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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7378160 CESAR HARVEY RVERA VELASCO

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	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7378160 del año 2025.
OBJETO	*PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	31-ENERO DE 2025
FECHA DE INICIO	04 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL	11 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 DE DICIEMBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	CESAR HARVEY RIVERA VELASCO
CC o NIT	76313257
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL CAUCA
VALOR INICIAL	*Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. ($ 49.981.353) COP incluido IVA*
FORMA DE PAGO	*valor total de Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. ($ 49.981.353) COP incluido IVA, los cuales se pagaran de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil*

	quinientos once pesos MCTE. ($4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025. B). Un último pago por el valor de Tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos MCTE. ($ 3.986.243) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025. El plazo será hasta el 26 de diciembre de 2025. [Incluya la forma de pago establecida en el Estudio previo. Si esta fue modificada, incluya la versión final de la misma]
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**7525**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**7625**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	*Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. ($ 49.981.353) COP incluido IVA* Incluya la suma del valor inicial y todas las modificaciones al valor del negocio jurídico. Puede coincidir con el valor inicial]
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	*Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. ($ 49.981.353) COP incluido IVA*
VALOR TOTAL EJECUTADO	*Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. ($ 49.981.353) COP incluido IVA*
SUPERVISOR	DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	**NO APLICA**
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**NO APLICA**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**NO APLICA**
SUSPENSIÓN	**NO APLICA**
CESIÓN DE CONTRATO	**NO APLICA**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	**NO APLICA**
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	**NO APLICA**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7378160 del año 2025, 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. CUMPLIR EL OBJETO Y EL ALCANCE DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACION ASIGNADA POR COORDINACION ACDEMICA EN EL MARCO DE LAS POLITICAS DE CALIDAD, PERTINENCIA Y EFICACIA.	SI, DESDE EL INICIO SE HAN REALIZADO TODAS LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO	LA INFORMACION SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DESIGNADO POR LA COORDINACION ACADEMICA https://acortar.link/wjFhzo
2. ADELANTAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO EN CONDICIONES DE EFICIENCIA Y CALIDAD DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR EL SENA Y DESGLOSADAS EN LA MINUTA DEL CONTRATO.	SI, SE CUMPLIO ADELATANDO LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO, COMO SON: *IMPARTIR FORMACION EN LAS FICHAS DONDE SE ME ASIGNO. *DISEÑO DE GUIAS DE APRENDIZAJE. *REGISTROS DE JUICIOS EVALUATIVOS. APLICANDO LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD, PERTINENCIA Y EFICACIA ESTABLECIDOS POR EL SENA PARA GARANTIZAR QUE EL PROCESO FORMATIVO Y DE ACOMPAÑAMIENTO SE CUMPLA ADECUADAMENTE. GESTION OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y	LA INFORMACION SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DESIGNADO POR LA COORDINACION ACADEMICA https://acortar.link/wjFhzo

	ACADEMICOS, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DE LA MINUTA CONTRACTUAL. **ACTIVIDADES EJECUTADAS** APOYO A FORMACION DE LAS FICHAS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO 2875969-3066444-3140811-3172896-3297131. APOYO A FORMACION DE LAS FICHAS DE GESTION EMPRESARIAL 3172915-3233397 APOYO A FORMACION DE LAS FICHAS DE GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2930166 APOYO A FORMACION DE LAS FICHAS DEL TECNICO EN INFORMACION Y ATENCION AL CLIENTE 3066440 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 2875969 APRENDICES MATRICULADOS: 31 COMPETENCIA: 5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RAPS:	

	* 230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN. * 230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. * 230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN APRENDICES APROBADOS: 11 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 2875969	

	APRENDICES MATRICULADOS: 31 COMPETENCIA: 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. RAPS: * 229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN * 229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN * 229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. * 229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS	

	VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN. * 229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN. APRENDICES APROBADOS: 11 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3066444 APRENDICES MATRICULADOS: 25 COMPETENCIA: 2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. RAPS: * 156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS. * 156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL	

	MERCADO LABORAL COLOMBIANO. * 156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS. * 156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE. APRENDICES APROBADOS: 16 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3066444 APRENDICES MATRICULADOS: 25 COMPETENCIA: 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RAPS: * 229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	

	* 229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN * 229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN. * 229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES * 229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 16 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3066444	

	APRENDICES MATRICULADOS: 25 COMPETENCIA: 2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO. RAPS: * 229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. * 229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN * 229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN. * 229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. * 229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS	

	DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS. APRENDICES APROBADOS: 16 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3066444 APRENDICES MATRICULADOS: 25 COMPETENCIA: 2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. RAPS: * 156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA. * 156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL * 156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	

	ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN * 156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN * 156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO. APRENDICES APROBADOS: 16 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3140811 APRENDICES MATRICULADOS: 28 COMPETENCIA: 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RAPS: * 229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN * 229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE	

	ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN * 229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN. * 229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES * 229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 26 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3140811 APRENDICES MATRICULADOS: 28	

