PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2024.

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
Armenia – Quindío.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852403** del año 2024.

Wilson Villanueva Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.399.264 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION 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: Con un valor total para el contrato por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y CINCO M I L C U A T R O C I E N T O S C I N C U E N T A PESOS MCTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS TREITA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773 M/CTE) correspondiente al mes febrero de 2024. b) nueve (9) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024. C) y un último pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($2.530.474) correspondientes al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, 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, 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.	Se realiza el alistamiento y preparación de las fichas asignadas. COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U. 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082	Elaboración, revisión y seguimiento a las guías de aprendizaje del programa: COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U. 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó diagnóstico y sondeo de saberes previos en las fichas del programa: COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U. 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082	Se realizó el sondeo de Saberes previos como diagnostico en las fichas asignadas en la plataforma Zajuna. COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U: 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082
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 formación profesional integral	Asistencia y acompañamiento a los procesos de inducción asignados COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U. 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082	Se realizó el sondeo de saberes previos como diagnostico en las fichas asignadas en la plataforma Zajuna COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U. 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082

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.	Se realizó valoración y seguimiento a los resultados de aprendizaje en las fichas de programa: COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082	Valoración y seguimiento a los resultados de aprendizaje en las fichas de programa: COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082
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 el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades
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.	Se realiza la recolección de la información solicitada	Soportes en Zajuna. La información se enviara a lo correos correspondientes una vez finalicen las fichas asignadas.
8	Registrar, verificar y hacer Seguimiento oportuno en el sistema de información que	Se realizó Gestión d e la Ruta de alistamiento, evaluación y seguimiento a	Gestión de la Ruta alistamiento, evaluación y seguimiento a los

	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."	los resultados de aprendizaje en las fichas de programa: COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082	resultados de aprendizaje en las fichas del programa: COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES III: A.I.U 3109149 – 3109150 3100078 – 3110082
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Cumplimiento del Reglamento en los ambientes de Formación	Soportes en plataforma Zajuna.
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 el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades.
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades
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	Se realiza difusión y publicidad de las bolsas corporativas.	Se realiza difusión por correos y redes sociales de las bolsas corporativas y los cursos virtuales del SENA.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera,	Durante el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades

	cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.		
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 octubre 30 de 2024.	Se realiza curso en la norma solicitada.	Correo de solicitud de inscripción en la norma solicitada.
15	Acompañar integralmente a los Aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades
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.	Trabajo en el ambiente Virtual, desarrollo de Guías y actividades de aprendizaje, según las normas y directrices institucionales.	Manejo de las plataformas virtuales como Zajuna.

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 el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades
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.	Se usan las técnicas y elementos para proteger a los aprendices en el ambiente de aprendizaje usado.	Se realiza formación virtual se promueve el uso de elementos para identificación y protección en los ambientes asignados.
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.	Se promueve la seguridad industrial y el respeto en los ambientes de formación.	Se realiza promoción de los temas más relevantes con el respeto y el autocuidado.
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o 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.	Se realiza y presenta el informe mensual de actividades de octubre.	Informe mensual de actividades del mes de octubre.

21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados c o n 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 el periodo relacionado no se ejecutan actividades correspondientes a esta obligación.	No se aportan evidencias en virtud que no se ejecutan actividades
22	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). haciendo seguimiento oportuno en el sistema.	Participar en las reuniones citadas y a las sesiones de acompañamiento por el equipo de soporte didáctico pedagógico, Coordinación Académica, Supervisor del Contrato y/o el encargado del seguimiento, técnico pedagógico, que esté directamente relacionada	Asistencia a las charlas de capacitaciones realizadas por la institución y el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).
23	Reporta en Sofia Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Se realiza el registro solicitado en Sofia Plus en los plazos estipulados	Se realiza en Sofia plus el alistamiento y la asignación de la ruta de aprendizaje en los tiempos requeridos.
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.	Reporte en Sofia plus con un máximo de 160 horas.	El reporte de tiempo disponible en Sofia plus.

