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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) 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.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) 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.
11) 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 MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín Antioquia, 31 marzo 2026

Señor(a)
LILIANA MARIA PEREZ MADRID
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8872082
Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dependencia Dirección Regional Antioquia
Medellín – Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8872082 de 2026

LIZETH YOMARA LÒPEZ VILLEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1066183507, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($49.096.667) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Diez(10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($4.532.000) cada uno.
b) Un último pago por el mes de diciembre de 2026, por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 3.776.650)

Plazo: (25) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la gestión contractual en el trámite de adquisición de bienes y servicios en la dirección regional Antioquia

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, en cumplimiento del manual de contratación del SENA y la normatividad vigente, y en los términos establecido en los cronogramas para cada modalidad	Evaluación jurídica de los procesos de mínima cuantía MC ANT-00141-2026, MC ANT-00144-2026, MC ANT -00145-2026	Fotografía
2	Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes trámites allegados en materia de Gestión Contractual.	Asistí en la reunión para verificar el presupuesto y procesos contractuales	Planilla de asistencia firmada
3	Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación que le sean asignados, en cumplimiento a la plataforma compromiso y lo establecido en la normatividad	• Diligenciamiento de la invitación pública del proceso MC-ANT-00144-2026 y MC-ANT-00145-2026 • Se diligenció el formato de no limitación a MiPymes MC ANT-00144-2026 y MC – ANT-00145-2026	Reposa en el expediente electrónico del contrato en la plataforma SECOP II
4	Revisar y aprobar las pólizas y registros presupuestales requeridos en los contratos	• Se realizó la publicación y seguimiento del cronograma de la pre	Reposa en el expediente electrónico del contrato en la plataforma SECOP II

	celebrados por el SENA, y garantizar la respectiva publicación en la plataforma transaccional del Secop II, en cada una de las etapas precontractuales y contractuales, incluida las modificaciones al proceso. Seguimiento a los procesos adelantados y culminar cada una de las etapas de acuerdo con los documentos requeridos, con el fin de prevenir posibles incumplimientos.	cotización No 8, No 12, No 13 y No 17 • Se realizó la aprobación de pólizas del proceso mínima cuantía MC ANT 00141-2026 • Se diligenció el memorando y demás para el Registro presupuestal del proceso MC ANT 00141-2026	
5	Atender los trámites de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones contractuales solicitadas por los supervisores de los contratos u ordenador del gasto a la Coordinación Administrativa	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación.	
6	Suministrar la información requerido por entes internos y externos, entre otros	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación.	
7	Realizar los trámites de liquidación de los contratos de bienes y servicios asignados	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación.	
8	Gestionar y adelantar los procesos de incumplimiento que correspondan	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación.	
9	Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales,	Para el periodo reportado la entidad no requirió la	

	convencionales y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y/o TVEC	ejecución de actividades asociada a esta obligación.	
10	Brindar atención, telefónica y presencial a los grupos de valor tanto internos como externos en materia contractual	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación.	
11	Articular con el equipo de Contratación de la Dirección Regional el seguimiento al avance de los procesos contractuales y la ejecución presupuestal de los mismos	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación	
12	Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental	Reviso constantemente los formatos de la plataforma compromiso los cuales están acorde a la normatividad vigente	Anexos fotográficos
13	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales	Se revisa constantemente la plataforma SIGA compromiso los formatos de gestión documental para cada proceso contractual con fundamento en la normatividad vigente	Anexos fotográficos
14	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación	
15	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio	Se cuenta con portátil personal, mouse, cargador, silla, escritorio para dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato	
16	Informar las novedades administrativas que afectan la	Para el periodo reportado la entidad no requirió la	

	ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	ejecución de actividades asociada a esta obligación	
17	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones	Para el periodo reportado la entidad no requirió la ejecución de actividades asociada a esta obligación	
18	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Para el periodo reportado la entidad no requirió por lo que es semestralmente.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

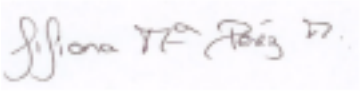
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro **4645630072,** operador SOI, febrero 2026

Cordialmente,



LIZETH YOMARA LÒPEZ VILLEGAS
CEDULA DE CIUDADANIA No 1066183507
Contratista



LILIANA MARIA PEREZ MADRID
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8872082 de 2026

