PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, diciembre 2025

Señor
HERNANDO SANABRIA PADILLA
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7449564**
COORDINADOR ACADÉMICO CENTRO
AGROINDUSTRIAL DEL META
GRANADA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7449564** del año 2025

Luz Estella Guatame Nupia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40420245 de San Martin Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a) Un Primer pago de los dieciocho días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707).

b) Nueve (9) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno.

c) y un último pago de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). Por los días del mes de diciembre del 2025.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se ejecuta la planeación del programa de formación en el mes objeto de cobro, con la ficha 3171014 del municipio de Puerto Lleras Meta.	Cargue carpeta instructor al DRIVE COORDINACION
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de	Se participo en el VIII encuentro de semilleros de investigación.	Asistencia, evidencia fotográfica

	desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza este procedimiento en la inducción y cuando se inicia cada Competencia en la ficha.	Carpeta del instructor
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecuta la F.P.I, de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad, diseño y desarrollo curricular de los programas del área y según ficha asignada, innovando los procesos para fortalecer la permanencia de los aprendices en la formación.	Carpeta ficha 3171014 DRIVE COORDINACION
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Se evalúan los juicios de la ficha porque termina en esta vigencia su Etapa Lectiva.	Reportes de juicios evaluativos de la ficha 3171014

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registran las actividades planeadas para la ficha en un plazo no mayor a tres días.	Actas cargadas en las carpetas de cada ficha en el Drive de coordinación 2025, en cada trimestre
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta al coordinador oportunamente y a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de la ficha asignada; luego se realiza seguimiento a la misma.	Reportes de novedades enviados a coordinación académica al correo coordinación.naranjos@sena.edu.co, O al comité académico que se realiza mensualmente, cuando se requiera.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Actualización de listas de aprendices en formación. Las inasistencias se registran en Sena Sofia Plus, se realiza seguimiento a las deserciones por retiro voluntario.	Reporte de asistencias de la ficha: 3171014 Puerto Lleras .
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes no se participó del proceso.	Evidencias, cuando se participe en el proceso.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el	Se participa del proceso cuando la Coordinación lo disponga.	Se adjunta evidencias cuando se participe del proceso.

	proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes no se participa en el comité de evaluación y seguimiento ordinario por	No se entrega evidencia porque no se participa del proceso.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se aplican medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz para mejorar la convivencia en cada Formación.	Ambientes propicios para ejecutar la formación profesional en el municipio.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Se participa cuando la Coordinación así lo requiera.	Se entrega evidencia cuando se participe del proceso.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para este mes, no se participó en el proceso.	Se entrega evidencia cuando se participe del proceso.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz	Para este mes objeto de cobro se acompaña a los aprendices que ya terminaron la Etapa Practica con la entrega de documentos para certificación.	Entrega de informes en el Drive

	en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se transmite por WhatsApp información de Bienestar a los aprendices.	Se entrega evidencias del día de los mejores
17	Ejecutar un mínimo de 96 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se ejecutan 96 horas de formación para el mes de noviembre en el municipio de Puerto Lleras (Etapa lectiva).	Eventos y horas cargadas en el Drive de Coordinación.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se apoya cuando son asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se entregan evidencias cuando se participa del proceso.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas, cumpliendo con los compromisos adquiridos.	Listas de asistencia Evidencias fotograficas
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro	Se atienden las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del Centro	Actualización de formatos (acta) que se utilizan en el desarrollo de la FPI.

	de formación y de la regional Meta.	de formación, cumpliendo con los lineamientos del programa.	
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Para este mes no se participó en el proceso.	No se entrega evidencia por que no se participó del proceso.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se participa del proceso	No se presentan evidencias.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se fortalece el uso de la Biblioteca Sena en los aprendices de la ficha 3171014, en las guías de aprendizaje.	Se evidencia los enlaces para consulta en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo en las actas con el Equipo ejecutor.	Actas en la carpeta del instructor, entrega de documentos e informes trimestral.

