo de producción con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas al igual con el equipo general del ATLANTICO.	Capacitaciones Reuniones Capturas de pantalla Grabaciones Teams
10	Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema.	N/A	N/A
11	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.	Cuento con las herramientas para el desarrollo de actividades y objetos de aprendizaje que se requieran	Paquete de adobe Capturas de pantalla Diseño
12	Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional.	Reunión con el supervisor Miguel de Jesus Paredes y el equipo de producción con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas al igual con el equipo general del ATLANTICO.	Capacitaciones Reuniones Capturas de pantalla Guía de diseño
13	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	Se realiza informe de actividades y evidencias requeridos por el supervisor para el proceso de cobro del periodo de junio.	Informe de Evidencias contractuales correspondientes al mes de Diciembre de 2025.
14	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del	Se informa y reporta los avances y entregas realizados, solventando las solicitudes del equipo de producción en la plataforma de asignaciones, Microsoft Planner.	Informe de Evidencias contractuales correspondientes al mes de Diciembre de 2025.



	Ecosistema de recursos educativos.		
--	------------------------------------	--	--

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.				
2.				

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. 7992832465** de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Aportes **SOI ICH** correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

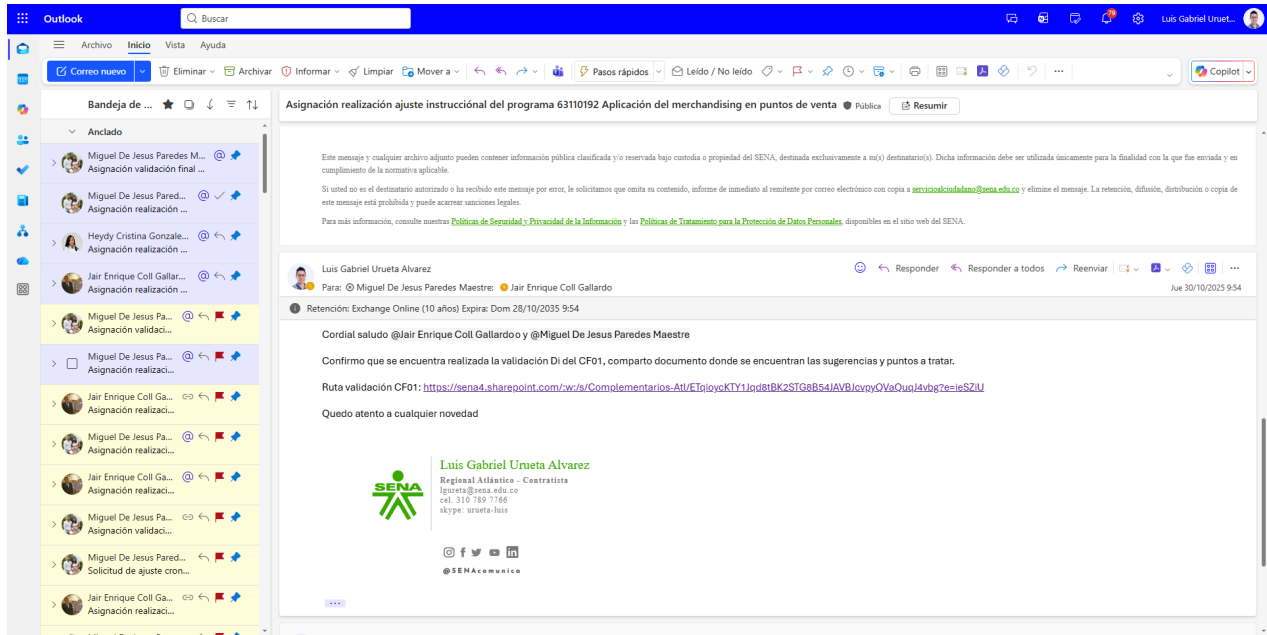
Luis Gabriel Urueta Alvarez
Contratista
C.C. No. 1098618408 BUCARAMANGA

Recibí a satisfacción:

