PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 22 de diciembre de 2025

Señor (a)
Rosa Margarita Pena Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7532244
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Coordinación de Jornadas y Bilingüismo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del 2025

Referencia: No 7532244 del año 2025

Ronald Ramírez Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1030586707 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Jornadas y Bilingüismo, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($47.068.319 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($2.146.438 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias claves vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en las áreas relacionadas con Inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Se desarrolló las actividades de aprendizajes derivadas del programa de formación asignado a las fichas: 3169751- 3169831 – 2996719 – 3304924 – 996885- 2996889 – 2996885 - 2996889	Registro de asistencia en el enlace: Registro de Asistencia Inst. RONALD RAMIREZ REYES.xlsx
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.

3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se registra los juicios de evaluación del trimestre 4 de las fichas: 3169751- 3169831 – 2996719 – 3304924 – 996885- 2996889 – 2996885 - 2996889	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación. Diciembre
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	Se evidencia correo enviados a los aprendices por inasistencias a clases.
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Llamados de atención a los aprendices quienes incumplen con el manual del aprendiz.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.

8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentan los informes pertinentes requeridos por el supervisor del contrato.	Informe mensual cuenta de cobro GC_1030586707_46825_diciembre_2025.docx
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el Supervisor del contrato.	Se desarrolla cursos pedagógicos.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
11	Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación académica y/o subdirección de centro.	Asistencia a reunión con la coordinación de bilingüismo.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.

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, operador MIPLANILLA # 91558439. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

