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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO: No CO1.PCCNTR. 7798872 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:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TIPO DE CONTRATO:	Suministro
CONTRATO NRO.	**No. CO1.PCCNTR.7798872 del 22 de abril de 2025**
OBJETO	Contratar el suministro de víveres, abarrotes, carnes, mariscos, frutas y verduras para ser utilizados en la componente práctica de las formaciones impartidas en el Centro Tecnológico de la Amazonia.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	21 de abril de 2025
FECHA DE INICIO	22 de mayo de 2025
PLAZO INICIAL	245 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	HÉCTOR EDUARDO OSPINA SÁNCHEZ
CC o NIT	96.342.764
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	HÉCTOR EDUARDO OSPINA SÁNCHEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	96.342.764
LUGAR DE EJECUCIÓN	Florencia – Caquetá.
VALOR INICIAL	$174.075.000

FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por el SENA Regional Caquetá al Contratista, en pagos parciales (mensuales), de acuerdo con el suministro recibido, previa presentación de los siguientes documentos: a. Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. b. Informe de actividades detallado y soportado correspondiente al periodo o fracción. c. Evidencias del cumplimiento de los requisitos específicos, ambientales y de SST. d. Notas de entrada al Almacén debidamente firmadas e. Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral. f. Factura y/o documentos equivalentes con los requisitos de Ley (Art. 617 y 618 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen). **NOTA: Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017.** Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este

	solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: **2.** En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

	• DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. • TELEFONO: 5461500 • TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica • TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente • RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. Para la cual se relacionan los códigos que

identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo: 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

	36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. 7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las

	demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3425 17 enero 2025**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**105325 23 abril 2025**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$174.075.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de diciembre de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	$174.075.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$174.075.000
SUPERVISOR	MARICEL VARON TORRRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	YOALBER DURÁN CÁRDENAS
MODIFICACIÓN NRO. 1	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
MODIFICACIÓN NRO. 2	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

3. ASPECTOS TÉCNICOS

3.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción No CO1.PCCNTR. 7798872 del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA

Cuando se trate de alimentos perecederos, los bienes que entrega el CONTRATISTA deben permitir su consumo o uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo con la naturaleza del bien y las costumbres comerciales de como mínimo 1 semana para el caso de frutas, verduras y carnes.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Asegurarse de coordinar y agendar previamente la entrega de los materiales de formación con el supervisor del contrato, almacenista de la regional, profesional de SST de la regional y profesional Ambiental de la regional.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
EL CONTRATISTA deberá entregar las carnes y mariscos empacados al vacío con marca donde se identifique el peso y tipo de producto y empacada de acuerdo al pedido de forma individual.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Cuando se trate de bienes o productos que requieren cadena de frio para ser conservados o sean productos perecederos el CONTRATISTA, deberá realizar la entrega de estos directamente al instructor que los requiere, antecediendo al visto bueno del almacenista y del interventor; esto es solo cuando se solicite por parte del supervisor.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Los alimentos e insumos no perecederos deben tener fecha de vencimiento mínima de seis	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

(06) meses al momento de la entrega.		
Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue, situación que debe ser verificado por el almacenista y supervisor al momento de recibir los alimentos y materiales primas.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de estos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

Previo al descargue de los alimentos o materias primas para alimentos, el supervisor y/o almacenista informará al equipo de Seguridad y Salud en el trabajo del SENA la llegada de éstos que permita que el equipo de SST verifique: • Que el vehículo cuente con los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección; la unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicación en un lugar visible; los alimentos no deben estar directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación. Se verificará rotulado o etiquetado de alimentos de acuerdo con Resolución 5109 de 2005. • En el caso de unidades de transporte sin unidad de frío se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de alimentos.		
El CONTRATISTA, deberá allegar los Registros Sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo para consumo humano, previa verificación por parte del equipo de SST de la Regional.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
El contratista deberá asegurar que el vehículo en el que entrega los elementos cuente con la revisión técnica mecánica y SOAT vigente, previa revisión por parte del equipo de SST de la Regional.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Presentar cuenta de cobro dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Presentar las evidencias que amparen el cumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST de la etapa contractual.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
El transporte y entrega de los insumos no podrán generar contaminación cruzada entre ellos al momento de la entrega.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Las verduras y frutas deberán ser empacadas de forma independiente y de acuerdo a la	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

unidad de medida que se realice el pedido y contratado		
Insumos o materiales que al momento de la entrega llegue en mal estado por temas de transporte en su empaque no se recibirá y se tendrá 24 horas máximo para el cambio de este.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
La entrega de los pedidos se deberá ser de forma completa y entregado en la fecha y hora establecida para el mismo de acuerdo al agendamiento con el almacenista.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Cualquier cambio por error en el pedido, daño del producto o incumplimiento en las condiciones, se deberá reemplazar o entregar de nuevo máximo a las 24 horas de la novedad	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
La factura y documentos para el ingreso del pedido se deberá entregar máximo 12 horas después de recibido el pedido o en su defecto con la entrega del mismo.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Al presentarse novedades sobre la entrega de un elemento por cuestiones de mercado evidentes se deberá informar 24 horas antes de la entrega establecida del pedido para establecer algún elemento sustituto en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

