



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 NRO. CO1.PCCNTR.7373866 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 DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE- REGIONAL GUAVIARE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7373866 DE 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en modalidad presencial en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media, en la red ambiental que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en las instituciones educativas del Departamento del Guaviare.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31 de enero del 2025
FECHA DE INICIO	3 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses, diez (15) días, sin exceder el diecinueve (19) de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	SAMADHY DEL MAR AMÉZQUITA SÁNCHEZ
CC o NIT	1018472117
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica



LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, San José del Guaviare y su área de influencia en el departamento del Guaviare.
VALOR INICIAL	cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$56.005.152)
FORMA DE PAGO	Pagaderos en mensualidades vencidas o proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2925 del 14 de enero de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5225 del 31 de enero de 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO	cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$56.005.152)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$56.005.152)
VALOR TOTAL EJECUTADO	cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$56.005.152)
SUPERVISOR	Ezequiel Tarazona Murillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Julie Alexandra Vanegas Ortiz
MODIFICACIÓN	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.7373866, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la elaboración de proyectos formativos.	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 01. <i>Estructura Curricular- 02. Proyecto formativo.</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
2. Impartir formación presencial en los horarios y lugar que la entidad indique de acuerdo a la concertación con las instituciones educativas a atender.	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098 (Nodo 11), 3164010 (IE Santander) y 3164019 (IE Aguabonita)- 06. <i>Listas de asistencia.</i></p> <p>https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa, áreas o programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 01. <i>Estructura Curricular- 02. Proyecto formativo.</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>



		https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList
<p>4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.</p>	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 03. <i>Guías de aprendizaje</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.</p>	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 03. <i>Guías de aprendizaje</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.</p>	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 01. <i>Estructura Curricular- 02. Planeación pedagógica.</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>



<p>7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 07. <i>Evidencias fotográficas</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>8. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 05. <i>Reportes de juicios de evaluación</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor 2917098, 3164010 y 3164019- https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 03. <i>Guías de aprendizaje.</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p>



<p>diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.</p>		<p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>11 Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019-</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>12 Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 05. Reportes de juicios de evaluación https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>13 Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 03. Guías de aprendizaje- Material de apoyo https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>



		https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList
14 Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	No se requirió cumplimiento	N/A
15 Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	SI	Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 03. <i>Guías de aprendizaje- Material de apoyo</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList
16 Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor	SI	Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	SI	Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx



<p>mensuales de la ejecución del contrato.</p>		<p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
<p>19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>



eventos o actividades a realizar que requieran divulgación”.		
21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- 03. <i>Guías de aprendizaje – Instrumentos de evaluación – Aplicados.</i> https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>
22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	<p>Portafolio del instructor fichas 2917098, 3164010 y 3164019- https://sena4.sharepoint.com/sites/2917098/01_Archivo_Gestion_2917098/Forms/AllItems.aspx</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164010/01_Archivo_Gestion_3164010/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/teams/3164019/01_Archivo_Gestion_3164019/Forms/AllItems.aspx?npsAction=createList</p>

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Compañía mundial de seguros SA
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048316
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	01 de febrero de 2025
FECHA APROBACIÓN	03 de febrero de 2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	Del 3 de febrero de 2025	19 de abril del 2026	5.600.515,20
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El instructor del área de Media Técnica cumplió de manera satisfactoria el objeto del contrato, desarrollando las actividades formativas conforme a los lineamientos institucionales y a las necesidades de los programas de formación. Durante el periodo contratado, ejecutó planeaciones pedagógicas, preparó materiales didácticos y orientó sesiones tanto teóricas como prácticas, promoviendo el aprendizaje significativo y el desarrollo de competencias de los aprendices.

Igualmente, realizó evaluaciones continuas, registró avances en los sistemas institucionales, acompañó procesos de recuperación y brindó retroalimentación oportuna. Cumplió con la organización y actualización de evidencias, elaboró informes de seguimiento, atendió requerimientos del coordinador académico y participó en espacios de articulación con las instituciones educativas de Media Técnica.

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

No aplica

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 31 de enero de 2025 al señor Ezequiel Tarazona Murillo

3.7 Liquidación del contrato

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que 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

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de



Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar la validez de la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	\$ 56.005.152
Adiciones o disminuciones del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$ 56.005.152
Valor ejecutado	\$ 56.005.152
Valor pagado	\$ 56.005.152
Valor por pagar	\$ 0,00
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.

Para constancia se firma en la ciudad de San José del Guaviare, el 26 de diciembre de 2025

Ezequiel Tarazona Murillo

Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR 7373866 DE 2025

Elaboró: Julie Alexandra Vanegas – apoyo profesional a la supervisión de contratos

Anexos: Paz y salvo y Relación de pagos