GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7433033

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.	CO1.PCCNTR.7433033
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 DERECHOS FUNDAMENTAL

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	DIEZ(10) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2025.
RAZÓN SOCIAL	ZOILA EDITH TERNERA DE LA CRUZ
CC o NIT	1079939231
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SILVANA CORREA PADILLA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	36722332
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
VALOR INICIAL	$47.528.280,00
FORMA DE PAGO	Pago: Se fija como valor total de contrato Cuarenta y Siete Millones Quinientos Veintiocho Mil Doscientos Ochenta Pesos (47.528.280,00 pesos) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:a) Un (1) primer pago para el mes de Febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341). b) Nueve (09) pagos iguales para los meses de Marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE($4.599.511). c) Un (1) ultimo pago para el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.066.340). Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$47.528.280,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	$47.528.280,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	$47.528.280,00
SUPERVISOR	DEYBI NIEBLES MORA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	[INCLUYA: FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS ADICION AL CONTRATO XXXXXXXXXX
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A

FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato N° CO1.PCCNTR.7433033, 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. 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.	**SI**	Durante el año 2025 orienté la formación de las fichas asignadas, tal como se evidencia en el registro académico de Sofía Plus. Las fichas atendidas fueron: 2879715 – Análisis y Desarrollo de Software; 2879716 – Análisis y Desarrollo de Software; 2977173 – Gestión Integral del Transporte; 2977781 – Coordinación de Procesos Logísticos; 2977782 – Coordinación de Procesos Logísticos; 2977783 – Coordinación de Procesos

		Logísticos; 2977784 – Coordinación de Procesos Logísticos; 2995174 – Sistemas Teleinformáticos; 3066784 – Asistencia Administrativa; 3066793 – Asistencia en Organización de Archivos; 3118488 – Gestión Integral del Transporte; 3138575 – Asesoría Comercial; 3138587 – Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras; 3138604 – Apoyo Administrativo en Salud; 3138610 – Salud Pública; 3138611 – Recursos Humanos; 3173571 – Cocina; 3227413 – Apoyo Administrativo en Salud; 3227772 – Cocina; 3262652 – Elaboración de Audiovisuales; 3317636 – Asesoría Comercial; 3227361 – Asistencia en Organización de Archivos; 2995169 – Sistemas Teleinformáticos; 3227360 – Asistencia en Organización de Archivos; 3227373 – Información y Servicio al Cliente. Evidencias disponibles en Sofía Plus.

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**	Durante el año 2025 orienté la formación de todas las fichas asignadas, lo cual se evidencia en el Portafolio del Instructor. Las fichas a las que se le compartió las guías de aprendizaje fueron las mismas registradas en la obligación anterior
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales .	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
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	**SI**	Evidencias que reposan en Sofia plus y portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/fol

reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		ders/1yhFoHjHIAIzuvGxnS8Ld0EZJT7DvRqPf?usp=drive_link
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
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.	**SI**	Se emitieron la totalidad de los juicios evaluativos para cada una de las fichas asignadas como se puede evidenciar en Sofia plus y reportes cargados en el portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1yhFoHjHIAIzuvGxnS8Ld0EZJT7DvRqPf?usp=drive_link
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que	**SI**	Fueron utilizados las plataformas institucionales de Sofia plus y Zajuna para impartir una adecuada formación. Evidencias que reposan en el portafolio de instructor https://drive.google.com/drive/folders/1yhFoHjHIAIzuvGxnS8Ld0EZJT

integran el proceso formativo.		7DvRqPf?usp=drive_link y en el reporte mensual de gestión contractual https://drive.google.com/drive/folders/1EAQr_iexJwr8RPQyRTLnsmBXL_LsJ1F7?usp=drive_link
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	Evidencias que reposan en listas de asistencia en coordinación académica
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**SI**	Durante el periodo académico me desplace a impartir formación presencial a los municipios de Plato, Fundación, Aracataca y Ciénaga evidencias que reposan en los informes de gestión contractual mensuales. https://drive.google.com/drive/folders/1EAQr_iexJwr8RPQyRTLnsmBXL_LsJ1F7?usp=drive_link

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.	**SI**	Se realizo la presentación de informe de apoyo a la formación evidencias reposan en los informes de gestión contractual mensuales https://drive.google.com/drive/folders/1EAQr_iexJwr8RPQyRTLnsmBXL_LsJ1F7?usp=drive_link y portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1yhFoHjHIAIzuvGxnS8Ld0EZJT7DvRqPf?usp=drive_link
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	Evidencia que se puede constatar en los informes mensuales de Gestión Contractual. https://drive.google.com/drive/folders/1EAQr_iexJwr8RPQyRTLnsmBXL_LsJ1F7?usp=drive_link
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 le facilite 13 GTHF075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**SI**	Se custodio los equipos pertenecientes a los ambientes de formación y demás puestos en mi custodia como se evidencia de los documentos firmados a los vigilantes de cada centro de formación.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

calidad cuando la entidad lo requiera.		
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 entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	**SI**	Se hizo divulgación de las ofertas académicas en mis redes sociales como se evidencian en informes de gestión contractual. https://drive.google.com/drive/folders/1EAQr_iexJwr8RPQyRTLnsmBXL_LsJ1F7?usp=drive_link
20. Participar en las labores de montaje y puesta en	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.		
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**SI**	Evidencias que reposan en informes enviados a coordinación académica https://drive.google.com/drive/folders/1EAQr_iexJwr8RPQyRTLnsmBXL_LsJ1F7?usp=drive_link
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	**SI**	Evidencias que reposan en la seguridad del centro de formación y subsedes.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	Evidencias que reposan en coordinación académica y en la ejecución del contrato de SECOP II - https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7563745&isFromPublicArea=True&isModal=False
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101054271		
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	$4.752.828,00
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			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, 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	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
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.7433033 de 10 de febrero de 2025 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.7433033 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 Niebles.
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 Niebles

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

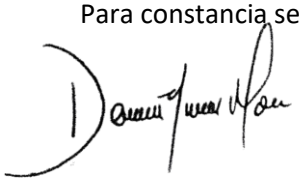
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.528.280,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.528.280,00
Valor ejecutado	$47.528.280,00
Valor pagado	$47.528.280,00

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 a los 10 días del mes de Diciembre.



DEYBI NIEBLES MORA

Supervisor del contrato

Elaboró: Dayana Méndez Apoyo a la coordinación académica.

Anexos:

LINK DE CONTRATO DE SECOP II

- https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7563745&isFromPublicArea=True&isModal=False
- **ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1079939231
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ZOILA EDITH TERNERA DE LA CRUZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CALLE15 # 11-44	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7998578821**		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):		2025/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1995229614

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9002267153	ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 413.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 413.300**

2025/12/10 6:58 AM USUARIO: SOI - CC1079939231 PÁGINA 1 DE 1

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	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 En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	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. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.