Obligaciones Generales

1	Acatar la Constitución política y la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se cumplen la leyes y disposiciones de los organismos gubernamentales con transparencia,	Durante el periodo relacionado se acató la constitución política y otras normas.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico);	Se cumplen a cabalidad las obligaciones del contrato y se entregan de forma pertinente y oportuna los informes de control solicitados.	Se entregan los informes solicitados y se cumplen todas las obligaciones contractuales
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Se asiste a las reuniones y capacitaciones convocadas para el desarrollo y ejecución del contrato	Se apoya y asiste a las reuniones citadas.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el 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	Se hace entrega de los informes, documentos y archivos de forma oportuna y se llevan a cabo los procedimientos Establecidos para su seguimiento e inventario.	Se realiza entrega oportuna de la documentación solicitada
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;	No se han asignado bienes para el cumplimiento del objeto del contrato.	En el periodo en ejecución no se han recibidos bienes para el desarrollo del contrato

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;	Se ha hecho uso con responsabilidad de las claves asignadas para ingresar a los sistemas requeridos para la ejecución del contrato.	Se usa de manera competente las claves asignadas y se respeta la reserva de la información
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	Se ha permitido el acceso a las diferentes plataformas de control del estado para la consulta de los diferentes Temas judiciales relacionados con la ejecución del contrato.	Se permite verificación de antecedentes y demás temas de control solicitados.
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;	No se ha utilizado el nombre, emblema o sellos del SENA con fines ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad	Para el uso normal del contrato no es necesario el uso del nombre del SENA con fines publicitarios
9	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 asiste a las capacitaciones y reuniones del SST y se cumplen la normatividad vigente en el tema.	Se aplican las normas para tener un entorno laboral seguro
10	Entregar el examen médico preocupaciones 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);	Exámenes entregados en la etapa de contratación y aún se encuentran vigentes.	Obligación cumplida al inicio del contrato

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	Certificado aprobatorio obtenido se entregará en la primera cuenta de cobro.	Se realizó la capacitación y se obtuvo el certificado
12	Presentar ante el supervisor del contrato 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	Ya se cuenta con el certificado solicitado el cual se anexo a la segunda cuenta de cobro, según lo solicitado.	Se realizó la capacitación y se obtuvo el certificado se anexo a la segunda cuenta de cobro.
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.	Se ha hecho entrega de todos los informes contractuales solicitados y se ha cumplido con los procedimientos para mantener actualizados los sistemas de información asignados.	Se realiza uso adecuado de las plataformas asignadas para el desarrollo normal del contrato
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.	Se han realizados los pagos oportunos al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente, se ha hecho entrega de los soportes a la entidad y se han cargado a los sistemas de información correspondiente.	Se realiza los aportes de seguridad social para el periodo en cuestión, planilla número: 8633116706

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 Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia.	Para el desarrollo normal del contrato no se ha subcontratado ninguna actividad.	No se ha subcontratado ninguna actividad del contrato
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	No se ha asignado ninguna firma digital para el desarrollo normal del contrato	En el periodo de ejecución no se han asignado firmas digitales.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el Desplazamiento.	Para el desarrollo del objeto del contrato no se ha hecho necesario realizar desplazamiento para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se han realizado desplazamientos para el periodo de ejecución del contrato

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 oacceso no autorizado o fraudulento, 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	Se ha conservado el derecho de confiabilidad dado por la entidad guardando reserva de toda la información asociada al objeto contractual adquirido.	Se conserva y guarda la información asociada al desarrollo del contrato
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;	Se han realizados los pagos oportunos al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente, se ha hecho entrega de los soportes a la entidad y se han cargado a los sistemas de información correspondiente.	Para el periodo actual se realizan los correspondientes aportes a la seguridad social. planilla número: 8633116706

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se acata y se promocionan los diferentes protocolos de bioseguridad expedidos por las autoridades del país.	Se cumple con la normatividad vigente en el país.
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.	Se realizan las diferentes labores del contrato según procesos establecidos en el SIGA del SENA	Se aplican procesos establecidos en el SIGA actualmente.
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.	Se apoyan las políticas, objetivos y requisitos establecidos en el SIGA para minimizar los impactos ambientales mediante buenas prácticas que ayuden a mejorar la eficiencia y la calidad en los diferentes procesos ejecutados	Se trabaja para mejorar la prácticas y ayudar con lo objetivos trazado minimizando los impacto ambientales.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se promueve la tolerancia y el respeto para las diferente culturas y géneros presente en la formación.	Se respetan las diferentes culturas y géneros presentes en la formación.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumple a cabalidad con las obligaciones y procedimiento para el desarrollo normal de contrato	Se acatan y se cumplen la obligaciones necesarias para el desarrollo normal de 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 la planilla No. 8633116706, de ASOPAGOS correspondiente al mes septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")
Evidencias en (45) folios

Cordialmente,

Wilson Villanueva Cruz

Firma
WILSON VILLANUEVA CRUZ
Contratista
C.C. No. 93.399.264 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

