



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO N° CO1.PCCNTR. 7439823**

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	REGIONAL MAGDALENA CLPE
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	<b><u>CO1.PCCNTR. 7439823</u></b>
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro De Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los programas de formación titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ETICA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	07/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	10 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10/12/2025
RAZÓN SOCIAL	ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC o NIT	57435381
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SILVANA CORREA PADILLA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	<b>36722332</b>
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA



<b>VALOR INICIAL</b>	<b>45.995.110,00</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	La forma de pago para el contrato se establece así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de <b>TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ( 3.066.341,00)</b> b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de <b>Marzo a Noviembre del 2025</b> por valor de <b>CUATRO MILLONES QUINIIENTOS NOVENTA Y NIUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511,00)</b> c) Un (1) último pago correspondiente al mes de Diciembre del 2025 por valor de <b>UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS (\$1.533.170,00)</b>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>1125</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	10825
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	<b>45.995.110,00</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	10 Diciembre del 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	<b>45.995.110,00</b>
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	<b>45.995.110,00</b>
<b>SUPERVISOR</b>	DEYBI NIEBLES MORA
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N/A
<b>MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]</b>	[Incluya: Fecha de la suscripción Fecha de aprobación de pólizas Adicion al contrato xxxxxxxxxxxx
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	Xxxxxxxxxx
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	Xxxxxxxxxxxxxx
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato N° **CO1.PCCNTR. 7439823**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
--------------	-----------	----------------------



[Incluya todas las obligaciones contractuales]	[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<p>1. 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUusywt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUusywt1B3P?usp=sharing</a></p> <p>Impartir formación profesional integral, de manera presencial cumpliendo con los criterios y normatividad que impulsa el Centro de Formación en los programas titulados (Técnicos y Tecnólogos) con las siguientes competencias</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Enrique Low Murtra, Interactuar en el contexto productivo y social como aporte para una cultura de paz.</b></li> <li>2. <b>Promover la Interacción idonea, consigo mismo, con los demás y con la naturaleza, en un contexto social y laboral.</b></li> <li>3. <b>Aplicación de practicas de Gestion Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.</b></li> </ol> <p>Se impartió la formación de manera presencial para el componente ÉTICO, en las siguientes fichas.</p> <p>2995182 – 3138575 – 3138587 – 3138575 –  2995196 – 3066877 – 3227757 – 3173593 –  3173588 – 3317626 – 3173593 – 3173593 –  3172911</p> <p>Formación virtual:</p> <p>240201526 – 2977890 – 3070004 – 2070005 –  3070006 – 2977173 – 2977146 – 3070003 –  2834652 – 2879865 – 2879864 – 2834873 –  2834874 – 3070004 – 3070005 – 3070006 –</p>



		3070393 – 3070394 – 3070395 – 2879715 – 2879718 – 2977781 – 2977785 – 2977786  Se impartió la formación de manera virtual para el componente AMBIENTAL Y SST, en las siguientes fichas.  2977785 – 2977785 -
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a>
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a>



con los lineamientos institucionales.		
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	SI	Se registraron las inasistencias y se les realizó seguimiento.  Ver SofiaPlus
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



<p>esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.</p>		
<p>8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.</p>	<p>SI</p>	<p>Se emitieron los juicios al terminar cada RAP en las competencias impartidas en cada formación.</p> <p>Ver SofiaPlus</p>
<p>9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUywt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUywt1B3P?usp=sharing</a></p>



<p>registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.</p>		
<p>10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>
<p>11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>



<p>13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.</p>	<p>SI</p>	<p>Ver SofiaPlus y en el siguiente link.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.</p>	<p>SI</p>	<p>Se mantiene actualizado el portafolio con las evidencias del instructor de acuerdo a cada formación.</p> <p>Se puede evidenciar en los informes mensuales enviados a coordinación académica.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>



<p>15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>
<p>16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>
<p>17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>



<p>entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.</p>		
<p>18. . Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>19. . Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.</p>	<p>SI</p>	<p>Siempre se estuvo atenta en divulgar las diferentes ofertas educativas del año.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



<p>21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>23. . Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>24. Asegurar la organización,</p>		



<p>mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>
<p>27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral</p>	<p>SI</p>	<p>El instructor se encuentra certificada con la norma.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ep5XO-g3Mcb3O609-5A_gWUsywlt1B3P?usp=sharing</a></p>



para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto del 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		
--	--	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101054265		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	08/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	08/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	05/05/2026	4,599,511.00
Cumplimiento			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto



Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato N° **CO1.PCCNTR. 7439823** sin novedad alguna.

### **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 **CO1.PCCNTR. 7439823** 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 02/16/2025 a Deybi Alonso Niebles Mora.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 05/05/2025 a MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 26/05/2025 a Deybi Alonso Niebles Mora.

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

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 y aprobar 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

N/A

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO




## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$45.995.110
Valor ejecutado	\$45.995.110
Valor pagado	\$45.995.110
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 a los 10 días del mes de diciembre de 2025

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA.

Supervisor del contrato

Elaboró: Dayana Mendez Apoya a la coordinación académica.





## 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,</p> <p>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>



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO