

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 1 de 12</b>		

#### 1. DATOS DEL SUPERVISOR

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	KELYS RAMOS ZABALETA
<b>DEPENDENCIA</b>	TERRITORIAL NORTE
<b>CARGO</b>	SUPERVISOR/INTERVENTOR

#### 2. DATOS DEL CONTRATISTA

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CAMILO ANDRES PACHECO BOLAÑO
<b>CEDULA O NIT</b>	1.043.008.327
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	ICETEX

#### 3. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa, comercial y operativa de la Territorial Norte, garantizando el cumplimiento de las directrices establecidas por la Oficina Comercial y de Mercadeo, así como por las demás dependencias involucradas en el proceso asignado por el nivel central	
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	2025-1173
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	04/07/2025
<b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	04/07/2025
<b>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	04/07/2025
<b>VALOR CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	58.282.898
<b>FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	04/07/2025
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA</b>	04/07/2025
<b>VALOR CONTRATO (incluido IVA)</b>	58.282.898
<b>PLAZO</b>	30/06/2026
<b>FECHA DE INICIO</b>	04/07/2025
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	30/06/2026
<b>ADICIÓN (SI APLICA)</b>	-0-
<b>PRÓRROGA (SI APLICA)</b>	-0-
<b>SUSPENSIÓN (SI APLICA)</b>	-0-

#### 4. GARANTÍAS

Amparos	Compañía Aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
PRESTACION DE SERVICIO	SEGURO DEL ESTADO	21-47-101049820	04/07/2025	31/12/2026

#### 5. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL (corresponde al último periodo de pago)

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 2 de 12</b>		

El siguiente cuadro debe ser diligenciado solo por personas naturales:

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
1	<p>Propender por el cumplimiento de las actividades administrativas a cargo de la territorial que garantizan el correcto funcionamiento y operación de las oficinas a cargo de la territorial y que permiten un correcto proceso de atención personalizada a los usuarios de la entidad, para lo cual se requiere:</p> <p>a. Apoyar el seguimiento a las actividades desarrolladas por parte del personal de servicios generales y vigilancia, asignados a las oficinas de la territorial. b. Ser el interlocutor entre la supervisión del contrato y el personal que tenga asignado en las oficinas de la territorial el operador de servicio al cliente con el fin de atender y gestionar oportunamente las diferentes novedades de servicio en el proceso de atención presencial presentadas con los usuarios de la entidad, así como las mejoras locativas requeridas para la debida operación de las oficinas. c. Ser el interlocutor entre el supervisor del contrato y las diferentes áreas a nivel central que intervienen en el proceso administrativo, contribuyendo a una oportuna y eficiente ejecución de los procesos relativos a la gestión del Talento Humano, Seguridad en el trabajo, Riesgos, operación de la plataforma tecnológica, entre otros. d. Gestionar de manera eficiente el proceso de pago de servicios públicos, arrendamientos, administraciones y otros gastos relacionados con la caja menor de la territorial. e. Mantener una adecuada ejecución del proceso de control, manejo y actualización de inventarios de las oficinas a cargo de la territorial, en apoyo a la supervisión de la territorial. f. Apoyar y establecer procesos la prevención y solución oportuna ante las diferentes entidades proveedoras de servicios</p>	X		<p>*se prestó apoyo para el pago de los arriendos de la territorial norte.</p> <p>*se prestó apoyo para el pago de las administraciones de la territorial norte.</p> <p>*se prestó apoyo para el pago de los contratistas por prestación de servicios de la territorial norte</p>	<a href="#">INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2026.pdf</a>

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 3 de 12</b>		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links donde reposa la información)
		Si	No		
	de las oficinas (servicios públicos, operadores tecnológicos, entre otros) ante las fallas y /o situaciones que afecten la debida operación de la oficina y la continuidad en la atención a los usuarios. g. Mantener actualizados los informes requeridos por las diferentes áreas de la entidad para garantizar una adecuada información al momento de recibir las visitas de auditorías de control interno o solicitud de informes a la territorial por las diferentes áreas de la entidad. h. Apoyar al supervisor del contrato en la preparación y presentación de los informes requeridos por las diferentes áreas de la entidad a nivel central.				
2	Prestar apoyo desde el punto de vista técnico frente a los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos para adelantar las contrataciones de bienes y servicios o aliados estratégicos que se desarrollen en la territorial.	X		* se presto apoyo para la elaboración de actas de inicio de los contratistas de la entidad.	<a href="#">INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2026.pdf</a>
3	Dar acompañamiento en apoyo a lo requerido por el supervisor del contrato en la ejecución de las actividades comerciales, de servicio al cliente a cargo de la territorial en forma personalizada, o por contacto telefónico y/o virtual, entre otros.	X		•Se presto apoyo legalización caja menor.	<a href="#">INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2026.pdf</a>
4	Gestionar el correcto reporte en los procesos (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorías de calidad, auditorías externas e internas, eventos de riesgos y demás resultantes del ejercicio de control y autocontrol de los procesos de calidad a cargo de la territorial en apoyo al supervisor de este contrato	X			<a href="#">INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2026.pdf</a>
5	Mantener actualizados los procesos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) gestión documental, c) aplicativo cosmos, d) archivo único, e)	X			<a href="#">INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2026.pdf</a>

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 4 de 12</b>		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links donde reposa la información)
		Si	No		
6	SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.  Si para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista requiere desplazarse a otra ciudad, deberá contar con autorización previa del supervisor del contrato y ordenador del gasto. Dicha autorización estará sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos y diligenciamiento de los formatos previstos por el ICETEX para tal efecto				
7	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato			*Se presto apoyo para la solicitud de usuarios de icetex.	<a href="#">INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2026.pdf</a>

**Persona jurídica:** Adjunta Informe de actividades y soportes: SI ☐ NO ☒

#### 6. RELACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE TODA LA VIGENCIA

El siguiente cuadro debe ser diligenciado solo por Personas naturales:

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO		
		Actividad desarrollada (SI / NO)	Producto o entregable recibido (SI / NO / N/A)	% de Avance
1	Propender por el cumplimiento de las actividades administrativas a cargo de la territorial que garantizan el correcto funcionamiento y operación de las oficinas a cargo de la territorial y que permiten un correcto proceso de atención personalizada a los usuarios de la entidad, para lo cual se requiere: a. Apoyar el seguimiento a las actividades desarrolladas por parte del personal de servicios generales y vigilancia, asignados a las oficinas de la territorial. b. Ser	SI	SI	100%

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 5 de 12</b>		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO		
		Actividad desarrollada (SI / NO)	Producto o entregable recibido (SI / NO / N/A)	% de Avance
	el interlocutor entre la supervisión del contrato y el personal que tenga asignado en las oficinas de la territorial el operador de servicio al cliente con el fin de atender y gestionar oportunamente las diferentes novedades de servicio en el proceso de atención presencial presentadas con los usuarios de la entidad, así como las mejoras locativas requeridas para la debida operación de las oficinas. c. Ser el interlocutor entre el supervisor del contrato y las diferentes áreas a nivel central que intervienen en el proceso administrativo, contribuyendo a una oportuna y eficiente ejecución de los procesos relativos a la gestión del Talento Humano, Seguridad en el trabajo, Riesgos, operación de la plataforma tecnológica, entre otros. d. Gestionar de manera eficiente el proceso de pago de servicios públicos, arrendamientos, administraciones y otros gastos relacionados con la caja menor de la territorial. e. Mantener una adecuada ejecución del proceso de control, manejo y actualización de inventarios de las oficinas a cargo de la territorial, en apoyo a la supervisión de la territorial. f. Apoyar y establecer procesos la prevención y solución oportuna ante las diferentes entidades proveedoras de servicios de las oficinas (servicios públicos, operadores tecnológicos, entre otros) ante las fallas y /o situaciones que afecten la debida operación de la oficina y la continuidad en la atención a los usuarios. g. Mantener actualizados los informes requeridos por las diferentes áreas de la entidad para garantizar una adecuada información al momento de recibir las visitas de auditorías de control interno o solicitud de informes a la territorial por las diferentes áreas de la entidad. h. Apoyar al supervisor del contrato en la preparación y presentación de los informes requeridos por las diferentes áreas de la entidad a nivel central.			
2	Prestar apoyo desde el punto de vista técnico frente a los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos para adelantar las contrataciones de bienes y servicios o aliados estratégicos que se desarrollen en la territorial.	SI	SI	100%
3	Dar acompañamiento en apoyo a lo requerido por el supervisor del contrato en la ejecución de las actividades comerciales, de servicio al cliente a cargo de la territorial en forma personalizada, o por contacto telefónico y/o virtual, entre otros.	SI	SI	100%
4	Gestionar el correcto reporte en los procesos (s) y procedimiento (s), cumplimiento de los indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento, reportes, auditorías de calidad, auditorías externas e internas, eventos de riesgos y demás resultantes del ejercicio de control y autocontrol de los procesos de calidad a cargo de la territorial en apoyo al supervisor de este contrato.	SI	SI	100%
5	Mantener actualizados los procesos operativos de las tareas asignadas a su cargo y adecuada gestión de los diferentes aplicativos de la entidad, tales como: a) correo electrónico, b) gestión documental, c) aplicativo cosmos, d) archivo único, e) SISGESTION, f) demás aplicativos de gestión definidos por la entidad y asignados por su supervisor.	SI	SI	100%

