INFORME DE EVIDENCIAS DE GESTIÓN INSTRUCTOR SENA 2024

INSTRUCTOR: WILSON BRAVO HERNANDEZ

FECHA DEL INFORME: 19 DE FEBRERO DE 2024

TRIMESTRE: **GESTIÓN 1ER TRIMESTRE DE 2024**

PROGRAMACIÓN: Por favor señale aquí las fichas y la competencia que está orientando.

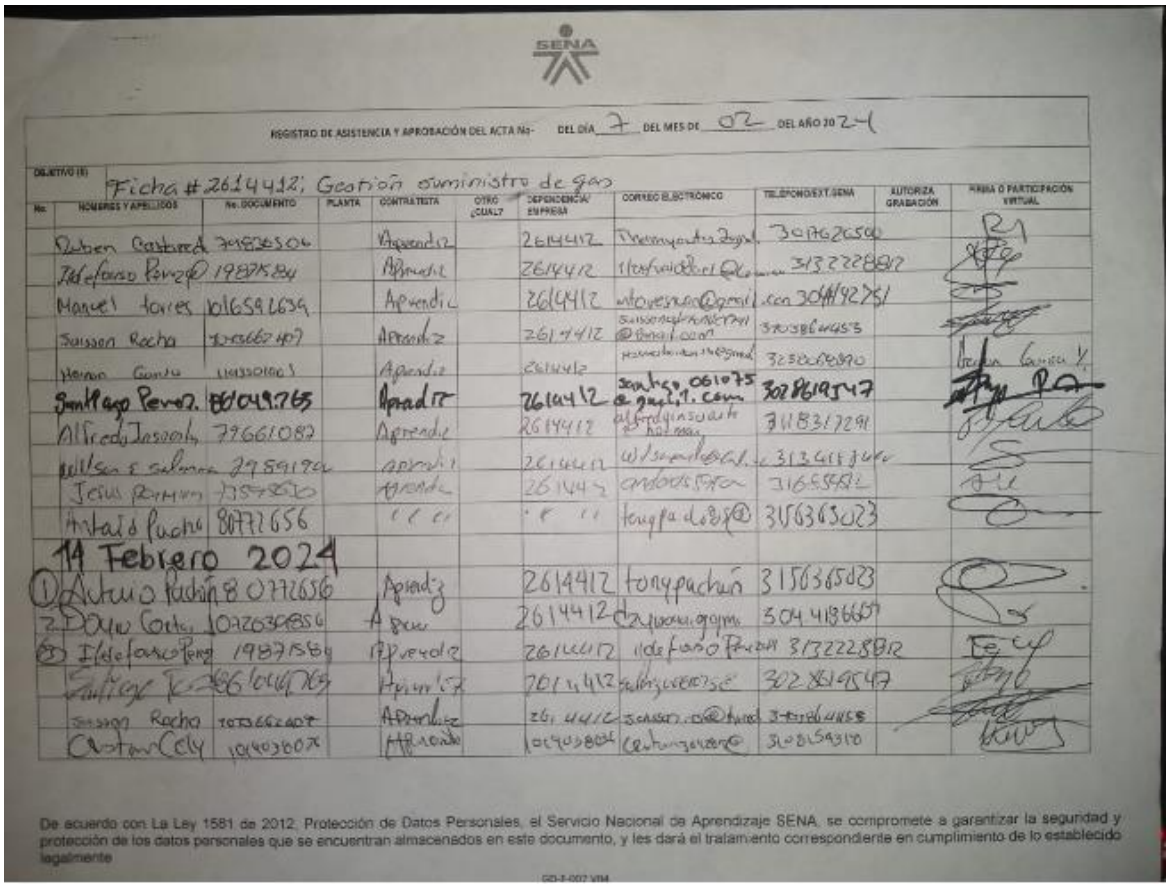
FICHA	**PROGRAMA**	**COMPETENCIA**
2614412	TECNOLOGO GESTION PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE	EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON NORMATIVA.
2774911	TECNICO ELECTRO GASODOMESTICOS	CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMESTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.
2774999	TECNOLOGO GESTION PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE	EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA RAP. IDENTIFICAR EQUIPOS QUE FUNCIONAN CON GAS DE ACUERDO A NORMATIVA Y ESPECIFICACIÓNES DEL FABRICANTE.
2560490	GESTIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE	EVALUAR INSTALACIONES DE GAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA RAP 4.
2672367	TECNOLOGO GESTION PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE	PROYECTO PRODUCTIVO SAN ANTONIO

A continuación, describo los avances realizados con cada ficha, desde la modalidad presencial (adjunte pantallazos)

FICHA: 2614412; TECNOLOGO GESTIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE. EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 17

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.

