PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia. Febrero de 2024

Señor
LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5781427**
Coordinador Académico.
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5781427 del año 2024

Diana María Varona, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.317.756 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 máximo de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE.($ 45.995.114 M/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664 M/CTE), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545 M/CTE) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria. del SENA Regional Quindío, para los programas de doble titulación atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación. • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2698445 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería. • Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.	Documentos del programa de formación cargados en one drive determinado para tal fin. Líder articulación. Ing. Julio Alcides
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No se ha ejecutado dicha actividad.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo	Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje-	Documentos del programa de formación

	con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral	Evaluación para los programas de formación: • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2698445 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería. • Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.	Líder articulación. Ing. Julio Alcides.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No se ha ejecutado dicha actividad.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	formación de las áreas relacionadas con su perfil.		
7	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.	Recolección de documentación de matrícula al programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, Técnico Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería, institución educativa Policarpa Salavarrieta y Ciudadela del Sur, grados 10. • Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería. • Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.	One drive determinado para tal fin. Funcionarios encargados del proceso. Líder de articulación -Ingeniero Julio Alcides.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información."	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional	Formación presencial y control de asistencia con los aprendices programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, Técnico en Dibujo Arquitectónico.
10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de	Certificación norma de competencia “Orientar	Certificado

	competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.	formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" Nivel: Avanzado Código:240201056 versión 1 Fecha:30/12/2020 Certificación norma de competencia "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" Nivel: Avanzado Código:240201057 versión 1 Fecha:24/09/2021 Certificación norma de competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Nivel: Intermedio Código:210601020 versión 1 Fecha:08/11/2021	Código:240201056 versión 1 Certificado Código:240201057 versión 1 Certificado Código:210601020 versión 1
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
16	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2698445 Técnico en Dibujo Arquitectónico.	Líder articulación. Ing. Julio Alcides

	objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	• Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería. • Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.	
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones	Durante el mes realicé porte visible del carné y los elementos de protección, dentro de las instalaciones del SENA y demás lugares donde se desarrolla el objeto contractual.
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje– Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud Ocupacional. Prácticas que orientan respeto por el medio ambiente.	Ejecución de la formación. Instituciones Educativas a cargo.
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o	Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de febrero 2024.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato Sr. Luis

	demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		Alberto Gómez Grajales.
21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
23	Reportar en el sistema SOFÍA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo		
24	Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.	Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.	Envío programación mes de febrero Ing. Julio Alcides.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.	Mail enviado a los funcionarios encargados de contratación. Evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma SECOP II.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.	Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de febrero de 2024.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Reunión para proceso de matrícula, requisitos y documentación programa de Articulación con la Media convocada por Ing. Julio Alcides. 9 febrero 2024	Asistencia funcionarios encargados de reunión. Registro fotográfico
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se adjunta evidencia debido a que

	supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	estén asociados a esta obligación	no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos 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.	Manejo responsable de las plataformas dominio de la institución y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada, durante el mes febrero 2024.	Acceso permanente en las plataformas y correo institucional durante el mes febrero 2024.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.

8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado aprobación adjunto al presente informe.
10	Entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Entrega del examen pre ocupacional para proceso de contratación vigencia 2024.	Funcionarios oficina de contratación. Copia adjunta al presente informe.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado adjunto al presente informe.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo	Se realiza curso y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado adjunto al presente informe.

	establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Hoja de vida actualizada en la plataforma SIGEP II SECOP II Entrega de certificaciones de entes de control como procuraduría, contraloría, antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas Póliza de ejecución.	Mail funcionaria encargada Sra. Paola Vanegas. Cargue información SECOP II
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mes enero 2024.	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **4539900726** correspondiente al mes enero 2024.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.

	Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento,	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.

	durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de enero 2024.	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **4539900726** correspondiente al mes enero 2024
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.

	tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol– SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2698445 Técnico en Dibujo Arquitectónico. • Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería. • Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.	Documentos del programa de formación, Líder articulación. Ing. Julio Alcides
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.

23	El Contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral de la contratista firmante en la parte inferior del presente informe.	Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actualización de las actividades ejercidas en el RUT, por solicitud oficina de contratación.	Copia RUT adjunto al presente informe.

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 Contrakmu7upo0etista 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **4539900726** de la planilla, expedido por SOI del mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias e (37) folios.

Cordialmente,



DIANA MARÍA VARONA
Contratista
C.C. No. 34.317.756 De Popayán

Recibí a satisfacción:



LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5781427 de 2024.
Coordinador Académico

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA VARONA correspondiente al periodo del 1 de febrero al 29 de febrero de 2024:

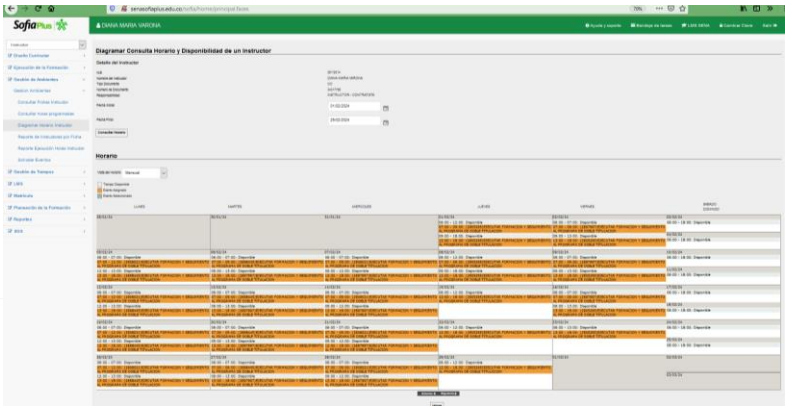
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligación Específica 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Acciones realizadas. Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación

Evidencias





Líder articulación. Ing. Julio Alcides

Obligación Específica 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral

Obligación Específica 16. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acciones realizadas. Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:

• Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico.

