Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
REQUISITOS PARA PAGO

SECOP I	
SECOPII	X
CPS	SIX NO

CONTRATO N.º 3275 de 2022

Todos los documentos deben ser originales, con excepción de los requisitos que indican copia.						
ITEM	REQUISITO	CUMPLE				
		CPS		OTROS		
		SI	NO	SI	NO	
1	Certificado de cumplimiento de requisitos para pago	N/A	N/A			
2	Cuenta de Cobro o factura	X				
3	Copia Certificación Bancaria. **(Primer pago o si ha cambiado)**	X				
4	Copia Contrato / Copia Adiciones / Copia Modificaciones **(*Nota1) (Primer pago)**	X				
5	Copia Registro presupuestal **(*Nota 1) (Primer pago)**	X				
6	Copia informe de Contratista y Supervisor **(*Nota 3)**	X				
7	Copia de Plan de Inversión / Acta de Terminación /Acta de Liquidación **(**Nota 2) (Ultimo pago)**	N/A	N/A			
8	Copia Acta de recibo Parcial o Final para contrato de obra	N/A	N/A			
9	Copia Entrada de Almacén Municipal Contrato de Suministro,Compraventa de Bienes (Inmuebles, Muebles)	N/A	N/A			
10	Copia del Rut actualizado	X				
11	Copia del certificado de la Cámara de Comercio, para aquellaspersonas Naturales o Jurídicas	N/A	N/A			
12	Certificación Declarante o No Declarante de Renta	X				
13	Planilla de Seguridad Social	X				
14	Acta de Inicio **(Primer pago)**	X				
15	Pantallazo como evidencia de información ingresada en el SECOP II	X				
*Nota 1	**En caso de existir adiciones y/o modificaciones contractuales, deberá adjuntarsecopia respectiva**					
**Nota 2	**Anticipos:** Adjuntar Plan de Inversión Aprobado **Pago Final**: Acta de Terminación y/o Acta de Liquidación					
**Nota 3	**Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o de arrendamientos, utilizar formato único 1010-F-GCT-151**					

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN LA SECRETARIA

Villavicencio
06 DIC 2022
Radicado 28813
Hora 9:55 am
Folio 26
Recibido por
Registrado SIG 02/06/2022

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN CONTABILIDAD

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

ada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que ERIKA ZAPATA
, identificada con Cédula Ciudadanía No. 52329140 contratista de la empresa
CIPIO DE VILLAVICENCIO, con Nit No. 892099324. Registra como trabajador
ENDIENTE 723 con fecha de inicio de cobertura 08/10/2022, para el contrato
ado con fecha desde 07/10/2022 y fecha hasta 20/12/2022, su estado actual de
ón es ACTIVO y riesgo 3.

de que una vez cumplida la fecha indicada en el presente certificado, el sistema
le forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo
o deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra

lidar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web:
sitivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el
código (válido por un mes): 202201020331940.

Bogotá, a los 20 días del mes de octubre de 2022

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
Formato único de informe de actividades y certificado de cumplimiento para Contratos de Prestación de Servicios.

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	13/11/2022
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 13/10/2022HASTA: 12/11/2022

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No.Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	3275del 13 de octubre del 2022 Del proceso en Secop CD-3634-2022		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I_____ Ó SECOP II ___x_____		
CLASE DE CONTRATO:	CPS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ERIKA ZAPATA CALVO		
No. DE IDENTIFICACIÓN	52.329.140		
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL CONVENIO SUSCRITO CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	ANA MARIA MORALES RENGIFO C.C.1.121.817.155		
FECHADESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	13 octubre 2022		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	OCHO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE $8.129.333 M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 MESES Y 8 DIAS		
FECHA DE INICIO:	13/10/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/12/2022		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NOX	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$____NA____ Ó N.A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	NA $		
PRORROGAS:	__NA___MESES Y/Ó DIAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHADD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHADD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN: _____		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 001

Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

La contratista acata cada una de las medidas del protocolo de bioseguridad como el uso correcto del tapabocas y el lavado de manos al ingresar o salir de las instalaciones con el fin de crear un ambiente.

Adjunto evidencia fotográfica:



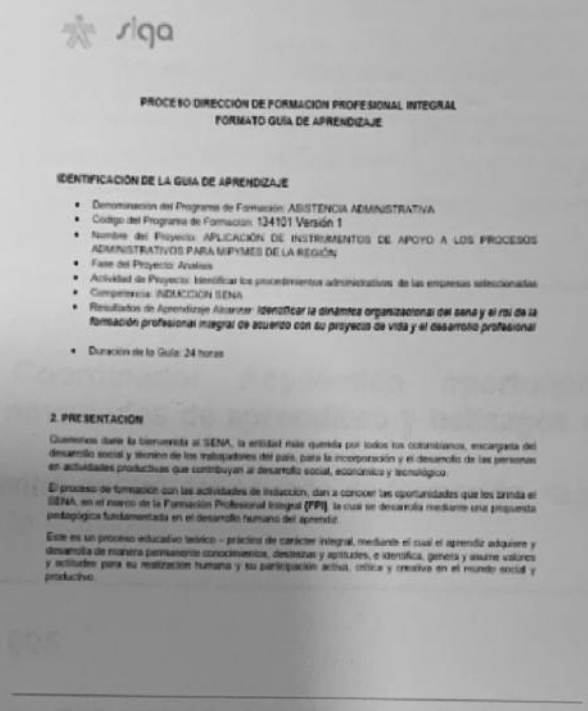
CTIVIDAD N. 002

ecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseñoy sarrollo curricular de los programas del área temática objeto del ntrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el mplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las rsonas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y tocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

realiza por medio de la plantilla denominada Proceso de Dirección ofesional Integral para la elaboración del material de apoyo que se impartirá

en las aulas de formación con el fin de hacerlo conocer a los futuros aprendices.

Adjunto Evidencia correspondiente a actividad N. 002:



siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 134101 Versión 1
- Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA MIPYMES DE LA REGIÓN
- Fase del Proyecto: Analisis
- Actividad de Proyecto: Identificar los procedimientos administrativos de las empresas seleccionadas
- Competencia: INDUCCION SENA
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ***Identificar la dinamica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional***
- Duración de la Guía: 24 horas

2. PRESENTACIÓN

Cuarenta años la bienvenida al SENA, la entidad más querida por todos los colombianos, encargada del desarrollo social y técnico de los trabajadores del país, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico.

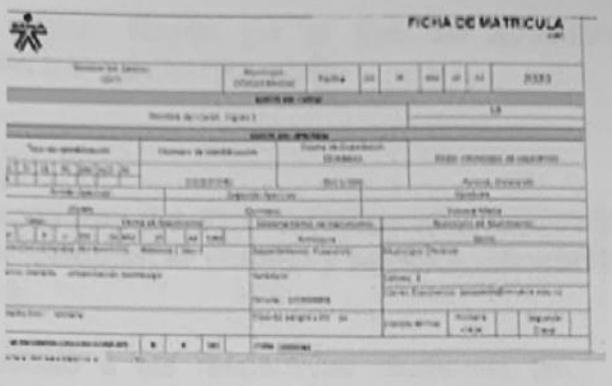
El proceso de formación con las actividades de inducción, dan a conocer las oportunidades que les brinda el SENA, en el marco de la Formación Profesional Integral **(FPI)**, la cual se desarrolla mediante una propuesta pedagógica fundamentada en el desarrollo humano del aprendiz.

Este es un proceso educativo teórico – práctico de carácter integral, mediante el cual el aprendiz adquiere y desarrolla de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes, e identifica, genera y asume valores y actitudes para su realización humana y su participación activa, crítica y creativa en el mundo social y productivo.

ACTIVIDAD N. 003

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

La contratista realizó la respectiva entrega del diseño curricular solicitado como objeto indispensable en los requisitos para formalización por parte del SENA para abrir una nueva ficha de formación complementaria.


FICHA DE MATRICULA

Actividad N. 004
Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
N/A – No se encuentra dentro del periodo de formación, razón por la cual no se puede cumplir con la actividad.

ACTIVIDAD N. 005

Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

N/a debido a que no se encuentran dentro del periodo de formación los grupos, imposibilitando la sugerencia de bibliografía para los alumnos.
de ficha con fecha de 27 de octubre de 2022 en las instalaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje.

