



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

[INCLUYA EL NÚMERO DEL NEGOCIO JURÍDICO CON AÑO. EJEMPLO: CONVENIO NRO. 142 DE 2024.]

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 acuícola y Agroindustrial de Gaira
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8210834
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Especialidad PEDAGOGIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	25/08/2025
FECHA DE INICIO	25/08/2025
PLAZO INICIAL	120 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2025
RAZÓN SOCIAL	SHIRLEY KATHERINE LEON PULIDO
CC o NIT	57.439.740
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santa Marta
VALOR INICIAL	18.398.043
FORMA DE PAGO	1) Un primer pago correspondiente al mes de agosto con valor de \$1.993.121; 2) 3 Pagos sucesivos mensuales con valor de \$4.599.511 3) Un último pago proporcional al último mes de ejecución. \$ 2.606.389
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	294225



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	18.398.043
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	17/12/2025
VALOR TOTAL PAGADO	18.398.043
VALOR TOTAL EJECUTADO	18.398.043
SUPERVISOR	Badir Manuel Flórez Guerrero
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Indira Selin López Rodríguez

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], 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. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato;	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes



		<i>mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documenta	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>



reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución		
7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Si	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
8. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
9. 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	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
10. Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos	Si	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>



legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>



14. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>



17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
18. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>



pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato		
20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>
22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II.</i>



fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética		
23. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II</i>
24. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II</i>
25. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II</i>



26. Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II</i>
27. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	SI	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II</i>
28. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley	NO SE REQUIRIO DEL CUMPLIMIENTO	<i>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual y en SECOP II</i>

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CG-1067028		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	23/08/2025		
FECHA APROBACIÓN	22/08/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/08/2025	17/04/2026	1.839.804.04

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [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 modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificadorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

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			



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
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			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales.

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

El contratista cumplió con todas las obligaciones referentes a la parte ambiental y seguridad en el trabajo.

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 Coordinador Académico Badir Manuel Flórez Guerrero el 25/08/2025



3.7 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.***

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$18.398.043
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$18.398.043
Valor ejecutado	\$18.398.043
Valor pagado	\$18.398.043
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Para constancia se firma, 22/12/2025

Badir Manuel Flórez Guerrero
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.



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Shirley Katherine León Pulido				IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	Santa Marta	FECHA	4 de diciembre	REGIONAL	Magdalena
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CPAG.			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
GESTIÓN DE TIC	☐	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
		WILSON FERNANDEZ GUZMAN	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	JAVIER ALBERTO MONTERO VALENCIA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	MARIA FERNANDA CANTILLO GARCIA	
ALMACÉN E INVENTARIOS	☐	Generar reporte de https://mlinventario.sena.edu.co/inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	YURI LORENA MORA CACERES	
CONTABILIDAD	☐	HUGO RAFAEL BRITO	
TESORERÍA	☐	FREDYS ENRIQUES OLIVOS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	BADIR FLOREZ	
BIBLIOTECA	☐	WILMAR ALFONSO RÍOS CARREÑO	
CONTRATACION	☐	JOSE DE JESUS DE LA HOZ DIAZ	
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	BADIR FLOREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista