



PROCESO			
GESTIÓN CONTRACTUAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública		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.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública		Pública Clasificada	Pública Reservada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7396640 WILSON ALEJANDRO RESTREPO SÁNCHEZ

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 Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7396640
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED DE: INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA E INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN (EDUMATICA) EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	04/02/2025
FECHA DE INICIO	9/02/2025
PLAZO INICIAL	10 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	WILSON ALEJANDRO RESTREPO SÁNCHEZ
CC o NIT	1061707537
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	POPAYAN - CAUCA
VALOR INICIAL	\$47,834,914 Cuarenta y siete millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos catorce pesos M/CTE.
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato es por la suma de Cuarenta y ocho millones novecientos ocho mil ciento treinta y tres pesos M/CTE. (\$ 48.908.133) COP incluido IVA, el cual se pagará de la siguiente manera: A). Diez 10 pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. (\$ 4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025. B). Un último pago por el valor de Dos



	millones novecientos trece mil veintitrés pesos MCTE. (\$ 2.913.023) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 7725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP 7825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	48.908.133
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	48.908.133
VALOR TOTAL EJECUTADO	48.908.133
SUPERVISOR	DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	INSTRUCTOR
MODIFICACIÓN NRO.	ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7396640 47.834.914,00 ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7396640 48.908.133,00
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	CDP 7725
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	CRP 7825
SUSPENSIÓN	NO APLICA
CESIÓN DE CONTRATO	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	NO APLICA



las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca.		bd8ns33PW2ruY/view?usp=sharing
3.Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos.	Las actividades asignadas fueron gestionadas de manera autónoma y responsable, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos y atendiendo estrictamente la normativa del SENA y los lineamientos propios de la estrategia de formación por proyectos.	https://drive.google.com/file/d/1GJkFusnilgVFgpMxO6nmloiU-vLNPFBY/view?usp=sharing
4.Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal	Se efectuó el autocontrol permanente del rango de horas de formación, garantizando el cumplimiento de lo establecido por la entidad. No se presentaron desviaciones que generaran ajustes proporcionales en los pagos, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y al informe de supervisión.	https://drive.google.com/file/d/1vbUGln504amnHXizpbd8ns33PW2ruY/view?usp=sharing
5.Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su		NO APLICA



inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional.		
6. Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.		NO APLICA
7. El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato.		NO APLICA

A continuación, relaciono las fichas

3172384 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Resultados:

Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano según procedimiento técnico y necesidades de la organización.



Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.

Aprendices matriculados: 25

Aprendices aprobados: 25

3118483 - GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manuales de uso y procedimientos establecidos.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.

Aprendices matriculados: 18

Aprendices aprobados: 17

3172887 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas digitales según manuales y procedimientos establecidos.

Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

Aprendices matriculados: 23

Aprendices aprobados: 15

3236069 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Competencia: Utilizar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Aprendices matriculados: 26

Aprendices aprobados: 23

3172909 - SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Competencia: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.

Resultados:

Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos.



Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según protocolos y normatividad legal.

Aprendices matriculados: 19

Aprendices aprobados: 19

3172384 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Resultados:

Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano según procedimiento técnico y necesidades de la organización.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.

Aprendices matriculados: 21

Aprendices aprobados: 19

3118483 - GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manuales de uso y procedimientos establecidos.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.

Aprendices matriculados: 20

Aprendices aprobados: 20

3172887 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas digitales según manuales y procedimientos establecidos.

Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

Aprendices matriculados: 23

Aprendices aprobados: 16



3236069 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Competencia: Utilizar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Aprendices matriculados: 21

Aprendices aprobados: 20

3172909 - SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Competencia: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.

Resultados:

Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos.

Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según protocolos y normatividad legal.

Aprendices matriculados: 21

Aprendices aprobados: 18

3172384 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Resultados:

Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano según procedimiento técnico y necesidades de la organización.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.

Aprendices matriculados: 26

Aprendices aprobados: 15

3118483 - GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manuales de uso y procedimientos establecidos.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.

Aprendices matriculados: 21

Aprendices aprobados: 20



3172887 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas digitales según manuales y procedimientos establecidos.

Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

Aprendices matriculados: 19

Aprendices aprobados: 19

3236069 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Competencia: Utilizar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Aprendices matriculados: 19

Aprendices aprobados: 18

3172909 - SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Competencia: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.

Resultados:

Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos.

Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según protocolos y normatividad legal.

Aprendices matriculados: 18

Aprendices aprobados: 18

3172384 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Resultados:

Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano según procedimiento técnico y necesidades de la organización.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.

Aprendices matriculados: 21

Aprendices aprobados: 20



3118483 - GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manuales de uso y procedimientos establecidos.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.

Aprendices matriculados: 19

Aprendices aprobados: 16

3172887 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas digitales según manuales y procedimientos establecidos.

Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

Aprendices matriculados: 24

Aprendices aprobados: 17

3236069 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Competencia: Utilizar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Aprendices matriculados: 22

Aprendices aprobados: 16

3172909 - SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Competencia: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.

Resultados:

Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos.

Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según protocolos y normatividad legal.

Aprendices matriculados: 23

Aprendices aprobados: 23



3172384 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Resultados:

Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano según procedimiento técnico y necesidades de la organización.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.

Aprendices matriculados: 18

Aprendices aprobados: 16

3118483 - GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manuales de uso y procedimientos establecidos.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.

Aprendices matriculados: 19

Aprendices aprobados: 16

3172887 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas digitales según manuales y procedimientos establecidos.

Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

Aprendices matriculados: 20

Aprendices aprobados: 19

3236069 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Competencia: Utilizar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.



Aprendices matriculados: 19

Aprendices aprobados: 17

3172909 - SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Competencia: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.

Resultados:

Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos.

Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según protocolos y normatividad legal.

Aprendices matriculados: 21

Aprendices aprobados: 17

3172384 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Resultados:

Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Definir herramientas informáticas y digitales utilizadas en procesos de talento humano según procedimiento técnico y necesidades de la organización.

Aplicar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.

Aprendices matriculados: 26

Aprendices aprobados: 22

3118483 - GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados:

Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información.

Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manuales de uso y procedimientos establecidos.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.

Aprendices matriculados: 18

Aprendices aprobados: 16



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	CO1.WRT.16361763		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	22/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	23/09/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	12/04/2026	4'890.813,30

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al objeto contractual durante la vigencia 2025 consistente en la prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor Contratista, orientando Formación Profesional Integral en modalidades presencial, a distancia y virtual en el proyecto de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios, adscrito a la Red Institucional de Pedagogía e Integralidad de la Formación – Edumática. La ejecución se desarrolló conforme a los lineamientos técnicos, pedagógicos y administrativos establecidos por el SENA, cumpliendo con la planeación, orientación y evaluación de los procesos formativos, así como con los procedimientos de registro, seguimiento y uso de herramientas tecnológicas definidos para la unidad de formación. Los servicios fueron prestados a satisfacción, sin que se presentaran hechos constitutivos de incumplimiento, multas o afectaciones a la correcta ejecución del contrato.

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

NO APLICA

3.4 Multas y sanciones

SÍ ☐ NO ☒ se presentaron multas y/o sanciones.



4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NO APLICA

5. ASPECTOS FINANCIEROS


5.1 Pagos realizados

NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45,995,110
Adición 1	\$1,839,804
Adición 2	\$1,073,219
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 48.908.133
Valor pagado	\$ 48.908.133
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma


DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>