Actividad N. 006

Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

N/A El aplicativo SOFIA PLUS no se encuentra en funcionamiento durante el

periodo de matriculación. Razón por la que las aprendices aún no se encuentran asociadas a la ruta de formación

Actividad N. 007
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

La contratista asistió a las respectivas reuniones para comprender los lineamientos del sistema integrado de Gestión y Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, se deja en evidencia que la contratista cumple a cabalidad con cada uno de los lineamientos
Adjunto Evidencia fotográfica del encuentro

Actividad N. 008
Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acatando el proceso de formación del SENA, la contratista asistió a las reuniones señaladas por el SENA como fecha de asignación de pruebas, estas con el fin de poder continuar con el proceso de matrícula de cada una de las aspirantes a formación.
Adjunto evidencia fotográfica del encuentro:



Acta 1750 -04/006

Actividad N. 009
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

N/A debido a que no se ha finiquitado el contrato para acordar un paz y salvo por todo concepto con el almacén.
o y formulación de guías.

Actividad N. 010
Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

El 18 de octubre de 2022 la contratista y el equipo de instructores brindó apoyo en la presentación del proyecto Mujeres que Transforman, con lugar en el Auditorio del SENA, este con el fin de presentar la iniciativa y poner en contexto a cada una de las mujeres interesadas en el proyecto que contaban con previo registro.

Adjunto evidencia fotográfica:

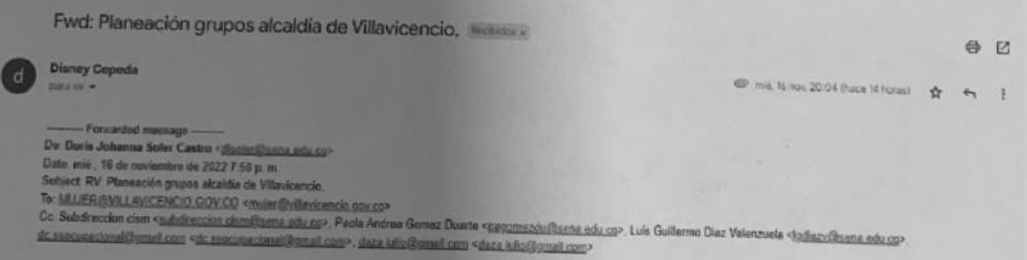


Acta N 1750 – 04/005

Actividad N. 011
Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
La contratista cuenta con la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo.

Actividad N. 012
Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.
N/A La programación de horas asignadas por la Coordinación académica amerita contar con los cursos en formación instalados, al encontrarnos en la fase de matrícula, no se puede cumplir con una programación de horas.

Actividad N. 013
Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
No aplica para el mes objeto de cobro, aun no se cuentan con los grupos para dar inicio a la formación.
La contratista por medio electrónico hizo llegar a la coordinación el proceso de planeación del curso de Asistente Administrativo con el fin de consolidar cada uno de los grupos para dar continuidad a los grupos ya asignados, esto con el fin de hacer conocer a la coordinación la ruta de aprendizaje para los aspirantes.
Adjunto evidencia fotográfica:



Fwd: Planeación grupos alcaldia de Villavicencio. Recibidos x

Disney Cepeda
para mí ▾ mié, 16 nov, 20:04 (hace 14 horas)

---------- Forwarded message ---------
De: **Doris Johanna Soler Castro** <dsoler@sena.edu.co>
Date: mié., 16 de noviembre de 2022 7:58 p. m.
Subject: RV: Planeación grupos alcaldia de Villavicencio.
To: MUJER@VILLAVICENCIO.GOV.CO <mujer@villavicencio.gov.co>
Cc: Subdireccion cism <subdireccion.cism@sena.edu.co>, Paola Andrea Gomez Duarte <ppgomezdu@sena.edu.co>, Luis Guillermo Diaz Valenzuela <lgdiazv@sena.edu.co>, dc.psicoparental@gmail.com <dc.psicoparental@gmail.com>, daza.lufio@gmail.com <daza.lufio@gmail.com>

Cordial saludo,

Deseando que se encuentre bien, comedidamente se solicita su colaboración para que se subsanen las novedades de las aspirantes que registran con el número de documento referenciado en color naranja, lo anterior se requiere a más tardar el día de mañana.

Cordialmente,

Acta 1750-04/005

Actividad N. 014
Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación

pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

La coordinación de Mujeres que transforman junto a la contratista realizó la entrega del diseño curricular para presentar en la dirección del SENA con el fin de conocer cuáles serían las Guías de Aprendizaje durante la semana de inducción y los instrumentos de evaluación para el proceso formativo.

