



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	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
CO1.PCCNTR.7281611-2025

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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7281611
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Química.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20-01-2025
FECHA DE INICIO	20-01-2025
PLAZO INICIAL	333 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19-12-2025
RAZÓN SOCIAL	ANDRÉS FELIPE HOYOS ROLDÁN
CC o NIT	1.094.928.273
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	ARMENIA QUINDIO
VALOR INICIAL	CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS MCTE (\$ 50.594.621)
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 1.686.487), (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno y un pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 50.594.621



FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 50.594.621
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 50.594.621
SUPERVISOR	Margarita Salazar Ramos
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No Aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	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 **CO1.PCCNTR.7281611-2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿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) Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Portafolio del instructor
2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	SI	Portafolio del instructor
3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Portafolio del instructor para cada trimestre donde se ingresó y compartió las actividades propuestas y desarrolladas (incluyendo instrumentos de evaluación), material de apoyo y la guía de aprendizaje y plan concertado inicial y final de cada ficha asignada, los cuales se encuentran asociados al One Drive asignado por el coordinador académico; fotografías de las sesiones de formación virtuales y presenciales.
4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y	SI	Reporte mensual de apoyo a la formación con el cumplimiento de las



proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.		horas estipuladas, el cual se encuentra en Sofía Plus.
5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación diseñados de acuerdo al proceso formativo los cuales se encuentran en el One Drive asignado por el coordinador académico.
6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	N/A
7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Reporte de juicios evaluativos de Formación Titulada Presencial, Virtual, a distancia y complementaria de las siguientes fichas: 3001410, 3070023, 2926287A, 3070410, 3134554, 3141803A, 3141803B, 3174319, 3141820, 3174492, 3118496, 2977364, 2977260, 2977363, 2977363, 3158069, 3236096, 3236085, 3236097, 3309180, 3141817, 3118419, 3145615, 2977365, 3174780, 2926523.
8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	N/A
9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	SI	Reporte de juicios evaluativos generado en Sofía Plus y enviado a los coordinadores de las respectivas fichas en cada trimestre, en el cual se reporta el cumplimiento en la evaluación de juicios y novedades de aprendices durante el respectivo trimestre.
10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.	No se requirió el cumplimiento	N/A



11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	SI	1. Plan concertado para cada ficha inicial y final (con reporte de juicios evaluativos y notas finales). 2. Formación académica asignada en cada trimestre (fotografías y portafolio del instructor actualizado en la carpeta compartida por el coordinador académico. 3. Reporte de horas de formación mensual el cual se encuentra en Sofía Plus. 4. Apoyo Registros calificados (correo electrónico y actas)
12) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se requirió el cumplimiento	N/A
13) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	• Fotografías de las asistencias al apoyo de las ofertas requeridas. • Material de difusión compartido a través de las redes sociales.
14) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	SI	Se realizó el diligenciamiento de los seguimientos a etapa productiva y apoyo en procesos de certificación (correos electrónicos).
15) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió el cumplimiento	N/A
16) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se requirió el cumplimiento	N/A
17) Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Se realizó el acompañamiento según la ficha asignada a los eventos programados en bienestar al aprendiz.
18) Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	N/A



19) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	• Informes solicitados por la subdirección del centro de formación (correos electrónicos). • Apoyo WorldSkills (correos electrónicos).
20) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	SI	Realización de los informes mensuales GF y GC, los cuales fueron verificados y cargados a la plataforma SECOP II.
21) Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.	No se requirió el cumplimiento	N/A
22) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	SI	Reporte mensual de 160 Horas, el cual se encuentra en la plataforma de Sofía Plus; para el mes de enero se reportaron 59 horas proporcional a 10 días laborales y en el mes de diciembre se reportaron 101 horas proporcional a 19 días laborales.
23) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	SI	Comprobante de pago desde la fecha de inicio del contrato el 20 de enero a la fecha de terminación 19 de diciembre del presente año, los cuales se encuentran en cada formato de pago presentado de manera mensual con sus respectivos comprobantes de pago.
24) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	SI	• Material de difusión compartido a través de las redes sociales.
25) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	No se requirió el cumplimiento	N/A
26) Diseñar las Guías de Aprendizaje y los Instrumentos de Evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	SI	Diseño de las guías de aprendizaje (o su respectiva actualización de contenido respecto según se considere) de cada ficha asignada en cada trimestre con su respectiva competencia y resultado, las cuales se encuentran en la carpeta de One Drive asignada por el coordinador académico.
27) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	No se requirió el cumplimiento	N/A



28) Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	SI	Se dio respuesta oportuna y oficial a los correos electrónicos enviados por el supervisor y coordinador académico dentro de las fechas establecidas.
29) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	SI	Evaluación y aprobación oportuna de las evidencias registradas en la plataforma Zajuna para los aprendices de Formación Titulada a Distancia y virtual; así como los instrumentos de evaluación de los aprendices de formación titulada presencial mediante correo electrónico y en físico. Las diferentes competencias y resultados de aprendizaje se encuentran aprobadas en Sofía Plus.
30) Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	SI	Entrega de ambientes de formación y laboratorio de Físicoquímica y Microbiología después de la formación, la cual se encuentra registrada en la minuta del guarda de seguridad respectivo.
31) Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	SI	Participación WorldSkills Colombia 2025 (informes, correo electrónico)
32) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	SI	Participación en charlas y reuniones realizado por el área de Seguridad y Salud en el trabajo del centro Agroindustrial, las cuales se encuentran evidenciadas en listas de asistencia y fotografías.
33) Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2	SI	Certificados generados de la participación de cursos ofertados en Sena Sofía Plus.
34) Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	SI	Informes mensuales GC y GF realizados y verificados y subidos a la plataforma SECOP II.
35) Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	SI	Portafolio del instructor para cada trimestre donde se ingresó y compartió las actividades propuestas y desarrolladas (incluyendo instrumentos de evaluación), material de apoyo y la guía de aprendizaje y plan concertado inicial y final de cada ficha asignada, los cuales se encuentran asociados al One Drive asignado por el coordinador académico.



36) Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados	SI	Certificado de Afiliación emitido por la ARL Positiva desde el 06 de febrero hasta el 20 de diciembre del presente año, el cual fue cargado a la plataforma del SECOP II y cargado en cada informe mensual.
---	----	---

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	60-46-101004121		
CERTIFICADO O ANEXO	SECOP II		
FECHA EXPEDICIÓN	20/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	20-01-2025	22-04-2026	\$ 5,059,462.10
Devolución del Pago Anticipado			
Salarios y Prestaciones Sociales			
Calidad del Servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

EL contratista durante el tiempo de ejecución del contrato **CO1.PCCNTR.7281611-2025** de enero 20 del año 2025 cumplió cabal y satisfactoriamente todas las actividades, inherentes al objeto contractual establecido

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

No Aplica por ser un contrato de prestación de servicios personales

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

MES	PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL
Enero	7953201016	\$ 300.000	\$ 384.000	\$ 12.600
Febrero	7961615660	\$ 179.000	\$ 229.100	\$ 7.600
Marzo	7961615921	\$ 178.400	\$ 228.300	\$ 7.600
	7964972669	\$ 52.100	\$ 66.800	\$ 2.300
Abril	7964895419	\$ 232.500	\$ 297.600	\$ 9.800
Mayo	7968809185	\$ 231.500	\$ 296.200	\$ 9.800
Junio	7972281195	\$ 232.400	\$ 297.400	\$ 9.800
Julio	7976481318	\$ 232.100	\$ 297.000	\$ 9.800
Agosto	7980091230	\$ 231.300	\$ 296.000	\$ 9.700
Septiembre	7982329331	\$ 231.300	\$ 296.000	\$ 9.700
Octubre	7987093956	\$ 231.300	\$ 296.000	\$ 9.700
Noviembre	7990208373	\$ 231.500	\$ 296.200	\$ 9.800
Diciembre	7995989251	\$ 231.300	\$ 296.000	\$ 9.700
	7998853693	\$ 231.300	\$ 296.000	\$ 9.700

Nota: Durante el mes de marzo se realizó ajuste del IBC

3.6 Designación de la Supervisión

Mediante acto administrativo, el ordenador del gasto efectuó la designación de supervisión en favor de Margarita Salazar Ramos el día 20 de enero de 2025. Posteriormente, mediante Acta Nro. 001 del 2 de mayo de 2025, se designa como supervisora a la instructora Valentina Franco Gutiérrez, quien había sido nombrada por resolución para cubrir las vacaciones de la Coordinadora Margarita Salazar Ramos. De acuerdo con el Acta Nro. 002 del 27 de mayo de 2025, la señora Margarita Salazar Ramos se reintegra de su periodo vacacional y retoma sus funciones como Coordinadora Académica. Finalmente, se deja constancia de que la supervisión permanece a cargo de la señora Margarita Salazar Ramos hasta el 19 de diciembre de 2025, por designación de la Dra. Paola Andrea Vanegas Loaiza.

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

De conformidad con lo estipulado en el contrato, se reciben ambientes de formación que deberán contar con las condiciones establecidas en la norma, incluyendo la provisión de sillas, sistemas de iluminación, equipos de cómputo y televisor, en aras de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y formativas.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.7 Pagos Realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	Enero	\$1.686.487=
002	Febrero	\$ 4.599.511=
003	Marzo	\$ 4.599.511=
004	Abril	\$ 4.599.511=
005	Mayo	\$ 4.599.511=
006	Junio	\$ 4.599.511=
007	Julio	\$ 4.599.511=
008	Agosto	\$ 4.599.511=
009	Septiembre	\$ 4.599.511=
010	Octubre	\$ 4.599.511=
011	Noviembre	\$ 4.599.511=
012	Diciembre	\$2.913.024=



5.8 Estado Financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Negocio Jurídico	\$50.594.621=
Adiciones o Disminuciones del Negocio Jurídico	\$ 0,00=
Valor de las Reducciones	\$ 0,00=
Valor Final del Negocio Jurídico	\$50.594.621=
Valor Ejecutado	\$50.594.621=
Valor Pagado	\$50.594.621=
Valor por Pagar	\$ 0,00=
Valor a Liberar	\$ 0,00=

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, ya que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025.


MARGARITA SALAZAR RAMOS
Supervisora Contrato

Elaboró: Margarita Salazar Ramos 

Anexos:

- Copia del acta de inicio. NO APLICA
- Copia del contrato SECOP II
- Copia de los modificatorios generados SECOP II
- Certificado de desembolsos. No Aplica
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social SECOP II SOI Planilla 7998853693
- Certificado de recibo a satisfacción: NO APLICA
- Designación de las supervisiones del contrato. SECOP II

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.



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.