25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se elaboran los formatos del archivo de gestión documental, acorde a sus lineamientos.	Documentos que deben reposar en el Drive 2025 de la sede Naranjos.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida, en el módulo experiencia y documentos de antecedentes.	Plataforma SIGEP
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se reciben indicaciones de seguridad y salud en el trabajo con el fin de generar dichas acciones.	Actividades de los procesos y registro fotográfico cuando se realizan.
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Leer y aplicar el Código de Ética del SENA en la formación y en el Ser Instructor.	Compromiso SENA Lectura y divulgación en la ficha asignada.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Descargar, leer y dar cumplimento al SIGA	Compromiso SENA

30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Recibir y cuidar los elementos que se tienen a disposición para ejecutar la formación profesional.	Mi inventario No se tiene a cargo inventario por el momento.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Desplazamiento al municipio donde se está impartiendo formación profesional integral de forma presencial	Actas, listas de asistencia y registro fotográfico.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presenta los informes de GF y GC, en las fechas estipulada por el Coordinador.	Drive dispuesto para subir las cuentas mensuales. Secop II
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Cumplir con las actividades propias del objeto del contrato	Actas, listas de asistencia y registros fotográficos cuando se realiza el proceso.
34	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Atender las indicaciones y actividades dadas por el supervisor del contrato	Evidencias fotográficas, actas y listas de asistencia

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada

informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7994646936 de la planilla, operador SOI, **periodo noviembre** 2025 y el No. 7997904235 de la planilla, operador SOI, **periodo diciembre**-2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente



Instructora
Luz Estella Guatame Nupia
Cc.40420245

Recibí a satisfacción:
Firma

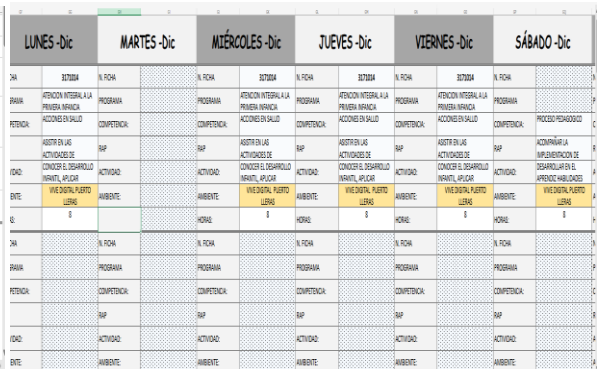
HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7449564
Coordinador Académico

EVIDENCIAS FICHA 3171014

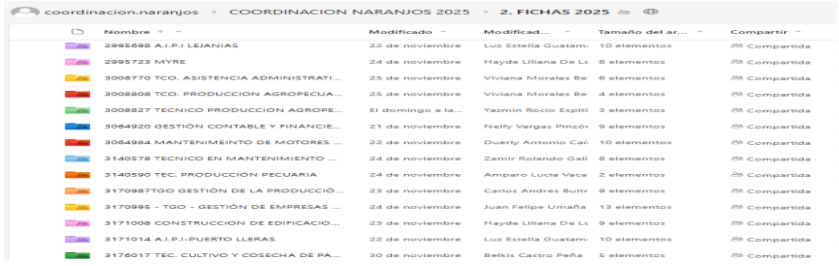


HORARIOS DRIVE

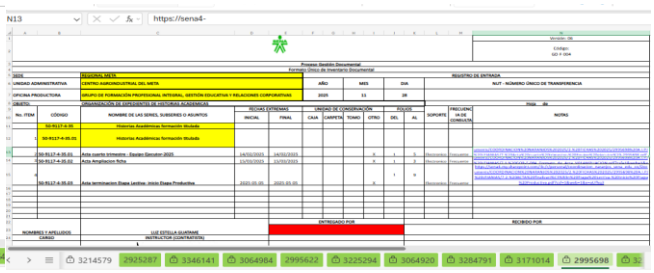




CARPETAS







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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO CO1.PCCNTR.7449564 del año 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	**LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7449564** del año 2025
OBJETO	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**10 DE FEBRERO DEL 2025**
FECHA DE INICIO	**11 de febrero del 2025**
PLAZO INICIAL	26 de diciembre del 2026 (315 días)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**26 de diciembre del 2025**
RAZÓN SOCIAL	**LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA**
CC o NIT	**40420245**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No Aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No Aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**GRANADA META – CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META- SEDE NARANJOS**
VALOR INICIAL	**$48.141.549, oo**