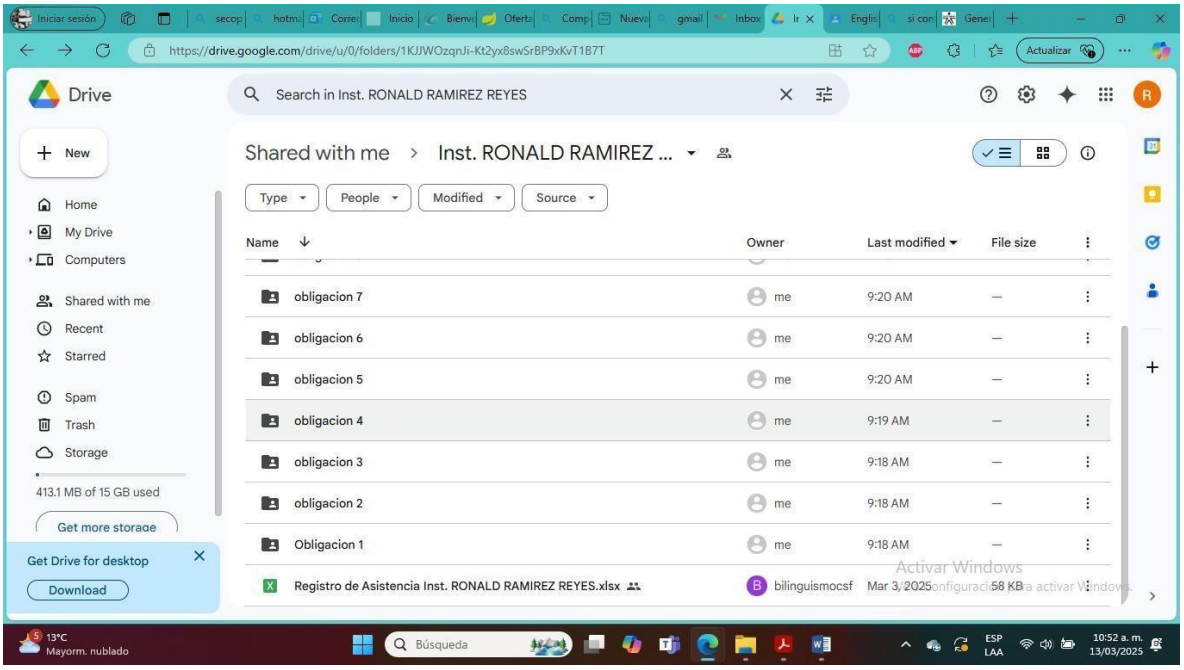
Cordialmente,

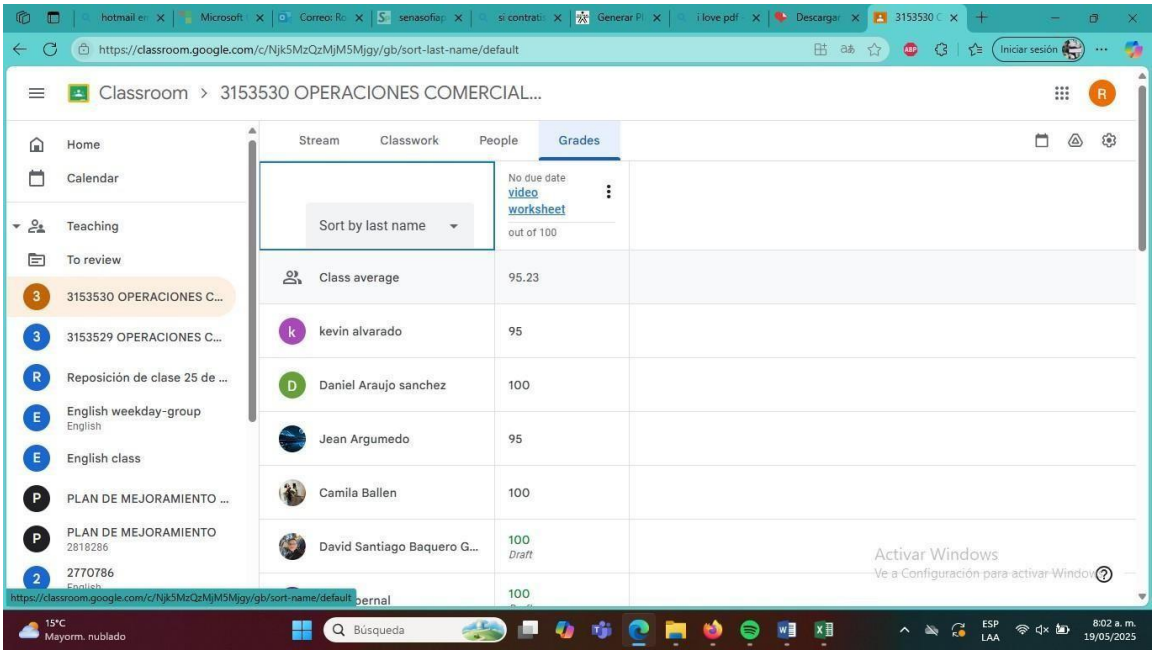


Ronald Ramírez Reyes
Contratista
C.C. No. 1030586707 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Rosa Margarita Pena Triana
Contrato 7448160 de 2025 Coordinadora
Académica
Coordinación de Jornadas y Bilingüismo.


Drive
Search in Inst. RONALD RAMIREZ REYES
New
Shared with me > Inst. RONALD RAMIREZ ...
Type
People
Modified
Source
Name
Owner
Last modified
File size
obligacion 7
obligacion 6
obligacion 5
obligacion 4
obligacion 3
obligacion 2
Obligacion 1
Registro de Asistencia Inst. RONALD RAMIREZ REYES.xlsx
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
413.1 MB of 15 GB used
Get more storage
Get Drive for desktop
Download


Classroom > 3153530 OPERACIONES COMERCIAL...
Stream
Classwork
People
Grades
Home
Calendar
Teaching
To review
Sort by last name
No due date
video worksheet
out of 100
Class average
95.23
kevin alvarado
95
Daniel Araujo sanchez
100
Jean Argumedo
95
Camila Ballen
100
David Santiago Baquero G...
100
Draft

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

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
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 se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
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) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12) 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.
13) 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 FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7532244 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 SERVICIOS FINANCIEROS - SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7532244 del año 2025.
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias Claves vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en las áreas relacionadas con Inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20 de febrero de 2025.
FECHA DE INICIO	21 de febrero de 2025.
PLAZO INICIAL	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	Ronald Ramirez Reyes
CC o NIT	Cédula de Ciudadanía 1030586707 de Bogotá.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá – Centro de Servicios Financieros, su subsedes o lugares de desarrollo en relación con la prestación del servicio
Valor inicial	$47.068.319,00

