**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, Diciembre de 2025

Señor (a)
**ALEJANDRO OSORIO**
SUPERVISORA (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8206406
Centro industrial y energías Alternativas
Riohacha

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8206406 del año 2025

**OLIANA DINORA CURIEL GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.924.682 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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: el presente contrato es de DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS.** ($ 18.398.044) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 13 días del mes de agosto de 2025 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESO** M/CTE ($ 1.993.121,00) b) tres pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de septiembre a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE** ($ 4.599.511,00) y c) un último pago correspondiente a 17 días del mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($2.606.390,00).

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente. | Se realiza gestión de la formación complementaria en las competencias:<br>➢ **FICHA:**3404362<br>**PROGRAMA:** PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS<br>**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00<br>FORMACION TITULADA cOMUNICACION ACERTIVA Y EFECTIVA<br>➢ **FICHA:**3317604<br>**PROGRAMA:CONSTRUCCION DE VIAS**<br>**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37**,00 | ➢ Registro fotográficas<br>➢ Asistencia a matricula<br>➢ Autorización de datos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato. | Se realiza gestión de la formación complementaria en las competencias:<br>➢ **FICHA:**3404362<br>**PROGRAMA:** PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS<br>**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00 | Aplicativo sofia plus |
| **4** | Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje. | Se Aplica metodología de Estudio | Los documentos de matricula reposan en administracion educativa |
| **5** | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria. | Se realiza entrega de los posibles cursos complementarios a la oficina de administración educativa. | Se entregan fichas con sus Copias de documento de identidad y planillas de asistencia o matricula, los cuales reposan en la oficina de administración educativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación | Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor. | Ver portafolio compartido al coordinador académico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Complementaria. Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA. | | |
| **7** | Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **9** | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados<br><br>. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **11** | Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12** | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones). | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **13** | Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignada ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, | Se desarrolla la guia de aprendizaje y planeacion pedagogica de acuerdo con los programas asignados | Portafolio del instructor compartido en drive institucional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **15** | Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **16** | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17** | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **18** | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus – Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **19** | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **20** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **21** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación. |
| **22** | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | Se aplican estrategias dependiendo el estilo de aprendizaje el grupo a cargo | Portafolio edl instructo compartido en drive institucional |
| **23** | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada. | Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente.<br>Plataforma Sena<br>• SOFIA plus.<br>• SI Contratista.<br>• Compromiso<br>• SECOP II |
| **24** | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes:<br>•Rol de instructor.<br>•SI Contratista.<br>Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato. | Claves asignadas en:<br>□ Plataforma Sena SOFIA *plus.*<br>□ SI Contratista |
| **25** | Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás | Se realiza de entrega de informe del mes de noviembre en las fechas establecidas | Cargada en el shaire point (Drive) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | | |
| **26** | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación |
| **27** | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación | No existen evidencias |
| **28** | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato. | Se da cumplimiento a las normas de bioseguridad dependiendo el lugar. | Registros de ingresos a la sede |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **29** | Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación |
| **30** | Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica. | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación |
| **31** | Las demás actividades inherentes alobjeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación | En este mes no hubo requerimiento para realizar actividades relacionadas con esta obligación |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presente 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.

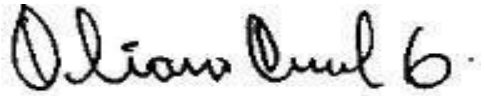
| ITEM | N° DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

**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 el No. 1077421982 de la planilla expedido por el operador pagos simple, correspondiente al periodo del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



**OLIANA DINORA CURIEL GOMEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 40.924.682**

Recibí a satisfacción:

**ALEJANDRO OSORIO AMAYA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8206406 de 2025
Coordinador Académico

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME DE EVIDENCIAS** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Diciembre 2025**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Tabla de contenido**


**1. Introducción** ..... 3

**2. Objetivo** ..... 3

**3. Alcance** ..... 3

**4. Responsable** ..... 3

**5. Definiciones (Si aplica)** ..... 3

**6. Marco normativo** ..... 4

**7. Generalidades** ..... 4

**8. Contenido** ..... 4

**8.1 Subtítulo nivel 2** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**8.1.1 Subtítulo nivel 3** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**8.1.1.1 Subtítulo nivel 4** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**8.2 Subtítulo 2 de nivel 2** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**9. Anexos (si aplica)** ..... 8

**10. Referencias bibliográficas (si aplica)** ..... 8

**11. Control de cambios** ..... 8

## 1. Introducción

En el presente mes de cobro, se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No CO1.PCCNTR.8206406 de 2025**, las cuales serán respaldadas con evidencias de tipo fotográfico.

## 2. Objetivo

Este informe es presentado con el fin de mostrar las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de diciembre.

## 3. Alcance

Proyectar parte del proceso y del objeto contractual, el desarrollo del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor.

## 4. Responsable

Según el contrato **No.CO1.PCCNTR.8206406 de 2025**, se designa al Dr. ALEJANDRO OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora OLIANA DINORA CURIEL GOMEZ como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

## 5. Definiciones (Si aplica)

N/A

## 6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

## 7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

## 8. CONTENIDO

**8.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2025**

**EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS**

***Ilustración 1. GFPI Ficha No.*** 3404362

Primros auxilios Psicologicos  Hogar Infantil Divina Pastora




Fuente: Elaboración Propia 2025

***Ilustración 2. GFPI Ficha No.*** 3404362

Primros auxilios Psicologicos  Hogar Infantil Divina Pastora




Fuente: Elaboración Propia 2025

***Ilustración 3. GFPI Ficha No. 3317604***

Comunicación Asertiva y efectiva  Grupo Construcción de Vías Sede Industrial




Fuente: Elaboración Propia 2025

***Ilustración 3. GFPI Ficha No. 3317604***

Comunicación Asertiva y efectiva  Grupo Construcción de Vías Sede Industrial




Fuente: Elaboración Propia 2025

***Ilustración 3. GFPI Ficha No. 3317604***

Comunicación Asertiva y efectiva  Grupo Construcción de Vías Sede Industrial




Fuente: Elaboración Propia 2025

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-12-16, 01:11:35 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078018106

**Periodo Cotización:** diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823548197

**PAGADO 16/12/2025**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | OLIANA DINORA CURIEL GOMEZ | | |
| **Documento** | CC40924682 | **Dirección** | CL 14A #16 - 124 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3003215939 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | RIOHACHA | **Departamento** | GUAJIRA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 40924682 | OLIANA DINORA CURIEL GOMEZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 1.839.804 | $ 294.400 | (EPS037) NUEVA EPS S.A. | $ 1.839.804 | $ 230.000 | 1,044 | $ 1.839.804 | $ 19.300 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 543.700 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.839.804 | $ 1.839.804 | $ 1.839.804 | $ 0 | $ 294.400 | $ 230.000 | $ 19.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 543.700 | $ 0 | $ 543.700 |



**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!**

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

**9.** Anexos (si aplica)

N/A

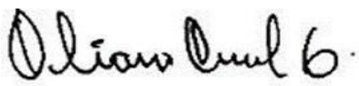
**10. Referencias bibliográficas (si aplica)**

N/A

**11. Control de cambios**

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

cordialmente,



**OLIANA DINORA GOMEZ CURIEL**
**Contratista**
**C.C. No. 40.924.682 de Riohacha la guajira**