



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre 2025

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8458544

Cargo del supervisor-Instructor G20

Dependencia-Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: . CO1.PCCNTR.8458544 del año 2025

José Antonio Guerrero Santafé, identificado con la cédula de ciudadanía No 1'985.101 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 8.068.500. 00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 733.500. 00) b) un pago (1) por el mes de (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000. 00). c. un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.934. 000.00)



Plazo: Será hasta el (20) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestación de Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área agrícola

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Alistamiento y orientación en la formación profesional integral para normativa. En el técnico en palma de aceite con ficha 3315567 del municipio de puerto parra	Se evidencia la ficha de formación, guías y formatos del proceso formativo de las diferentes fichas impartidas hasta la fecha subidas al portafolio del instructor
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Diligenciar listas de asistencia diarias de los aprendices del. técnicos en palma de aceite ficha 3315567 de puerto parra	Se anexa lista de asistencia
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realización de salidas prácticas para la profundización de las diferentes competencias impartidas en el ambiente de formación	Evidencia fotográfica de la salida practica y listas de chequeo
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	N/A	N/A



	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	a la comunidad para el Identificar y reconocer el entorno agrícola y desarrollo de la región	
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Subir y actualizar informes, guías y materiales de formación	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en el portafolio del instructor
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Alistamiento y orientación en la formación profesional integral para establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción	Se evidencia en el aplicativo que se ha destinado para los respectivos equipos ejecutores, donde se puede evidenciar esta información por ficha, guías y formatos del proceso formativo Se evidencia en la carpeta del Instructor
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizó la evaluación de los juicios evaluativos correspondientes a las fichas impartida en los meses noviembre-diciembre. Anexando al portafolio del instructor	Aplicación de listas de chequeo para la valoración de los resultados de aprendizaje de las competencias impartidas (anexa pantallazo del portafolio del instructor)

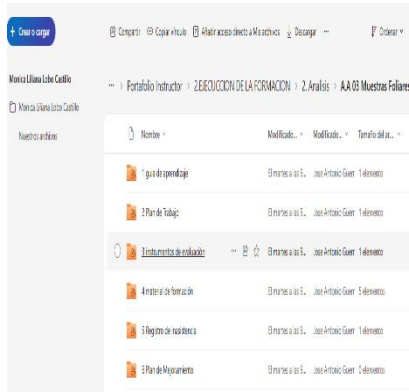


8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Socialización del reglamento del aprendiz de acuerdo a la guía de aprendizaje a impartir	se evidencia actividades realizadas en el área de clase de las actividades realizadas se anexa evidencia fotográfica
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No aplica	No aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organiza la información generada en el driver del equipo ejecutor y portafolio del instructor	Pantallazo del portafolio del instructor
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Incentivar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y salud en el trabajo en especial en las salidas practicas cumpliendo con la utilización de los EPP, exigidos por las empresas que permiten realizar las salidas practicas	Evidencia fotografía de charla antes de la realización de las actividades practicas
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Asistir a capacitación de regional Vélez	Se realizo capacitación y orientación de forma virtual

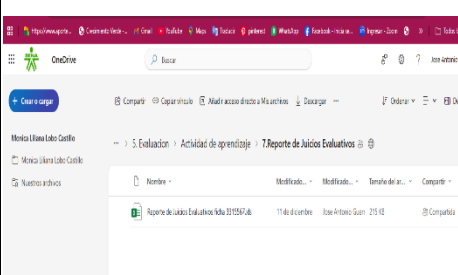


No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integra	Alistamiento y orientación en la formación profesional integral para normativa. En el técnico en palma de aceite con ficha 3315567 del municipio de puerto parra	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Diligenciar listas de asistencia diarias de los aprendices del técnico en palma de aceite ficha 3315567 de puerto parra	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realización de salidas prácticas para la profundización de las diferentes competencias impartidas en el ambiente de formación	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación	N/A	N/A

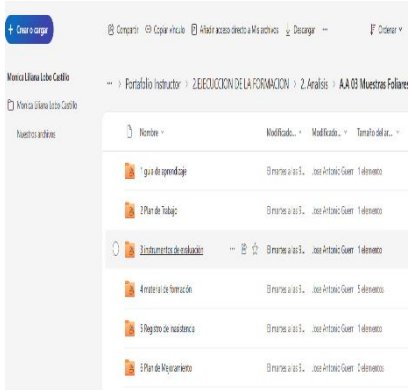
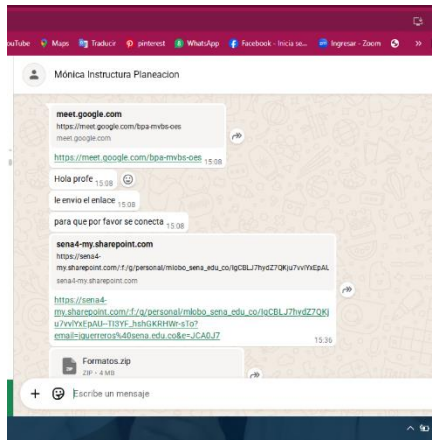


