



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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7379647 de 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 industrial y de Desarrollo Empresarial CIDE Soacha
TIPO DE CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR.7379647
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulada con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	03 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	03 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	328 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Darlyn Julieth Baron Mora
CC o NIT	1065630928
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Soacha, Sibaté, Tena, Granada y San Antonio
VALOR INICIAL	\$50.287.986
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para este objeto la suma de CIENTO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$100.575.972.00). Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA



	MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 50.287.986). a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.292.876). b) Diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3825-2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	4625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$50.287.986
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$50.287.986
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$50.287.986
SUPERVISOR	Alba Consuelo Casas Fonseca
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yulied Ramirez Trujillo
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.7379647**, 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. Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	SI CUMPLE	Si cumple, Se realiza el procedimiento de seguimiento etapa productiva de acuerdo a la Planeación académica con las fichas: 1. TRIMESTRE: 2930305 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS. 2902287 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 2995048 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 2877378 - ASESORIA COMERCIAL. Se realizó taller de inducción ficha:2996906, TC TELEINFORMÁTICOS 2 trimestre: 2930305 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS, 2995048 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2996906 SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS, 2902290 ANALISIS Y



		DESARROLLO DE SOFTWARE. • Se realizó REUNION DE CIERRE-CERTIFICACION ficha 2877378 TC ASESORIA COMERCIAL, 2902287 TC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. • 2902290 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, 2930305 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS, 2996906 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. • Se realizó TALLER DE INDUCCION ficha 2877378 3069968 PRESELECCION DEL TALENTO HUMANO MEDIADO POR LAS TICS. Se realizo reunión de verificación y acata de paz y salvo TALLER DE INDUCCION ficha 2877378 3069968 PRESELECCION DEL TALENTO HUMANO MEDIADO POR LAS TICS. 3 TRIMESTRE: • 2902290 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, 2996906 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS, 3069968 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR
--	--	--



		HERRAMIENTAS TIC, 2995048 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. - Se realizo reunión de cierre de la ficha 2902303 TG GESTION ADMINISTRATIVA, 2902292 TG GESTION ADMINISTRATIVA. 4 TRIMESTRE: 3069968 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC, 2964295 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. Se realiza taller de inducción de la ficha 2964295 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. Se anexa link de repositorio EVIDENCIAS ANUALES
2. Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas	SI CUMPLE	Participación en la reunión de equipo Etapa Productiva, las cuales se realizaron mensual vigencia 2025. Se anexa link de repositorio EVIDENCIAS ANUALES



requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.		
3. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos	SI	Se asignan los juicios evaluativos a los aprendices que cumplieron con las evidencias del proceso de Etapa productiva. Se anexa link de repositorio EVIDENCIAS ANUALES
4. Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación establecida por la coordinación académica.	Si	se realizan talleres de inducción fichas que inicia su etapa productiva. Se anexa link de repositorio EVIDENCIAS ANUALES
5. Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos.	SI	Se asignan los juicios evaluativos a los aprendices que cumplieron con las evidencias del proceso de Etapa productiva. FICHAS: 2930305 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS. 2902287 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 2995048 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.



		2877378 - ASESORIA COMERCIAL, 2902290 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, 2996906 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS, 3069968 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC, 2995048 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2902303 TG GESTION ADMINISTRATIVA, 2902292 TG GESTION ADMINISTRATIVA, 2877378 TC ASESORIA COMERCIAL, 2902287 TC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Se anexa lista de asistencia EVIDENCIAS ANUALES
6. Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.	NO	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento
7. Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los	SI cumplio	Se presentan ante comité académico los aprendices con novedades presentadas en cumplimiento al reglamento del



seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.		aprendiz. Se anexa link de repositorio 1 TRIMESTRE 2 TRIMESTRE
8. <i>Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.</i>	NO	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento
9. Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	SI	Se presentan ante comité académico los aprendices con novedades presentadas en cumplimiento al reglamento del aprendiz. Se anexa link de repositorio FEBRERO: 1 TRIMESTRE 2 TRIMESTRE
10. <i>Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del</i>	NO	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento



Centro, según requerimientos específicos.		
11. <i>Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato</i>	SI	Se realiza el procedimiento de formación de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas Se anexa link de repositorio EVIDENCIAS ANUALES
12. Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.	NO	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento
13. <i>Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.</i>	NO	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento
14. <i>Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de orientación de procesos formativos presenciales, o gestionar dicha certificación antes del 30 de septiembre de 2025, entregando el soporte correspondiente.</i>	SI	Actualmente se encuentra vigente el proceso de Certificación en las Normas: -240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". -240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" -240201081-1 "Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa."



		SE ANEXA LINK DE REPOSITORIO https://acortar.link/iBbfKN
15. Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.	SI	Se realizó la presentación de las cuentas de cobro con los respectivos soportes de pago al sistema de seguridad social a través de Aportes en LINEA. Se anexa link de repositorio EVIDENCIAS ANUALES
16. Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento
17. Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento	Responsabilidad no ejecutada. No se requirió el cumplimiento
18. Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.	Si cumplio	Documentación aportada para la firma de la vigencia del contrato.
19. Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del	Si cumplio	Se anexa link de repositorio



contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.		11.DICIEMBRE
---	--	------------------------------

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	62-42-101011589		
CERTIFICADO O ANEXO	62-42-101011589		
FECHA EXPEDICIÓN	01 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	03 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03 de febrero de 2025	10 de mayo de 2026	\$5.028.728,6 0
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. **[Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo]** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Según objeto contractual Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños



curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.

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 se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 3 de febrero de 2025 de la contratista Darlyn Julieth Baron Mora bajo la supervisión de Alba Consuelo Casas Fonseca

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
- 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
- 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 50.287.986
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 50.287.986
Valor ejecutado	\$ 50.287.986



Valor pagado	\$ 50.287.986
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025

Alba Consuelo Casas Fonseca
Supervisor del contrato

Elaboró: Yulied Ramírez Trujillo

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social.

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1065630928		BARON HORA DARLYN JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Villa Itiana 2	VALLEDUPAR-CESAR	3016335424	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2004378419	9496383591	I	2026/01/08	2025/12/15	BANCO DAVIVIENDA	0	\$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																									
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,839,804	\$294,400			\$1,839,804	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,804	\$9,700			\$0	\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,839,804	\$294,400			\$1,839,804	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,804	\$9,700			\$0	\$0			
Ciudad: VALLEDUPAR Depto: CESAR (1 Afiliados)					\$1,839,804	\$294,400			\$1,839,804	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,804	\$9,700			\$0	\$0			
1	CC	1065630928	BARON DARLYN	25-14	30	\$1,839,804	\$294,400	EPS005	30	\$1,839,804	\$230,000	0		\$0		14-23	30	\$1,839,804	\$9,700	0		\$0	\$0		
Total Afiliados(1)					\$1,839,804	\$294,400			\$1,839,804	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,804	\$9,700			\$0	\$0			

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1065630928		BARON MORA DARLYN JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Villa Itiana 2	VALLEDUPAR-CESAR	3016335424	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2004378419	9496383591	I	2026/01/08	2025/12/15	BANCO DAVIVIENDA	0	\$534,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,400	\$0	\$0	\$294,400	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$294,400	\$0	\$0	\$294,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000	
TOTAL				1	\$534,100	\$0	\$0	\$534,100	