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 6 de 12</b>		

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO		
		Actividad desarrollada (SI / NO)	Producto o entregable recibido (SI / NO / N/A)	% de Avance
6	Si para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista requiere desplazarse a otra ciudad, deberá contar con autorización previa del supervisor del contrato y ordenador del gasto. Dicha autorización estará sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos y diligenciamiento de los formatos previstos por el ICETEX para tal efecto.	SI	SI	199%
7	Las demás que sean inherentes para el logro del objeto contratado, asignadas por el supervisor del contrato.	SI	SI	100%

**Persona jurídica:** Adjunta Informe de actividades y soportes: SI ☐ NO ☒

**OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**

#### 7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL O CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES DURANTE TODA LA VIGENCIA (Diligenciar el siguiente apartado únicamente para Persona Natural)

Para los fines del presente, el contratista entregó el soporte de pago a la Seguridad Social emitido por el operador SIMPLE, donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), según lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, cuyos pagos se ajustan a los porcentajes establecidos, así:

Mes y año	Número de planilla	Salud	Pensión	ARL
Julio 2025	9489192272	1.045.400	1.421.900	43.700
Agosto 2025	9490339639	1.032.400	1.404.100	43.200
Septiembre 2025	9490650049	1.032.400	1.404.100	43.200
Octubre 2025	9493464920	632.500	809.600	26.500
Noviembre 2025	9494891912	1.032.400	1.404.100	43.200
Diciembre 2025	9494894058	1.032.400	1.404.100	43.200
Enero 2026	9498370574	512.000	400.000	16.800
Febrero 2026	9500045326	822.900	642.900	26.900
Marzo 2026	9501474890	1.404.100	1.032.400	43.200
Abril 2026	9503158781	512.000	400.000	16.800

**Nota:** Relacionar todos los pagos de seguridad social, comprendidos durante la vigencia del contrato.

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 7 de 12</b>		

**Persona jurídica:** Entrega certificación de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. SI ☐ NO ☒

## 8. REPORTE DE DATOS GENERALES Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS – CONTRATISTA PERSONA NATURAL

En mí calidad de CONTRATISTA, declaro bajo la gravedad de juramento que la información que consigno a la fecha en la que suscribo este documento y relaciono a continuación es real y autorizo para que el Instituto de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

DATOS FAMILIARES					
<b>Estado Civil:</b>	Soltero	<b>Nombre y apellidos del cónyuge o compañero permanente</b>			
<b>No. documento de identificación:</b>		<b>Dirección:</b>		<b>Ciudad:</b>	
<b>Teléfono fijo:</b>		<b>Celular:</b>		<b>Email:</b>	
<b>Está vinculado bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Tipo de Vinculación:</b>			
<b>Nombre de la Entidad del Estado</b>					
<b>Tiene familiares hasta 2° grado de afinidad y 2° grado de consanguinidad vinculados bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado:</b>				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>Tipo de vinculación</b>		<b>Entidad</b>	
CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
Entidad	Tipo de contrato	No. del contrato	Objeto	Plazo meses	Valor Total del contrato
Gobernación del Atlántico	Prestaciones s ervicio	202601106	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ASOCIADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	8	\$64.000.000
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES					
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal			SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Causal:	