Adjunto evidencia fotográfica:



Acta 1750-04/009

Actividad N. 015
Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

La contratista se presentó en el CIS en las Instalaciones del SENA y entregó la documentación solicitada en los grupos que se impartirán durante el

proyecto de Mujeres que Transforman.

Actividad N. 016
Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

No Aplica para el mes de cobro.

Actividad N. 017
Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

No Aplica debido a que no se encuentra el portafolio habilitado ya que no se encuentra dentro del periodo de proceso formativo.

Actividad N. 018
Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Proceso de gestión de la contratación Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes
de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

No aplica durante el mes de cobro ya que no se encuentra vigente la etapa productiva.

Actividad N. 019
Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

No aplica para el cobro de este mes.

Actividad N. 020
Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

No aplica para el cobro de este mes.

Actividad N. 021
Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

La contratista asistió a las reuniones estipuladas por el SENA como reuniones de orientación:
Estas reuniones se dieron durante tres momentos del mes para los contratistas que desarrollamos la función de instructores para ir conociendo cada una de las fichas asignadas.



Acta 1750-04/008 Acta relacionada en el Drive

Actividad N. 022
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

No aplica para el cobro de este mes.

Actividad N. 023
Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

No aplica debido a que la formación será de modalidad presencial.

Actividad N. 024
Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

La contratista prestó apoyo técnico para la conformación de los grupos con el fin de poder dar apertura lo más pronto posible cada uno de las fichas, alistamiento de la formación donde se ha realizado llamadas a cada uno de los aprendices que se encontraban en lista para poder cumplir con toda la fase de alistamiento.



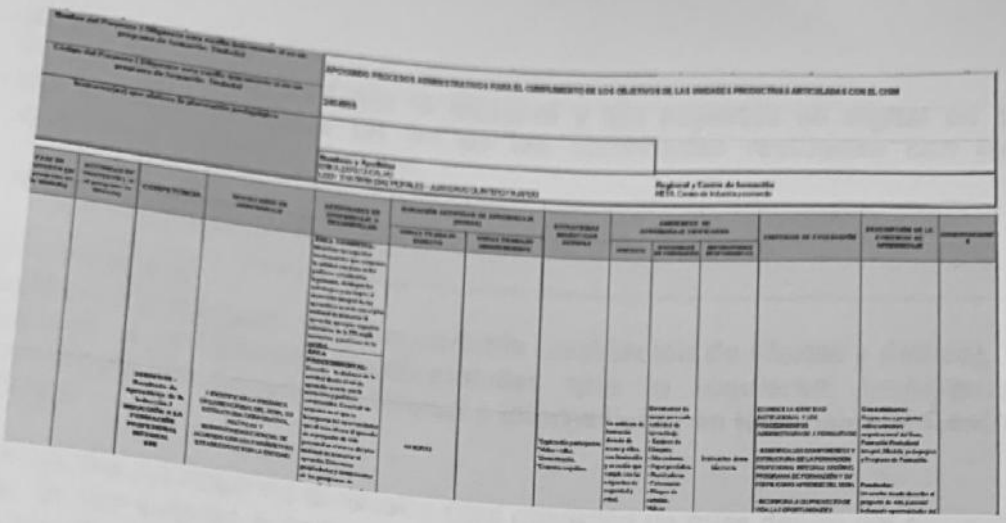
Actividad N. 025
Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

No aplica para este mes de cobro al no estar en periodo formativo.

Actividad N. 026
Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

No aplica para este mes de cobro, no se cuenta aún con fechas evaluativas para los alumnos.

Actividad N. 027
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
La contratista realizó el día 18 de noviembre la presentación del documento con la ficha académica y a su vez el correo destinado a la funcionaria Derly Poveda la situación que se presenta.



Fecha: 2022-11-04 15:39
De: Luis Guillermo Diaz Valenzuela <lgdazv@sena.edu.co>
Destinatario: "MUJER@VILLAVICENCIO.GOV.CO" <mujer@villavicencio.gov.co>
Cc: Yury Abel Ballesteros Navia <yaballesteros@sena.edu.co>; Paola Andrea Gomez Duarte <pagomezdu@sena.edu.co>; Subdireccion cism <subdireccion.cism@sena.edu.co>

Cordial saludo,

* De manera atenta me permito enviar el reporte de pruebas de selección, se cumple con dos (02) fichas de Asistencia Administrativa.

