(Aplica para los pagos de contratos/convenios excepto los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

## 1. DATOS GENERALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATO No: | **CO1.PCCNTR.8237416** | FECHA: | 2025 |
| CONTRATISTA: | **VISION & PROYECTOS S.A.S.** | | |
| **OBJETO:** | **PRESTAR SERVICIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL BANCO CONACES, PARES ACADÉMICOS REGISTRO CALIFICADO Y PARES ACADÉMICOS DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD** | | |
| VALOR: | $**1.035.103.855,00** | | |
| PLAZO: | INICIO: 8/09/2026 | TERMINA:31/12/2025 | |
| NÚMERO DE PAGO | PRIMER PAGO | | |

## 2. DETALLE DE LOS BIENES / SERVICIOS RECIBIDOS

Yo RUTH TERESA BERNAL RUIZ en mi calidad de Supervisor del contrato, en cumplimiento de las funciones previstas en el contrato, certifico el recibo a satisfacción de los servicios cuyas características se describen a continuación:

| OBLIGACIÓN | CARACTERÍSTICAS |
|---|---|
| 1. Hacer seguimiento al proceso de apertura de la invitación pública y apoyar la inscripción y registro de aspirantes. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de socialización y apertura de la Invitaciones Públicas |
| 2. Elaborar el informe de Inscripción y registro de aspirantes de conformidad | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la recepción de documentos de los aspirantes e Informe de verificación y validación de los requisitos mínimos |

| | |
|---|---|
| con los requisitos contemplados en el Anexo Técnico. | |
| 3. Consolidar la lista preliminar de aspirantes inscritos. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la lista publicada de aspirantes que continúan en cada uno de los procesos |
| 4. Verificar la documentación soporte de las hojas de vida presentada por cada aspirante para conformar el banco de pares de Registro Calificado y CNA, e integrantes de la CONACES. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la recepción de documentos de los aspirantes e Informe de verificación y validación de los requisitos mínimos |
| 5. Proyectar y remitir las solicitudes de subsanación a los aspirantes | En cumplimiento de esta obligación, el contratista proyecto y remitió a través de la plataforma de convocatorias del Ministerio de Educación Nacional, link. https://convocatoriasuperior.mineducacion.gov.co/wMenConvocatoriasBk/logon.aspx |
| 6. Verificar y validar la información cargada por los aspirantes en el período de subsanaciones. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la recepción de documentos de los aspirantes e Informe de verificación y validación de los requisitos mínimos |
| 7. Entregar el informe de la verificación de la información | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la recepción de documentos de los aspirantes e Informe de verificación y validación de los requisitos mínimos |

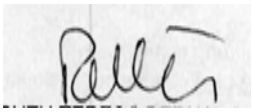
| | |
|---|---|
| por cada aspirante | |
| 8. Elaborar el procedimiento para dar respuesta a las observaciones presentadas por los aspirantes. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista elaboró el procedimiento para dar respuesta a las observaciones presentadas por los aspirantes. |
| 9. Dar respuesta a las observaciones presentadas por los aspirantes a los resultados de la etapa de verificación de requisitos mínimos. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista dio respuesta a las observaciones presentadas por los aspirantes a los resultados de la etapa de verificación de requisitos mínimos a través del sistema de gestión documental del Ministerio y el correo que para ello activo la entidad. |
| 10. Actualizar y presentar la base de datos y la lista preliminar de los aspirantes que continúan en el proceso una vez se surta la etapa de subsanación. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la recepción de documentos de los aspirantes e Informe de verificación y validación de los requisitos mínimos |
| 11. Consolidarla lista ajustada de aspirantes que continúan en el proceso y entregar al MEN para la publicación | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el informe de la lista publicada de aspirantes que continúan en cada uno de los procesos |

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, la cual entra en vigencia a partir de su publicación, toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

| | |
|---|---|
| | |
| 12. Elaborar y entregar al MEN el informe de cierre de la Etapa I. | En cumplimiento de esta obligación, el contratista entregó el Informe de cierre de la etapa I, el cual contiene:<br>a) Informe de la socialización y apertura de la Invitaciones Públicas<br>b) Informe de la recepción de documentos de los aspirantes<br>c)Informe de verificación y validación de los requisitos mínimos<br>d)Informe de subsanaciones a la verificación y validación de los requisitos mínimos<br>e) Lista publicada de aspirantes que continúan en cada uno de los procesos. |
| **OBSERVACIONES** | |
| N/A | |

Se deja constancia que las anteriores obligaciones cumplen con las especificaciones técnicas previstas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el día 16 de diciembre de 2025.



_____
RUTH TERESA BERNAL RUIZ
SUPERVISOR
N° C.C.____x_51738998

Nota: El presente certificado debe publicarse en la plataforma SECOP. Lo anterior, sin perjuicio de diligenciar los formatos previstos en el SIG para ingreso de bienes al almacén y/o entrada de documentos al Centro de Documentación.

1ra copia: Expediente contractual
2da. copia: Interventor/Supervisor
3ra copia: Contratista