PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR. 7433045 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	REGIONAL MAGDALENA CLPE
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7433045 AÑO 2025
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 actividad fisica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	07/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	10/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20 de DICIEMBRE de 2025
RAZÓN SOCIAL	CARLOS ALBERTO VERGARA MELENDEZ

CC o NIT	12.549.333
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SILVANA CORREA PADILLA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	36.722.332
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
VALOR INICIAL	$47.528.280
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTI OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días laborados del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.066.341) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a 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) y un (1) último pago correspondiente a los días laborados del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($3.066.340).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$47.528.280
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	$47.528.280
VALOR TOTAL EJECUTADO	$47.528.280
SUPERVISOR	DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
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. 7433045 AÑO 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos deformación programados, dentro de los tiempos que, para cada	SI	Se impartió formación a las fichas asignadas, soportes adjuntos en los informes contractuales cargados al drive de apoyo a supervisión y cargados en la plataforma Secop. Fichas 3066825-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3066902-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION 2995182-MONTAJE DE EXHIBICIONES COMERCIALES 3173610- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 3138632- COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 3306928-BASES DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 3306927-CUALIDADES FISICAS DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 3138634-ELABORACION DE AUDIOVISUALES 2995198-GESTION EMPRESARIAL 3360290-CUALIDADES FISICAS DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 3360289-BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 3343012-ACTIVIDAD FISICA 3376738- ESTRUCTURACION DE CARGAS DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 3338865-GESTION EMPRESARIAL

acción, se determine por parte del centro de formación.		3230079-GESTION CONTABLE Y FINANCIERA https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7563745&isFromPublicArea=True&isModal=False https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
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	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
4. Participar en el proceso de	SI	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-

inducción de los aprendices		
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.	SI	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1KdxfH94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
6. Llevar control de las inasistencias del os aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para	SI	Registrado en listas de asistencias en formatos institucionales Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1KdxfH94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-

aplicación del reglamento del aprendiz.		
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.	SI	Registrado en aplicativo SOFIA PLUS http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los	SI	Juicios evaluativos consignados en aplicativo SOFIA PLUS http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-

aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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	SI	Validar uso en aplicativo SOFIA PLUS http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-

que integran el proceso formativo		
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO	No se requirió el cumplimiento
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	Registro de asistencias en actas de reuniones y Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
12. Desplazarse a otras ciudades o	NO	No se requirió el cumplimiento

municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera		
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	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar	NO	No se requirió el cumplimiento

procesos formativos		
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 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos	NO	No se requirió el cumplimiento

instituci onales		
16. Apoyar los proceso s de Asegura miento de la calidad cuando la entidad lo requiera	SI	Formatos diligenciados y Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
17. Apoyar la planeac ión y el alistami ento de los materia les de formaci ón, propios de su área y apoyar los proceso s de evaluaci ón y/o parte técnica de la supervis ión de la adquisic ión	NO	No se requirió el cumplimiento

9GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento De la institución		
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	SI	Aplicativo Sofia Plus http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
19.	SI	Formatos diligenciados

Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1KdxfH94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	SI	Formatos diligenciados Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1KdxfH94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-

21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones incomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	SI	Formatos diligenciados y Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	SI	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión y correos de solicitudes Formatos diligenciados y Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
23. Incorporar las	NO	No se requirió el cumplimiento

tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	SI	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión Formatos diligenciados y Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
25. Presentar agendas e informes de	NO	No se requirió el cumplimiento

legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	Evidencias en Drive de apoyo a supervisión Formatos diligenciados y Evidencias en Drive de apoyo a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
27. Aplicar al proceso y aportar la	NO	No se requirió el cumplimiento

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.		

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101063571		
CERTIFICADO O ANEXO	NO		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	09/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Cumplimiento	10/02/2025	01/05/2026	$ 4,752,828.00
Cumplimiento			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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. NO se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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 Numero CO1.PCCNTR. 7433045 AÑO 2025

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. 7433045 AÑO 2025 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

Supervisor: Deybi Niebles 26/05/2025. Ordenador del gasto: JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO. Supervisor MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA 5/05/2025. Ordenador del gasto: JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO. Supervisor Deybi Niebles 16/02/2025. Ordenador del Gasto: JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO. Ordenador del Gasto JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO 16/02/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció 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

NO APLICA

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

5.2 Estado financiero

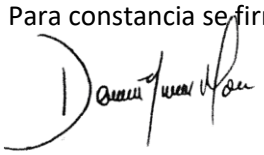
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.528.280
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0,00

Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.528.280
Valor ejecutado	$47.528.280
Valor pagado	$47.528.280
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 20 días del mes de diciembre.



DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor del contrato

Elaboró: Dayana Méndez Apoyo a coordinación académica

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social

Anexos
CONTRATO
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7563745&isFromPublicArea=True&isModal=False
DRIVE DE APOYO A COORDINACION ACADEMICA
https://drive.google.com/drive/folders/1Kdxfh94cKX9Fzjz9kGtoIozHvVvq4KH-
SOFIA PLUS
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	12549333
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		CARLOS ALBERTO VERGARA MELENDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	URBANIZACION VILLA MARBELLA	TELÉFONO:	4306421
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4633400381**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	diciembre
	AÑO:	2025		AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/03		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994931567	

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		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	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**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	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.