• Ficha 2698445 Técnico en Dibujo Arquitectónico.

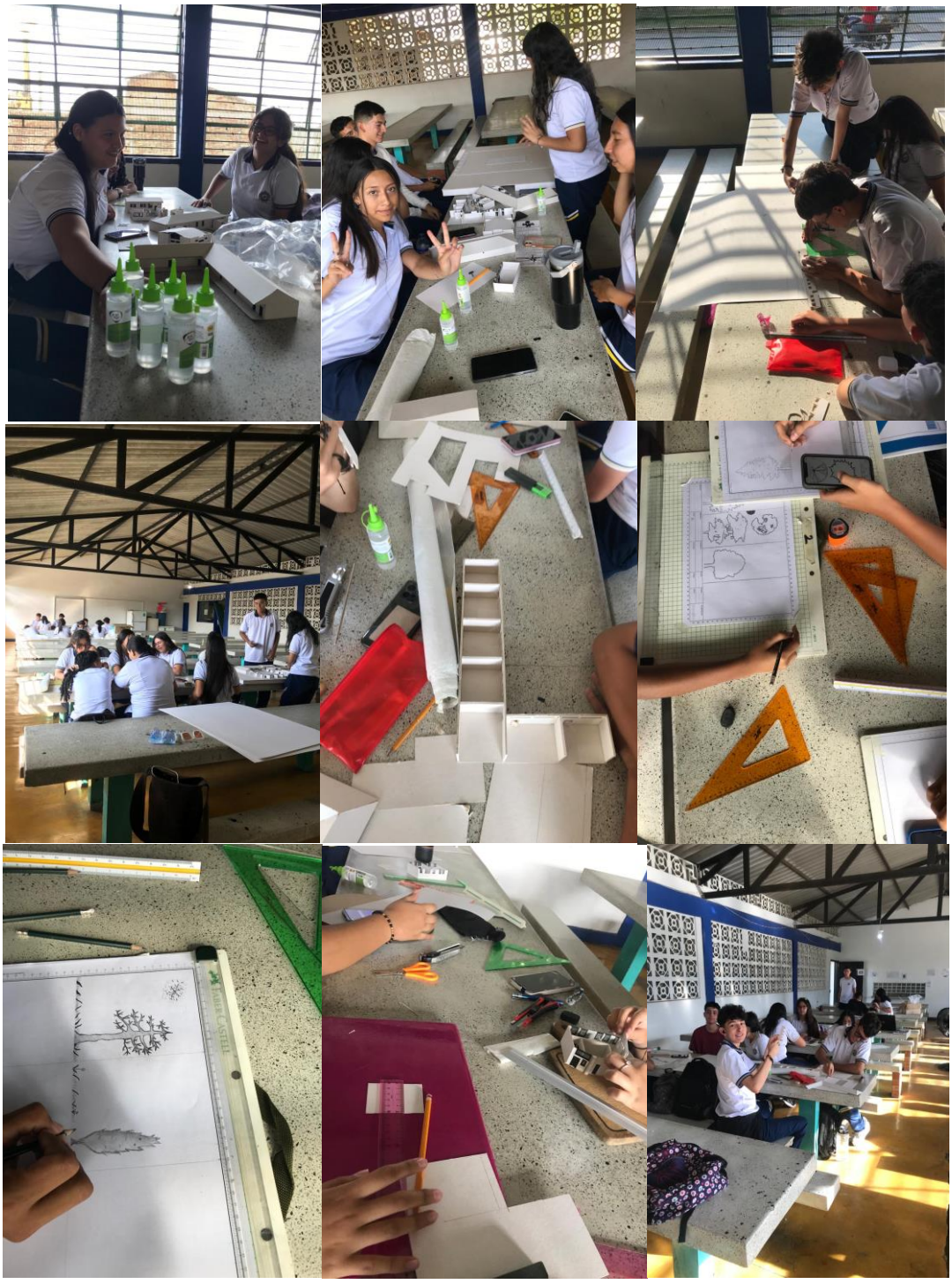
• Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.

• Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.