Evidencias

Obligación No 1

Evaluación jurídica MC ANT00141-2026

DETALLES DEL INFORME

Tipo	Documento	
Informe de evaluación	ANTECEDENTES JUDICIALES.pdf	Detalle
Informe de evaluación	APERTURA SOBRE ECONOMICA.pdf	Detalle
Informe de evaluación	Radicado del comite evaluador .pdf	Detalle
Informe de evaluación	EVALUACION TECNICA.pdf	Detalle
Informe de evaluación	EVALUACION ECONOMICA BYRON.pdf	Detalle
Informe de evaluación	GCCON-F-038_Evaluación_jurídica.xlsx	Detalle
Informe de evaluación	Criterios ambientales y energia servicio medico asistencial Apartado_Precontractual.pdf	Detalle
Informe de evaluación	Evaluación SST - 5_341 Servicios Salud SMA Apartado - CLINICA URABA.pdf	Detalle

Evaluación Jurídica MC ANT-00144-2026

DETALLES DEL INFORME

Tipo	Documento	
Informe de evaluación	Evaluación Técnica y de Experiencia Odontología 2026.pdf	Detalle
Informe de evaluación	GCCON-F-038_Evaluación_jurídica.pdf	Detalle
Informe de evaluación	EVALUACION ECONOMICA BYRON.pdf	Detalle
Informe de evaluación	Criterios ambientales y energia servicio odontología_precontractual.pdf	Detalle
Informe de evaluación	Evaluacion SST.pdf	Detalle
Informe de evaluación	RADICADO DE COMITE EVALUADOR.pdf	Detalle
Informe de evaluación	SOBRE ECONOMICO ODONTOLOGIA.pdf	Detalle
Informe de evaluación	ANTECEDENTES JUDICIALES.pdf	Detalle

Evaluación Jurídica MC ANT-00145-2026

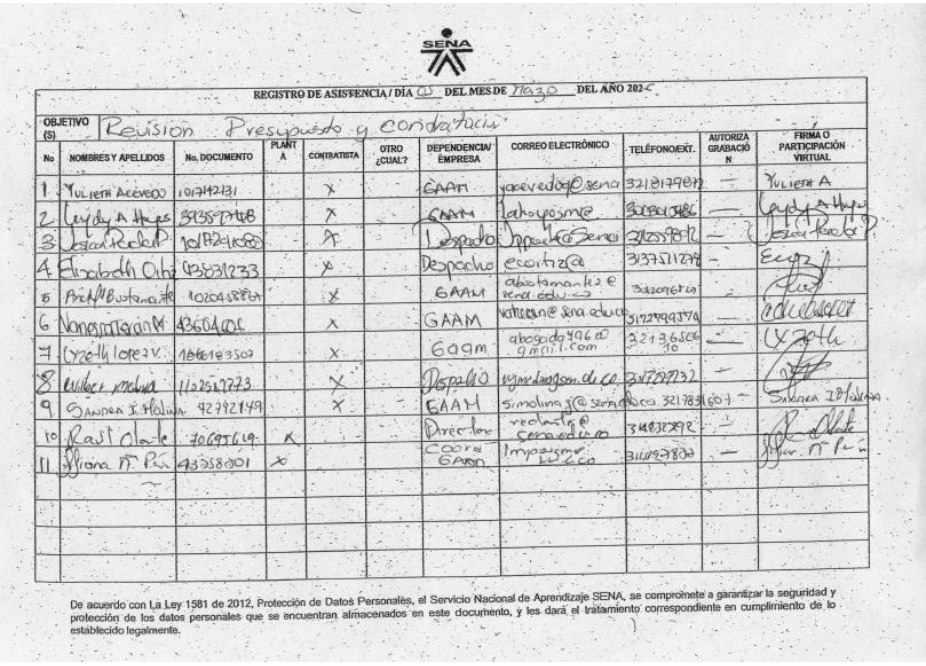
DETALLES DEL INFORME

Tipo	Documento	
Informe de evaluación	Evaluación Técnica y de Experiencia Salud mental 2026.pdf	Detalle
Informe de evaluación	GCCON-F-038_Evaluación_jurídica.xlsx	Detalle
Informe de evaluación	EVALUACION ECONOMICA.pdf	Detalle
Informe de evaluación	EVALUACION SST.pdf	Detalle
Informe de evaluación	EVALUACION AMBIENTAL.pdf	Detalle
Informe de evaluación	SOBRE ECONOMICO SALUD MENTAL.pdf	Detalle
Informe de evaluación	ANTECEDENTES.pdf	Detalle
Informe de evaluación	RADICADO COMITE EVALUADOR.pdf	Detalle