## 9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Valor inicial del contrato o convenio	\$57.028.002
Valor adiciones	\$ -0-

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 8 de 12</b>		

Valor total incluidas las adiciones	\$ -0-
Valor total ejecutado	\$ 45.554.227
Valor pagado o desembolsado al contratista.	\$ 41.021.113
Saldo a favor del contratista.	\$ 4.533.114
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si aplica	\$-0-
Valor a liberar	\$ 11.413.775
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados (cuando aplique).	-0-
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	-0-
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación (cuando aplique).	-0-

#### 10. CERTIFICACIONES PARA PAGOS SUSCRITAS POR EL SUPERVISOR:

ORDEN DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA	PERIODO CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	VALOR PAGADO	OBSERVACIONES
OP2025-103845P	2025/007	15/07/2025 AL 24/07/2025	14-08-2025	\$3.253.425	
OP2025-104890P	2025/008	25/07/2025 AL 24/08/2025	25/08/2025	\$4.647.759	
OP2025-106245P	2025/009	25/08/2025 AL 24/09/2025	24/09/2025	\$4.647.759	
OP2025-107372P	2025/010	25/09/2025 AL 24/10/2025	26/10/2025	\$4.647.759	
OP2025-108598P	2025/011	25/10/2025 AL 24/11/2025	24/11/2025	\$ 4.647.759	
OP2025-110064P	2025/012	24/11/2025/ AL 31/12/2025	18/12/2025	\$ 5.577.310	
OP2026-111450P	2026/001	01/01/2026 AL 24/01/2026	24/01/2026	\$ 3.885.526	
OP2026-112451P	2026/002	25/01/2026 AL 24/02/2026	24/02/2026	\$ 4.856.908	
OP2026-114331P	2026/003	25/02/2026 AL 24/03/2026	24/03/2026	\$ 4.856.908	
	2026/004	25/03/2026 al 20/04/2026	20/04/2026	\$ 4.209.320	

#### 11. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ☐ NO ☒

Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

#### 12. ¿EL CONTRATISTA PUBLICO LOS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN EN EL SECOP?



<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 9 de 12</b>		

<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO APLICA</b> <input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA HA CARGADO DENTRO DEL SECOP II LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTES A LA FECHA Y QUE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO HA APROBADO LOS MISMOS DENTRO DE LA PLATAFORMA.

### 13. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

#### 13.1. ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL INICIO DEL CONTRATO?

<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO APLICA</b> <input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------

NOTA: EL SOPORTE DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN APLICA SÓLO PARA EL PRIMER PAGO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

#### 13.2 ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE MÍNIMO UNA CAPACITACIÓN AL MES DICTADA POR EL ÁREA DE SST?

<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO APLICA</b> <input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------

NOTA: SOLO APLICA PARA CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA ENTREGÓ AL SUPERVISOR LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES, ENUNCIADOS EN EL NUMERAL 10 QUE APLIQUEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL FORMATO ["CARTA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" \(F546\)](#), FIRMADA AL INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. ASÍ COMO LOS SOPORTES MENSUALES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE SST, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

<b>OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)</b>  <b>Se asiste a las siguientes capacitaciones:</b>  20 agosto de 2025: "capacitación de inteligencia emocional" 03 de septiembre de 2025: "Como prevenir accidentes de tránsito en Colombia" 26 de octubre de 2025: "Medidas prácticas de seguridad para el desvare en la vía" 29 de octubre de 2025: "identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos" 03 de diciembre 2025 : "Tolerancia al trabajo sobre presión"
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**14. REEVALUACIÓN DE CONTRATISTAS / PROVEEDORES:**

En caso de ser último pago diligencie la siguiente información de acuerdo con los siguientes parámetros:

<b>2 MALO</b>	<b>3 REGULAR</b>	<b>4 ACEPTABLE</b>	<b>5 EXCELENTE</b>
---------------	------------------	--------------------	--------------------