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: Un Primer pago de los dieciocho días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707). Nueve (9) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. y un último pago de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). Por los días del mes de diciembre del 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3125**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**14025**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$48.141.549, oo**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Será hasta el 26 de diciembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549)
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549)
SUPERVISOR	HERNANDO SANABRIA PADILLA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LINA FERNANDA QUIROZ
MODIFICACIÓN NRO.	**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.7449564** del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	Obligaciones	¿Cumplió?	Producto o Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Si, se cumplió el proceso	Carpeta Drive 2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Si, se participó con la ficha de Puerto Lleras Meta.	Participación del VIII semillero de Investigación del CAM-Naranjos Evidencias Informes mensuales. 2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Si se evaluó aprendizajes previos	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Si, se realizó la planeación para la formación, de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Si, se emitieron los juicios de la ficha 3346141	INFORME FINAL SOFIA PLUS.xlsx
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Si, se realizó el proceso	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Si, se realizó el informe a coordinación cuando se presentaron novedades con aprendices	Correos Institucionales coordinacion.naranjos@sena.edu.co
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Si se verificó el estado de los aprendices en Sofia plus	INFORME FINAL SOFIA PLUS.xlsx
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Si se realizó el apoyo cuando inicio la Ficha 3171014 en el mes de mayo-2025	3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No, se participó	No hay evidencia disponible del proceso

11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No, se presentaron novedades	No hay evidencias disponibles
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Si, continuamente en la formación se aplica el reglamento del aprendiz	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14466142
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se participó del proceso.	No hay evidencias disponibles
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Si, se realizó el proceso en las ofertas en el CAM	https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/informacionPersonal.xhtml?recursoId=HojaDeVidaSubMenu#no-back-button Informes mensuales-SECOP
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza acompañamiento a la ficha 2995698 hasta el mes de noviembre-2025	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Si se realizo acompañamiento	Correo institucional: coordinacion.naranjos@sena.edu.co
17	Ejecutar un mínimo de horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Si se cumplió con la programación académica asignada mensualmente	2. HORARIOS

18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Si, se realizó los procesos acordes a los lineamientos del Sena	**https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14466142**
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Si. Se cumplió con los compromisos adquiridos con el contrato 7449564	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Si, se cumplió con las orientaciones	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Si, se realizó para el programa de formación	Correo Institucional coordinacion.naranjos@sena.edu.co
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No, se realizó giras técnicas. Solo salidas pedagógicas al CAM-Naranjos	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Si, se realizó taller para el manejo de bibliotecas con la Bibliotecóloga del CAM - Naranjos	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Si. Se realiza trimestralmente con el Equipo ejecutor.	HOJA DE CONTROL GD-F-003.xlsx GD-F-004 Inventario Documental carpeta.xlsx HOJA DE CONTROL GD-F-003.xlsx GD-F-004 Inventario Documental carpeta.xlsx
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Si, se realizó el proceso.	HOJA DE CONTROL GD-F-003.xlsx GD-F-004 Inventario Documental carpeta.xlsx HOJA DE CONTROL GD-F-003.xlsx GD-F-004 Inventario Documental carpeta.xlsx
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Si se actualizo.	SIGEP: https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/informacionPersonal.xhtml?recursoId=HojaDeVidaSubMenu#no-back-button Soportes contractuales
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Si, se recomienda el cumplimiento de acciones de bioseguridad durante la formación.	**https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14466142**
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Si, se cumple permanentemente en el desarrollo del contrato	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14466142