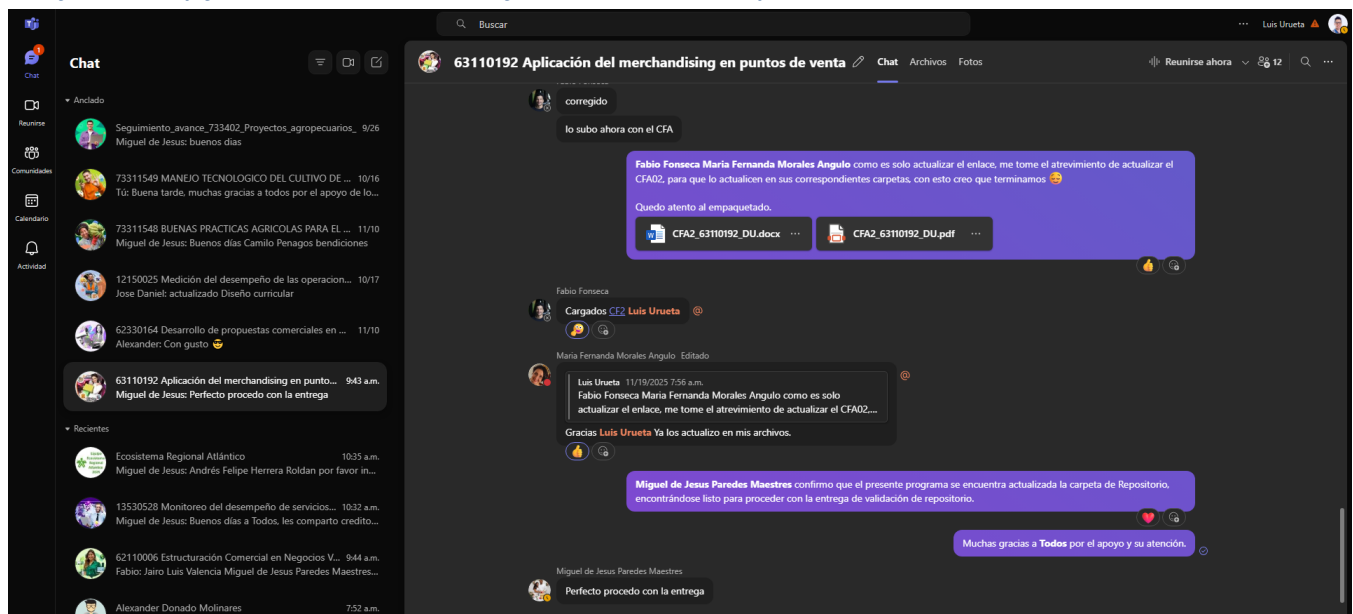
Jair Lorenzo Marchena De La Hoz
SUPERVISOR CONTRATO No. 7303482
Instructor Grado 20
Coordinador Ecosistema Virtual

Evidencias obligaciones diseñador de contenidos.

1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.



2. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.



3. *Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o responsable del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.*

n/a

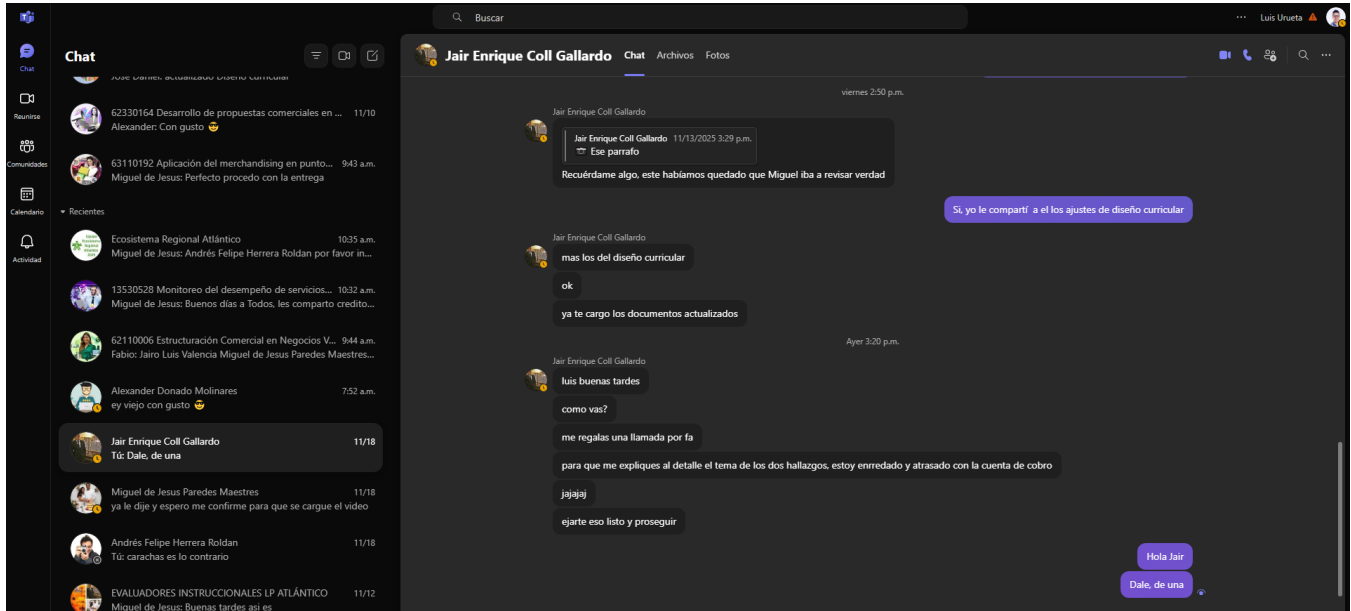
4. *Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.*