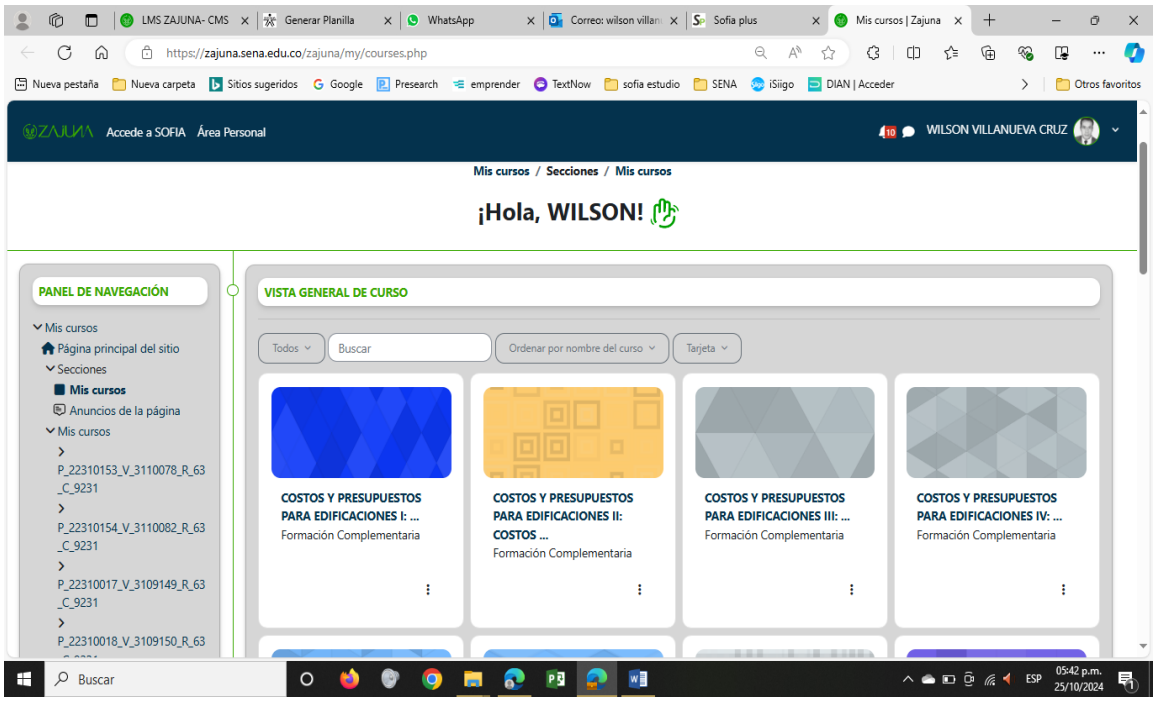
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

Firma
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA

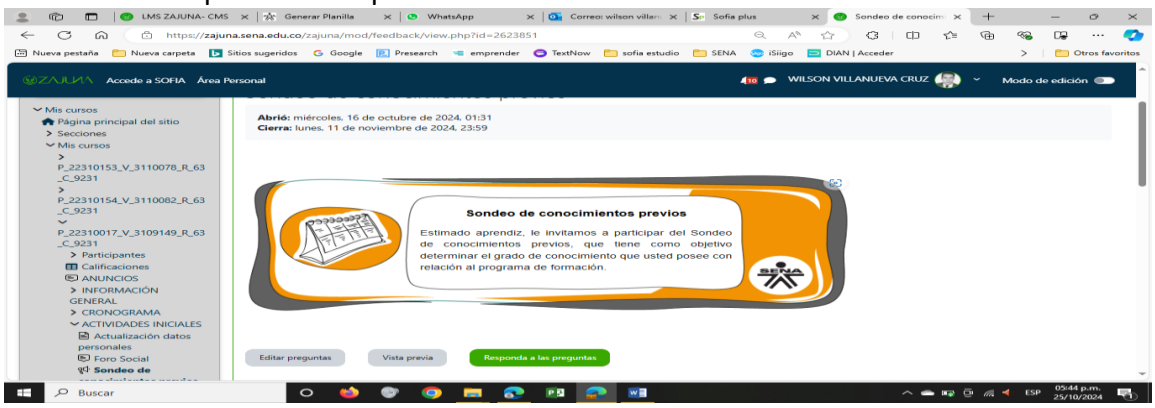
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Wilson Villanueva Cruz correspondiente al mes de octubre de 2024:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