Mensaje para los proveedores:

Obligación especifica No 2

Planilla de asistencia a reuniones



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE 7 1630 DEL AÑO 202-

OBJETIVO (S): Revision Presupuesto y contratacion

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yulieth Acevedo	1017142131		X		GAAM	yacevedo@sena	3212179871	—	Yulieth A
2	Leydy A Hoyos	3135[illegible]48		X		GAAM	[illegible]	3[illegible]1486	—	Leydy A Hoyos
3	[illegible]	10[illegible]		X		Despacho	[illegible]	3[illegible]8	—	[illegible]
4	Elizabeth Ortiz	1036031233		X		Despacho	escritiz@	3137511278	—	Eliz
5	[illegible]	1020458[illegible]		X		GAAM	abastamantez@ sena.edu.co	[illegible]	—	[illegible]
6	[illegible]	43604[illegible]		X		GAAM	[illegible]	3122999374	—	[illegible]
7	[illegible]	1[illegible]		X		GAAM	abogado496@ gmail.com	3213650610	—	[illegible]
8	[illegible]	1122517773		X		Despacho	[illegible]	3[illegible]732	—	[illegible]
9	Sandra X. Molina	42792149		X		GAAM	simolina3@sena.edu.co	3217831607	—	Sandra Molina
10	[illegible]	70697649	X			Director	[illegible]	3[illegible]92	—	[illegible]
11	[illegible]	43358301	X			Coord GAAM	[illegible]	3[illegible]30	—	[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Obligación especifica No 3

MC ANT 00144-2026

Invitacion pùblica

Documentos

	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	1 DESIGNACION DEL COMITE ESTRUCTURADOR .pdf	-	1 DESIGNACION DEL COMITE ESTRUCTURADOR .pdf	Descargar	Detalle
☐	2 SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE DE PROCESO CONTRACTUAL .pdf	-	2 SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE DE PROCESO CONTRACTUAL .pdf	Descargar	Detalle
☐	3 ESTUDIO PREVIO.pdf	-	3 ESTUDIO PREVIO.pdf	Descargar	Detalle
☐	4 EVIDENCIA DE INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE AQUISICIONES .pdf	-	4 EVIDENCIA DE INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE AQUISICIONES .pdf	Descargar	Detalle
☐	5 ANEXO DE VERIFICACION CRITERIO AMBIENTAL Y ENERGETICO.pdf	-	5 ANEXO DE VERIFICACION CRITERIO AMBIENTAL Y ENERGETICO.pdf	Descargar	Detalle
☐	5.1 ANEXO DE VERIFICACION CRITERIO DE CONTRATACION SST.pdf	-	5.1 ANEXO DE VERIFICACION CRITERIO DE CONTRATACION SST.pdf	Descargar	Detalle
☐	6 ANALISIS DE SECTOR Y MERCADO BSPB 11 02 2026.pdf	-	6 ANALISIS DE SECTOR Y MERCADO BSPB 11 02 2026.pdf	Descargar	Detalle
☐	7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf	-	7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf	Descargar	Detalle
☐	8 INVITACION PUBLICA.pdf	-	8 INVITACION PUBLICA.pdf	Descargar	Detalle
☐	9 ANEXOS INVITACION PUBLICA.zip	-	9 ANEXOS INVITACION PUBLICA.zip	Descargar	Detalle

