



951210  
Mosquera

Ingeniero

**NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO**

Subdirector Centro Biotecnología Agropecuaria

Centro Biotecnología Agropecuaria

Mosquera, Cundinamarca

**Asunto:** Solicitud autorización de Constitución de Reserva Presupuestal del Contrato Prestación de Servicios N° **CO1.PCCNTR.8591523 de 2025** de la instructora pago honorarios **Diciembre 2025**.

Cordial saludo, estimado subdirector,

Mediante el presente comunicado, solicito su amable revisión y autorización para la constitución de reserva presupuestal por incumplimiento en ejecución de contrato prestación de servicios personales, de la instructora **FERNANDO CARRION MENDEZ**, para la cuenta de cobro del mes de Diciembre 2025, debido a que NO presento la documentación en los tiempos estipulados para tal fin y la evidencias requeridas desde la Coordinación Académica, para la emisión de aval del paz y salvo y posteriormente radicación de cuenta de cobro.

**Objeto de Contrato:** Prestar servicios profesionales, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina en el área de deportes, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

**Balance financiero a la fecha:**

Valor contrato	\$ 4.906.145
Valor pagado a la fecha	\$1.686.487
Saldo por pagar	\$ 3.219.658

Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria  
Dirección km 7 vía Bogotá, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



**Emisión Informe de Supervisión:** por medio del presente me permito emitir informe de supervisión del contrato en cuestión, en los siguientes términos:

1. **Seguimiento: Se realiza requerimiento de la cuenta de cobro via correo electrónico sin evidencia en el Drive de la coordinación o Se reflejan la solicitud de entrega de la Cuenta de Cobro mes de Diciembre de 2025, archivos GC y GF el día 10 de Diciembre, sin embargo mediante comunicación con el instructor y al no tener respuesta por correo electrónico**

Carlos Fabian Rojas Fernandez  
Para: omr2318@gmail.com; arevalobalves764@gmail.com; Andrius; andrea1911@gmail.com; Andrea Castro; andravyulitacastrogomez@gmail.com; Andres Felipe Medina Serrato; andresmedina@gmail.com; Angela Rocio Baez León; anrobaecl@gmail.com; angeltavarellaneda@gmail.com; y 223 más  
CC: @Angela Patricia Rojas Ochoa; @Vivian Andrea Penillo Cortes

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sab 8/12/2025 8:34 PM

C:\[MAG] 01-3-2025-000162...  
30 KB

Cordial saludo estimado(s) Instructores (as).

**¡IMPORTANTE LEER TODO EL CORREO CON ATENCIÓN!**

Para dar trámite a los procesos de pagos del CBA informo que, a partir del día de hoy **10 de diciembre**, empezaremos a realizar la respectiva revisión de las cuentas de cobro para el visto bueno en cada una de las carpetas comparadas por la coordinación en el Drive, **con un plazo máximo de entrega el próximo lunes 15 de diciembre. Las cuentas de cobro radicadas posterior a esta fecha se tendrán en cuenta para pagos en el mes de enero de 2026.**

Mediante la presente, y conforme a la circular 3-2025-000009 del 15/01/2025, de pagos a contratistas 2025, y las Indicaciones como Supervisor de Contrato, para cumplimiento del cronograma, les comparto lo requerido para presentación de la cuenta de cobro DICIEMBRE\_2025.

1. De acuerdo con la circular 3-2025-000162 adjunta a este correo, es importante tener en cuenta que: **"PARÁGRAFO: Para presentar la última cuenta de cobro, el CONTRATISTA deberá tener pagadas todas las planillas de los meses objeto de ejecución, inclusive la del último mes de ejecución de actividades, la cual deberá presentar en la respectiva cuenta de cobro del mes de diciembre"**, para nuestro caso particular se hace referencia a las planillas del mes de noviembre y diciembre. Para el pago de la planilla de diciembre, tener en cuenta que es compensado en relación con la fecha de terminación del contrato.
2. Para la presentación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre 2025, es indispensable que el contratista adjunte el formato GTH-F-074, paz y salvo diligenciado con las firmas respectivas de cada dependencia del CBA, para lo cual es preciso que se haya realizado la legalización de inventarios con la entrega física de bienes asignados.

Recordar que es indispensable generar la planilla con el nombre del ordenador del gasto, que para este mes corresponde a Subdirector Nelson Gómez Botero C.C. 80151983 y asimismo realizar las modificaciones correspondientes en los demás documentos objeto de revisión en el radicado y tramite de sus cuentas de cobro del mes de diciembre 2025.