Garantizar el valor de cada elemento de acuerdo a lo contratado durante todo el contrato	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
El proveedor deberá llevar control de los pedidos y valores donde informará al supervisor sobre el agotamiento del presupuesto cuando falte $10.000.000 para agotar el presupuesto oficial del contrato y cuando este sobrepase sin haber informado este valor no será cancelado por la entidad	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
El SENA no cancelara valores que por falta de información o control de la ejecución y valores de las entregas que se ejecuten y el proveedor no informe de acuerdo con la obligación anterior.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Entregar las facturas y soportes para el trámite de pago de acuerdo con solicitud del interventor sin exceder los primeros 5 días hábiles de cada mes	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.
Asumir los costos nacientes tanto de índole administrativo, financiero, operativo y logístico para la ejecución del presente contrato.	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión y aportes parafiscales de acuerdo al procedimiento definido por el Sena. Cuando se haga uso o entrega de productos químicos aportar Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	SI	Evidencia cargada informe de supervisión SECOP II.

4. ASPECTOS LEGALES

4.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
NRO. DE PÓLIZA	560-47-994000189294		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	25 abril de 2025		
FECHA APROBACIÓN	25 abril de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	25/04/2025	15/06/2025	$34.815.000
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	25/04/2025	15/12/2028	$8.703.750
Calidad del servicio	25/04/2025	15/06/2025	$34.815.000

4.2 Cumplimiento del objeto

En calidad de Supervisor del Contrato de Suministro de Materiales de Formación, y tras efectuar la verificación técnica, administrativa y operativa, se certifica el cumplimiento integral y satisfactorio de las obligaciones contractuales, cuyo objeto fue contratar el suministro de víveres, abarrotes, carnes, mariscos, frutas y verduras para ser utilizados en la componente práctica de las formaciones impartidas en el Centro Tecnológico de la Amazonia..

El contratista realizó la entrega completa y oportuna de los materiales, en conformidad con las condiciones contractuales y las especificaciones técnicas, garantizando su idoneidad para el uso previsto y su aporte efectivo a los procesos pedagógicos y al fortalecimiento de las competencias de los aprendices.

Asimismo, se constató que la ejecución se efectuó dentro de los plazos establecidos, sin incumplimientos ni novedades contractuales, y que la documentación soporte fue presentada de forma adecuada, asegurando la trazabilidad del proceso.

En consecuencia, se deja constancia de que el contratista cumplió plenamente con el objeto del contrato, asegurando el adecuado funcionamiento de los componentes prácticos de las formaciones en agroindustria del Centro Tecnológico de la Amazonia.

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

Durante el periodo objeto de verificación, se dio cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA mediante la realización de los cursos de inducción en Salud y Seguridad en el Trabajo y en la Política de Discapacidad.

4.4 Multas y sanciones

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

4.5 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.

4.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 22 de abril de 2025

4.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció terminación unilateral del contrato.

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica.

ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO
243086225	2025-07-15	3.250.645,00
243086425	2025-07-15	204.355,00
269460725	2025-07-31	24.534.865,19
269466525	2025-07-31	2.022.334,81
393282425	2025-10-17	17.198.351,00
393285325	2025-10-17	1.642.949,00
395482825	2025-10-20	18.189.311,00
395493125	2025-10-20	1.637.589,00
419858825	2025-10-31	18.341.757,00

419859625	2025-10-31	1.145.743,00
468636625	2025-11-28	32.470.242,00
468642325	2025-11-28	2.122.758,00

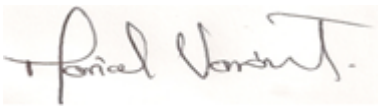
5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$174.075.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$174.075.000
Valor ejecutado	$174.066.000
Valor pagado	$122.760.900
Valor por pagar	$ 51.305.100
Valor a liberar	$ 9.000

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Liberar a favor del SENA la suma de dos mil pesos M/CTE ($9.000)

Para constancia se firma el 19 de diciembre de 2025.



Maricel Varón Torres
Supervisor del contrato

Elaboro: Yoalber Durán Cárdenas. 