n/a

5. *Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.*

n/a

6. Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.



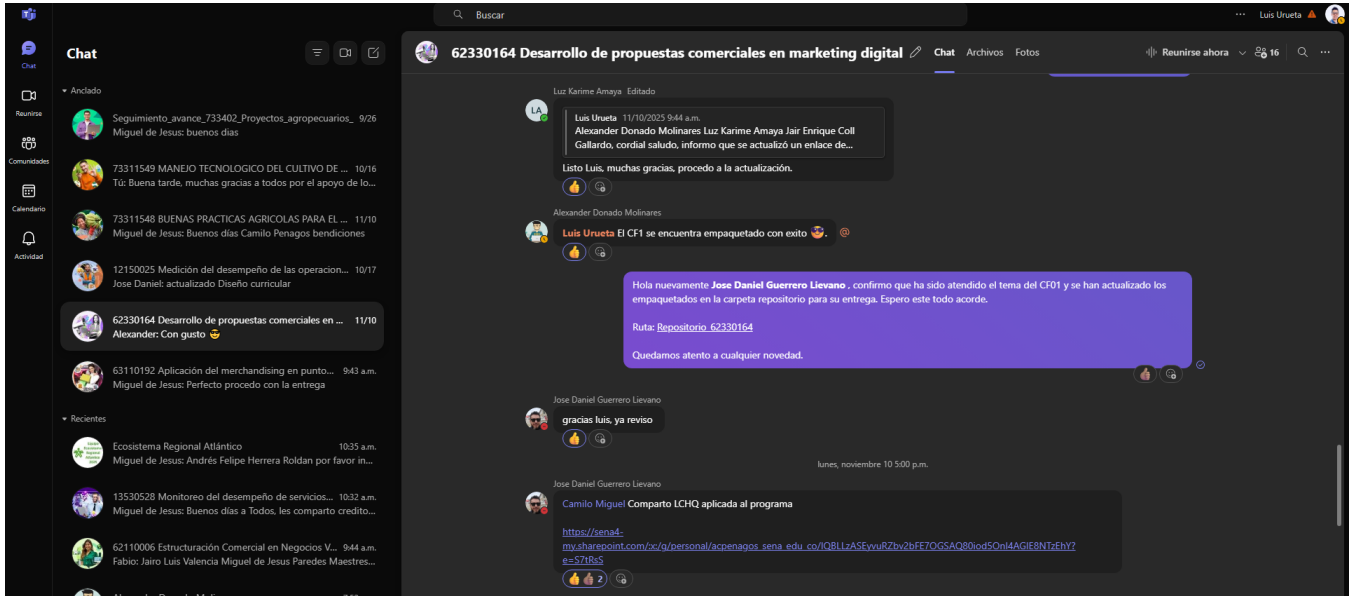
7. Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o responsable del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.

n/a

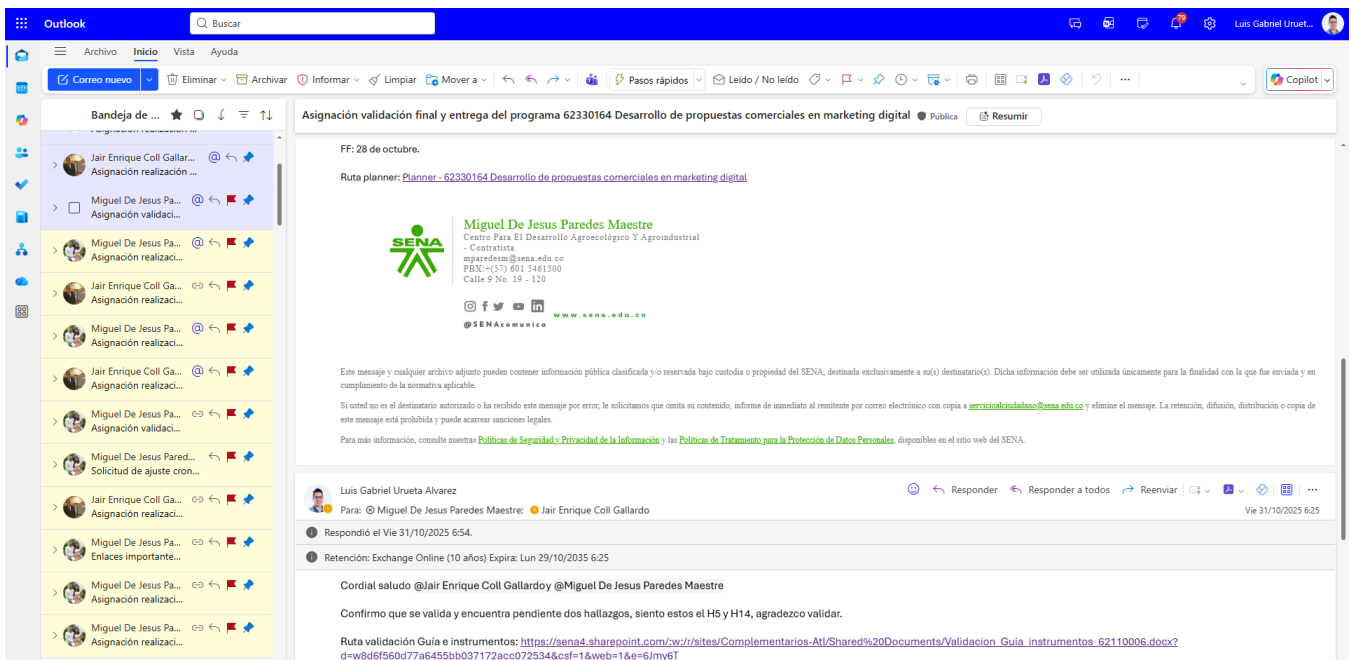
8. Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.