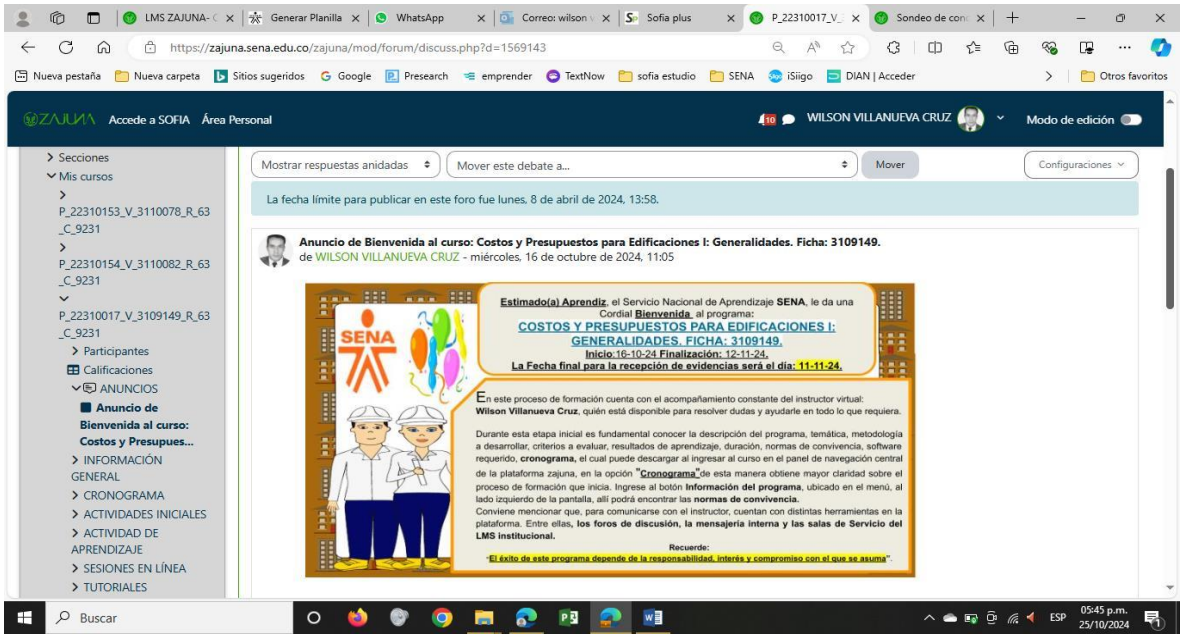
1. **Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.** Se realizó el alistamiento y preparación de las cuatro fichas asignadas durante el presente mes.



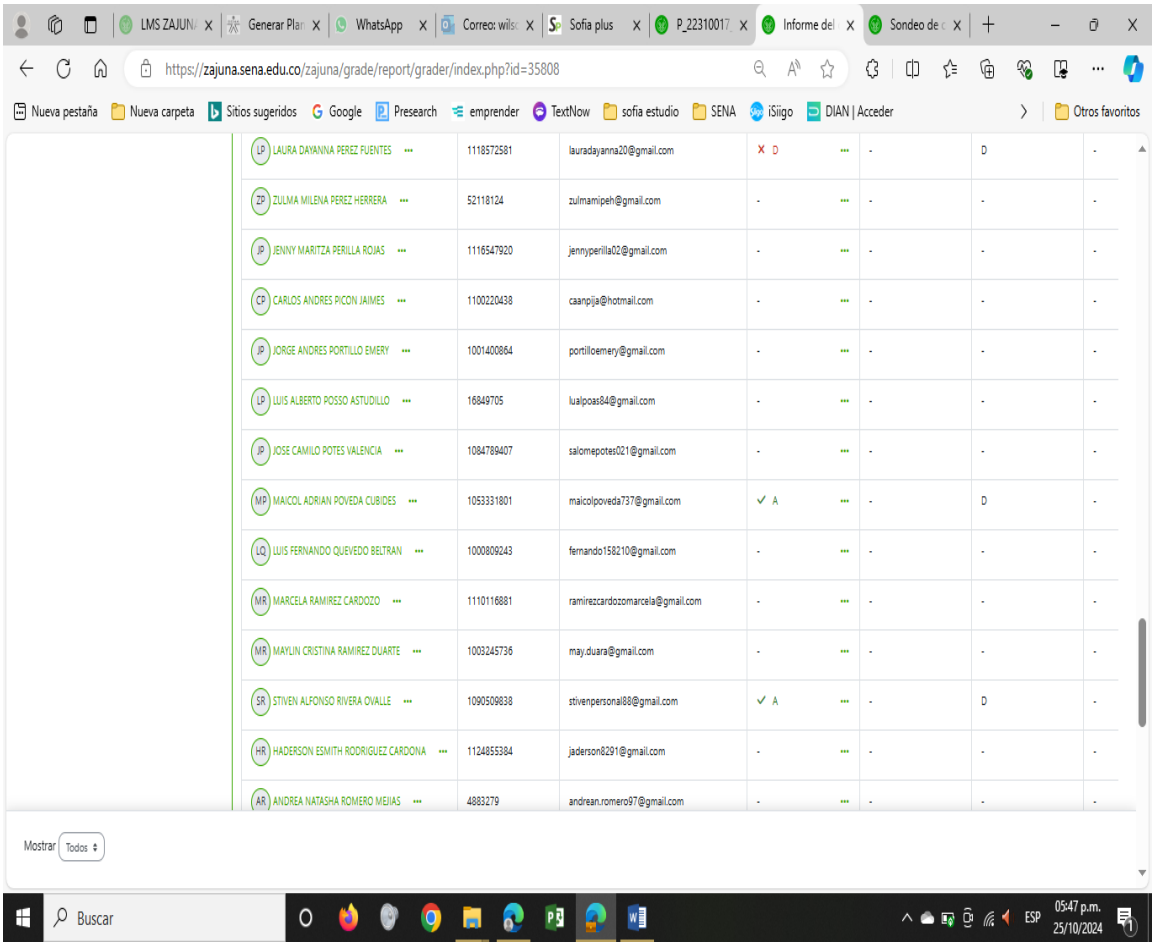
2. **Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas durante el mes de octubre, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.** Se realizó diagnóstico y valoración de los conocimientos previos del Aprendiz.