Evidencias









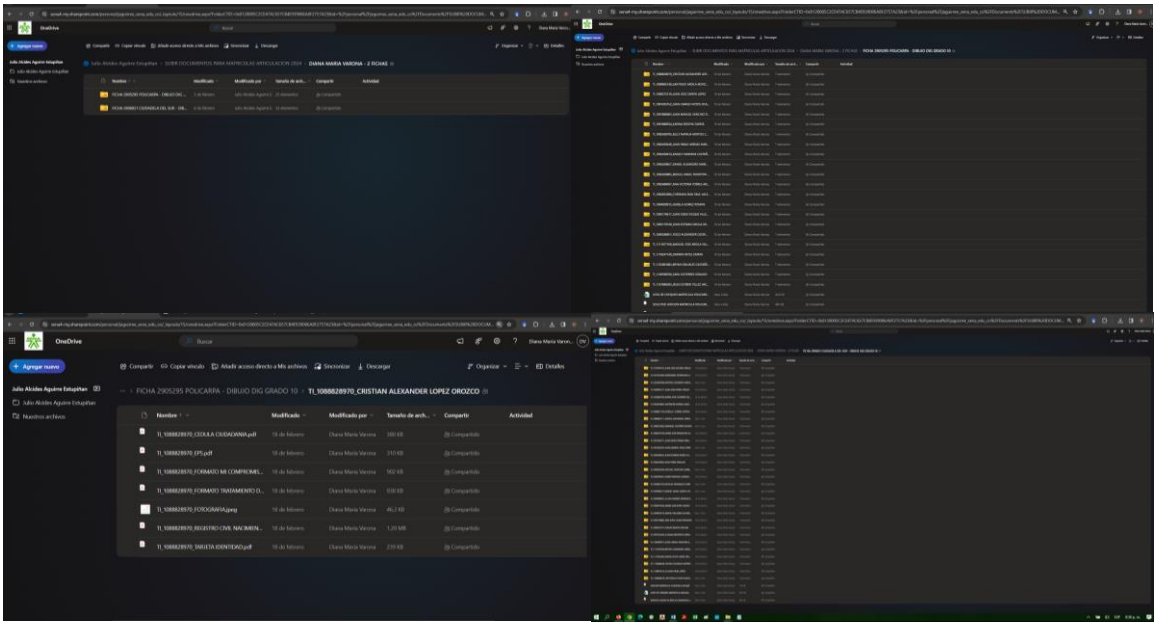
Asistencia, directivas I.E. Policarpa Salavarrieta y Ciudadela del Sur

Obligación Específica 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.

Acciones realizadas. Recolección de documentación de matrícula al programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, Técnico Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería, institución educativa Policarpa Salavarrieta y Ciudadela del Sur, grados 10.

• Ficha 2905295 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.

• Ficha 2906021 Técnico en Dibujo Digital De Arquitectura e Ingeniería.



One drive determinado para tal fin. Funcionarios encargados del proceso. Líder de articulación - Ingeniero Julio Alcides.

Obligación Específica 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la

evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.

Acciones realizadas. Certificación norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"
Nivel: Avanzado
Código:240201056 versión 1
Fecha:30/12/2020

Certificación norma de competencia "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"
Nivel: Avanzado
Código:240201057 versión 1
Fecha:24/09/2021

Certificación norma de competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Nivel: Intermedio
Código:210601020 versión 1
Fecha:08/11/202

Evidencias



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA VARONA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34317756

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

944730 - 30/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92310024020105 6CC34317756C.

Código:240201056 versión 1

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA VARONA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34317756

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veinticuatro (24) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1129410 - 24/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

RODOLFO MARTINEZ PEREZ
Subdirector CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92160024020105 7CC34317756C.

Código:240201057 versión 1

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA VARONA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34317756

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los ocho (8) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1171536 - 08/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

ANDREA LORENA REALPE GAVIRIA
Subdirector CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

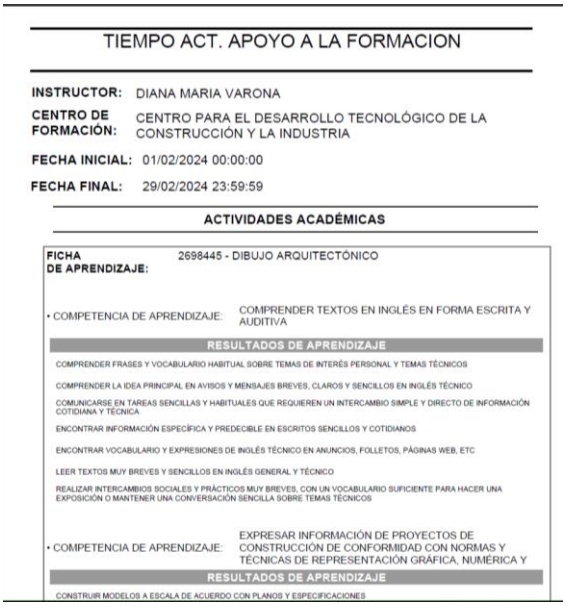
Vigencia:
hasta el 8 de Noviembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92090021060102 0CC34317756C.