n/a

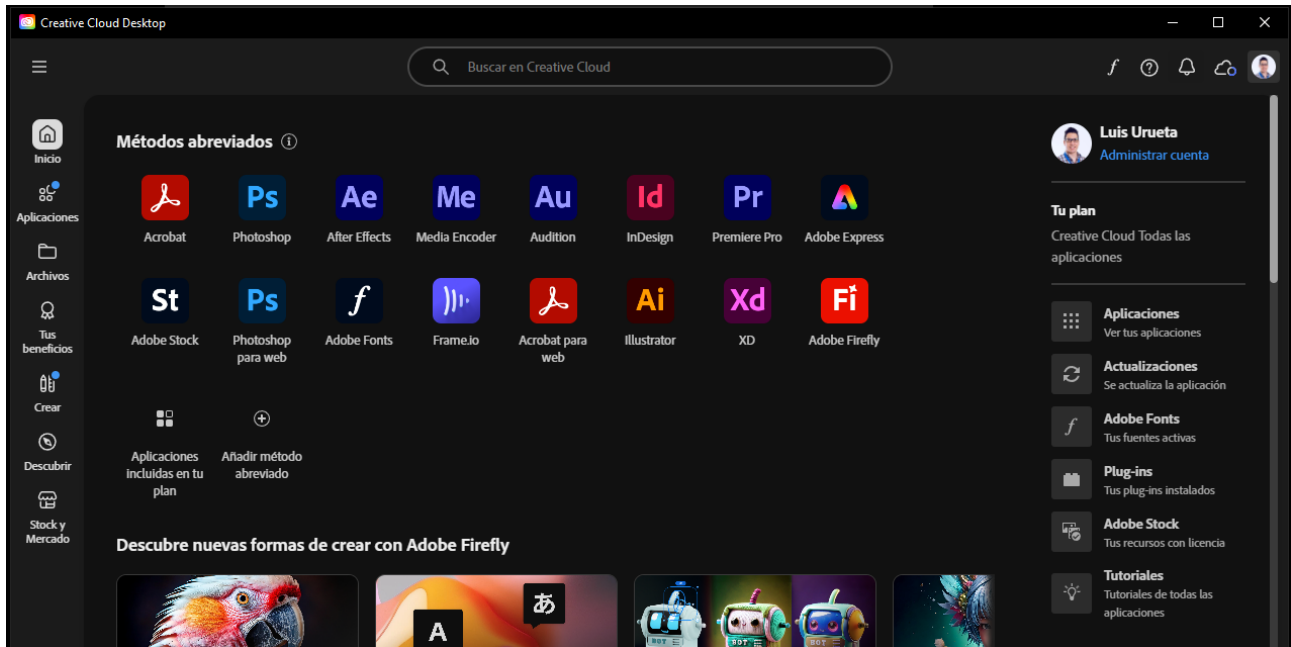
9. Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización - en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.



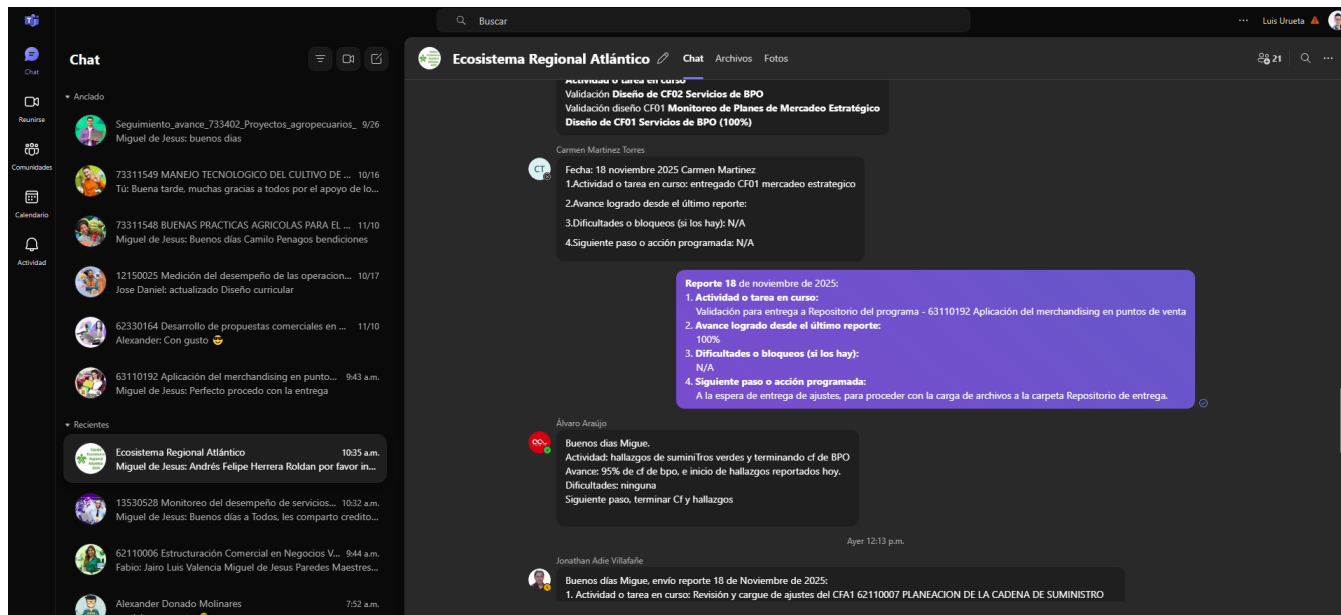
10. Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema.



