PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de Diciembre de 2025

Señor (a)
LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PCCNTR.7547152**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Diciembre** del año 2025

Referencia: Contrato No. **PCCNTR.7547152** del año 2025

DIANA PAOLA NOVOA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 50.933.767** de **Montería,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($37.102.721) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($459.951); b) site (7) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) y un último pago correspondiente a CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS ($4.446.193).

Plazo: Será hasta el **23** de **diciembre** de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planeó y ejecutó la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral del programa mercado y ventas en montería ficha 3406094	Se anexa registro fotográfico y copia de la asistencia de los aprendices.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos devaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se apoyó la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos devaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados del programa mercadeo y ventas	Se anexa registro fotográfico y copia de la asistencia de los aprendices.

3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Listado de personas registradas en Sofia plus
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	No aplica	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se presenta las actas finales de cierre de etapa electiva de las fichas asignadas.	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica durante este periodo.	N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica durante este periodo.	N/A
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Aporte todos los documentos en las carpetas GC Y GF del mes de diciembre	*Informe mensual *Cuenta de cobro *Pago y detallado de la seguridad social (ANEXOS CARGADOS EN L CARPETA GC Y GF)

9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica durante este periodo.	N/A
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	No aplica durante este periodo.	N/A
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Subí los documentos del pago correspondiente al mes de DICIEMBRE al aplicativo SECOP II en los plazos establecidos. Todo lo anterior de acuerdo con los lineamientos.	*Pago y detallado de seguridad social de las administradoras de salud, ARL y fondo de pensión correspondientes al mes de cobro del objeto. (Cargadas en la carpeta GC Y GF)
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica durante este periodo.	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión -Terminación).	No aplica durante este periodo.	N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Atender cuenta de cobro y agenda de viáticos	• Cuenta de cobro mes de NOVIEMBRE • Agenda de desplazamiento • (Cargadas en la carpeta GF Y GC).

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.

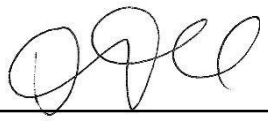
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

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 y la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA No. 4631086965 correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

Cordialmente,



DIANA PAOLA NOVOA CORREA
Contratista
C.C. No. 50.933.767 de Montería

Recibí a satisfacción:



LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **PCCNTR.7547152**
INSTRUCTOR G20

FICHA 3406094







FERIA CAMPESENA






CampeSENA

PARTICIPACION DE LA MINISTRA MINTECH




Social Tech

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:	MERCADEO Y VENTAS		
FICHA No.	#3406094		
Municipio:	MONTERIA	Lugar:	MONTERIA.
Instructor:	DIANA NOVOA	Nº. Doc. Ident.	50.933.767.
FECHA:	5-12-2024. HORARIO:	8: AM.	16: PM.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	ALARCON MAUSSA ANDREA CAROLINA	1138078592	Andrea Alarcon
02	ALVAREZ MARTINEZ KEYNER LUIS	1138081453	Keyner Alvarez
03	ANAYA ARTEAGA OLGA ROSA	1062441S99	
04	ARRIETA PRADO BLANCA LUCIA	1067905932	
05	BARACETA CANAVAL SAMUEL DAVID	1138079853	
06	BEGAMBRE GOMEZ JUAN CAMIIO	1062969269	
07	BLANCO BUELVAS ANA LIA	1067905542	Anelia B.
08	BRAVO BURGOS DAYANIS	1067905462	
09	COGOLLO GRANDETT LAURA VALENTINA	1019996S46	Laura
10	CASTILLO OTERO ALEXANDRA	1201216768	
11	CONTRERAS DIAZ JUAN JOSE	1062439789	Juan Jos
12	FABRA RAMIREZ VALENTINA	1067611303	
13	FLOREZ RODRIGUEZ KENDY LUZ	1067888628	
14	GARCIA MONTES DULCE MARIA	1067892568	
15	GONZALEZ CARVAJAL KATHERINE INES	1068422548	Katherine
16			