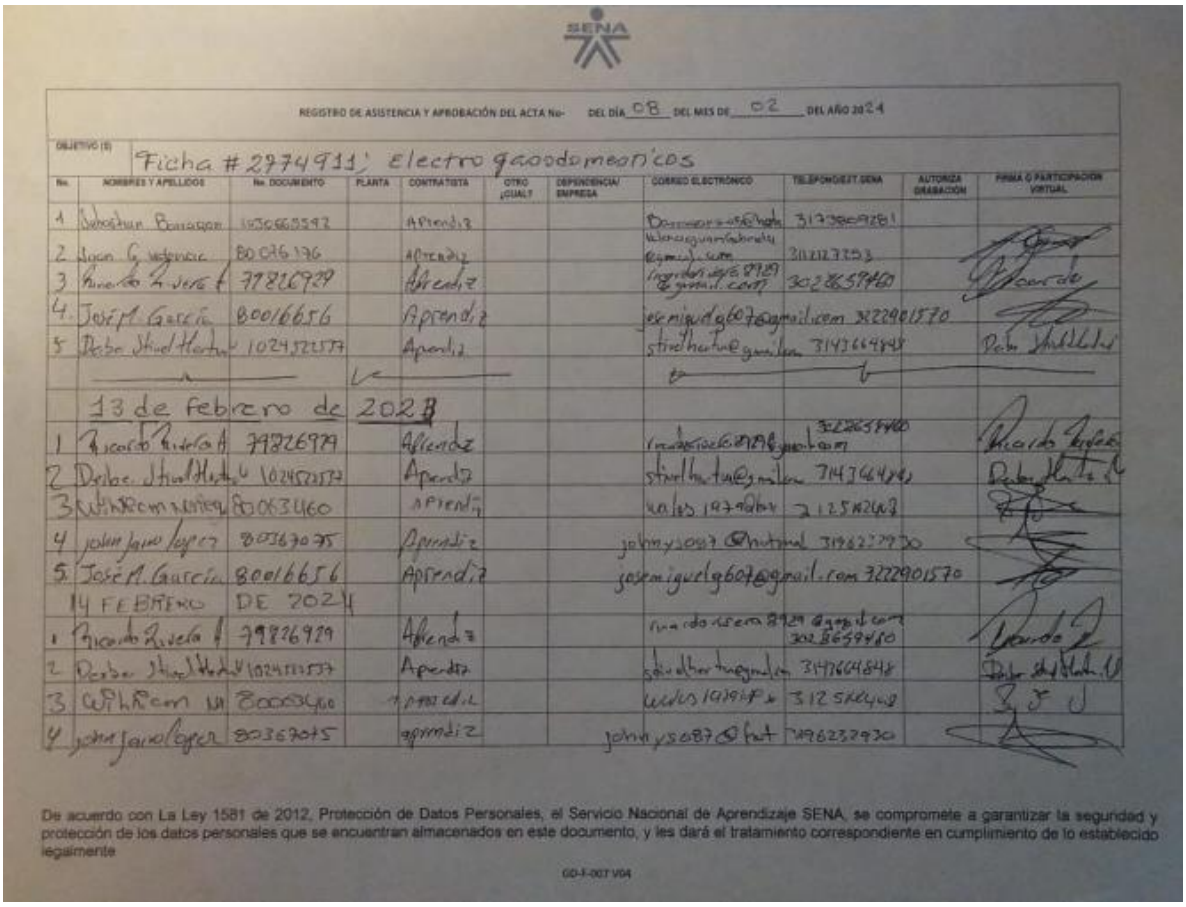


FICHA: 2774911; TECNICO ELECTROGASODOMESTIOCOS.

CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMESTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 10

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 08 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha # 2774911; Electrogasodomesticos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastian Bonilla	1030665592		Aprendiz			[illegible]	3173869281		
2	Juan G. Valencia	80076196		Aprendiz			[illegible]	3112123253		
3	Ricardo J. Jerez	79826979		Aprendiz			ingridjaj6@gmail.com	3022659460		
4	José M. García	80016656		Aprendiz			josemiguelg607@gmail.com	3222901570		
5	Pedro Stivel Hurtado	1024572577		Aprendiz			stivelhurtado@gmail.com	3147664848		
	13 de febrero de 2024									
1	Ricardo Rivera A	79826979		Aprendiz			[illegible]	3022659460		
2	Pedro Stivel Hurtado	1024572577		Aprendiz			stivelhurtado@gmail.com	3147664848		
3	[illegible]	80063460		Aprendiz			[illegible]	3125426483		
4	johan javier lopez	80367075		Aprendiz			johnyso87@hotmail.com	3196227930		
5	José M. García	80016656		Aprendiz			josemiguelg607@gmail.com	3222901570		
	14 FEBRERO DE 2024									
1	Ricardo Rivera A	79826979		Aprendiz			[illegible]	3022659460		
2	Pedro Stivel Hurtado	1024572577		Aprendiz			stivelhurtado@gmail.com	3147664848		
3	[illegible]	80063460		Aprendiz			[illegible]	3125426483		
4	johan javier lopez	80367075		Aprendiz			johnyso87@hotmail.com	3196227930		