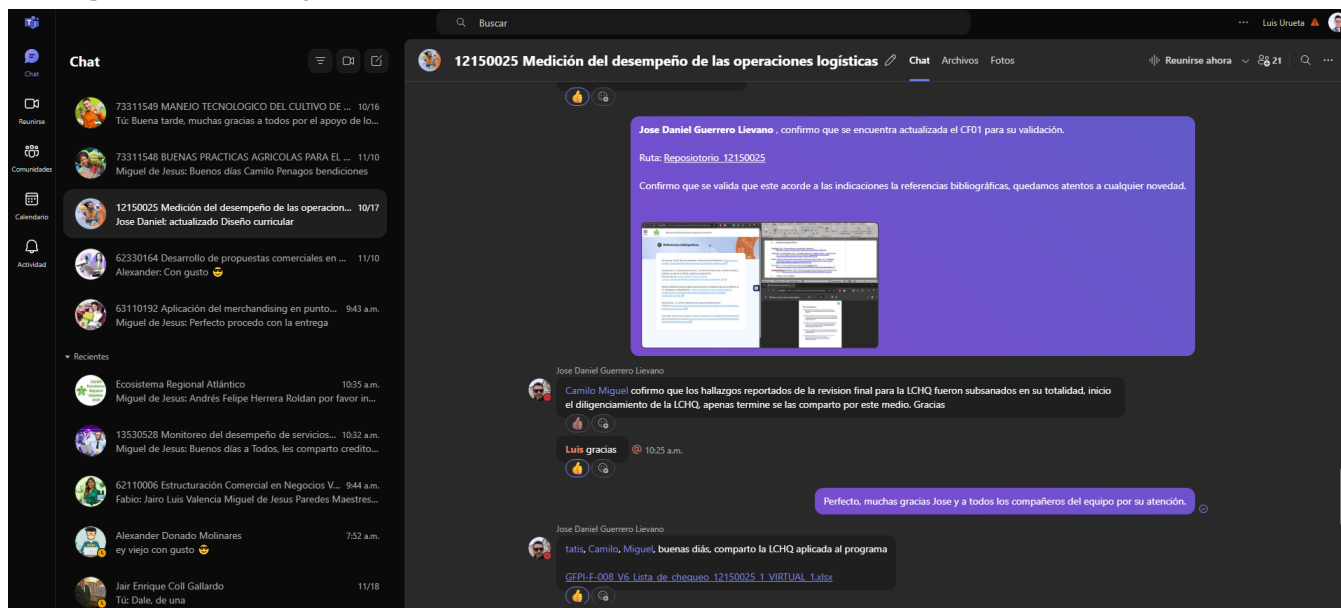
11. Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.



12. Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional.



13. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.



14. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos.

The screenshot displays the Outlook web interface. The main window shows an email from SENA with the subject "Asignación realización ajuste instruccional del programa 06110158 Monitoreo de Planes de Mercadeo Estratégico". The sender is identified as "Jair Enrique Coll Gallardo" from the "Centro Para El Desarrollo Agroecológico Y Agroindustrial". The email body contains a disclaimer in Spanish regarding the confidentiality and legal use of the information.

Below the main email, a list of recent messages is visible:

- Usted** | Cordial saludo @Jair Enrique Coll Gallardo y @Miguel De Jesus Paredes Maestre Confirmo que se encuentra realizada la validación Di del CF01, comparto documento donde se encuentran las su... | Mar 11/11/2025 12:18
- Usted** | Cordial saludo jcoll@sena.edu.co y mparedesm@sena.edu.co Confirmo que se encuentra realizada la validación Di del CF01, comparto documento donde se encuentran las sugerencias y puntos... | Mié 12/11/2025 13:01
- Usted** | Cordial saludo @Jair Enrique Coll Gallardo y @Miguel De Jesus Paredes Maestre Confirmo que se encuentra realizada la validación Di de los documentos generales (Diseño curricular, Planeación p... | Jue 13/11/2025 6:18