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

Diciembre de 2025
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7547152 **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:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7547152 **del 2025**
OBJETO	**Prestar servicios de apoyo administrativo al centro de formación profesional integral en la gestión de las actividades relacionadas con la operación de las estrategias CAMPESENA Y FULL POPULAR, en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28/4/2025
FECHA DE INICIO	28/4/2025
PLAZO INICIAL	242 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de Diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	DIANA PAOLA NOVOA CORREA
CC o NIT	50933767
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Montería, Córdoba (Colombia)
VALOR INICIAL	**$37.102.721**
FORMA DE PAGO	**Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($37.102.721) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($459.951); b) site (7) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) y un último pago correspondiente a CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS ($4.446.193).**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1425
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**115525**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de Diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	**$37.102.721**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$37.102.721**
SUPERVISOR	**LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO**

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, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1- Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación	SI	Los soportes de formación se en encuentras en el drive del programa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1fle59eAn_EmI2Pzlmx5eYKYYBpa9nSwl

de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.		
2- Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	SI	Durante la ejecución del contrato se elaboró la planeación pedagógica como planes concertados, guais de aprendizajes de los cursos complementarios impartidos. Los productos de esta actividad se encuentren en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1fle59eAn_EmI2Pzlmx5eYKYYBpa9nSwl
3- Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde	SI	Se asociaron y se registraron las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje dando a conocer los resultados de estas a los Aprendices, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos Las evidencias estan en la carpeta de cada ficha en el drive del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1fle59eAn_EmI2Pzlmx5eYKYYBpa9nSwl

con los lineamientos institucionales.		
4- Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con las actividades de aprendizaje.	SI	Se participo oportunamente en todas las reuniones programadas por parte de coordinación académica y supervisor del contrato. Evidencias registradas en el drive del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1fle59eAn_EmI2Pzlmx5eYKYYBpa9nSwl
5 - Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	Durante la ejecución del contrato se actas de entrega de materiales de formacion Evidencias registradas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1fle59eAn_EmI2Pzlmx5eYKYYBpa9nSwl
6 - Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	Durante la ejecución del contrato no se presentaron novedades de deserción
7- Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido	No se requirió el cumplimiento	Durante la ejecución del contrato no se presentaron novedades con los aprendices

en el reglamento del aprendiz.		
8 - Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	SI	Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios se registraron todas las actividades y evidencias en el drive portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1fle59eAn_EmI2Pzlmx5eYKYYBpa9nSwl
9- Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No se requirió el cumplimiento	Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui invitado a participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.
10 -Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las	No se requirió el cumplimiento	Durante el periodo de ejecución del contrato no se requirió el cumplimiento de esta obligación contractual ya que se impartió cursos complementarios cortos

instrucciones que les sean impartidas		
11 - Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	SI	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y se presentaron los informes mensuales con sus soportes de pagos desde Marzo a diciembre del presente año y cargados en SECOP II
12 - Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	SI	Durante el cumplimiento del contrato no se presentó reporte de anomalías, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información
13- Comunicar al Supervisor del contrato en un	No se requirió el cumplimiento	Durante el cumplimiento del contrato no se presentó novedades del contrato

plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).		
14- Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	SI	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato; se presentaron los informes mensuales; se asistió a reuniones convocadas y todas las solicitudes realizadas por el supervisor durante la ejecución del contrato.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101114288		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	11/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/04/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	11/04/2025	23/04/2026	$ 3.924.915,90 COP
Devolución del pago anticipado			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista presto los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la economía campesina – campesena.

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

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a LOLI SANCHEZ OVIEDO

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció por acuerdo mutuo entre ambas partes.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	**$37.102.721,00**
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	**$37.102.721,00**
Valor ejecutado	**$37.102.721,00**
Valor pagado	**$37.102.721,00**
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 18 de diciembre del 2025



LOLI SANCHEZ OVIEDO
C.C 26.227.615
Supervisor 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.