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

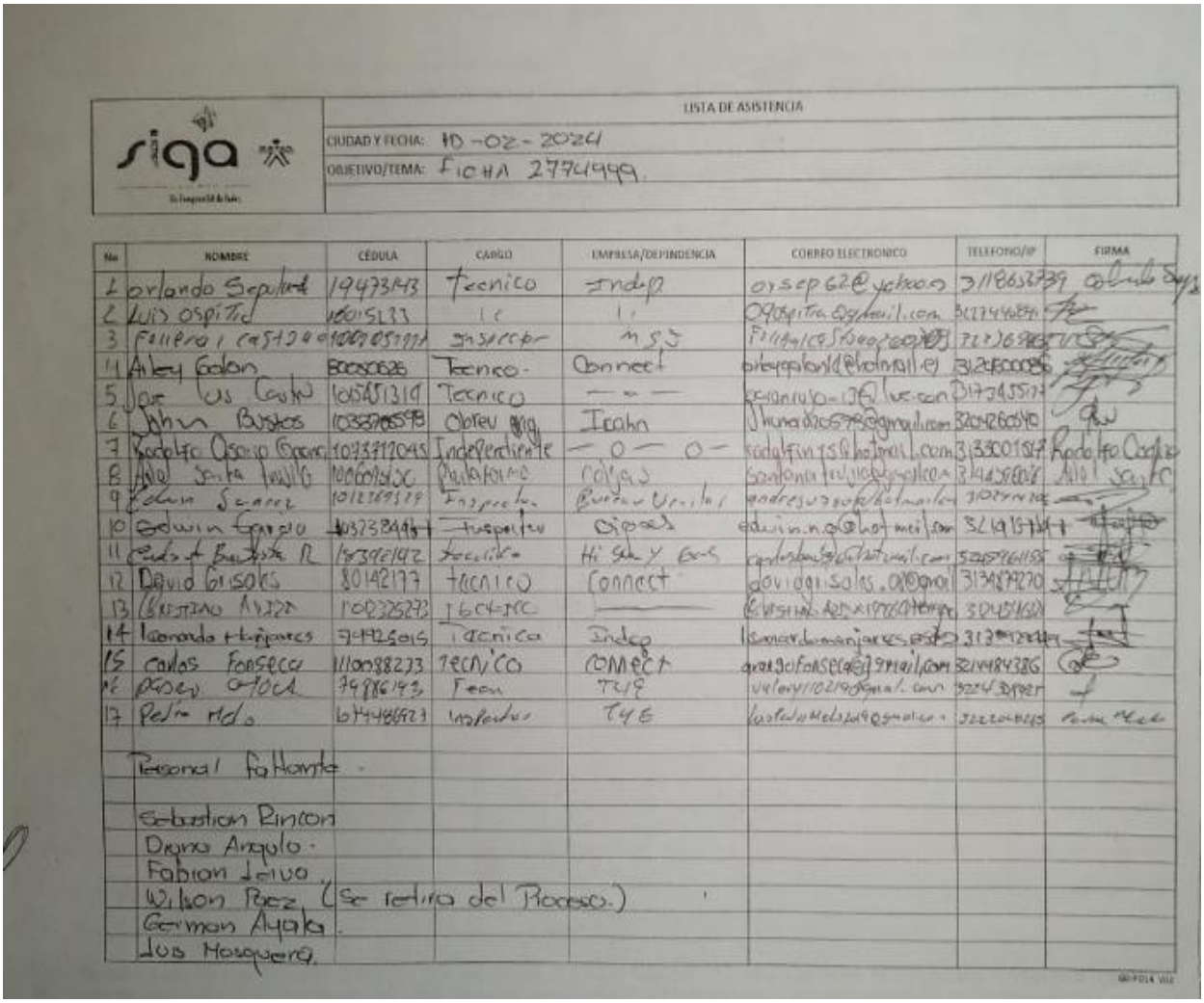
GD-F-007 V04

FICHA: 2774999; TECNOLOGO GESTIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE.

EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA RAP. IDENTIFICAR EQUIPOS QUE FUNCIONAN CON GAS DE ACUERDO A NORMATIVA Y ESPECIFICACIÓNES DEL FABRICANTE.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 17

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.



siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 10-02-2024

OBJETIVO/TEMA: FICHA 2774999

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	orlando Sepulveda	19473843	Tecnico	Indep	orsep62@yahoo.es	3118653739	
2	Luis ospitia	1005133					
3	Fallero						
4	Alex Galan	80080686	Tecnico	Connect			
5	Jorge Luis Castro	1052451319	Tecnico				
6	John Bustos	1033766598	Obrero	Icolan			
7	Rodolfo Oscar Cano	1073772045	Independiente				
8							
9							
10	Edwin Garcia		Inspector	Gipsa			
11							
12	David Grisales	80142177	Tecnico	Connect			
13							
14	Leonardo Tejares	79425615	Tecnico	Indep			
15	Carlos Fonseca	1100388273	Tecnico	Connect			
16							
17							

Personal Faltante.

Sebastian Rincon

Diana Angulo.

Fabian Leivo

Wilson Paez (Se retira del Proceso.)

German Ayala.

Luis Mosquera.

FICHA: 2560490; GESTIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE.

EVALUAR INSTALACIONES DE GAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA RAP 4.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 18

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO DE: Ficha # 2560490; Gestión suministro de gas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Alberto	15306460					Carlosgiraldo...@gmail.com	3115638827		
2	Joaquin Ospina	1024352914						3205434580		
3	Javier Bonilla	80890757								
4	Juan S Gonzalez	1006094982								
5	Angel Cortes	1087126929						3145463407		
6	Nelson Gonzalez	1033803280						3176307893		
7	Milly Dayana	1012343509						3209379807		
8	Bryth Molina	1006520987						3114913026		
9	Edgar Ortiz C	17644114						3015701181		
10	Jhon Yepes	1024507623						3165443280		
11	David Figueroa	80762862						3049590001		
12	Hernan Perez	17485408						3208187624		
13	Diego Bedoya	80374732						3013850528		
14	Henry Pinzon	79911840						3006432863		
15	Gustavo Mateo	1006671587						322-2649964		
16	Duvan Ecovz	1024502171						3103031110		
17	Jhon Carlos Yate	79999460						3045607846		
	Marco Jaiz	1049004						3006797		
							marco jaiz @ 1022 Hot.	3129601490		

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

SO-F-027 V04

FICHA: 2672367; PROYECTO PRODUCTIVO SAN ANTONIO.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 6

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 12 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO: Ficha: 2672367 Proyecto Productivo San Antonio

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tony Salinas	5300936						3217777747		Tony Salinas
2	Nelson Rodriguez	80 121 363						3142650759		
3	Horacio Benitez	79.213.545						3158563890		
4	Hector Franco	1.024556462						3046741818		
5	Jhon Rodriguez	79629076						3202003112		
6	Claudia Guzman	52633003						3143281659		Claudia Guzman

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

GI-F-007 V04

Cordialmente.