	COMPETENCIA: RAPS: * 229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN * 229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN * 229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN. * 229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES * 229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL	

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 26 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3140811 APRENDICES MATRICULADOS: 28 COMPETENCIA: 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RAPS: * 229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN * 229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN * 229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO	

	CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN. * 229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES * 229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 26 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3172896 APRENDICES MATRICULADOS: 28 COMPETENCIA: 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RAPS:	

	* 229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN * 229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN * 229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN. * 229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES * 229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	

	APRENDICES APROBADOS: 26 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3172896 APRENDICES MATRICULADOS: 28 COMPETENCIA: 2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. RAPS: * 229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. * 229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	

	* 229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. * 229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 26 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3172896 APRENDICES MATRICULADOS: 28 COMPETENCIA: 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. RAPS: * 170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS	

	POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. APRENDICES APROBADOS: 26 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 3297131 APRENDICES MATRICULADOS: 31 COMPETENCIA: 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RAPS: * 229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN * 229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN * 229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	

	* 229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES * 229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 25 FICHA: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2930166 APRENDICES MATRICULADOS: 27 COMPETENCIA: 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa RAPS: * 560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	

	* 560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA. *560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA. * 560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. APRENDICES APROBADOS: 16 FICHA: TECNICO EN INFORMACION Y ATENCION AL CLIENTE APRENDICES MATRICULADOS: 24 COMPETENCIA: 35666 - PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS. RAPS: * 497277 - PRESTAR SOPORTE TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y LOS PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	

	* 497278 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA AL CLIENTE * 497279 - VERIFICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO Y/ O ESPECIALIZADO, SEGÚN LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y LAS POLÍTICAS DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN * 497280 - PLANEAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BPO O INHOUSE, SEGÚN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA CLIENTE. APRENDICES APROBADOS: 16 FICHA: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL 3172915 APRENDICES MATRICULADOS :28 COMPETENCIA: 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. RAPS: * 277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. * 277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS	

	ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN. * 277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. * 277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. APRENDICES APROBADOS: 25 FICHA: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL 3233397 APRENDICES MATRICULADOS :29 COMPETENCIA: 2779 - CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO. RAPS: * 277655 - CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS * 277656 - ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	

	VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. * 277657 - GESTIONAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL, Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. * 277658 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APRENDICES APROBADOS: 28	
3. ENTREGAR INFORMES ACADEMICOS QUE CONTENGA: JUICIOS EVALUATVOS, NOVEDADES DE LOS APRENDICES (LLAMADOS DE ATENCION, INASISTENCIA REITERADA, RESULTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS BIEN SEAN ACADEMICAS Y/O ACTITUDINALES); CASOS ESPECIFICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENO DE APRENDICES POR BIENESTAR O POR COORDINACION ACADEMICA Y REPORTE DE BUENAS PRACTICAS O CASOS EXITOS POR LOS APRENDICES.	SI, SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES SE ENCUENTRAN ALMACENADOS ENE L REPOSITORIO DESIGNADO, ENTRE ELLOS SE ICLUYEN: *INFORMES ACADEMICOS *JUICIOS EVALUATIVOS *REGISTRO DE NOVEDADES *EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS *REPORTES DE ACOMPAÑAMIENTOS	LA INFORMACION SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DESIGNADO POR LA COORDINACION ACADEMICA https://acortar.link/wjFhzo

4. REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LA EMISION DE JUICIOS DE EVALUACION RELACIONADOS CON LOS LOGROS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL EN EL APLICATIVO DISPUESTO POR LA ENTIDAD.	SI, SE CUMPLIO CON EL REGISTROS DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LOS APRENDICES QUE FINALIZARON LA ETAPA LECTIVA Y ENTREGARON LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES, DEJANDO COMO SOPORTE EL PORTAFOLIO RESPECTIVO.	LA INFORMACION SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DESIGNADO POR LA COORDINACION ACADEMICA https://acortar.link/wjFhzo
5. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA FORMULACION EJECUCION DE LOS PROYECTOS CUANDO SEA REQUERIDO SEGÚN EL AREA DE SU ESPECIALIDAD Y DE CONFORMIDAD CON LA PROGRAMACION ACADEMICA ESTABLECIDA.	SI, SE CUMPLIO DE ACUERDO CON LA ASIGNACION REALIZADA DESDE LA COORDINACION ACADEMICA, DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES TALES COMO: *IMPARTIR FORMACION EN LAS FICHAS DONDE SE ME ASIGNO *REGISTRO DE NOVEDADES INASISTENCIAS EN EL PORTAL DE SOFIA PLUS *REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS	LA INFORMACION SE ENCUENTRA EN EL REPOSITORIO DESIGNADO POR LA COORDINACION ACADEMICA https://acortar.link/wjFhzo

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CCS-100038355		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	03 DE FEBRERO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	03 DE FEBRERO DE 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
Cumplimiento	03 DE FEBRERO DE 2025	26 DE ABRIL DE 2026	$4.998.135.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

SE DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL, DESARROLLANDO SATISFCTORIAMENTE LAS ACTIVIDADES, PROCESOS Y RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS. LOS BIENES Y SERVICIOS FUERON EJECUATDOS CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. NO SE PRESENTARON PROCESOS DE IMPOSICION DE MULTAS NI DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO DUARNTE LA VIGENCIA CONTRACTUAL.