Se debe reprogramar la prueba de AIPI, dado que no se cumplió con el número mínimo de asistentes.

Quedo pendiente de la decisión que se tome para convocar a matrícula y fecha de inicio de los dos programas de asistencia administrativa

FECHA
TOTAL GRUPOS PRUEBA URL
CONVOCADOS
ASISTENTES
PROGRAMA

Listado de seleccionadas para la conformación de las dos fichas.

Actividad N. 028

Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

El día 18 de octubre de 2022 el contratista realizó la socialización de la oferta para promover cada uno de los cursos a los que los aspirantes demostraron interés, adjunto evidencia de Auditorio en instalaciones SENA.

Actividad N. 029
Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

No aplican los tiempos necesarios para presentar bitácora.

Actividad N. 030
Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.

La contratista participó en la reunión para definición de roles dentro del proyecto con el fin de asignar a cada uno de los instructores las dos primeras fichas como resultado de la conformación de los grupos.

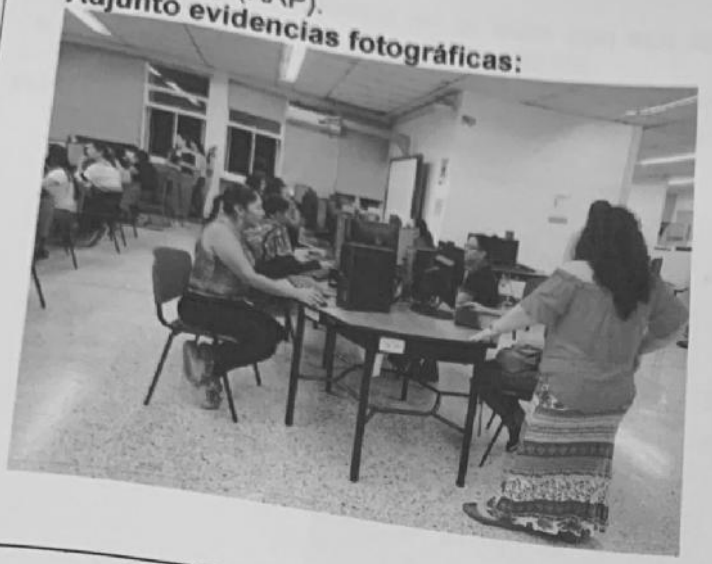
Adjunto evidencia fotográfica:



Actividad N. 031
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

La contratista acató la iniciativa por parte del Instructor Padrino Oscar Muñoz, para fortalecer el proceso de formación por medio de la comprensión del sistema evaluativo del SENA conocido como los Resultados de

Aprendizaje (RAP).
Adjunto evidencias fotográficas:



Actividad N. 032
Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.

No aplica para este mes de cobro. No se cuenta con periodo formativo.

Actividad N. 033
Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

La contratista realizó la formulación de guías de aprendizaje junto al equipo de instructores con la finalidad de poder entregar el material pedagógico necesario, incluyendo las guías de aprendizaje en inducción y los apoyos pedagógicos.
Adjunto evidencia soporte guía. (Ver anexo 2).

ctividad N. 034
poyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y

eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
La contratista asistió a las reuniones con la comunidad SENA, en donde se conocieron los parámetros establecidos por la entidad para inaugurar la primera ficha de grupo de formación.



Actividad N. 035
Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Adjunto Planilla resumida de sistema general de seguridad social integral como anexo 1.

Actividad N. 036
Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Hoja de vida en SIGEP actualizada, incluyo anexo con la hoja de vida actualizada.

Actividad N. 037
Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.

Contrato en estado de ejecución, con la información diligenciada en la plataforma SECOP II.