Limitación NO MiPymes



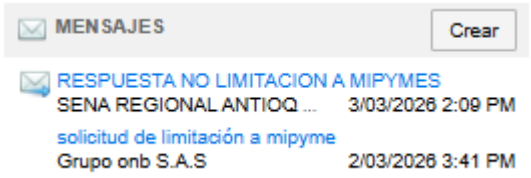
MC ANT 00145-2026

Invitación pública

Documentos

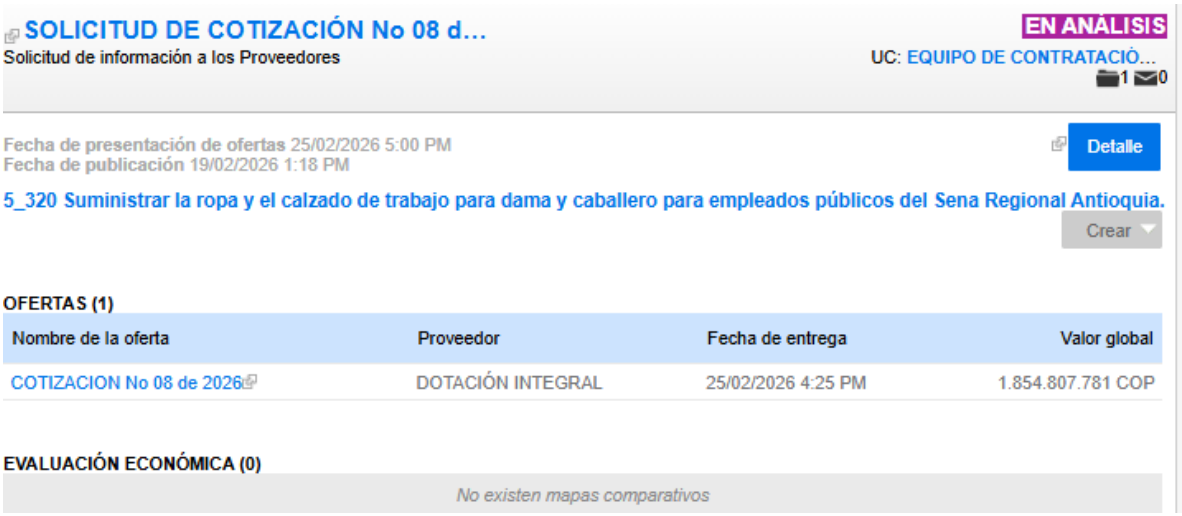
	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	1 DESIGNACION COMITE ESTRUCTURADOR.pdf	-	1 DESIGNACION COMITE ESTRUCTURADOR.pdf	Descargar	Detalle
☐	2 SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE CONTRACTUAL.pdf	-	2 SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE CONTRACTUAL.pdf	Descargar	Detalle
☐	3 ESTUDIOS PREVIOS.pdf	-	3 ESTUDIOS PREVIOS.pdf	Descargar	Detalle
☐	4 EVIDENCIA DE INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES .pdf	-	4 EVIDENCIA DE INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES .pdf	Descargar	Detalle
☐	5 CRITERIO SST.pdf	-	5 CRITERIO SST.pdf	Descargar	Detalle
☐	5.1 CRITERIOS AMBIENTALES Y ENERGETICOS.pdf	-	5.1 CRITERIOS AMBIENTALES Y ENERGETICOS.pdf	Descargar	Detalle
☐	6 Analisis Sector & Mercado - Salud Mental - BSPB 24 02 2026.pdf	-	6 Analisis Sector & Mercado - Salud Mental - BSPB 24 02 2026.pdf	Descargar	Detalle
☐	7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf	-	7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf	Descargar	Detalle
☐	8 INVITACION PUBLICA .pdf	-	8 INVITACION PUBLICA .pdf	Descargar	Detalle
☐	9 ANEXOS A INVITACION PUBLICA.zip	-	9 ANEXOS A INVITACION PUBLICA.zip	Descargar	Detalle