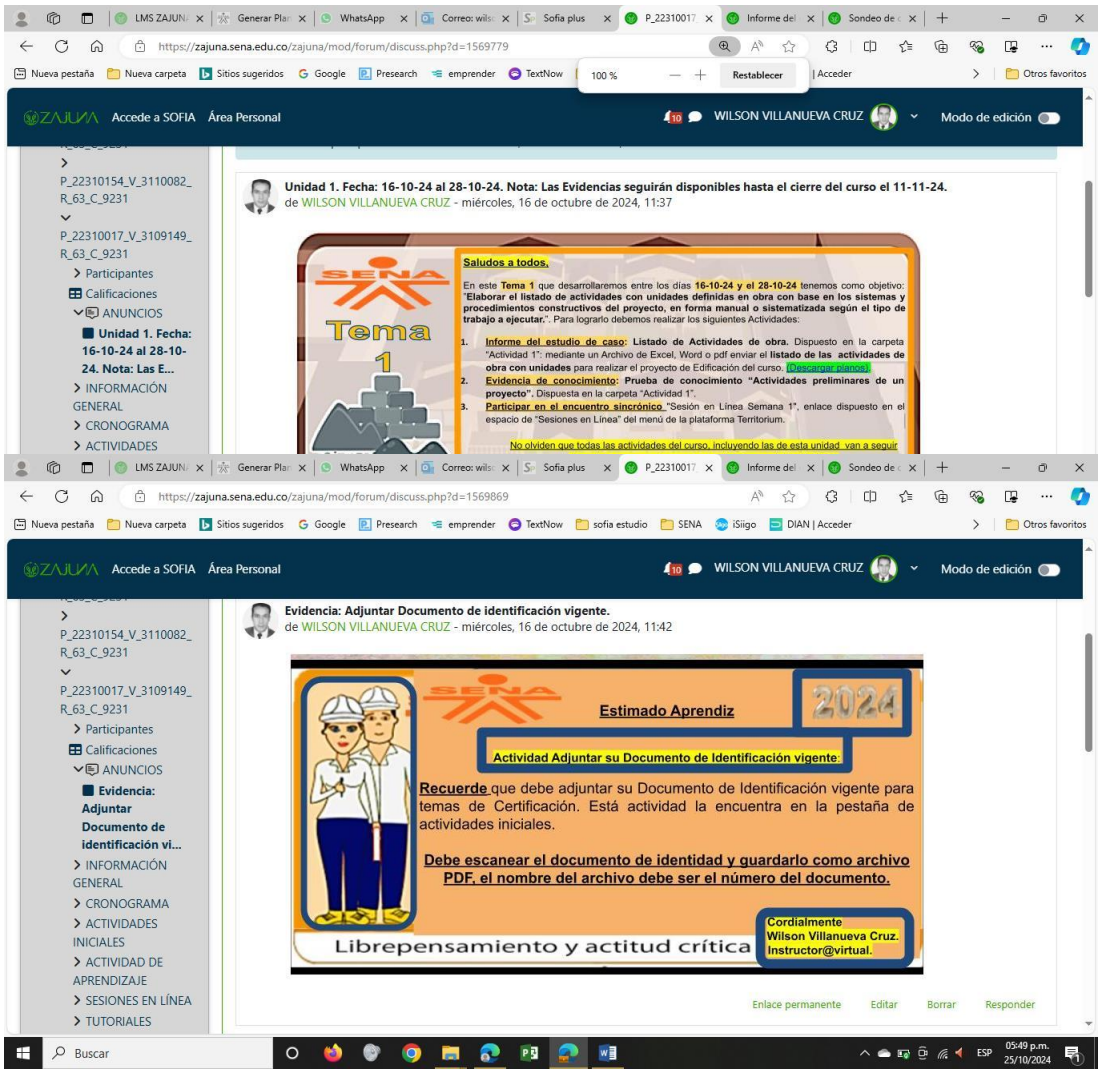
3. **Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.** Se realiza asistencia y acompañamiento de los Aprendices en los procesos de inducción, desarrollo y evaluación de la FPI en las fichas asignadas durante el mes de octubre



