



Municipio de Villavicencio

SECOPI
SECOPII
CPS

X	
SIX	NO

CONTRATO N.º 3275 de 2022

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
REQUISITOS PARA PAGO

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)				
4	Copia Contrato / Copia Adiciones / Copia Modificaciones (*Nota 1) (Primer pago)				
5	Copia Registro presupuestal (*Nota 1) (Primer pago)				
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 aquellas personas 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)				
15	Pantallazo como evidencia de información ingresada en el SECOP II	X			
*Nota 1	En caso de existir adiciones y/o modificaciones contractuales, deberá adjuntarse copia 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				

Zulma Norbela Jarama
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN LA SECRETARÍA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN CONTABILIDAD



Municipio de Villavicencio

proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
CUENTA DE COBRO

CUENTA DE COBRO N. 02 – 2022

Contrato N. 3275 de 2022 – Municipio de Villavicencio

Villavicencio – Meta, 13 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)

Por concepto de Prestación de servicios profesionales en el marco del convenio suscrito con el servicio nacional de aprendizaje SENA, en el periodo comprendido entre el 13 de noviembre de 2022 al 12 de diciembre 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

Dirección: Cra 50 11-60 apto 601 torre 1 torres de San Juan
Teléfono: 3044716698
Correo E: zaerika@hotmail.com

1. DATOS GENERALES

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

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	3275 del 13 de octubre del 2022 Del proceso en Secop CD-3634-2022		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I ☐ O SECOP II ☒		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
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		
FECHA DE DESIGNACIÓN 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 O N.A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	NA \$		
PRORROGAS:	NA MESES Y/O DÍAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		



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

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 saludable.

ACTIVIDAD N. 002

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Se realiza el desarrollo de la guía de aprendizaje mediante actividades de inducción, donde se deben de aplicar las normas y reglamentos internos de la institución SENA, dando cumplimiento al proceso de formación y dando conocimiento al reglamento interno del aprendiz

Adjunto Evidencia correspondiente a actividad N. 002:

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE	1. FORMULACIÓN DE LA ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
<p>IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinación del Programa de Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA• Código del Programa de Formación 130101110001• Nombre del Programa APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS DE LA REGIÓN• Tipo de Proyecto: Académico• Actividad de Proyecto: Identificar los procedimientos administrativos de las empresas seleccionadas• Competencia INDUCCIÓN SENA• Resultado de Aprendizaje: Identificar la estructura organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su propósito de vida y el desarrollo profesional• Duración de la Guía: 24 horas <p>2. PRESENTACIÓN</p> <p>Queremos darle la bienvenida al SENA, la entidad más grande por todos los contenidos, encargada del desarrollo social y técnico de los habitantes del país, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico.</p> <p>El proceso de formación con las actividades de inducción, dar a conocer las oportunidades que nos brinda el SENA, así como de la formación profesional integral (FPI), la cual se desarrolla mediante una propuesta pedagógica fundamentada en el desarrollo humano del aprendiz.</p> <p>Esta es un proceso educativo integral – público de carácter integral, mediante el cual el aprendiz adquiere y desarrolla de manera permanente conocimientos, destrezas y actitudes, a través de planes y acciones educativas y sociales para su realización humana y su participación activa, solida y creativa en el mundo social y productivo.</p>	<p>Observe la siguiente imagen</p>  <p>Desarrolle por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿A qué va?• ¿A qué va?• ¿A qué va? <p>Según un análisis de la imagen frente a la que aparece del SENA</p> <p>1.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje</p> <p>Según sus conocimientos, responda las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ¿Cómo es el SENA?✓ ¿Qué es el SENA?✓ ¿Cómo se llama el SENA?✓ ¿Cómo se llama el SENA?✓ ¿Cómo se llama el SENA? <p>Desarrolle los siguientes, por medio de un escrito mínimo 10 renglones en letra Arial 12 y a espacio sencillo</p>

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.

No aplica para mes objeto de cobro, el proceso de matrícula ya fue cerrado.



Municipio de Villavicencio

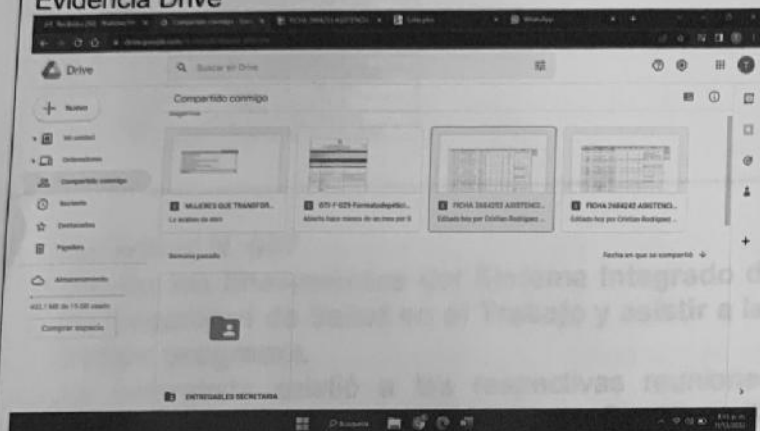
Proceso Gestión de la Contratación
Formato único de informe de actividades y certificado de cumplimiento
para Contratos de Prestación de Servicios.

Actividad N. 004

Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Se realiza diariamente reporte de novedades (inasistencias) de aprendices inscritas en las fichas de formación.

Evidencia Drive



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 las instructoras aun no tienen Rol asignado por el SENA y las aprendices no tienen identificación física que las acredite como Estudiantes SENA y es requisito indispensable para el ingreso a las instalaciones.

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.

La instructora no tiene rol asignado en Sofia Plus realiza validación con listado enviado por el SENA.



Municipio de Villavicencio

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

FICHA	
FICHA NUMERO 2684242	
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
1	CC - 1121869966 ANDREA LILIANA REYES PULIDO
2	CC - 1121869668 ANGIE ESTEFANI RODRIGUEZ SALAMANCA
3	CC - 1121866250 ANYELA LIZETH MOYA VARGAS
4	CC - 40437470 BLANCA OFIR GARCIA OSPINA
5	CC - 40387760 CLARA ESMERALDA ORTIZ RIVERA
6	CC - 30083866 CLAUDIA PATRICIA FORERO POVEDA
7	CC - 1121818070 DANIELA ALVAREZ RODRIGUEZ
8	CC - 1308859420 DERLY FERNANDA PAJAZ ORTIZ
9	CC - 1115816827 DEYSI VIVIANA BECERRA TORRES
10	CC - 40332078 DIONEIRA ARANGO TREJOS
11	CC - 40336711 EMIGDIA LOMBANA PAVA
12	CC - 1118613329 JASLEIDY ALARCON RIANO
13	CC - 1121832889 JOHANNA ALEXANDRA GARZON FERRAZ
14	CC - 1121863723 LAURA CATALINA GUTIERREZ VALDERRAMA
15	CC - 1234789720 LENDY TATIANA LOZANO AVILES
16	CC - 43072622 MARIA EUGENIA VARGAS CELIS
17	CC - 52334200 NICIA PATRICIA GUICENO CHAVARRO
18	CC - 1121820893 SANDRA MIREYA MEDINA QUARTE
19	CC - 1206796180 Xiomara CANO HERNANDEZ
20	CC - 1234790960 YESICA CATERINE LEON QUEVEDO
21	CC - 40218387 YOLANYI MELO MORENO
22	CC - 1121820974 YUBELY GAMA GARCIA
23	CC - 1121852624 YULEIBI ALVAREZ LOMBANA
24	CC - 1121877427 YULY ANDREA PALOMINO PALACIOS

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

Actividad N. 008

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

Se realiza formación motivacional y cercanía con las aprendices para que cumplan a cabalidad el proceso de formación sin que se realice deserción por parte de ellas.

Adjunto evidencia fotográfica del encuentro:



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.

Se vela diariamente porque el aula de formación asignada mantenga en perfectas condiciones.



Actividad N. 010

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

El 28 de noviembre se realiza acompañamiento a las aprendices en visita realizada por el equipo de psicóloga y bienestar al aprendiz por parte de las funcionarias del SENA



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.

Se realiza con el cumplimiento de los horarios estipulados por la coordinación académica de lunes a sábado de 6pm a 10 pm

Actividad N. 013

Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje,



Municipio de Villavicencio

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

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. La contratista da cumplimiento a el diseño curricular del programa, donde se trabaja dinámicamente aplicando la metodología práctica del aprendizaje.



Programa institucional de formación profesional	
UNIVERSIDAD DEL VILLAVICENCIO	
FACULTAD DE EDUCACIÓN	
CARRERA DE EDUCACIÓN	
PLAN DE ESTUDIOS	
CÓDIGO	
NOMBRE	
FECHA	
LUGAR	
PROFESOR	
ALUMNO	
MATERIA	
SEMESTRE	
AÑO	
GRUPO	
FECHA DE ENTREGA	
FECHA DE RECEPCIÓN	
FIRMA DEL PROFESOR	
FIRMA DEL ALUMNO	
FIRMA DEL ASESOR	
FIRMA DEL COORDINADOR	
FIRMA DEL DIRECTOR	

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 contratista facilita guías para apoyo para la formación autónoma de cada una de los aprendices. Basándose en los lineamientos y parámetros del diseño curricular del programa formativo

Actividad N. 015

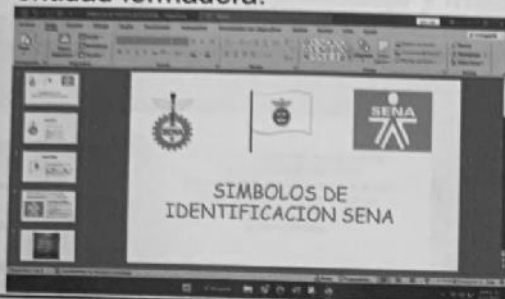
Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.



Municipio de Villavicencio

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

La contratista realizó proceso de inducción en el tiempo programado y estipulado por el Sena, donde se les da un amplio conocimiento de la entidad formadora.