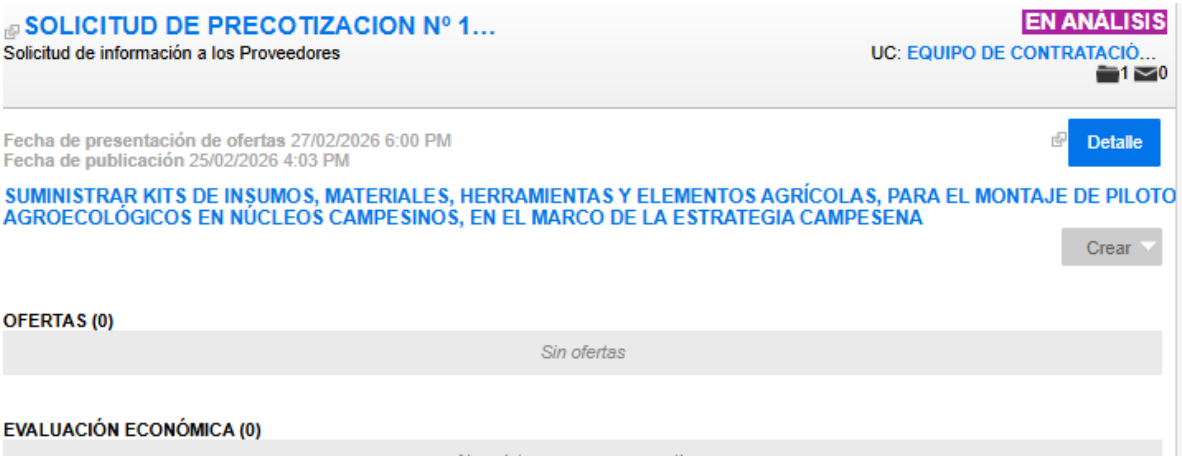
Limitación NO MiPymes

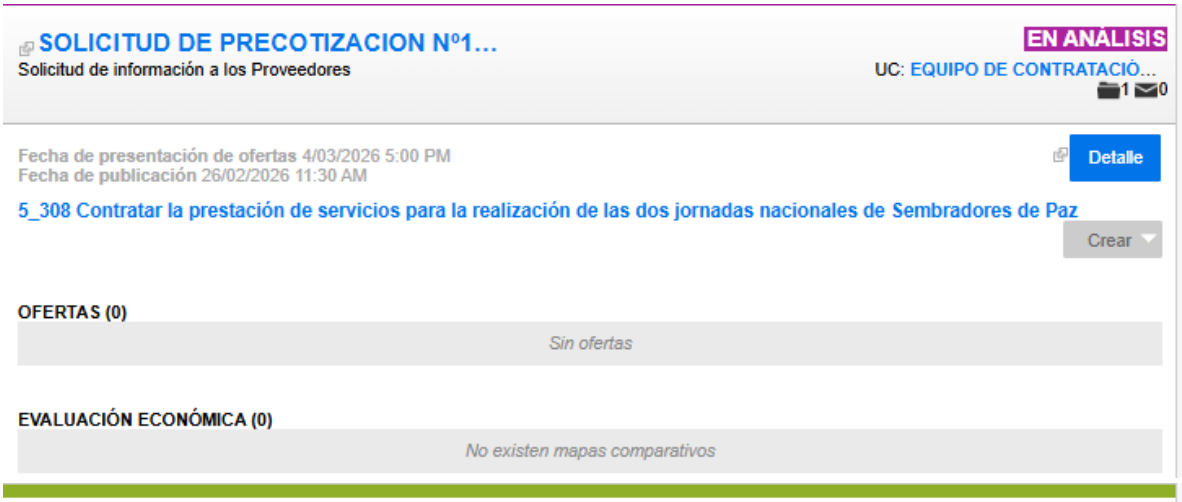


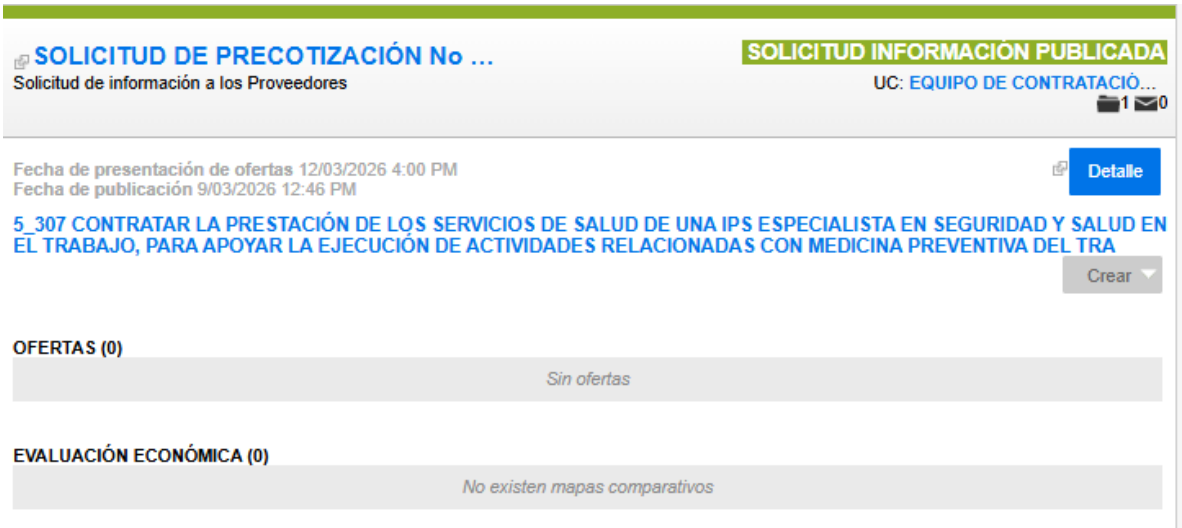
Obligación especifica No 4

Publicacion en el SECOP II las precotizaciones siguiente:

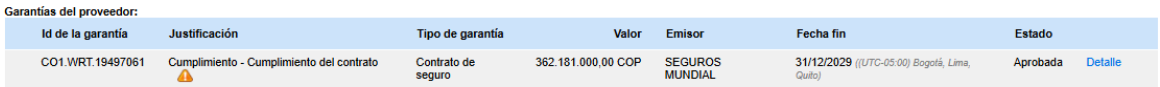








Aprobación de pólizas en el SECOP II del proceso de mínima cuantía MC ANT 00141-2026



Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.19497061	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	362.181.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	31/12/2029 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle

Memorando de RP MC ANT 00141-2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Medellín, Antioquia

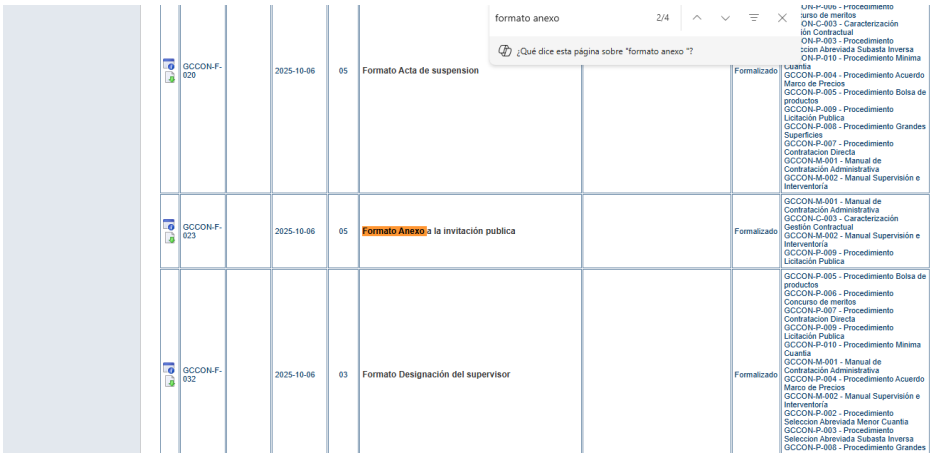
Señor
Juan Cancio Restrepo Gutiérrez
Clínica de Urabá S.A.
800.058.856-1
administracion@clinicadeuraba.com

Asunto: Aceptación de oferta
Referencia: Proceso de selección de mínima cuantía nro. MC-ANT-00141-2026
Cordial saludo, señor(a).

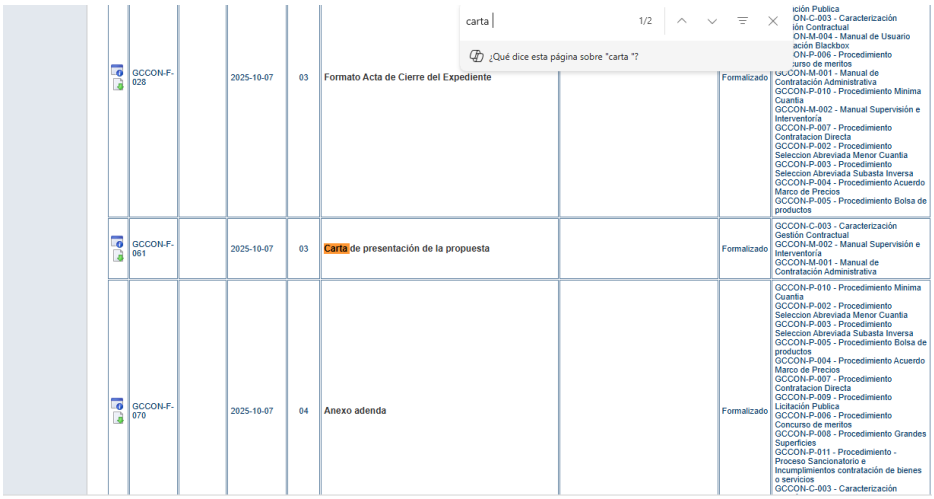
De conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por usted, teniendo en cuenta lo establecido en los Estudios previos, la Invitación pública y las condiciones de la oferta presentada y cuyo objeto es "5_341 PRESTAR SERVICIOS DE SALUD (ATENCIÓN INTRAHOSPITALARIA Y AMBULATORIA.

