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 archivarse 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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7544519 **de 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 Agropecuario de Buga / Regional Valle
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7544519 de 2025.**
OBJETO	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en planeación y ejecución de formación así como evaluación de resultados de aprendizaje definidos en diseños curriculares asignados para desarrollo de habilidades y competencias técnicas de población campesina, aportando al fortalecimiento de economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por DSNFT y Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular Campesena.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	24/02/2025
FECHA DE INICIO	24/02/2025
PLAZO INICIAL	296 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**FELIPE ANDRES COLORADO FRANCO**
CC o NIT	94153018
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro Agropecuario de Buga
VALOR INICIAL	$ 45.381.842
FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DÓS PESOS M/CTE ($45.381.842), discriminados así:

	a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por un valor de UN MILLÓN, SETENTA Y TRES MIL, DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($1.073.219). b) ocho (9) pagos iguales correspondientes en los meses de marzo a octubre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a la fracción de 19 días de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1425
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**30525**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.381.842
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 45.381.842
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 45.381.842
SUPERVISOR	OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No Aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No Aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No Aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No Aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR. 7544519 de 2025.**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-

		F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSena	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
5. Programar y reportar a su supervisor de	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo

contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSena para tal fin y	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

generar las respectivas evidencias.		
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo,

desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
18. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos

sean asignados por el supervisor del contrato.		establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
19. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el Sena, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	SI	Se realiza el proceso de afiliación a la ARL Positiva en riesgo II de acuerdo con lo dispuesto por el Sena para el diseño curricular de la estrategia CampeSena.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101005329		
CERTIFICADO O ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	24/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	24/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	24/02/2025	19/04/2026	$ 4,538,184.20

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101005329		
CERTIFICADO O ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	20/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	24/02/2025	19/04/2026	$ 4,538,184.20

3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con la revisión de los informes de actividades y la trazabilidad registrada en los sistemas institucionales, se evidencia que la contratista ejecutó de manera completa las acciones establecidas en el objeto contractual. Durante la vigencia del contrato se realizaron las actividades de planeación, orientación, acompañamiento y evaluación de los procesos formativos dirigidos a la población campesina, conforme a los diseños curriculares y lineamientos definidos por CampeSENA.

Para dar cumplimiento a las actividades del contrato se realizaron las siguientes actividades:

1. Apertura de formación complementaria de las siguientes fichas:

2. Se ejecutaron las acciones de formación en todas las fichas abiertas durante la vigencia.

3. Proceso de emisión de juicios evaluativos y solicitud de certificación de las fichas:

4. Se garantiza según asignación del supervisor del contrato, la completa ejecución de las fichas:

FICHA	PROGRAMA
Ficha 3183691	Emprendedor En Procesamiento De Productos De Confitería Y Dulcería Artesanal
Ficha 3185553	Emprendedor En Procesamiento De Productos Derivados Del Café
Ficha 3182572	Emprendedor En Procesamiento De Productos Derivados De Cacao
Ficha 3203959	Preparación De Bebidas A Base De Espresso
Ficha 3206466	Producción Apícola
Ficha 3217208	Preparación De Bebidas A Base De Espresso
Ficha 3268590	Preparación De Bebidas A Base De Espresso
Ficha 3275838	Elaboración artesanal y semiindustrial de productos de confitería y dulcería
Ficha 3328471	Preparación De Bebidas De Café Por Metodos Alternativos
Ficha 3328409	Elaboración Artesanal Y Semindustrial De Productos De Confiteria Y Dulceria
Ficha 3338877	Elaboración Artesanal Y Semindustrial De Productos De Confiteria Y Dulceria
Ficha 3328423	: Preparación De Bebidas De Café Por Metodos Alternativos

Ficha 3328372	Preparación De Bebidas A Base De Espresso
Ficha 3332579	Elaboración Artesanal Y Semindustrial De Productos De Confiteria Y Dulceria
Ficha 3328372	Preparación De Bebidas A Base De Espresso
Ficha 3337377	Elaboración Artesanal Y Semindustrial De Productos De Confiteria Y Dulceria
Ficha 3351253	Técnicas Para La Preparación De Bebidas A Base De Café

Las funciones se desarrollaron con oportunidad, calidad y apego a los procedimientos institucionales, sin presentarse incumplimientos ni desviaciones frente a lo pactado. En consecuencia, se concluye que el objeto contractual fue cumplido a cabalidad.

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

En cumplimiento de lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y de acuerdo con lo verificado en el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”, se constató que durante la ejecución contractual el contratista atendió las políticas institucionales relacionadas con la gestión ambiental, el uso responsable de recursos energéticos, la seguridad y salud en el trabajo, así como los lineamientos viales y demás disposiciones aplicables.

El contratista desarrolló sus actividades siguiendo las buenas prácticas de autocuidado, manejo adecuado de residuos, prevención de riesgos, cumplimiento de protocolos de seguridad institucional y observancia de las directrices sobre eficiencia en el uso de recursos. No se evidenciaron situaciones que contravinieran las políticas del SIGA ni requerimientos de mejora asociados a estos aspectos.

En consecuencia, se da por demostrado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las políticas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol durante toda la ejecución del contrato.

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 el 24 de enero de 2025 al señor LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 01 de octubre de 2025 a la señora OLGA BEATRIZ LADINO SOTO.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley.

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	$ 45.381.842
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.381.842
Valor ejecutado	$ 45.381.842
Valor pagado	$ 45.381.842
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 el 19 de diciembre de 2025

OLGA BEATRIZ LADINO SOTO

Supervisor del contrato

Elaboró:

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	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.