Código:210601020 versión 1

Obligación Específica 24 Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

Acciones realizadas. Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARIA VARONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2698445 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR MODELOS A ESCALA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES

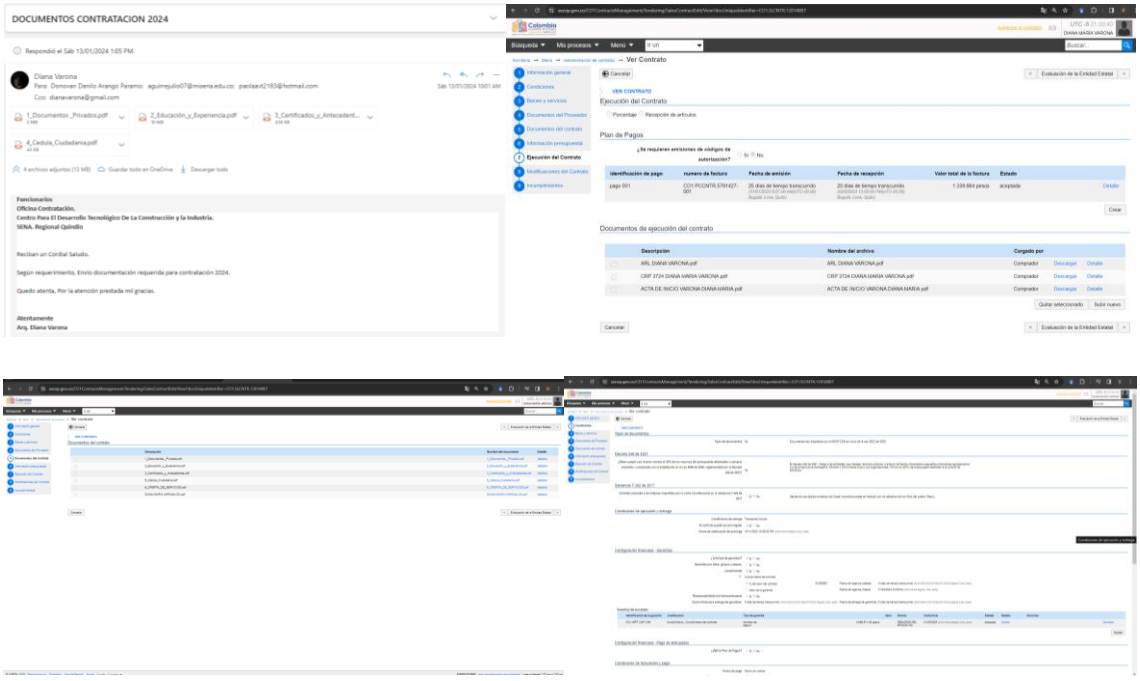
Envío programación mes de febrero Ing. Julio Alcides.

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación General 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias

Acciones realizadas Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

Evidencias



Mail enviado a los funcionarios encargados de contratación.
Evidencia documentación cargada ingreso documentación del contrato en plataforma SECOP II.

Obligación General 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)

Acciones realizadas. Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.

Evidencias

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia. Febrero de 2024

Señor
LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5781427**
Coordinador Académico.
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5781427 del año 2024

Diana María Varona, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.317.756 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 máximo de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE.($ 45.995.114 M/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664 M/CTE), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545 M/CTE) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

1

GTH-F-062 V10

Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de febrero de 2024.

Obligación General 3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

Acciones realizadas Reunión para proceso de matrícula, requisitos y documentación programa de Articulación con la Media convocada por Ing. Julio Alcides. 9 de febrero 2024

Evidencias

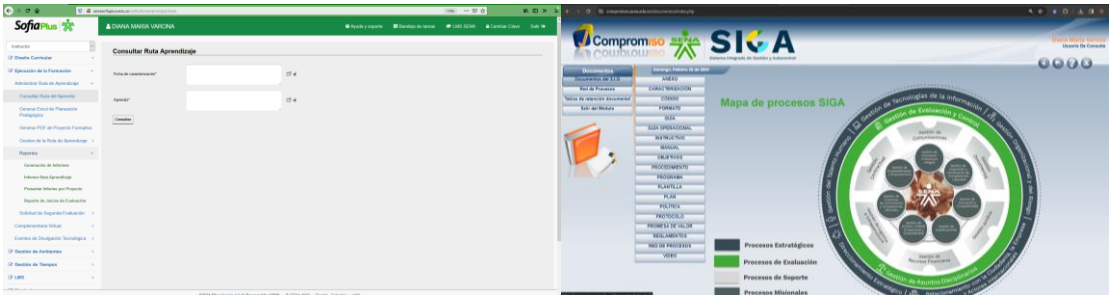


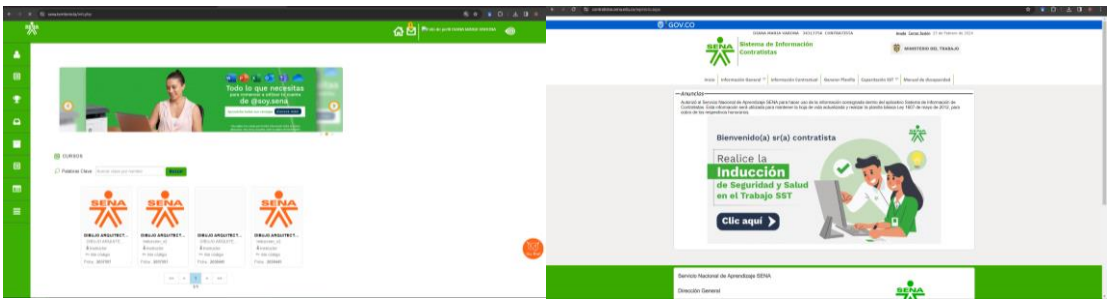
Asistencia funcionarios encargados de reunión.