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN NÚMERO DECONTRATO NRO. 7303482 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
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIONRO.	7303482 de 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, como Diseñador de contenidos digitales, para la construcción, diseño, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos digitales de los programas en modalidad virtual y a distancia, con base en el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas establecidos, los lineamientos del sistema de gestión integral y la normatividad vigente.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	1/02/2025
FECHA DE INICIO	1/02/2025
PLAZO INICIAL	Hasta el 30 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Persona natural
CC o NIT	1.098.618.408
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Barranquilla, Atlántico
VALOR INICIAL	52.149.350 COP
FORMA DE PAGO	Mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6825



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	52.149.350 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	52.149.350 COP
SUPERVISOR	Jair Lorenzo Marchena de La Hoz
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

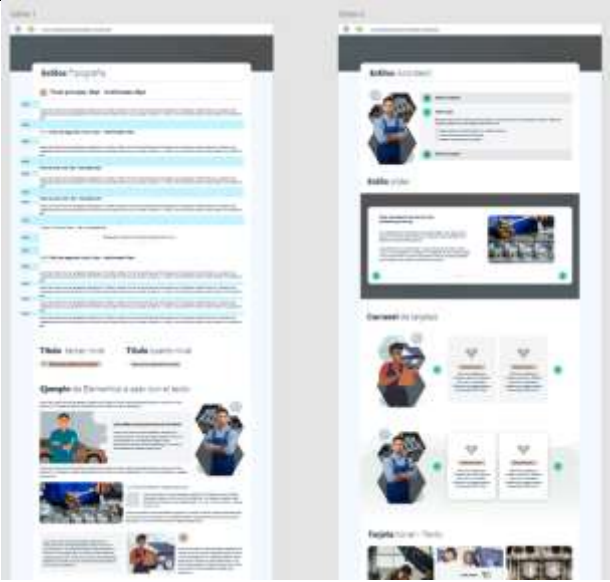
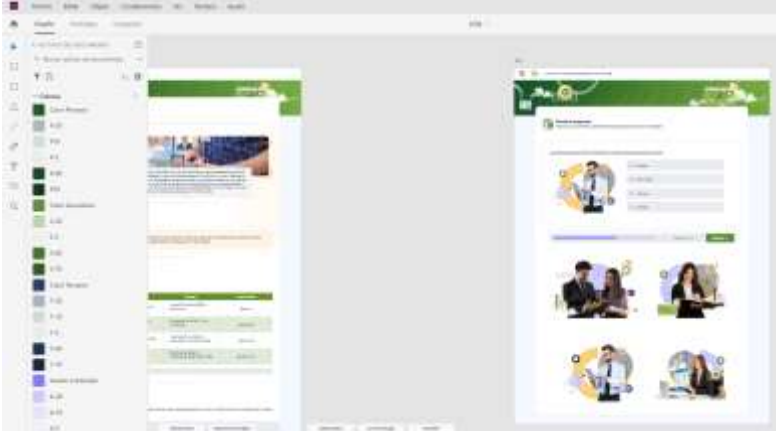
2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Propuesta gráfica de los componentes formativos asignados a partir del documento instruccional recibido, con anexos y documentos y demás materiales de apoyo requeridos, de	SI	



<p>acuerdo con el plan de trabajo.</p>		
<p>2. Piezas gráficas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa en el LMS.</p>	<p>SI</p>	
<p>3. Elementos necesarios para la implementación de actividad didáctica y recursos interactivos.</p>	<p>SI</p>	



<p>4. Reportes de avances de recursos asignados y demás requeridos.</p>	<p>SI</p>	
<p>5. Actualizaciones con los avances de los recursos diseñados en los repositorios establecidos.</p>	<p>SI</p>	
<p>6. Entrega de fuentes y ejecutables de todos los recursos producidos en su versión final en los repositorios establecidos.</p>	<p>SI</p>	