Obligación especifica No 12

Revisión constantes de los formatos

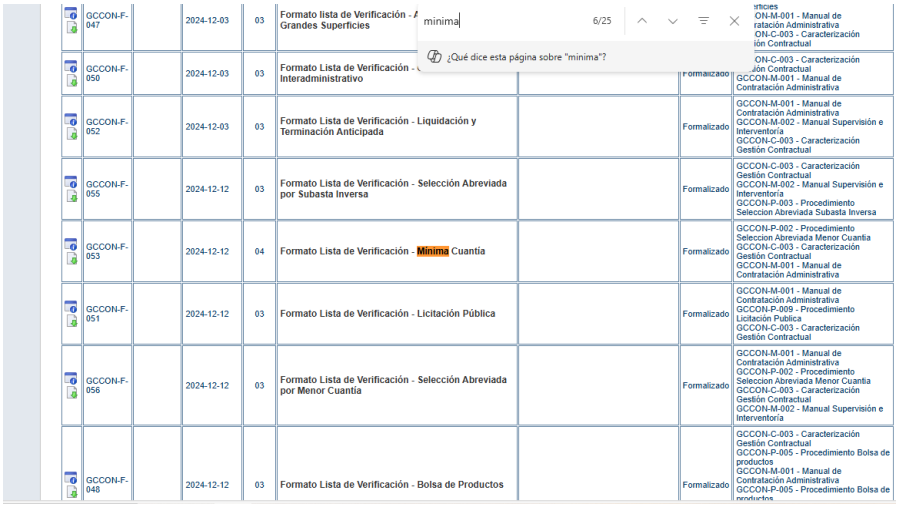


Formato de carta presentación de oferta



	GCCON-F-028		2025-10-07	03	Formato Acta de Cierre del Expediente		Formalizado	GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa GCCON-P-010 - Procedimiento Minima Cuantia GCCON-M-002 - Manual Supervisión e Interventoría GCCON-P-007 - Procedimiento Contratacion Directa GCCON-P-002 - Procedimiento Seleccion Abreviada Menor Cuantia GCCON-P-003 - Procedimiento Seleccion Abreviada Subasta Inversa GCCON-P-004 - Procedimiento Acuerdo Marco de Precios GCCON-P-005 - Procedimiento Bolsa de productos
	GCCON-F-061		2025-10-07	03	Carta de presentación de la propuesta		Formalizado	GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual GCCON-M-002 - Manual Supervisión e Interventoría GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa
	GCCON-F-070		2025-10-07	04	Anexo adenda		Formalizado	GCCON-P-010 - Procedimiento Minima Cuantia GCCON-P-002 - Procedimiento Seleccion Abreviada Menor Cuantia GCCON-P-003 - Procedimiento Seleccion Abreviada Subasta Inversa GCCON-P-005 - Procedimiento Bolsa de productos GCCON-P-004 - Procedimiento Acuerdo Marco de Precios GCCON-P-007 - Procedimiento Contratacion Directa GCCON-P-009 - Procedimiento Licitación Publica GCCON-P-006 - Procedimiento Concurso de meritos GCCON-P-008 - Procedimiento Grandes Superficies GCCON-P-011 - Procedimiento - Proceso Sancionatorio e Incumplimientos contratación de bienes o servicios GCCON-C-003 - Caracterización

