PROCESO					
GESTION CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISION					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

DICIEMBRE de 2025

Control de la seguridad digital

Generalidades:

1. Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2. El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3. El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4. Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5. Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6. El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7. Este formato no requiere ser impreso**.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8. El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9. El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10. El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11. Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12. Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13. Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO: CO1.PCCNTR.7903346

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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	**Centro Industrial y de Energías Alternativas**
TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	**CO1.PCCNTR.7903346**
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada en nivel técnicos de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18 de junio de 2025
FECHA DE INICIO	19 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	6 meses y 4 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	**William Armando Muñoz Pacheco**
CC o NIT	1.124.076.875
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Riohacha, Albania, Barrancas, Dibulla, Distracción, El Molino, Fonseca, Hatonuevo, La Jagua Del Pilar, Maicao, Manaure, San Juan Del Cesar, Uribia, Urumita, Villanueva.**
VALOR INICIAL	**28.363.651,00 COP**
FORMA DE PAGO	Veintiochos millones trecientos sesenta y tres mil seiscientos cincuenta y uno mil pesos m/cte. ($28.363.651,00) esta suma

	será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a 19 días del mes de junio por valor de un millón ochocientos treinta nueve mil ochocientos cuatro pesos m/cte. ($ 1.839.804,00) b) cinco pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($ 4.599.511,00) y c) un último pago correspondiente a 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y dos pesos m/cte. ($ 3.526.292,00).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	155025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**28.363.651,00 COP**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	**28.363.651,00 COP**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**28.363.651,00 COP**
SUPERVISOR	EUFEMIA PACHECO MAYA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la 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 [contrato: CO1.PCCNTR.7903346], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Si	Se evidencia y soporta en el aplicativo Sofía plus donde mes a mes se registra la ejecución de horas.
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos Formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	Si	La siguiente evidencia se soporta en Sofia plus en el rol de desarrollo curricular.
3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la	Si	Se cumplió de manera oportuna la creación y asociación de loa

entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.		aprendices en su respectiva ruta mediante el aplicativo Sofia plus
4. Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Si	Durante el periodo de formación se planeó y ejecuto las actividades relacionadas a la guía de aprendizaje y se evidencia en el portafolio compartido por la coordinación académica.
5. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	No se requirió el cumplimiento	No se impartió formación complementaria
6. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica)	Si	La siguiente evidencia se encuentra en el portafolio compartido por la coordinación académica.

y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA		
7. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Si	Se socializo el respectivo reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva.
8. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del	Si	Se asistieron a todas las reuniones que fueron programadas por coordinación académica dejando evidencia en los formatos de evidencia que se entrega mes a mes.

programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
9. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Si	Se mantuvo al tanto de procesos de actualización de ejecución de la formación en cumplimiento de objetivos contractuales
10. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No	No aplica
11. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No	No aplica
12. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Si	se reportó en oportunidad a bienestar del aprendiz las novedades con los aprendices para tratar las novedades.
13. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de	Si	La siguiente evidencia se encuentra en el portafolio

diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		compartido por la coordinación académica.
14. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No	No aplica
15. Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y	Si	Se participo en las actividades que se convocaron para el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

Sistema Integrado de Gestión de la Calidad		
16. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Si	Se cumplió con la programación académica asignada por la coordinación académica, donde mes a mes se entregaban las evidencias en el informe mensual.
17. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación	Si	Se hizo entrega la información respectiva, se puede evidenciar en el portafolio compartido por coordinación
18. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Si	Esta evidencia se encuentra en el aplicativo Sofía plus.

19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Si	Se hizo entrega del reporte y demás documentos requeridos a coordinación académica.
20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Si	Se participo en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios, convocados por coordinación académica dejando como evidencia las actas y lista de asistencia que se encuentran en bienestar a aprendiz.
21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Si	Se reportó en oportunidad a bienestar del aprendiz las novedades con los aprendices para tratar las novedades.
22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Si	Las estrategias aplicadas para facilitar el espíritu innovador y emprendedor en los aprendices se encuentran consignadas en las guías de aprendizajes que se encuentran en el portafolio de evidencias que se comparte en el tiempo asignado por coordinación académica
23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Si	Se hizo el registro de la información académica ya administrativa a la dependencia correspondiente
24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la	Si	Se le dio manejo confidencial correspondiente a la

normatividad institucional vigente.		información registrada en el sistema
25. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Si	Se realizó la entrega mensual de todos los requerimientos administrativos necesarios para hacer efectivos los pagos correspondientes. Asimismo, se remitieron los soportes de pago de la seguridad social desde el mes de junio hasta el mes de diciembre, cumpliendo con los requisitos establecidos para la presentación de las cuentas de cobro. Toda esta información se encuentra disponible y puede ser verificada en el aplicativo SECOP II.
26. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa	SI	Se hizo participe en las actividades correspondientes asignadas por el centro de formación, se puede evidenciar en los informes que se deben entregar mensualmente

productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No	No tengo bienes a cargos
28. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Si	Se aplicaron los protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes.
29. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	No	No Aplica
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de	Si	Se participo en todas las reuniones de los grupos ejecutores, dejando como evidencia las actas y fueron compartidas a la coordinación académica

formación a la coordinación académica		
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No	No aplica

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	LA EQUIDAD SEGUROS O.C		
NRO. DE PÓLIZA	ISC000013159		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19 de junio de 2025		
FECHA APROBACIÓN	19 de junio de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19 de junio de 2025	23 de abril de 2026	$ 2,836,365
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**

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con el objeto contratado el señor WILLIAM ARMANDO MUÑOZ PACHECO identificado con la Cédula de ciudadanía No. 1.124.076.875 de Maicao, se deja constancia de que se dio pleno cumplimiento a lo señalado del contracto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

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

Durante la ejecución contractual se dio cumplimiento total a todas las obligaciones relacionadas con las políticas de la entidad, incluyendo aquellas de carácter ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás criterios establecidos en el formato GCCON-AN-001 ‘Anexo de verificación criterios de contratación’. Cada lineamiento fue atendido conforme a los requerimientos institucionales, garantizando el adecuado manejo de los recursos, el cumplimiento de las normas de prevención y la adopción de prácticas seguras y responsables. No se presentaron incumplimientos ni observaciones asociadas a estas políticas.

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 de contrato a la Doctora Eufemia Margarita Pacheco el 19 de junio de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció Qué se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.

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

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	**N/A**	**N/A**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 28.363.651,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 28.363.651,00
Valor ejecutado	$ 28.363.651,00
Valor pagado	$ 28.363.651,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma 23 de diciembre de 2025.

EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7903346 del 2025

Coordinadora Académica Centro Industrial y de Energías Alternativas