29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Si, se descargan los formatos de compromiso	**https://compromiso.sena.edu.co/**
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No, no se tienen bienes y elementos a disposición	**https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx**
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Si, se realizó desplazamiento al municipio donde se está impartiendo formación profesional integral de forma presencial	**https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14466142**
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Si, se presentaron los informes de GF y GC, en las fechas estipulada por el Coordinador.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14466142
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Si, se presentaron Actas, listas de asistencia y registros fotográficos de los procesos formativos	2995698 A.I.P.I LEJANIAS 3171014 A.I.P.I-PUERTO LLERAS
34	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Si, se asistió a las actividades citadas por el supervisor del contrato	Correo Institucional coordinacion.naranjos@sena.edu.co Listas de asistencia

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S. A		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048645		
CERTIFICADO O ANEXO	24148570		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10-02-2025	26/04/2025	$4.829.486,60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió con las obligaciones establecidas en el Contrato No. CO1.PCCNTR. 7449564 de 2025 y se desarrolló las actividades asignadas conforme a los lineamientos, productos y tiempos pactados. Las funciones se ejecutaron de acuerdo con los diseños curriculares, horarios y programas de formación y las necesidades del Centro Agroindustrial del Meta, sin presentarse novedades que afectaran la correcta prestación del servicio.

No se tiene bienes a cargo.

En relación con procesos sancionatorios, no se presentaron imposiciones de multas ni declaratorias de incumplimiento durante la ejecución del contrato. Se cumplió de manera adecuada, responsable y oportuna con las obligaciones del contrato.

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

Se constata los pagos a través de los informes presentados al supervisor, 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, ya que mensualmente se fueron entregando planilla y soporte de pago de seguridad social. Evidencias: Secop II

SEGURIDAD SOCIAL 2025			
No	MES	No DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
2	Febrero	7964343661	2025/03/17
3	Marzo	7964343904	2025/04/07
4	Abril	7967074416	2025/05/12
5	Mayo	7971357351	2025/05/29
6	Junio	7973037591	2025/07/07
7	Julio	7978103744	2025/08/13
8	Agosto	7982819169	2025/09/11
9	Septiembre	7986722453	2025/10/07
10	Octubre	7990327313	2025/11/10
11	Noviembre	7994646936	2025/12/04
12	Diciembre	7997904235	2025/12/09

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 10 de febrero del 2025, al Coordinador Académico del CAM- Naranjos HERNANDO SANABRIA PADILLA. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en las obligaciones contractuales.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El **09 de febrero** se expidió el certificado de desembolsos del CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7449564 de 2025**, cuyo valor total pagado es de $48.141.549 RP No. 14025

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
Pago 01	**Febrero**	**$2.759.707**
Pago 02	**Marzo**	**$4.599.511**
Pago 03	**Abril**	**$4.599.511**
Pago 04	**Mayo**	**$4.599.511**
Pago 05	**Junio**	**$4.599.511**
Pago 06	**Julio**	**$4.599.511**
Pago 07	**Agosto**	**$4.599.511**
Pago 08	**Septiembre**	**$4.599.511**
Pago 09	**Octubre**	**$4.599.511**
Pago 10	**Noviembre**	**$4.599.511**
Pago 11	**Diciembre**	**$3.986.243**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$48.141.549
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 0,00
Valor ejecutado	$48.141.549
Valor pagado	$48.141.549
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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 el día 10 días del mes de diciembre del 2025.