Obligación General 6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos 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.

Acciones realizadas. Buen uso de usuarios y roles en las plataformas y correos dominio de la institución, durante el mes febrero 2024.

Evidencias



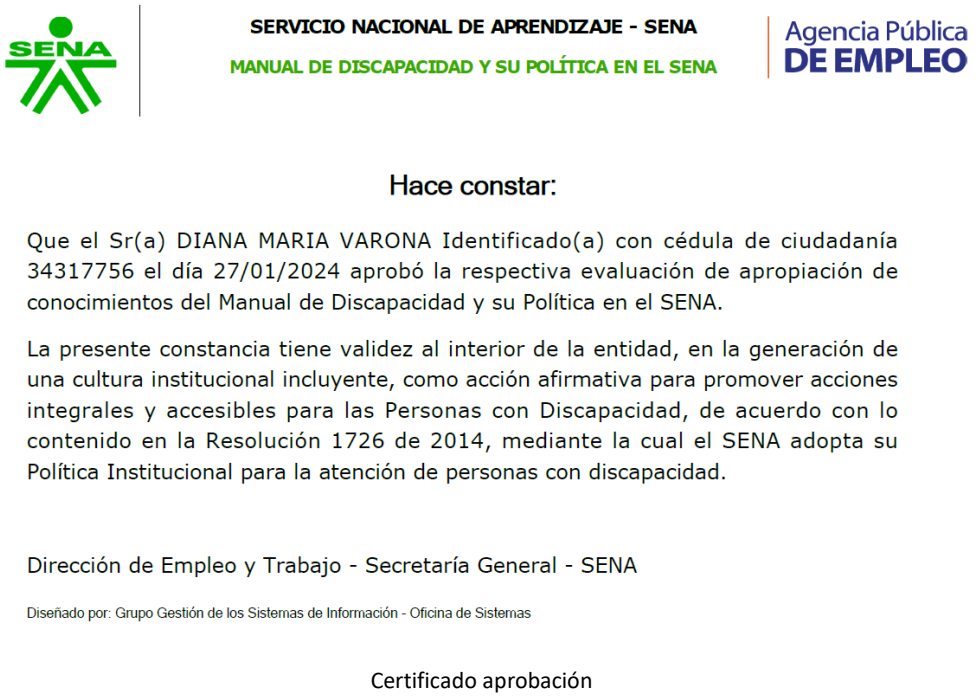


Acceso permanente en las plataformas y correo institucional durante el mes febrero 2024.

Obligación General 9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Acciones realizadas Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.

Evidencias



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARIA VARONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34317756 el día 27/01/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

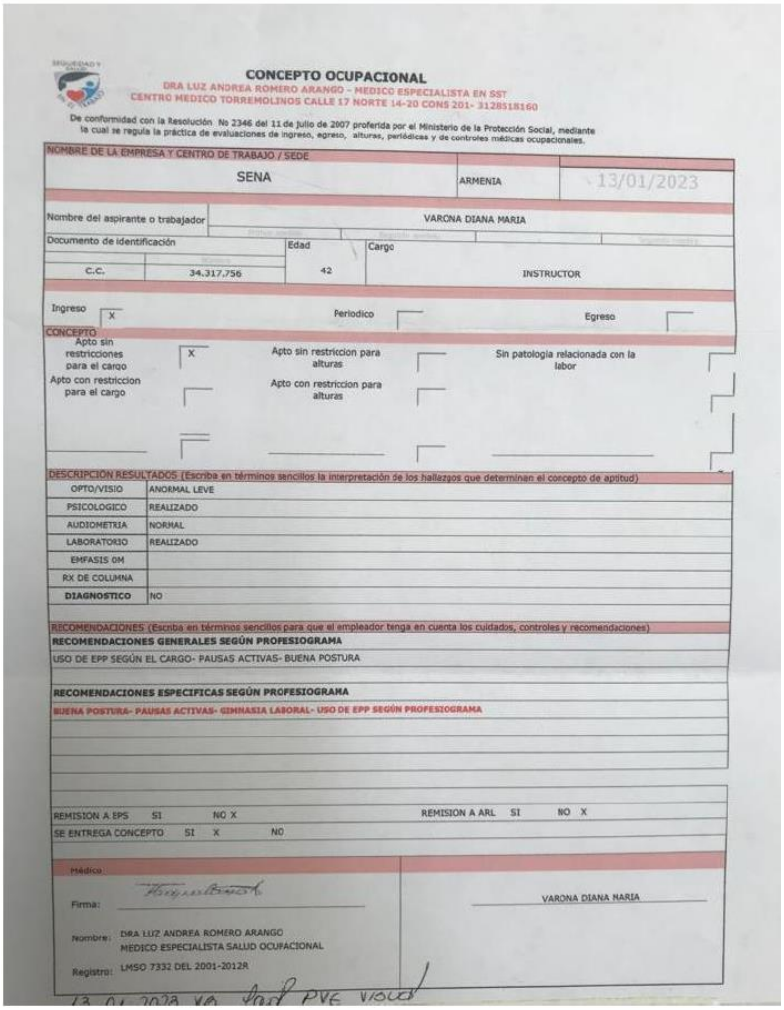
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Certificado aprobación

Obligación General 10. Entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Acciones realizadas Entrega del examen pre ocupacional para proceso de contratación vigencia 2024.