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

DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL SE DIO CUMPLIMIENTO CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTION AMBIENTAL, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA, LA MOVILIDAD SEGURAY DEMAS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SENA. LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SE REALIZARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL FORMATO GCCON-AN-001 ANEXO DE VERIFICACION DE CRITERIOS CONTRACTUALES. NO SE PRESENTARON SITUACIONES QUE CONTRAVINIERAN LAS POLITICAS INSTITUCIONALES NI REQUERIMIENTOS ADICIONALES ASOCIADOS A ESTOS CRITERIOS

3.4 Multas y sanciones

Seleccionar: **SÍ_____ NO____X____**.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social



Simple

PAGOSIMPLE | CERTIFICADO DE PAGO ANUAL

Fecha Creación sábado, 13 de diciembre de 2025 10:39:16 AM

Empresa CESAR HARVEY RIVERA VELASCO **Nit** 76313257

Periodo de consulta: 2025

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, fecha de consulta: 2025

Fecha de pago	2025-12-09		
Referencia pago/ Número planilla	1077840865	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202512	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202512	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Fecha de pago	2025-12-09		
Referencia pago/ Número planilla	1077840714	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202511	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202511	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Fecha de pago	2025-11-05		
Referencia pago/ Número planilla	1076895560	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202510	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202510	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Fecha de pago	2025-10-09		
Referencia pago/ Número planilla	1076045778	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202509	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202509	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, fecha de consulta: 2025

Fecha de pago	2025-09-16					
Referencia pago/ Número planilla	1075577833	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202508	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202508	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 100	$ 9.700	$ 9.800
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 100	$ 11.100	$ 11.200
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 600	$ 230.000	$ 230.600
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 800	$ 294.400	$ 295.200
					Total Pagado	$ 546.800

Fecha de pago	2025-08-05					
Referencia pago/ Número planilla	1074515441	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202507	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202507	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Fecha de pago	2025-07-18					
Referencia pago/ Número planilla	1073708445	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202506	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202506	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 100	$ 9.700	$ 9.800
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 100	$ 11.100	$ 11.200
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 600	$ 230.000	$ 230.600
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 800	$ 294.400	$ 295.200
					Total Pagado	$ 546.800

Fecha de pago	2025-06-17					
Referencia pago/ Número planilla	1073425640	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202505	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202505	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 100	$ 9.700	$ 9.800
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 100	$ 11.100	$ 11.200
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 200	$ 230.000	$ 230.200
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 200	$ 294.400	$ 294.600
					Total Pagado	$ 545.800

Fecha de pago	2025-05-15					
Referencia pago/ Número planilla	1072363455	**Planilla Corregida**				
Periodo de Cotización	202504	**Nombre de la Sucursal**				
Periodo de Servicio	202504	**Código de la Sucursal**				
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO			
Nit	**Código**	**Nombre Administradora**	**Afiliados**	**Valor Mora**	**Valor Aporte**	**Valor Pagado**
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, fecha de consulta: 2025

Fecha de pago	2025-04-10		
Referencia pago/ Número planilla	1071784318	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202503	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202503	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Fecha de pago	2025-03-03		
Referencia pago/ Número planilla	1070790543	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202502	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202502	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
					Total Pagado	$ 545.200

Fecha de pago	2025-02-24		
Referencia pago/ Número planilla	1070405919	**Planilla Corregida**	
Periodo de Cotización	202501	**Nombre de la Sucursal**	
Periodo de Servicio	202501	**Código de la Sucursal**	
Planilla de tipo	(I) PLANILLA INDEPENDIENTES	**Tipo de Empleados**	ACTIVO

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Mora	Valor Aporte	Valor Pagado
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 100	$ 7.500	$ 7.600
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	$ 100	$ 8.600	$ 8.700
N900156264	EPS037	NUEVA EPS S.A.	1	$ 1.200	$ 178.000	$ 179.200
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 1.600	$ 227.800	$ 229.400
					Total Pagado	$ 424.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 05 DE FEBRERO DEL 2025 AL 31 DE OCTBRE DE 2025 A LA FUNCIONARIAS ADA LORENA CERON ROSERO Y DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN ADELANTE AL FUNCIONARIO DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VIGENTES.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

NO PLICA

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NO APLICA

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 49.981.353,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 49.981.353,00
Valor ejecutado	$ 49.981.353,00
Valor pagado	$ 49.981.353,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma en Popayán a los 12 días del mes de DICIEMBRE de 2025

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
Supervisor del contrato

Powered by CamScanner

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.