Firmado digitalmente por Hernando Sanabria Padilla
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Hernando Sanabria Padilla, o=Coordinador Academico, ou=Centro Agroindustrial del Meta Sede Naranjos, email=hpsanabria@sena.edu.co, c=ES
Fecha: 2025.12.13 12:43:58 -05'00'

HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor del contrato

Elaboró: Luz Estella Guatame Nupia
Contratista

Reviso: Lina Fernanda Quiroz
Apoyo Coordinación

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que LUZ ESTELLA , identificado con documento CÉDULA DE CIUDADANÍA 40420245, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40420245
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESTELLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARERA 10N 17 - 45	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
DICIEMBRE 2025-DICIEMBRE 2025	7997904235	2025/12/09	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
NOVIEMBRE 2025-NOVIEMBRE 2025	7994646936	2025/12/04	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
OCTUBRE 2025-OCTUBRE 2025	7990327313	2025/11/10	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
SEPTIEMBRE 2025-SEPTIEMBRE 2025	7986722453	2025/10/07	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
AGOSTO 2025-AGOSTO 2025	7982819169	2025/09/11	I-INDEPENDIENTES	$ 547.200
JULIO 2025-JULIO 2025	7978103744	2025/08/13	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
JUNIO 2025-JUNIO 2025	7973037591	2025/07/07	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
MAYO 2025-MAYO 2025	7971357351	2025/05/29	I-INDEPENDIENTES	$ 546.700
ABRIL 2025-ABRIL 2025	7967074416	2025/05/12	I-INDEPENDIENTES	$ 502.300

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que LUZ ESTELLA , identificado con documento CÉDULA DE CIUDADANÍA 40420245, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40420245
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESTELLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARERA 10N 17 - 45	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
MARZO 2025-MARZO 2025	7964343904	2025/04/07	I-INDEPENDIENTES	$ 502.300
FEBRERO 2025-FEBRERO 2025	7964343661	2025/03/17	I-INDEPENDIENTES	$ 444.700

Planilla Pagada
Planilla Pagada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171014 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA DELEGACIÓN Y PROTOCOLO DE ATENCIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

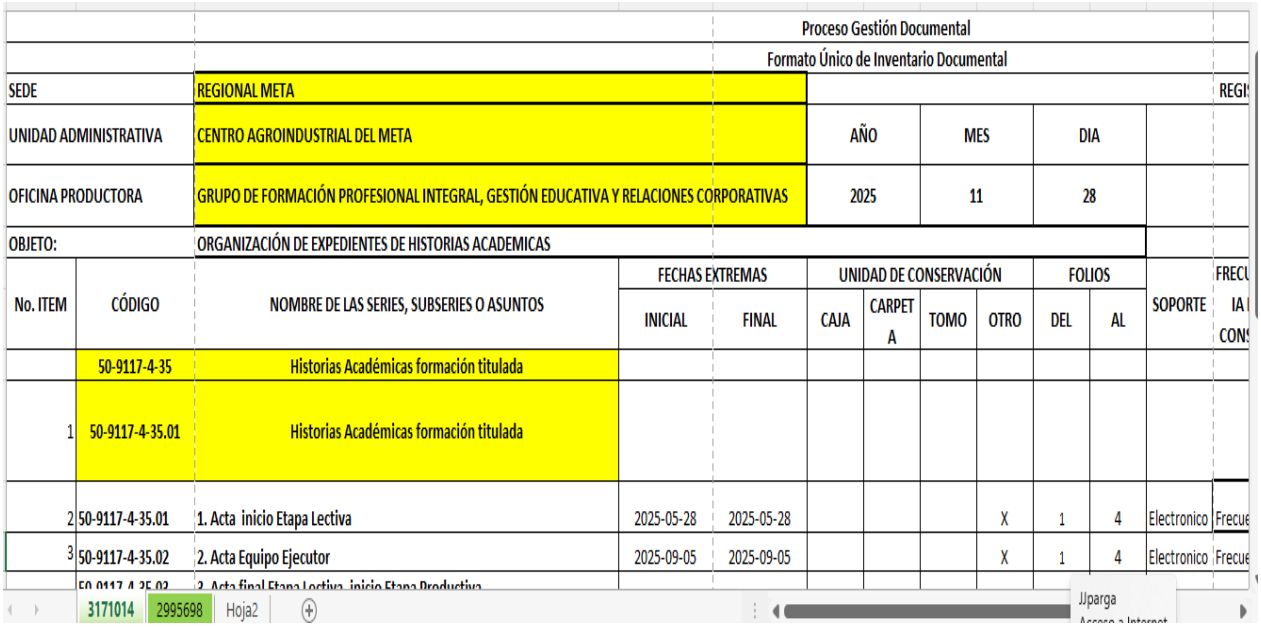
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA

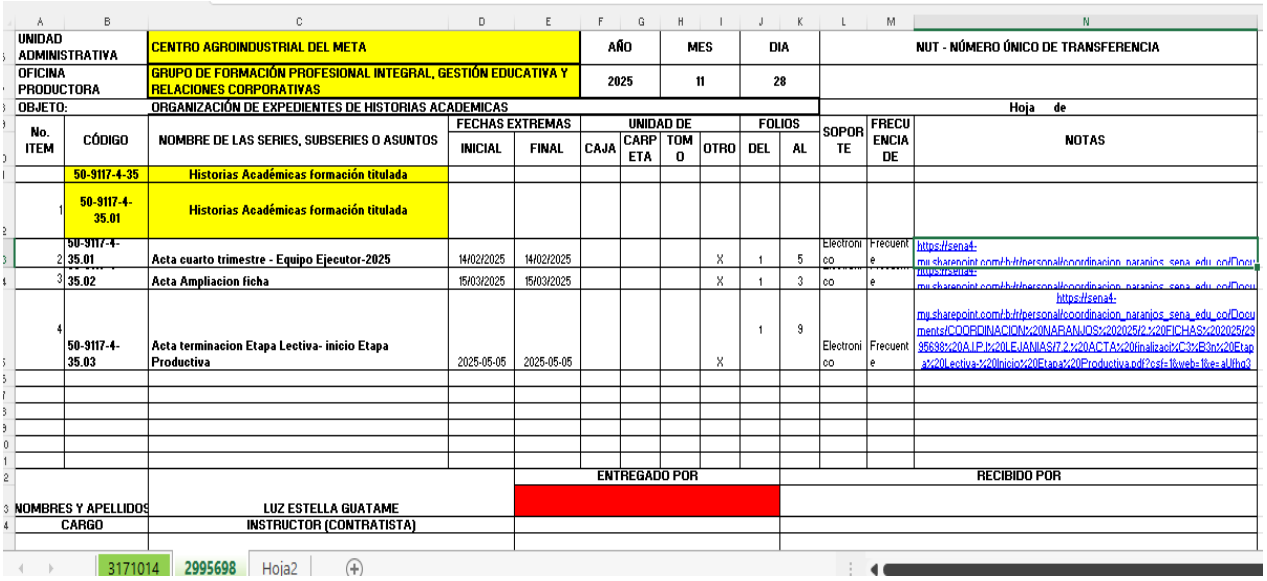
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META



			Proceso Gestión Documental										
			Formato Único de Inventario Documental										
SEDE		REGIONAL META											REGI
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			AÑO		MES		DIA				
OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS			2025		11		28				
OBJETO:		ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE HISTORIAS ACADEMICAS											
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECU IA	
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPET A	TOMO	OTRO	DEL	AL		CONS	
	50-9117-4-35	Historias Académicas formación titulada											
1	50-9117-4-35.01	Historias Académicas formación titulada											
2	50-9117-4-35.01	1. Acta inicio Etapa Lectiva	2025-05-28	2025-05-28				X	1	4	Electronico	Frecue	
3	50-9117-4-35.02	2. Acta Equipo Ejecutor	2025-09-05	2025-09-05				X	1	4	Electronico	Frecue	
	50-9117-4-35.02	3. Acta final Etapa Lectiva- inicio Etapa Productiva											