Evidencias



CONCEPTO OCUPACIONAL

DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TORREMOLINOS CALLE 17 NORTE 14-20 CONS 201- 3128518160

De conformidad con la Resolución No 2346 del 11 de Julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones de ingreso, egreso, alturas, periódicas y de controles médicas ocupacionales.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE			
SENA		ARMENIA	13/01/2023
Nombre del aspirante o trabajador	VARONA DIANA MARIA		
Documento de identificación		Edad	Cargo
C.C.	34.317.756	42	INSTRUCTOR

Ingreso	X	Periodico		Egreso	
CONCEPTO					
Apto sin restricciones para el cargo	X	Apto sin restriccion para alturas		Sin patologia relacionada con la labor	
Apto con restriccion para el cargo		Apto con restriccion para alturas			

DESCRIPCION RESULTADOS (Escriba en términos sencillos la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud)

OPTO/VISIO	ANORMAL LEVE
PSICOLOGICO	REALIZADO
AUDIOMETRIA	NORMAL
LABORATORIO	REALIZADO
EMFASIS OM	
RX DE COLUMNA	
DIAGNOSTICO	NO

RECOMENDACIONES (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)

RECOMENDACIONES GENERALES SEGÚN PROFESIOGRAMA

USO DE EPP SEGÚN EL CARGO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGÚN PROFESIOGRAMA

BUENA POSTURA- PAUSAS ACTIVAS- GIMNASIA LABORAL- USO DE EPP SEGÚN PROFESIOGRAMA

REMISION A EPS SI NO X REMISION A ARL SI NO X

SE ENTREGA CONCEPTO SI X NO

Médico

Firma:

Nombre: DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO
MÉDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

Registro: LMSO 7332 DEL 2001-2012R

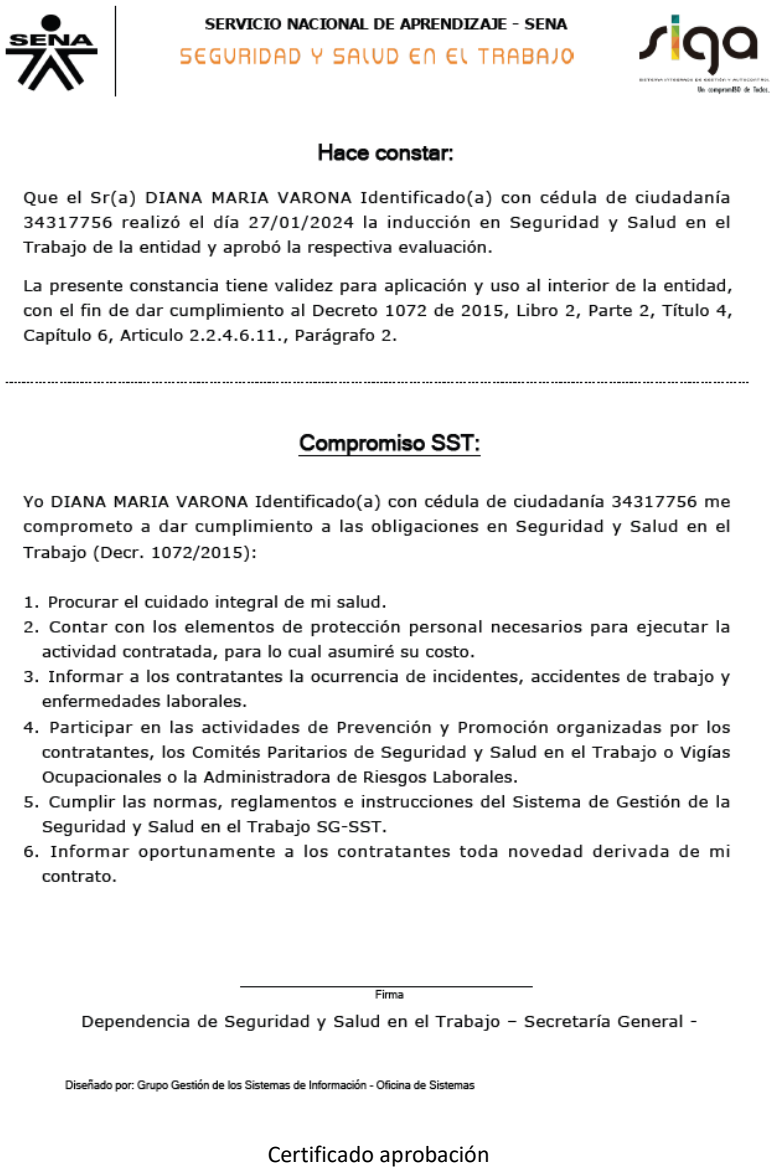
VARONA DIANA MARIA

Examen médico pre-ocupacional vigente. Funcionarios oficina de contratación.

Obligación General 11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

Acciones realizadas Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

Evidencias



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARIA VARONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34317756 realizó el día 27/01/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA MARIA VARONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34317756 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Certificado aprobación

Obligación General 12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento administrativo de la Función Pública.