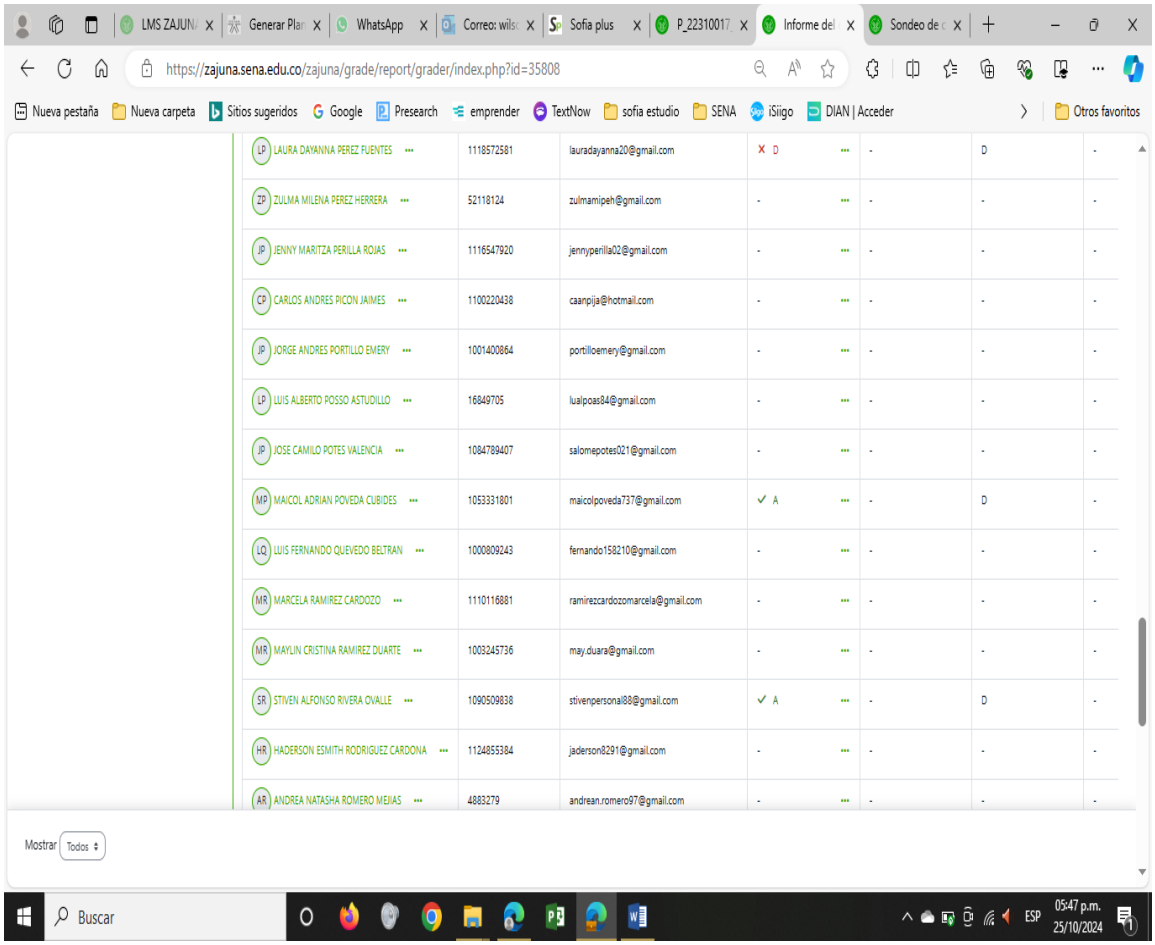
4. **Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. S**e realizó seguimiento y valoración a los resultados de aprendizaje en las fichas asignadas durante el mes en cuestión.