Wilson Bravo Hernández
Instructor IHSG, CTCM.
wbravo@misena.edu.co

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C febrero de 2024

Señor (a)
MARTHA CARDOZO PAVAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5853548 / 2024
Coordinadora académica
Instalaciones Hidráulicas Sanitarias y de Gas - Técnicos CTCM
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5853548 del año 2024

Wilson Bravo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79450163 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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: El valor total del presente contrato es de $ 18.633.333. DIECIOCHO MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (4) cuatro pagos iguales de febrero a mayo por un valor de $ 4.300.000 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS; b) un pago correspondiente al mes de junio por un valor de $ 1.433.333 UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREITA Y TRES PESOS.

Plazo: Será hasta el 10 de junio de 2024

OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional – Regular.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Ejecutar los RAP asignados en cada competencia de acuerdo al horario de programación trimestral	Informe mensual de ejecución contractual
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos.	Presentación de evidencias en el proceso formativo
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Se utilizan correctamente las contraseñas de los distintos sistemas de información.	No aplica
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se mantienen actualizados los sistemas de información manejados.	Informes mensuales
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se participa en los proyectos a los cuales sea convocado por el grupo de bienestar del aprendiz	Listado de asistencia
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza el informe mensual de las sesiones de formación orientadas	Informe mensual de ejecución contractual GTH-062-V10

7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se asiste de forma puntual a orientar cada sesión según lo programado en el horario del instructor	Cronograma horario trimestral enviado por la coordinación académica
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Seguir la metodología indicada por la red y el programa de formación	No aplica
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realizar sesiones de formación en etapa lectiva y productiva asignados en el proceso formativo	Listados de asistencia o cronograma en el plan de trabajo
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Realizar, de acuerdo con las instrucciones de la Coordinación, el seguimiento al cumplimiento de la formación y los registros del sistema de calidad SENA.	Informe de la Coordinación
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se aplica en las sesiones de clase estrategias didácticas activas. Además, se realizan distintas actividades como acompañamiento a la Coordinación en la indagación a los aprendices frente a las estrategias aplicadas por los instructores de la Coordinación Académica y se apoya el proceso de mejora en las falencias halladas.	Informe de la Coordinación – Actas de la Coordinación
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se evalúa en la plataforma Sofía, se descarga reporte de juicos de evaluación y se reporta a la Coordinación	Informe de la Coordinación

		académica de acuerdo con los lineamientos brindados.	
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Realizar los proceso de evaluación y diagnostico si es convocado al equipo de diseño curricular de acuerdo a la viabilidad y área de conocimiento.	Reuniones donde se debaten los temas y demás puntos estratégicos que debe tener cada competencia.
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Realizar los cursos a los cuales sea convocado para actualización	Certificado del curso o norma de competencia
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Cuando sea solicitado, emitir conceptos de planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación.	Las indicadas por el programa o las entidades pertinentes
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Se realiza actividades de mejoramiento continuo de los talleres de formación con proyectos desarrollados por los aprendices en el centro	Informe de la Coordinación
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Realizar buen uso de los materiales y equipo de la institución y entregarlos en el mismo estado que se recibieron.	Se consigna evidencia en las minutas de vigilancia y formato de entrega de inventario del CTCM.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	De acuerdo al tipo de población y conocimientos previos se implementan estrategias de la formación profesional integral para el seguimiento en la ejecución del proceso pedagógico desarrollado	Queda evidenciado en el formato GFPI-F-022 en donde se consigna el estilo y ritmo de aprendizaje y las características culturales y sociales de cada aprendiz. Cada

		por instructores de la Coordinación..	formato es entregado por la instructores del área.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se asiste a todos los comités programados por la coordinación.	Acta de comité firmada o listado de asistencia.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se participa en actividades culturales programadas por el centro de formación que requieran de mi apoyo y asesoría.	Se evidencia en listados de asistencia realizados por el área de bienestar.
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza en la plataforma Sofía todas las actividades exigidas de acuerdo con los lineamientos dados por la Coordinación	Informe de la Coordinación
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Se apoya en los proyectos de cooperación convocados	Informe a la coordinación académica
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar	Participar en los equipos de desarrollo curricular si es convocado de acuerdo al área de conocimiento	Informe a la coordinación académica

	integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Al inicio de cada trimestre y para una de las fichas asignadas se realiza el reconocimiento de aprendizajes previos de los aprendices para así adecuar el Plan de evaluación y seguimiento de cada uno.	Informe a la coordinación académica
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Si es convocado apoyar con la programación y seguimiento de la formación	Informe a la coordinación académica
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Cumplir con el contrato en el centro de formación contratado	Reporte de horas de Sofia Plus
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Hacer cumplir la norma y educar a los aprendices en el orden y aseo de los ambientes	Formato GFPI-F-020 (lista de chequeo de ambiente de aprendizaje).
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	Si es convocado apoyar en los listados de adquisición de bienes requeridos para orientar la formación	Informe a la coordinación académica en el formato indicado
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Concientizar a los aprendices en el ahorro y reutilización del material de formación	Bodega de insumos de los instructores.

30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Reintegrar el material a su nombre en todas las dependencias.	Paz y salvo de las áreas al finalizar el contrato

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe.

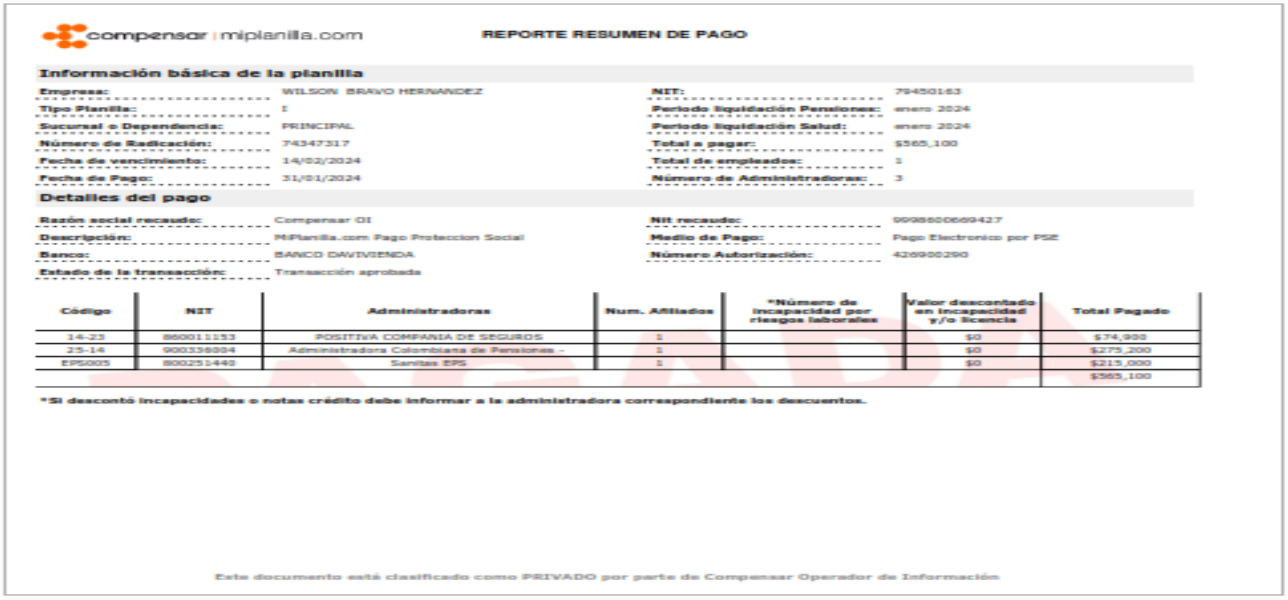
Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.74347317 de la planilla Compensar mi planilla de enero de **2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")



compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	WILSON BRAVO HERNANDEZ	NIT:	79450163
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	enero 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	enero 2024
Número de Radicación:	74347317	Total a pagar:	$565,100
Fecha de vencimiento:	14/02/2024	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	31/01/2024	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar CI	Nit recaudo:	9008600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	Número Autorización:	4269002390
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1		$0	$74,900
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$275,200
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$215,000
						$565,100

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Wilson Bravo Hernández
Contratista
C.C. No. 79.450.163 Btá
Recibí a satisfacción:

Martha Lucía Cardozo Pavas
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 5853548 del año 2024
Coordinadora académica de Instalaciones Hidráulicas y Técnicos