Acciones realizadas. Se realiza curso y se obtiene certificado de aprobación.

Evidencias


INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Diana Varona

C.C 34.317.756

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de febrero 2024

Código: 761132738000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

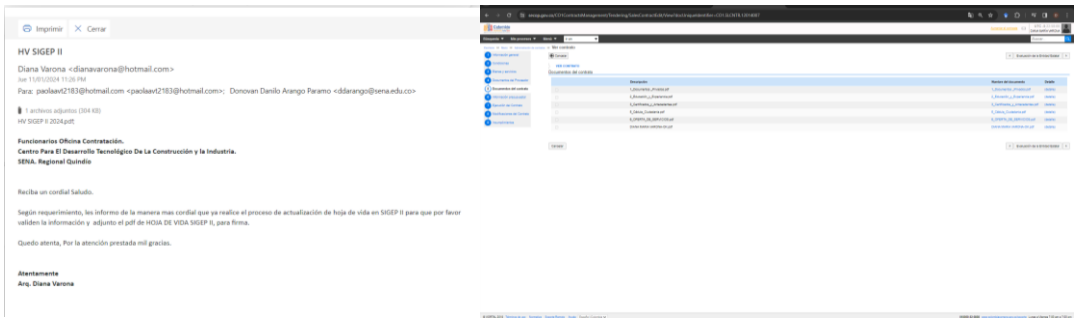
Certificado

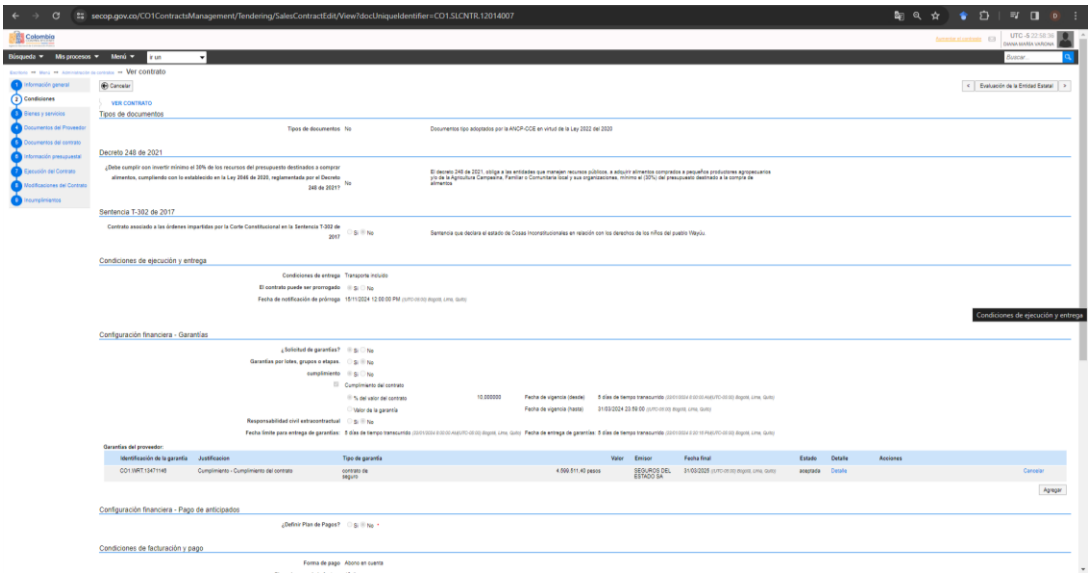
Obligación General 13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

Acciones realizadas Hoja de vida actualizada en la plataforma SIGEP II

SECOP II Entrega de certificaciones de entes de control como procuraduría, contraloría, antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas Póliza de ejecución.

