



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

Octubre 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 archivar 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No CO1_PCCNTR_7432913 DEL 10 DE FEBRERO 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 / CONVINIENTE]	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
TIPO DE [Selecione: CONTRATO / CONVENIO]	PRESTACION DE SERVICIOS.
CONTRATO NRO.	CO1_PCCNTR_7432913 DEL 10 DE FEBRERO 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 SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTO ISO45001
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	09 DE FEBRERO 2025
FECHA DE INICIO	10 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL	10 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	SERGIO ANDRES BLANCO TORRES
CC o NIT	1082867381
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	72296615
LUGAR DE EJECUCIÓN	AV FERROCARRIL No 27-97
VALOR INICIAL	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTO OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (47.528.280)
FORMA DE PAGO	Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS



	CUARENTA Y UNO M/CTE (\$3.066.341). b) NUEVE (9) PAGOS MENSUALES (MARZO A NOVIEMBRE): CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) CADA UNO. c) Un (1) último pago correspondiente al mes, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.066.340).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 1125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 1075
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTO OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (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	MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1_PCCNTR_7432913 DEL 10 DE FEBRERO 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. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de	SI	Durante la vigencia del contrato CO1_PCCNTR_7432913 DE 2025 , se impartió formación a



proyectos de formación programados dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.		las fichas asignadas, soportes adjuntos en los informes contractuales cargados en drive de apoyo a supervisión y cargados en la plataforma de secop. FICHA 2875130 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS FICHA 2921532- TECNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS Se realizó seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados. FICHA No. 3190305 FICHA No. 3209498 FICHA No. 3341602 FICHA No. 3321857 FICHA No. 3321858 FICHA No. 3341610 FICHA No. 3401031 SG SST BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001 EVIDENCIAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
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 incluyan guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	SI	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO



aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO 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.	SI	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, Fichas cargadas en el aplicativo. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	SI	Registro de asistencias en formatos institucionales. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	SI	Registrados en aplicativo sofia plus. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
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	Juicios evaluativos registrados en aplicativos sofia plus. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionados con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	SI	Gestiones realizadas en aplicativo sofia plus. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO



10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	Registro de asistencias y actas de reuniones. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	SI	Registro de traslados a municipios, para impartir formación.
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	Registro en sofia plus. EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9?usp=drive_link EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
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 institucionales	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	SI	EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO



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 REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO 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 REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO 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	EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
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.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO 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 REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO



24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO
25. Presentar agendas e informes de 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.	SI	Registro de agendas e informes sobre desplazamientos. Evidencias vía correo.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	EVIDENCIAS CARGADAS EN SHAREPOINT – SERGIO BLANCO
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 junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIO 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	33-46-101063704		
CERTIFICADO O ANEXO	NO		
FECHA EXPEDICIÓN	10-02-2025		
FECHA APROBACIÓN	10-02-2025		
AMPARO	VIGENCIA		\$4.752.828
	10-02-2025	30-04-2026	



3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato **No CO1_PCCNTR_7432913 DEL 10 DE FEBRERO 2025**, durante la vigencia del contrato se ejecutaron y desarrollaron las formaciones asignadas.

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

No Aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **No CO1_PCCNTR_7432913 DEL 10 DE FEBRERO 2025** se 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 la contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO realizó la designación de supervisión a MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA el DIA 16 DE FEBRERO DE 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció la terminación del contrato por vencimiento del plazo previsto. CLAUSULA DECIMA QUINTA – LIQUIDACION DEL CONTRATO: 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 este 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

NOTA INTERNA 1: CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la ley de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la materia, el SENA 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 2025. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designara al supervisor del control de la 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 2° de la ley 1562 del 11 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 gestión del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y /o responsabilidades del sistema integrado de gestión que le aplican al desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución de contrato. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuara 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



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 veinte (20) días del mes de diciembre del año 2025.

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
Supervisor del contrato

Elaboró:

Anexos:

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					1082867381				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					SANTA MARTA					DEPARTAMENTO:					SERGIO ANDRES BLANCO TORRES				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CR 18 # 34B-22 EL PANDO					TELÉFONO:					MAGDALENA				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					99999999				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2025/12/16				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:																			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):															NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																		
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU				
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC			COTIZACIÓN	VALOR ADRES					TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC
1	CC 1082867381	BLANCO TORRES SERGIO ANDRES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	\$ 108286738	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 413.300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1082867381
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	SERGIO ANDRES BLANCO TORRES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CR 18 # 34B-22 EL PANDO TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7999441267	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		2012998834

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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.