3171014 2995698 Hoja2

JJparga



UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA		
OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS			2025		11		28				
OBJETO:		ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE HISTORIAS ACADEMICAS									Hoja de		
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
	50-9117-4-35	Historias Académicas formación titulada											
1	50-9117-4-35.01	Historias Académicas formación titulada											
2	50-9117-4-35.01	Acta cuarto trimestre - Equipo Ejecutor-2025	14/02/2025	14/02/2025				X	1	5	Electronico	Frecuente	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/coordinacion_naranjos_sena_edu_co/Docu
3	35.02	Acta Ampliacion ficha	15/03/2025	15/03/2025				X	1	3	Electronico	Frecuente	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/coordinacion_naranjos_sena_edu_co/Docu
4	50-9117-4-35.03	Acta terminacion Etapa Lectiva- inicio Etapa Productiva	2025-05-05	2025-05-05				X	1	9	Electronico	Frecuente	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/coordinacion_naranjos_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20NARANJOS%202025/2.%20FICHAS%202025/2995698%20A.I.P.%20LEJANIAS/7.2.%20ACTA%20finalizacit%C3%B3n%20Etapa%20Lectiva-%20Inicio%20Etapa%20Productiva.pdf?csf=1&web=1&e=aUlho3
			ENTREGADO POR								RECIBIDO POR		
NOMBRES Y APELLIDOS		LUZ ESTELLA GUATAME											
CARGO		INSTRUCTOR (CONTRATISTA)											

3171014 2995698 Hoja2

		Versión: 05
		Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	**LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA**					**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	GRANADA	**FECHA**	**26 Dic 2025**	**REGIONAL**	**META**	40420245
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	**CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - NARANJOS**					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**7449564/ 2025**					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**CESIÓN**	**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**	**TERMINACIÓN UNILATERAL**	**X**

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**Óscar Eduardo Peña Ramirez**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de		**Hernando Sanabria Padilla**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES		**Luis Rolando Riaño**	
CONTABILIDAD		**Pierina Peña Peña**	
TESORERIA		**Idali Castro Gonzalez**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**Hernando Sanabria Padilla**	
SOFIA PLUS (INSTRUCTORES)		**Paula Gimena Montea Gallego**	
BIBLIOTECA		**Paola Florez Benjumea (ambientes rurales) / Sandra Ramirez (ambientes urbanos)**	
VIATICOS			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**Hernando Sanabria Padilla**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)
OTROS :

Firma del Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40420245
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARERA 10N 17 - 45	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7994646936**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1982168327

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 296.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 296.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 231.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 231.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 19.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 546.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 546.700**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40420245
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARERA 10N 17 - 45	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7997904235**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1986173366

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 296.000
SUBTOTAL:			1	**$ 296.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 231.300
SUBTOTAL:			1	**$ 231.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.400
SUBTOTAL:			1	**$ 19.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 546.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 546.700**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40420245
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARERA 10N 17 - 45	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7994646936**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/04			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1982168327

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 296.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 296.000	$ 0	$ 296.000
SUBTOTALES:										**$ 296.000**	**$ 0**	**$ 296.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 231.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 231.300	$ 0	$ 0	$ 231.300
SUBTOTALES:													**$ 231.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 231.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 19.400	$ 19.400	$ 0	$ 0	$ 19.400
SUBTOTALES:									**$ 19.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 19.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40420245	GUATAME NUPIA LUZ ESTELLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.850.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.850.000	$ 296.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 296.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.850.000	$ 231.300	$ 0	$ 231.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.850.000	40420245	$ 19.400	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 546.700

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40420245
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ ESTELLA GUATAME NUPIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARERA 10N 17 - 45	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7997904235**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1986173366	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 296.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 296.000	$ 0	$ 296.000
SUBTOTALES:										**$ 296.000**	**$ 0**	**$ 296.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 231.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 231.300	$ 0	$ 0	$ 231.300
SUBTOTALES:													**$ 231.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 231.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 19.400	$ 19.400	$ 0	$ 0	$ 19.400
SUBTOTALES:									**$ 19.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 19.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40420245	GUATAME NUPIA LUZ ESTELLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.850.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.850.000	$ 296.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 296.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.850.000	$ 231.300	$ 0	$ 231.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.850.000	40420245	$ 19.400	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 546.700

Planilla Pagada