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<b>CUMPLIMIENTO</b>	Las actividades desarrolladas durante el contrato cumplieron con las obligaciones establecidas, los requerimientos técnicos y procedimentales de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	5
	Las actividades fueron entregadas con oportunidad según las fechas previstas en el contrato o solicitadas por el supervisor.	5
<b>CALIDAD</b>	Los productos o entregables cumplen con especificaciones técnicas establecidas en el Contrato	5
	El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato.	5
<b>OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	Todas las facturas / cuentas de cobro y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución y la documentación postcontractual fueron entregados y/o publicados de acuerdo con lo establecido en el contrato, procesos y procedimientos internos y normatividad legal vigente.	5
	Entregó informe definitivo de acuerdo con el numeral 2 de la cláusula "Entregables" contemplado dentro del contrato	5
<b>REEVALUACIÓN GENERAL</b>		(Promedio de los puntajes 5)
<b>OBSERVACIONES A LA REEVALUACIÓN</b>		

- El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el ICETEX por todo concepto. (en caso de encontrarse pendiente el cumplimiento de alguna obligación por favor colocarlo como observación en este espacio).
- El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

<b>Código: F442</b>	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 6</b>		
<b>Fecha: 24/12/2025</b>		
<b>Página 11 de 12</b>		

- El supervisor dejó constancia que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

#### 15. RECIBO A SATISFACCIÓN:

Asesora de Presidencia, KELLYS DAHIANA RAMOS ZABALETA, en calidad de supervisor, recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en mención, así como la entrega de los documentos aquí relacionados, por parte del(a) contratista CAMILO ANDRES PACHECO BOLAÑO, identificado(a) con C. C. 1.043.008.327, de Sabanalarga Atlántico.

**NOTA: DILIGENCIAR EL PÁRRAFO A CONTINUACIÓN, SOLO PARA CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.**

Previo recibido a satisfacción, se certifica anticipadamente el lleno de los requisitos, para efectos de pagar la última cuenta de cobro y/o factura No. 2026/04/22 expedida el 22 de 04 de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CATORCE M/CTE (\$4.533.114)**, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, en el ítem de FORMA DE PAGO, PARÁGRAFO TERCERO del Contrato No. 2025-1173, teniendo en cuenta los compromisos que el contratista debe mantener hasta la finalización del contrato y la forma como debe honrarlos.

El trámite de esta última cuenta de cobro corresponde a Cierre fiscal SI ☒ NO ☐ del año 2026

#### OBSERVACIONES (Cuando aplique)



--

En virtud de lo anterior se aprueba y realizar trámite de pago para la cuenta de cobro y/o factura No. 2026-004 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CATORCE M/CTE (\$4.533.114)**

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de abril de 2026

<b>Presentó:</b>	<b>Aprobó:</b>

Código: F442	<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
Versión: 6		
Fecha: 24/12/2025		
Página 12 de 12		

  <b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b>  <b>No. C. C. 1.043.008.327 de Sabanalarga Atlántico</b>	  <b>FIRMA DEL SUPERVISOR</b> <b>Kelys Ramos Zabaleta</b> <b>No. C. C. 30.581.264 de Sahagún Córdoba</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DOCUMENTOS ADJUNTOS.** Se relacionan todos los documentos que se adjuntan al informe:

- Plan de Trabajo y cronograma (cuando aplique).
- Informes mensuales de actividades (Persona jurídica).
- Informe final de actividades. Contiene el documento del informe final de actividades realizadas en el marco de las obligaciones pactadas en el contrato (Persona jurídica).
- Productos entregables. Contiene cuatro (4) subcarpetas que da cuenta de los productos entregables pactados en el marco del contrato.
- Formato "[Acta de cierre de expediente y constancia de archivo del expediente contractual](#)" (F443).

**NOTA:** Adicionalmente en el último pago, el Supervisor deberá diligenciar el mismo resultado dentro del siguiente formulario con el fin de consolidar la información de acuerdo con lo dispuesto en la Norma ISO 9001 de 2015:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oBw9XnV\\_FECUIgaXkWe-3IzLIMQr2ZVBio5893WxRH1UM0QyVII3N1NVR0pCQIZaTEhLWTRQUU9LOS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oBw9XnV_FECUIgaXkWe-3IzLIMQr2ZVBio5893WxRH1UM0QyVII3N1NVR0pCQIZaTEhLWTRQUU9LOS4u)