Evidencias





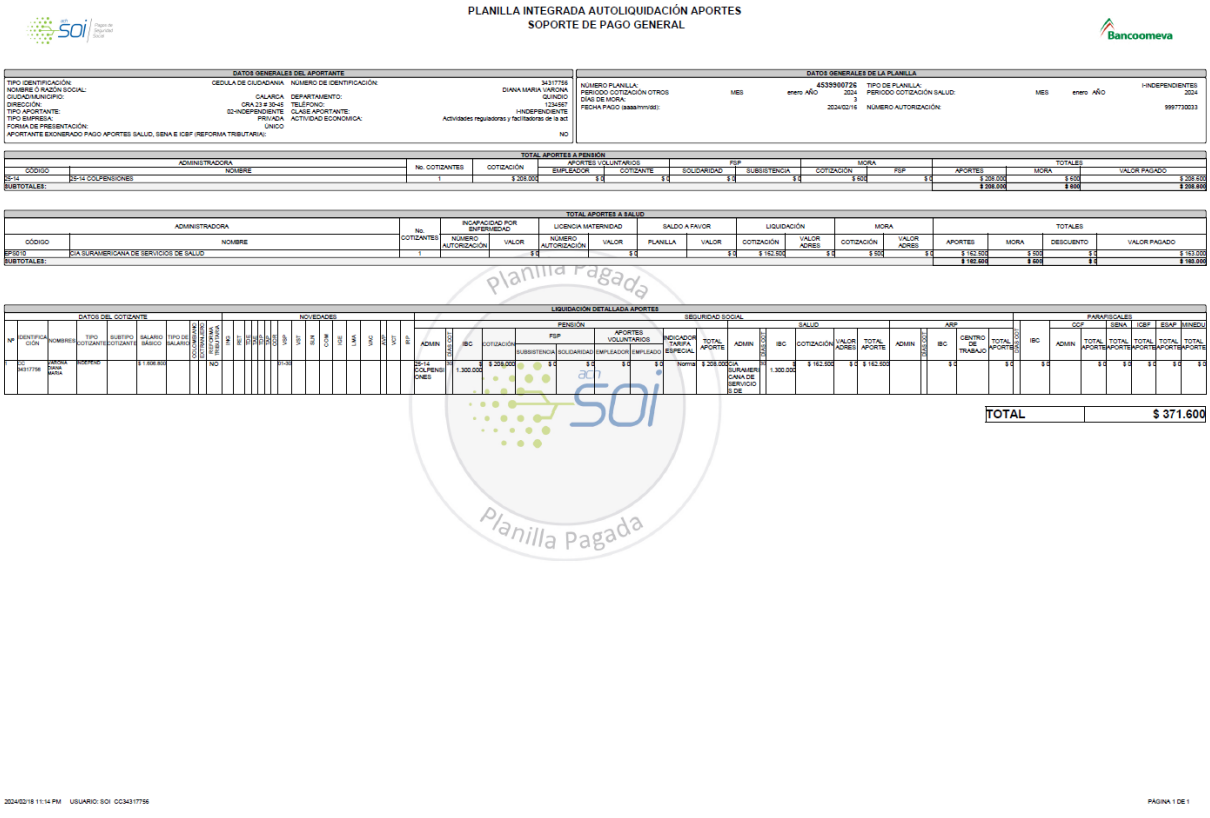
Mail funcionaria encargada Sra. Paola Vanegas.
Documentación Contrato Cargada Secop Ii

Obligación General 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Obligación General 19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Acciones realizadas Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mes enero 2024.

Evidencias



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	34317756
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARIA VARONA QUINDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	1234567
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 30-45	TELÉFONO:	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	4539900726	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero	AÑO 2024		
DIAS DE MORA:							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/02/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997730033				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 600	$ 0	$ 208.000	$ 600	$ 208.600
SUBTOTALES:										$ 208.000	$ 600	$ 208.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS015	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.600	$ 0	$ 600	$ 0	$ 162.600	$ 600	$ 0	$ 163.200
SUBTOTALES:													$ 162.600	$ 600	$ 0	$ 163.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	RTE	PENSIÓN						SALUD					ARP																									
																									ADMIN	COD	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	COD	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	COD	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	SALDO	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																												SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																						ADMIN	APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES
CC 34317756	VARONA DIANA MARIA	INDEPEND			$ 1.300.000			NO																25-14 COLPENSIONES	06	1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS015	06	1.300.000	$ 162.600	$ 0	$ 162.600			$ 0		$ 0		$ 0												
																																			CIA SURAMERICANA DE SERVICIO S DE																											

TOTAL	$ 371.600

2024/02/16 11:14 PM USUARIO: SOI CC34317756 PAGINA 1 DE 1

Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **4539900726** correspondiente al mes enero

Obligación General 24. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Acciones realizadas. Actualización de las actividades ejercidas ante la DIAN y registradas en el RUT, por solicitud oficina de contratación.

Evidencias

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario **001**

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14983671310

5. Número de identificación Tributaria (NIT) 3431775 6. DV 5 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira 16 | 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2 | 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 13 | 26. Número de identificación: 34317756 | 27. Fecha expedición: 2000/07/04

Lugar de expedición: COLOMBIA 169 | 28. País | 29. Departamento: Cauca 19 | 30. Ciudad/Municipio: Popayán 001

31. Primer apellido: VARONA | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre: DIANA | 34. Otros nombres: MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 169 | 39. Departamento: Risaralda 66 | 40. Ciudad/Municipio: Pereira 001

41. Dirección principal: URB EL POBLADO II ET MZ 27 CA 20

42. Correo electrónico: dianavarona@hotmail.com

43. Código postal 660002 | 44. Teléfono 1 3381120 | 45. Teléfono 2 3122236345

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7111	2006/03/02	8551	2024/01/23				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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 2024-02-21 12:05:44

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, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VARONA DIANA MARIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 21-02-2024 12:06:24PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Copia RUT

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	34317756
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARIA VARONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 30-45	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4539900726**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		3			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/02/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997730033

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 600	$ 0	$ 208.000	$ 600	$ 208.600
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 600**	**$ 208.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 500	$ 0	$ 162.500	$ 500	$ 0	$ 163.000
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 500**	**$ 0**	**$ 163.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																									PENSIÓN									SALUD							ARP													
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADOR	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 34317756	VARONA DIANA MARIA	INDEPEND		$ 1.606.800				NO								01-30										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500			$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 371.600**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	34317756
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARIA VARONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 30-45	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4539900726**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		3			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/02/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997730033

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.600
SUBTOTAL:			1	**$ 208.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 163.000
SUBTOTAL:			1	**$ 163.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 370.500**
VALOR MORA:	**$ 1.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 371.600**

Planilla Pagada