	Profesional Integral,		
	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	a la comunidad para el Identificar y reconocer el entorno agrícola y desarrollo de la región	
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Subir y actualizar informes, guías y materiales de formación	
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Alistamiento y orientación en la formación profesional integral para establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción	



7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizó la evaluación de los juicios evaluativos correspondientes a las fichas impartida en los meses noviembre-diciembre. Anexando al portafolio del instructor	
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Socialización del reglamento del aprendiz de acuerdo a la guía de aprendizaje a impartir	
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No aplica	No aplica



10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organiza la información generada en el driver del equipo ejecutor y portafolio del instructor	
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Incentivar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y salud en el trabajo en especial en las salidas practicas cumpliendo con la utilización de los EPP, exigidos por las empresas que permiten realizar las practicas	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Asistir a capacitación de regional Vélez	

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

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 tales como planilla de salud del mes de noviembre número 9496633938 e informe mensual de supervisión y desplazamientos realizados (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma

José Antonio Guerrero Santafé

Contratista

C.C. No. 1985101

Recibí a satisfacción



Firma

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8458544

Cargo del supervisor-Instructor G20

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 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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO C01.PCCNTR.7371892 del 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:

ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	C01.PCCNTR.8458544
OBJETO	Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	24/10/2025
FECHA DE INICIO	27/10/2025
PLAZO INICIAL	55 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Jose Antonio guerrero Santafé
CC o NIT	1985101
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	JAVIER GONZALEZ FRANCO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	13957148
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO
VALOR INICIAL	8.068.500
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 733.500. 00) b) un pago (1) por el mes de (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000. 00). con un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.934. 000.00)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	389725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	8.068.500
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	8.068.500
VALOR TOTAL EJECUTADO	8.068.500
SUPERVISOR	Martha Rueda Moncada
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yamile Hernandez Vargas

ASPECTOS TÉCNICOS

Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, 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. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	SI	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmlobo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%202025%2FPortafolio%20Instructores%2FAGRICOLA%2FAGRICOLA%2F6%2E%20Tecnico%20en%20Cultivo%20y%20Cosecha%20de%20Palma%20de%20Aceite%20ficha%203315567&listurl=%2Fpersonal%2Fmlobo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=jguerreros%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	SI	Ver en anexos del gth-f-062-formatoinformemensualdeejecucioncontratualv10, listado diario de aprendices, y pantallazo de reporte de inasistencias

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SI	Ver en anexos del gth-f-062-formatoinformemensualdeejecucioncontrac tualv10 salidas prácticas para profundización de conocimiento, evidencia fotográfica y listas de chequeo .
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	SI	N/A
5.Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	Ver en anexos del gth-f-062-formatoinformemensualdeejecucioncontrac tualv10. Se evidencia mediante pantallazo del portafolios del instructor en el driver de la instructora de pedagogía Mónica Lobo
6.Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	SI	Se evidencia en el aplicativo que se ha destinado para los respectivos equipos ejecutores, donde se puede evidenciar esta información por ficha, guías y formatos del proceso formativo Se evidencia en la carpeta del Instructor
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	SI	Aplicación de listas de chequeo para la valoración de los resultados de aprendizaje de las competencias impartidas (anexa pantallazo del portafolio del instructor)
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SI	Ver en anexos del gth-f-062-formatoinformemensualdeejecucioncontrac tualv10.se evidencia actividades realizadas en el área de clase de las actividades realizadas se anexa evidencia fotográfica)

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se requirió cumplimiento de esta obligación, no asignada.	No aplica
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SI	Se organiza la información generada en el driver del equipo ejecutor y portafolio del instructor
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	SI	
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	SI	Ver en anexos del gth-f-062-formatoinformemensualdeejecucioncontrac tualv10 Mes de diciembre no fue concertado con el supervisor actividades adicionales de cumplimiento, al informe se anexó resumen de actividades del año 2025.

ASPECTOS LEGALES

Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	18-46-101031353		
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO		
FECHA EXPEDICIÓN	27/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	27/10/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	27/10/2025	24/04/2026	806.850
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

Cumplimiento del objeto

El contrato se ejecutó en las fechas previstas y conforme a los requerimientos y programación mensual, con la ejecución de la formación profesional integral de la siguiente forma:

Octubre: ficha 3315567 Cultivo Y Cosecha De La Palma De Aceite 30 horas

Noviembre: Ficha 3315567 Cultivo Y Cosecha Ce La Palma De Aceite 108 horas

Diciembre: Ficha 3315567 Cultivo Y Cosecha Ce La Palma De Aceite 84 horas

Para un total de ejecución contractual con 222 horas, promedio mensual 74 horas

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

No aplica

Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

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.

Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 27/10/2025

Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció 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.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

ASPECTOS FINANCIEROS

Pagos realizados

No aplica

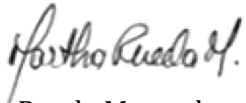
Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$8.068.500
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$8.068.500
Valor ejecutado	\$8.068.500
Valor pagado	\$8.068.500
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, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.]

Para constancia se firma, 16 de diciembre de 2025



Martha Rueda Moncada
Supervisor del contrato

Elaboró: Yamile Hernandez Vargas- Apoyo Administrativo