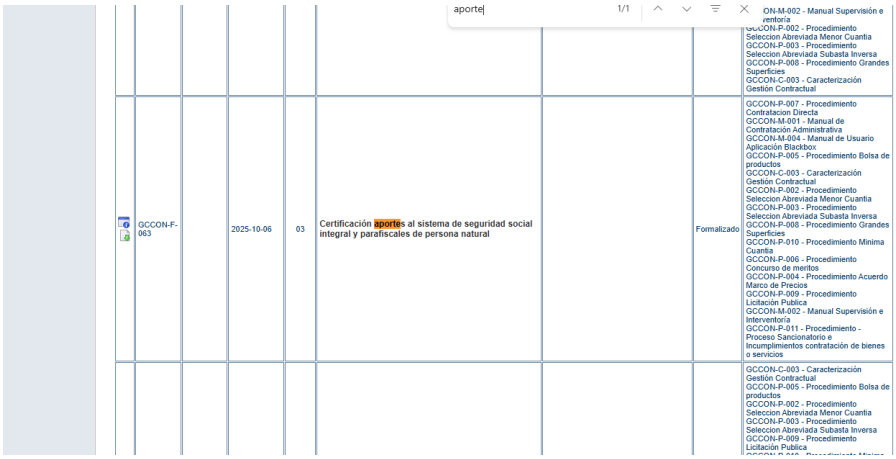
Formato de verificación de lista de chequeo mínima cuantía



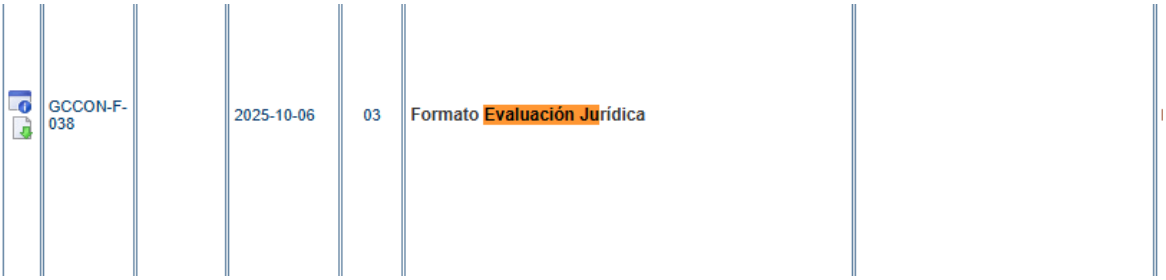
	GCCON-F-047		2024-12-03	03	Formato lista de Verificación - Grandes Superficies			ON-M-001 - Manual de ratación Administrativa ON-C-003 - Caracterización ión Contractual
	GCCON-F-050		2024-12-03	03	Formato Lista de Verificación - Interadministrativo		Formalizado	ON-C-003 - Caracterización ión Contractual GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa
	GCCON-F-052		2024-12-03	03	Formato Lista de Verificación - Liquidación y Terminación Anticipada		Formalizado	GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa GCCON-M-002 - Manual Supervisión e Interventoría GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual
	GCCON-F-055		2024-12-12	03	Formato Lista de Verificación - Selección Abreviada por Subasta Inversa		Formalizado	GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual GCCON-M-002 - Manual Supervisión e Interventoría GCCON-P-003 - Procedimiento Seleccion Abreviada Subasta Inversa
	GCCON-F-053		2024-12-12	04	Formato Lista de Verificación - Minima Cuantia		Formalizado	GCCON-P-002 - Procedimiento Seleccion Abreviada Menor Cuantia GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa
	GCCON-F-051		2024-12-12	03	Formato Lista de Verificación - Licitación Pública		Formalizado	GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa GCCON-P-009 - Procedimiento Licitación Publica GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual
	GCCON-F-056		2024-12-12	03	Formato Lista de Verificación - Selección Abreviada por Menor Cuantia		Formalizado	GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa GCCON-P-002 - Procedimiento Seleccion Abreviada Menor Cuantia GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual GCCON-M-002 - Manual Supervisión e Interventoría
	GCCON-F-048		2024-12-12	03	Formato Lista de Verificación - Bolsa de Productos		Formalizado	GCCON-C-003 - Caracterización Gestión Contractual GCCON-P-005 - Procedimiento Bolsa de productos GCCON-M-001 - Manual de Contratación Administrativa GCCON-P-005 - Procedimiento Bolsa de productos

Obligación especifica No 13

Certificado de aporte a seguridad social



Formato de evaluación jurídica



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1066183507
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	SINCELEJO	DEPARTAMENTO:	SUCRE
DIRECCIÓN:	CRA 9 # 20 -37	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - NUEVO CONTRATO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4645630072**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		7			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996057628

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	$ 291.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 291.500**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 227.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.700**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 36.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 36.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 562.500**
VALOR MORA:	**$ 2.800**
TOTAL PAGADO:	**$ 565.300**

Planilla Pagada