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

ERIKA ZAPATA CALVO
Número de identificación: 52.329.140

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 13/10/2022 se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
6993	13/10/2022	3.45.02.1000.013 - 02	BPIN 2020500010016 Implementación de comités con enfoque de género en el municipio de Villavicencio, Meta.	8.129.333,00
VALOR TOTAL				8.129.333,00

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **N 1 de 3.**

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**8.129.333,00**
b	VALORES PAGADOS	0
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**3.640.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**4'489.333**
e	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
Octubre	15-11-2022	59497664	1.000.000	125.000	160.000	24.400

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

ANGO DE CALIFICACIÓN	
CELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
ENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
GULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Excelente
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Excelente
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Buena
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Excelente

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios No. 3275 de 2022certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe quecorresponde al PAGO**N°. 01**, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo quefue verificada la publicación en SECOP del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autorizael pago por el valor de$ 3.640.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Ana María Morales Rengifo
CARGO DEL SUPERVISOR:secretaria de la Mujer
SECRETARÍA U OFICINA Secretaría de la Mujer
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3102354878

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota. De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato yajustando el párrafo anterior.

Natalia Jim.
Abogada CPS.

ANEXOS:

Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.

ARUS
Tecnología + Información + Conocimiento

Fecha creación reporte: 2022-11-15, 08:06:38 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: octubre de 2022 **Periodo Servicio:** octubre de 2022

PAGADA 15/11/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ERIKA ZAPATA CALVO				
Documento	CC52329140	**Dirección**	CL 35CAL #45 - 03		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3112435178		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 52329140	ZAPATA CALVO ERIKA	57	00	X															0	30	30	30	0	PROTECCION	$ 1.000.000	$ 160.000	EPS SANITAS	$ 1.000.000	$ 125.000	POSITIVA DE SEGUROS	$ 1.000.000	$ 24.400	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400	$ 1.700	$ 311.100

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

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

EXPERTOS en PILA

Confirmación Transacción PSE - CUS 1756072706
mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: zaerika@gmail.com

15 de noviembre de 2022, 8:13



¡Hola, erika zapata

Gracias por utilizar los servicios de NEQUI y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1756072706
Empresa: ENLACE OPERATIVO S.A.
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: $ 311.100
Fecha de Transacción: 15/11/2022

42

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

TransaccionesACH @ACH_Informa

Transacción Aprobada

...illa ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como ...e del envío y pago de su planilla.

ARUS®
Tecnología + Información + Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-11-15, 08:11:34 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2022
Empresa	ERIKA ZAPATA CALVO
CEDULA CIUDADANIA	CC 52329140
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	59497664
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1756072706
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 311.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
230201	PROTECCION	1	$ 160.000	$ 1.100
EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 125.000	$ 500
14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 24.400	$ 100
			$ 309.400	$ 1.700
		SubTotales:		$ 311.100
		Total a Pagar:		

...Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517896.
...de otros operadores de información dado que no tiene medios
EXPERTOS

CUENTA DE COBRO N. 01 – 2022

Contrato N. 3275 de 2022 – Municipio de Villavicencio

icencio – Meta, 5 de Diciembre de 2022

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
NIT. 892.099.324 – 3

DEBE A:

ERIKA ZAPATA CALVO
C.C. 52.329.140 de Bogotá

LA SUMA DE:
$ 3.640.000 (TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE)

or concepto de Prestación de servicios profesionales en el marco del convenio suscrito con el ervicio nacional de aprendizaje SENA, en el periodo comprendido entre el 13 de octubre de 2022 l 12 de noviembre de 2022.

Favor hacer pago a la siguiente cuenta:

Banco:	Davivienda
Tipo de cuenta:	Ahorros
N. de cuenta:	05500096200030565
Nombre del titular:	ERIKA ZAPATA CALVO

Firma

rección: Cra 50 11-60 apto 601 torre 1 torres de San Juan
eléfono: 3044716698
orreo E: zaerika@hotmail.com

28

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
DECLARACION DE PERTENENCIA A CEDULA FISCAL

ncio, 18 de noviembre del 2022

rika ZapataCalvo identificado (a) con cédula de ciudadanía No.52329140 de Bogotá dando limiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente para fines tributarios bajo gravedad de juramento lo siguiente:

oy personal natural, residente en Colombia	SI	NO
engo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad	SI	NO
Soy declarante sobre el Impuesto sobre la renta	SI	NO
Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT, equivalente a $45.604.800.	SI	NO
Tengo dependientes económicos.	SI	NO

OTA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí anifestada.

FIRMA_____

C.C. No.52329140

CELULAR: 3204716698

DEPENDENCIA: secretaria de la mujer

Registrado SIG:03-02-2022