



GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

diciembre 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 archivar 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.



Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7421674 del año 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 LA CONSTRUCCIÓN -REGIONAL VALLE
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7421674
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMPLEMENTARIA VIRTUAL SIN IDIOMAS PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN EN LA VIGENCIA 2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	6/02/2025
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL	314 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18/12/2025
RAZÓN SOCIAL	ANA MARIA GIRALDO DUQUE
CC o NIT	41895342
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de la Construcción Regional Valle
VALOR INICIAL	\$ 48.141.549,00
FORMA DE PAGO	EL VALOR DEL CONTRATO ES DE \$48.141.349 M/CTE. PAGADEROS ASÍ: A) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE FEBRERO DE 2025 POR \$3.066.342 M/CTE. B) OCHO PAGOS IGUALES DE MARZO A MAYO Y DE JULIO A NOVIEMBRE



	DE 2025 POR \$4.599.511 M/CTE. C) UN PAGO EN EL MES DE JUNIO POR \$4.576.513 Y D) ÚLTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 POR \$ 2.745.907 M/CTE. PARA LA VIGENCIA 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DE 1525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	29125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 48.141.549,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 47.184.850
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 47.184.850
SUPERVISOR	Blanca Imelda Muñoz Galvis
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato identificado con el Número CO1.PCCNTR.7421674 del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
	[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que	SI	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Se realiza entrega final de informe, con los requerimientos solicitados. -



establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		Entrega de informe final de supervisión. -Se entrega recopilados de informe mensual del mes a mes. https://drive.google.com/file/d/11wneuMRBSADUQWrmXbAzaLeN7sZ5HzC/vi?usp=sharing
Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	si	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Se realizaron la asociación, evaluación y seguimiento de los diferentes cursos virtuales y presenciales asignados
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Planeación participativa.	No se requirio	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. En el año 2025 no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
2. Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. Jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No se requirio	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. En el año 2025 no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirio	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento.



Evaluación de aprendizajes previos		En el año 2025 no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación. Ejecución de la Formación Profesional	si	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Se impartió formación profesional integral virtual y presencial emitiendo sus resultados de aprendiz a las siguientes fichas. Se ordenan por fechas. Febrero: Microsoft Project ficha:3152714 Microsoft Project ficha:3152715 Microsoft Project ficha:3152716 Microsoft Project ficha:3152727 Marzo: Costos y presupuestos I Ficha 3178520 Costos y presupuestos I Ficha 3178519 Costos y presupuestos I Ficha 3178518 Costos y presupuestos I Ficha 3178521 Abril: Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212741 Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212739 Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212740 Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212742 Mayo: Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212741 Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212739 Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212740 Competencias ciudadanas saber pro Ficha 3212742 Junio: Costos y presupuestos I Ficha:3257212 Costos y presupuestos IV Ficha:3263934 Costos y presupuestos I Ficha:3263931 Costos y presupuestos II Ficha:3262143



		Julio: Costos y presupuestos I Ficha:3296028 Microsoft project. Ficha 3303944 Costos y presupuestos II Ficha:3306162 Costos y presupuestos I Ficha:3306269 Agosto: Microsoft project ficha 3303944 Costos y presupuestos I Ficha:3324066 Microsoft project ficha 3331162 Razonamiento cuantitativo saber pro ficha:3331872 Septiembre Razonamiento cuantitativo saber pro ficha:3331873 Microsoft project ficha 3361120 Costos y presupuestos I Ficha:3369447 Costos y presupuestos I Ficha:3365144 Octubre Razonamiento cuantitativo saber pro ficha:3331873 Microsoft project ficha 3365142 Costos y presupuestos I Ficha:3369447 Costos y presupuestos I Ficha:3365144 Noviembre - diciembre : estas fichas finalizan el 17 de diciembre Microsoft project ficha 3396176 Costos y presupuestos III ficha 3396172 Costos y presupuestos IVficha 3396174 Costos y presupuestos I ficha 3396173 https://drive.google.com/file/d/11wneuMRBSADUQWrmmXbAzaLeN7sZ5HzC/view?usp=sharing
--	--	---



5. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA. Participación Proyectos de Investigación	No se requirió	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación
6. 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, cuando ejecute formación complementaria. Soportes ingreso aprendices formación complementaria	No se requiere en formación virtual	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de	si	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Se impartió formación virtual https://drive.google.com/file/d/11wneuMRBSADUQWrmXbAzaLeN7sZ5HzC/vi ew?usp=sharing Este enlace lleva a los informes mensuales de GC y GF



formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras. Seguimiento sistema de información SENA		
8. Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras. Otras actividades asociadas a la formación profesional integral.	No se requirió	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación
9. Cumplir con 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. Convocatorias SIGA Y SST	si	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Los certificados se encuentran en la carpeta de GC
10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos	No se requirió	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación



por la Entidad. Seguimiento Etapa Productiva.		
11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. Reporte Bienes y servicios a cargo vigente.	No se requiere	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Formación virtual
12. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. Reporte Mensual Horas Sofía plus generado por la plataforma SENA	si	Relación de las evidencias que soportan el cumplimiento. Reporte de horas en informes mensuales de GC
13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		Evidencia cuando aplique

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	45-46101029430
CERTIFICADO O ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	11/02/2025
FECHA APROBACIÓN	11/02/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	11/02/2025	18/04/2026	\$ 4.814.154.90

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

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

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
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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	No Aplica



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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

[Señalar de manera clara y expresa si se dio cumplimiento a los señalado en el contrato, según aplique. Realizar un resumen detallado sobre los bienes o servicios recibidos a satisfacción. Si se presentaron procesos de imposición de multas o declaratoria de incumplimientos, se debe relacionar lo correspondiente en el numeral que corresponda].

ESTE PARRAFO ES PARA SER DILIGENCIADO POR EL SUPERVISOR- DEJAR SIN DILIGENCIAR..

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

[Relacione en este espacio el cumplimiento de todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás. Para tal efecto, tenga en cuenta el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”. En caso de que no haya obligaciones de este tipo, digite “No aplica”].

De acuerdo con lo establecido en el contrato **CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**, donde se define que: **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

Para lo cual se genera usuario y contraseña de acceso a la plataforma COMPROMISO y por parte del Líder del Sistema Integrado de gestión y Autocontrol SIGA del SENA, se invita a participar de las actividades de sensibilización, inducción y reinducción, así como el envío de correo informativo relacionado con el uso



de formatos actualizados y los que pasan a obsoletos, en aplicación de lo establecido en los procesos internos de la entidad.

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.

MES	NUMERO DE PLANILLA SGSS	OPERADOR PAGO- FECHA DE PAGO
FEBRERO	84750370	Mi planilla 06/03/2025
MARZO	85590679	Mi planilla 04/04/2025
ABRIL	86074339	Mi planilla 05/05/2025
MAYO	86585627	Mi planilla 14/05/2025
JUNIO	86900005	Mi planilla 09/06/2025
JULIO	87654983	Mi planilla 27/06/2025
AGOSTO	88507636	Mi planilla 29/07/2025
SEPTIEMBRE	89294297	Mi planilla 05/09/2025
OCTUBRE	90115187	Mi planilla 08/10/2025
NOVIEMBRE	91759352	Mi planilla 01/12/2025
DICIEMBRE		

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el [11/02/2025].

Supervisor	Fecha de inicio	Fecha de Fin
ALFREDO DELGADO VIDAL	11/02/2025	31/05/2025
BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS	01/06/2025	18/12/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

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 la validez de la



garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Se detalla los pagos correspondientes al Contrato Nro. CO1.PCCNTR.7421674 , cuyo valor total pagado es de [El valor total pagado a diciembre orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
Pago 001	28/02/2025	\$3.066.342
Pago 002	31/03/2025	4.599.511
Pago 003	30/04/2025	4.599.511
Pago 004	31/05/2025	4.599.511
Pago 005	30/06/2025	4.576.513
Pago 006	31/07/2025	4.599.511
Pago 007	31/08/2025	4.599.511
Pago 008	30/09/2025	4.599.511
Pago 009	31/10/2025	4.599.511
Pago 010	30/11/2025	4.599.511
Pago 011	12//2025	2.745.907
Total, Pagado Contrato		\$47.184.850

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	47.184.850
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	47.184.850
Valor ejecutado	47.184.850
Valor pagado	47.184.850



Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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

BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS

Nombre del Supervisor contrato No CO1.PCCNTR.7421674 del año 2025



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.