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. La instructora aun no cuenta con el Rol asignado en el aplicativo Sofía Plus

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 la instructora no cuenta con el Rol asignado

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

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.

La contratista no ha sido requerida por el centro de formación. 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.

No aplica para el periodo objeto de cobro

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.

La contratista no ha sido requerida por el centro de Formación, No aplica para este mes objeto de cobro.

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 ya que no se tienen los roles asignados.

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



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

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.

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE		DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATADA		DATOS DEL CONTRATO		DATOS DEL INFORME	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN
Municipio de Villavicencio	Calle 123 No. 456	Contratista	Calle 123 No. 456	001/2023	18/11/2023	18/11/2023	18/11/2023

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.

No aplica para el mes objeto de cobro

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.

No aplica para el mes objeto de cobro. El centro de formación no a requerido a la contratista para brindar apoyo.

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.

No aplica para el mes objeto de cobro. La contratista no a sido requerida or el centro de formacion.

Actividad N. 032

Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas,



Municipio de Villavicencio

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

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



Municipio de Villavicencio

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

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.

4.6 EVALUACION Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.



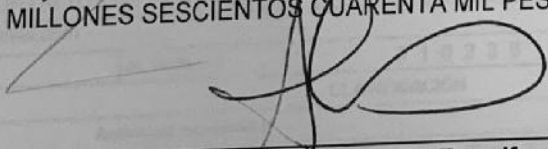
Municipio de Villavicencio

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

NO 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 2022 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO N°. 02, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de TRES MILLONES SESENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$3.640.000 cop).



Ana María Morales Rengifo
Secretaria de la Mujer
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 y ajustando el párrafo anterior

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14879119674



(415)7707212409984(8020) 0000014879119674

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

5 2 3 2 9 1 4 0 6

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

5 2 3 2 9 1 4 0

27. Fecha expedición

1 9 9 2 1 2 0 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ZAPATA

32. Segundo apellido

CALVO

33. Primer nombre

ERIKA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CL 27 44 C 162 AP 302 BL 5 CONJ ALTOS DE VILLA CODEM

42. Correo electrónico

zaerika@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 2 3 9 1 8 0 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 5 0 2 1 0

Actividad secundaria

48. Código

8 5 4 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 3 1 2

Otras actividades

50. Código

1 2
8 5 4 4 8 5 6 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022 - 11 - 29 / 11 : 36: 27

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión según el caso

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:



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

Villavicencio, 13 de diciembre del 2022

Yo, ERIKA ZAPATA CALVO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.329.140 de BOGOTA dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento lo siguiente:

- | | | |
|--|--|--|
| 1.- Soy personal natural, residente en Colombia | ☒ SI | ☐ NO |
| 2.- Tengo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad | ☐ SI | ☒ NO |
| 3.- Soy declarante sobre el Impuesto sobre la renta | ☒ SI | ☐ NO |
| 4- Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT, equivalente a \$45.604.800. | ☒ SI | ☐ NO |
| 5- Tengo dependientes económicos. | ☒ SI | ☐ NO |

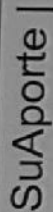
OTA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí manifestada.

Firma:

Cédula de ciudadanía No. 52.329.140

Código de verificación: 3044716698

Función: secretaria de la mujer



Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 60109693

Periodo Cotización: noviembre de 2022

Periodo Servicio: noviembre de 2022

PAGADA 15/12/2022

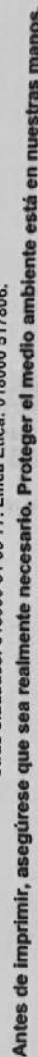
Razón Social	ERIKA ZAPATA CALVO		
Documento	CC52329140		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		
Tipo Persona	NATURAL		
Ciudad	PALMIRA		
Representante Legal			
	Dirección	CL 35CAL #45 - 03	
	Teléfono	3112435178	
	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
	Departamento	VALLE DEL CAUCA	
	Identificación		

I. DETALLE DEL APORTANTE

[illegible]

III. TOTALES

IBC Penión	IBC Salud	IBC Riesgos ⁴	IBC Cajas	Aportes Pinalión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes CDF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencia, Smapa	Incapacidades AMP	SUBTOTAL SIN INTERESES	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
\$ 1,400,000	\$ 1,430,000	\$ 1,490,000	\$ 0	\$ 230,400	\$ 0	\$ 0	\$ 168,300	\$ 36,300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 481,000	\$ 1,700	\$ 482,700



Transacción Aprobada

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



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	2022-12-15, 09:39:12 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2022
Empresa	ERIKA ZAPATA CALVO
CEDULA CIUDADANIA	CC 52329140
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	60109693
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1808580955
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 462.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 238.400	\$ 900
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$ 186.300	\$ 600
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 36.300	\$ 200

SubTotales:

\$ 461.000

\$ 1.700

Totala Pagar:

\$ 462.700



Confirmación Transacción PSE - CUS 1808580955

1 mensaje

Erika Zapata <zaerika@gmail.com>

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

15 de diciembre de 2022, 09:42



¡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: 1808580955
Empresa: ENLACE OPERATIVO S.A.
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: \$ 462.700
Fecha de Transacción: 15/12/2022

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ▶ 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