De acuerdo con las orientaciones dadas en las reuniones, se deberán cargar los informes de la cuenta de cobro (GC y GF) más el documento EVIDENCIAS tanto en el Drive como en Secop II por cada obligación con su respectivo screenshot o fotografía con marca de agua que evidencia el cumplimiento de la obligación en PDF, y toda la información por cada una de las fechas en el PORTAFOLIO del instructor con el debido diligenciamiento del documento INSTRUMENTO\_LISTA\_CHEQUEO\_INSTRUCTORES\_2025 en el Drive compartido por la coordinación. Es importante recordar que respecto a las evidencias se deben aportar con corte del mes anterior **DESE EL 15 DE NOVIEMBRE HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CADA UNO DE USTEDES.**

1. Archivo GC en PDF nombrado: **GC\_Cedula\_SIF\_MES A COBRAR\_AÑO.**
  - Formato GTH-F-062 Informe de Gestión Contractual Versión 10. Diligenciado (Última Versión en su caso a la fecha de entrega de su informe).
  - Reporte de horas del mes de septiembre de Sofía y/o acta de justificación de horas.
2. Archivo GF en PDF nombrado: **GF\_Cedula\_SIF\_MES A COBRAR\_AÑO.**
  - Planilla descargada GF- Gestión Financiera (descargada del aplicativo SI Contratistas) <https://contratistas.sena.edu.co>
  - Planilla de Seguridad Social en estado pagado correspondientes a los meses de noviembre y diciembre. **"Este debe estar registrado en su operador como: "cobranza 59 contrato prestación de servicios superior a un mes" para no tener inconvenientes en plataforma SECOP II, al momento de validar información.**
  - Certificación CMO (SIF Regional) - Dirección General, está enviando el certificado a los correos personales, para que revisen)
  - Si es pensionada, resolución de la pensión aprobada.
  - Si es ARL, riesgo ó adjuntar certificación.
  - Formato GRF-F-063 - CERTIFICACIÓN POR DEPENDIENTES CONTRATISTAS diligenciado y el documento de Identidad del dependiente. (si aplica, soportes según corresponda)

\*Si usted tiene contrato(s) suscrito(s) de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con otras entidades del Estado distintas a este centro de formación, debe aportar la constancia Directiva Presidencial No. 01 de 2022, la cual debe remitir para la gestión de firma de Supervisor de contrato y subdirector para adjuntarla posteriormente a su GF.

3. Documento de EVIDENCIAS en PDF, "Modelo de documento para evidencias"
  - Evidencias por obligación mensuales (Fotografías con marca de agua de la fecha y planillas de asistencias con el formato indicado a mano de cada uno de los aprendices y/o capturas de pantalla que evidencien la ejecución por obligación), las cuales deberán ser debidamente cargadas en el mes correspondiente en el drive con corte del mes anterior **DESE EL 15 DE NOVIEMBRE HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CADA UNO DE USTEDES** y cargadas en la carpeta de acuerdo al nombre de cada contratista.
4. Portafolio, conforme a las Instrucciones dadas en la reunión del pasado 11 de marzo.
  - Formato en Excel INSTRUMENTO\_LISTA\_CHEQUEO\_INSTRUCTORES\_2025 diligenciado.
  - Carpetas por ficha con la información requerida conforme al formato en Excel de la lista de chequeo.
  - Evidencias fotografías con marca de agua y planillas de asistencia con el formato indicado a mano de cada uno de los aprendices, deben ser legibles y estar completamente diligenciadas con fecha, objetivo, nombre del instructor y número de ficha o grupo.

\*Es importante resaltar que, el link en donde se encuentran las evidencias debe relacionarse en el Informe de Gestión Contractual (GC, en la parte de obligaciones específicas en las evidencias en los casos que aplique según la obligación y al finalizar este mismo documento en la parte denominada folios.  
\*Asimismo, por indicación de la Coordinación Administrativa y Financiera, es necesario que ese link quede con dominio público (Habilitado para cualquier usuario), así como la posibilidad de abrirlo directamente desde el PDF.

Se observa un posible incumplimiento en algunas obligaciones de su contrato como lo son:

1. Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, incluyendo el correo institucional, la plataforma LMS, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato, aprovechando al máximo los recursos que brinda la entidad para la comunidad educativa.
2. Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
3. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultados, propiedad intelectual del SENA,

Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria  
Dirección km 7 vía Bogotá, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



guardando absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su poder por el desarrollo del objeto contractual.

No se ha evidenciado ningún soporte o justificación al respecto, además de ignorar los llamados o requerimientos que se le han realizado desde la Coordinación Académica y/o Supervisión evidenciados en el Drive se evidencia el cargue de la documentación requerida; no obstante, dicho cargue se realizó de manera extemporánea, por fuera de los plazos establecidos para el proceso.

**Adicional:** Incumplimiento a la circular 3-2025-000009 del 15/01/2025 “Radicación planillas de pago y actualización certificaciones para disminución base de retención en la fuente 2025 de contratistas personas naturales que prestan servicios”

Es por esto que solicito la aprobación y trámites pertinentes en la constitución de reserva presupuestal para el contrato **N° CO1.PCCNTR.8591523**, por el orden de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.906.145).

De acuerdo con los hechos anteriormente relacionados, Se adjunta Informe de Supervisión de contrato de prestación de servicios personales tramitado, y captura de imagen de correos electrónicos del requerimiento solicitado desde el mes de diciembre 2025, a la fecha.