<p>7. Respuesta en la resolución de retroalimentaciones realizadas por otros equipos producto de la validación de los recursos a cargo.</p>	<p>SI</p>													
<p>8. Reporte consolidado de hallazgos técnicos resueltos y ajustes realizados en los recursos educativos asignados.</p>	<p>SI</p>	<p>13530528 - Monitoreo del desempeño de servicios BPO Validación CF02</p> <p>1. Hallazgo, guion técnico: se sugiere unificar si al final de los ítems de listado finaliza en signo coma o punto final.</p> <p>2. Hallazgo: se sugiere aplicar punto final en los párrafos señalados de la tabla 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Norma</th> <th>Enfoque principal</th> <th>Aplicación en BPO</th> <th>Características clave</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ISO 9001</td> <td>Gestión de calidad total</td> <td>Procesos operativos y administrativos</td> <td>Documentación y mejora continua</td> </tr> <tr> <td>ITIL</td> <td>Gestión de servicios de TI</td> <td>Soporte técnico y gestión de incidencias</td> <td>Estructura y alineación tecnológica</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Hallazgo: se sugiere agregar punto final en los párrafos de la figura 2.</p>	Norma	Enfoque principal	Aplicación en BPO	Características clave	ISO 9001	Gestión de calidad total	Procesos operativos y administrativos	Documentación y mejora continua	ITIL	Gestión de servicios de TI	Soporte técnico y gestión de incidencias	Estructura y alineación tecnológica
Norma	Enfoque principal	Aplicación en BPO	Características clave											
ISO 9001	Gestión de calidad total	Procesos operativos y administrativos	Documentación y mejora continua											
ITIL	Gestión de servicios de TI	Soporte técnico y gestión de incidencias	Estructura y alineación tecnológica											



<p>9. Informes de estado general de avance de recursos asignados.</p>	<p>SI</p>	<p>The screenshot shows an Outlook inbox with a list of emails from 'Miguel De Jesus Pared...' and 'Heydy Cristina Gon...'. The selected email is titled 'Asignación realización ajuste instruccional del programa 53110192' and 'Aplicación del merchandising en puntos de venta'. The email content includes a request for confirmation of CF02 validation, a link to a validation route, and contact information for Luis Gabriel Urzeta Alvarez.</p>
<p>10. Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>SI</p>	<p>The screenshot shows an Outlook inbox with a list of emails from 'Miguel De Jesus Pared...'. The selected email is titled 'Asignación realización de ajuste instruccional del programa 84240189' and 'METALES PRECIOSOS Y ALEACIONES PARA JOYERÍA'. The email content includes a notice about a meeting and a link to a document.</p>



11. Evidencia
Reporte de pago
ARL de los
contratistas.

SI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098610428
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUIS GABRIEL URUETA ALVAREZ	FLÓRIDABLANCA DEPARTAMENTO:
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAHTANDER	DIRECCIÓN:
AUT-30 TORRE 1 APTO 10 - 04 TELÉFONO:	6165914	TIPO APORTANTE:
03-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	TIPO EMPRESA:
PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y	FORMA DE PRESENTACIÓN:
ÚNICO		APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E IOBF (REFORMA TRIBUTARIA):
		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7967847865	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: 04/6	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: 04/6
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	6		
FECHA PAGO (aaaa-mm-dd):	20250512	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	5473923214

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	BLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

		TOTALES	
		COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PERIEN			
		ADMINISTRADORA	
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
8062297390	230201	230201. PROTECCIÓN	\$ 304.700
		SUBTOTAL:	\$ 304.700
SALUD			
		ADMINISTRADORA	
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
0000067022	EP5010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	\$ 238.100
		SUBTOTAL:	\$ 238.100
RIESGOS PROFESIONALES			
		ADMINISTRADORA	
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
863011536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	\$ 10.000
		SUBTOTAL:	\$ 10.000

VALOR SIN MORA:	\$ 550.500
VALOR MORA:	\$ 2.300
TOTAL PAGADO:	\$ 552.800



<p>12. Entrega de ajustes solicitados por los equipos del ecosistema y repositorio.</p>	<p>SI</p>	
---	-----------	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. - SURA		
NRO. DE PÓLIZA	4197470		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	2025-01-24		
FECHA APROBACIÓN	2025-01-24		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/02/2025	30/04/2026	5.214.935 COP



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
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

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.

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

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del 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 al sr. Jair Lorenzo Marchena de La Hoz

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció *“La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación de este. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el*



artículo 11 de la ley 1150 de 2007.”

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No Aplica

4.2 Estado financiero

Valor total del contrato	\$52.149.350
Valor Ejecutado	\$52.149.350
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- 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 30/12/2025.

Jair Lorenzo Marchena de La Hoz
Supervisor del contrato



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>