FORMA DE PAGO	Periodo Mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**4225**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**46825**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$47.068.319 M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO	$43.542.028 M/CTE.
VALOR TOTAL EJECUTADO	$47.068.319M/CTE.
SUPERVISOR	ROSA MARGARITA PEÑA TRIANA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	MARIANA JARAMILLO URUEÑA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace . Inst Ronald Ramirez Reyes. Obligación 1
2. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa		Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la

en lo relacionado con las políticas de Formación Profesional Integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el Centro desarrollará estrategias y programas de acuerdo con la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro.	**SI**	Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace. . Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 2
3. Coordinar y concertar las acciones necesarias para la formación de los desempleados inscritos en los Centros de los servicios públicos de Empleo y la utilización de la información del comportamiento del mercado laboral como insumo para la programación del Centro.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 3
4. Realizar la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológica-mente, a fin de identificar los requerimientos de desempeño en el trabajo para la definición y elaboración de normas de competencia laboral y a partir de ellas orientar los programas de Formación Profesional Integral del SENA y la oferta educativa del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 4
5. Elaborar y ejecutar planes de evaluación y certificación del desempeño de los trabajadores en correspondencia con las áreas de desempeño atendidas por el Centro, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 5

6. Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseños curriculares que respondan a las necesidades de los sectores productivos y sociales, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 6
7. Elaborar y ejecutar los planes de formación y actualización pedagógica y metodológica de los instructores del Centro, y de los docentes, multiplicadores de las empresas y demás agentes educativos, de conformidad con las normas de Competencia Laboral establecidas, y las políticas, orientaciones y reglamentación de la Dirección General.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 7
8. Coordinar y concertar con los representantes de los sectores económicos y sociales, y de las cadenas productivas y clusters de su área de influencia, programas y proyectos para el incremento de la cobertura, pertinencia, calidad e innovación de los servicios del Centro, anticipándose en la atención de las necesidades de formación profesional integral con flexibilidad, oportunidad y eficiencia en la respuesta.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 8
9. Proponer al Director Regional o Distrital, la realización de alianzas, convenios y acuerdos con otras organizaciones públicas y privadas en		Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada**

concertación con la Dirección General, y las Direcciones Departamental o Distrital, según el caso, buscando aunar esfuerzos y recursos que mejoren el impacto de las acciones del Centro en la comunidad.	**SI**	**Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 9
10. Dirigir, controlar y evaluar las acciones de Formación Profesional Integral que se ejecuten mediante alianzas, convenios o contratos con empresas o instituciones educativas u otras organizaciones, velando por la calidad e impacto de la formación. Igualmente, certificar los aprendices formados bajo estos mecanismos cuando así corresponda.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 10
11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.	**SI**	Los soportes de las actividades desarrolladas se ubican en la Plataforma **SharePoint** de la **Coordinación de Bilingüismo** en la carpeta **Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS** en el enlace Inst Ronald Ramirez Reyes Obligación 11

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101110423		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	20 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	20 de febrero de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	20 de febrero de 2025	30 de abril de 2025	$ 4.706.831,90 M/CTE.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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

3.2 Cumplimiento del objeto

Señalo de manera clara y expresa que SÍ SE DIO CUMPLIMIENTO TOTAL a todas las obligaciones contractuales del instructor Ronald Ramirez Reyes. El instructor cumplió con el cronograma, la metodología y los requisitos de evaluación establecidos, entregando los informes y resultados esperados. Multas o Incumplimientos: NO se presentaron procesos de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimientos durante la ejecución del 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 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

ROSA MARGARITA PEÑA 3/09/2025
MARIA ALEJANDRA SILVA GONZALEZ 13/08/2025
ROSA MARGARITA PEÑA 20/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: 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.

15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que [Seleccione: los bienes recibidos requieren / la obra recibida requiere] las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

1) [Describa las revisiones o mantenimientos periódicos que deberá cumplir la entidad en aras de conservar el bien con ocasión del negocio jurídico ejecutado].

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en [Indique expresamente en dónde se encuentra la obligación, si en los manuales o documentos entregados por quien ejecuta el negocio jurídico o en las guías o circulares de la entidad].

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.068.319
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.068.319
Valor ejecutado	$47.068.319
Valor pagado	$43.542.028
Valor por pagar	$3.526.291
Valor a liberar	$ 0,00

a) Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe 0:

Para constancia se firma: Bogotá D.C, 11 de diciembre de 2025



ROSA MARGARITA PEÑA TRIANA
Supervisor del contrato

Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento – Cargo de la persona]. Aplica cuando exista apoyo a la supervisión y sea este quien haya elaborado el documento.

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	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 En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	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 adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.