Quedando a la espera de su autorización, aprobación y/o indicaciones respecto,

Dado en el mes de diciembre de 2025 a los 30 días mes calendario.

Cordialmente

  
**CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ**

Coordinador Académico  
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.5782959  
Centro de Biotecnología Agropecuaria  
Regional Cundinamarca.

Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria  
Dirección km 7 vía Bogotá, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CO1.PCCNTR.8591523 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**

<b>CONTRATANTE</b>	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro de Biotecnología Agropecuaria
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios personales indirectos
<b>CONTRATO NRO.</b>	<b>CO1.PCCNTR.8591523 DE 2025</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina en el área de deportes, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	14/11/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	20/11/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	32Días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	21/12/2025
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	FERNANDO CARRIÓN MENDEZ
<b>CC o NIT</b>	1032362625
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>Mosquera, cundinamarca</b>
<b>VALOR INICIAL</b>	\$4.906.145
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO



	PESOS M/ CTE. (4.906.145). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago en el mes de noviembre de 2025 proporcional a la fecha de inicio. B) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 proporcional a la fecha de terminación
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>3725</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>457425</b>
<b>VALOR FINAL DEL CONTRATO</b>	\$4.906.145
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	21/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$4.906.145
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$4.906.145
<b>SUPERVISOR</b>	Carlos Fabian Rojas Fernandez

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	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 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	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>



<p>2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje</p>	SI	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>
<p>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</p>	NO	
<p>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.</p>	NO	
<p>5. Programar y reportar a su supervisor de 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.</p>	SI	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>



<p><b>6.</b> 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.</p>	SI	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>
<p><b>7.</b> 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</p>	NO	
<p><b>8.</b> Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.</p>	NO	
<p><b>9.</b> 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.</p>	NO	
<p><b>10.</b> Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa</p>	NO	



<p>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 generar las respectivas evidencias.</p>		
<p><b>11.</b> 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</p>	<p>NO</p>	
<p><b>12.</b> 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 8 GTH-F-075 V09 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</p>	<p>NO</p>	
<p><b>13.</b> Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de</p>	<p>NO</p>	



<p>particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el 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.</p>		
<p><b>14.</b> 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 desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.</p>	SI	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>
<p><b>15.</b> Validar novedades académicas y disciplinarias</p>	SI	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>



<p>de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</p>		
<p><b>16.</b> 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 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.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="#">Drive Fernando Carrion</a></p>



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	<a href="#">Drive Fernando Carrion</a>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	21-46-101123668		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL DECRETO 1082 DE 2015 - CO1.WRT.18420747		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	18-11-2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	20-11-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	18/11/2025	29/04/2026	\$ 490,614.50
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

#### 3.2 Cumplimiento del objeto



Durante la ejecución del contrato, el instructor Fernando Carrion Mendez dio estricto cumplimiento a todas las obligaciones específicas establecidas, desarrollando de manera adecuada el objeto contractual y orientando la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales. Atendió oportunamente la programación académica en las diferentes modalidades de formación, participó en reuniones y actividades de seguimiento, realizó los registros en los aplicativos institucionales dentro de los plazos requeridos y brindó acompañamiento permanente y pertinente a los aprendices en sus distintas etapas. Asimismo, contribuyó a los procesos curriculares, apoyó las acciones técnico-pedagógicas, cumplió con la gestión administrativa y documental, preservó adecuadamente los recursos asignados y atendió las solicitudes y lineamientos impartidos por la Coordinación Académica, Supervisión del Contrato y demás instancias del Centro. En conjunto, todas las responsabilidades asignadas fueron ejecutadas con profesionalismo, responsabilidad y eficiencia, garantizando el adecuado desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento integral del contrato.

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

Se cumple con lo establecido en la minuta del contrato: 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. 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 fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

### **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 a 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 14/11/2025 a Carlos Fabian Rojas Fernandez como supervisor

### **3.7 Liquidación del contrato**

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. ASPECTOS FINANCIEROS

##### 4.1 Pagos realizados

El 20 de Diciembre de 2025 se expidió el certificado de desembolsos SIIF **457425** del Contrato nro. **CO1.PCCNTR.8591523**, cuyo valor total pagado es de \$4.906.145

ID DEL PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	Diciembre 2025	\$ 1.686.487
002	Diciembre 2025	\$ 3.219.658

##### 4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	\$4.906.145
Adiciones o disminuciones del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$4.906.145
Valor pagado	\$1.686.487
Valor por pagar	\$3.219.658
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- 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.

#### 5. OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS


El instructor ha cumplido de manera satisfactoria con la planeación, ejecución y evaluación de la formación asignada, demostrando compromiso, pertinencia pedagógica y cumplimiento de las políticas y normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria, tanto en modalidad virtual como presencial.




GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_\_ BUENO x REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Para constancia se firma 20 de Diciembre de 2025

Atentamente,

  
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ  
Supervisor del contrato

Revisó: Vivian Andrea Perilla Cortes – Apoyo a la coordinación  
Elaboró: Laura Melisa Arciniegas Sabogal – Contratista 



## 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>