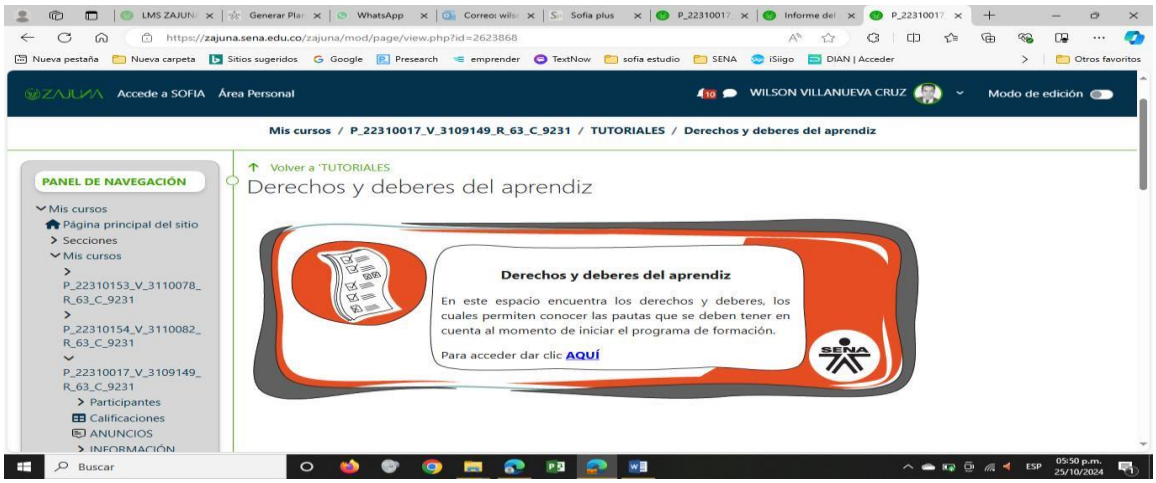
7. **Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.** Soportes en Zajuna. La información se enviará a los correos correspondientes una vez finalicen las fichas asignadas.



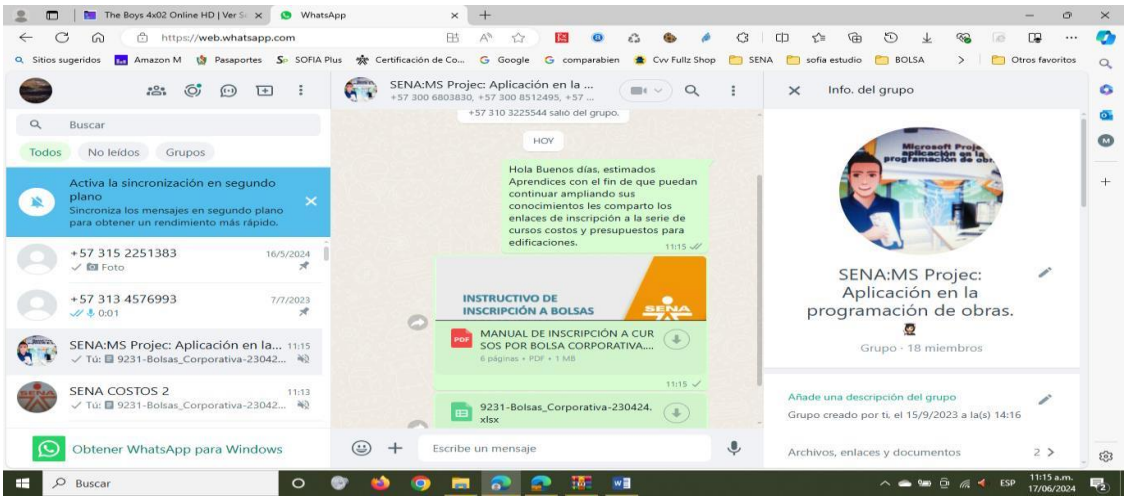
8. **Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). 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."** Se realizó Gestión de Ruta alistamiento, evaluación y seguimiento a los resultados de aprendizaje en las fichas



9. **Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.** Se publican en Zajuna y se dan a conocer a los Aprendices el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia

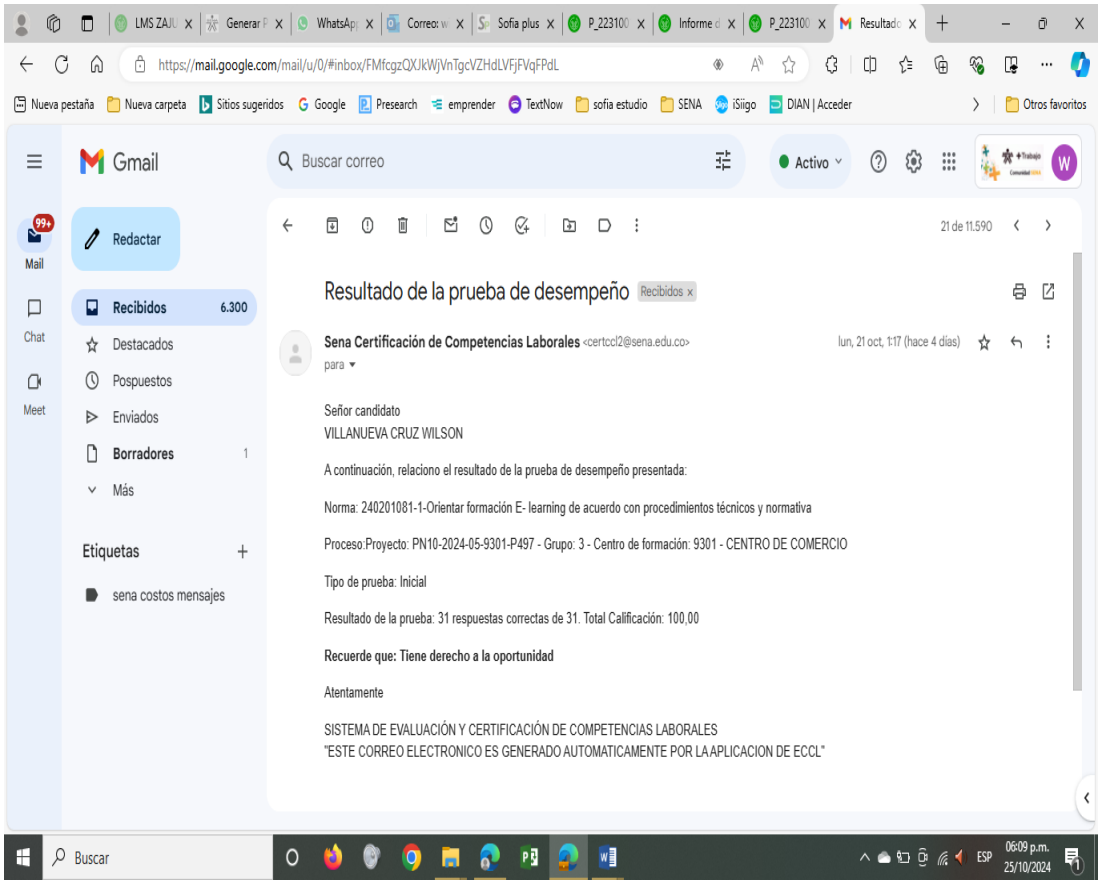


12. **Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia.** Se realiza difusión por correos y redes sociales de las bolsas corporativas y los cursos virtuales del SENA.

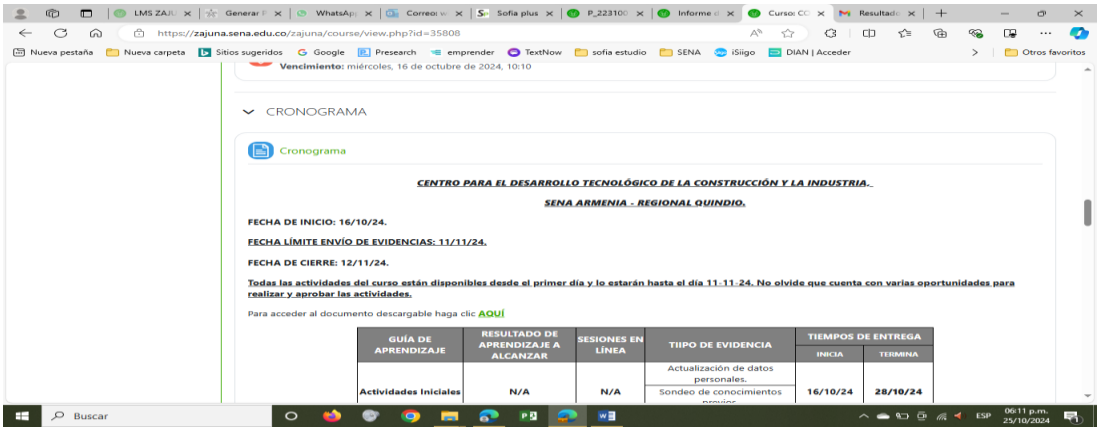


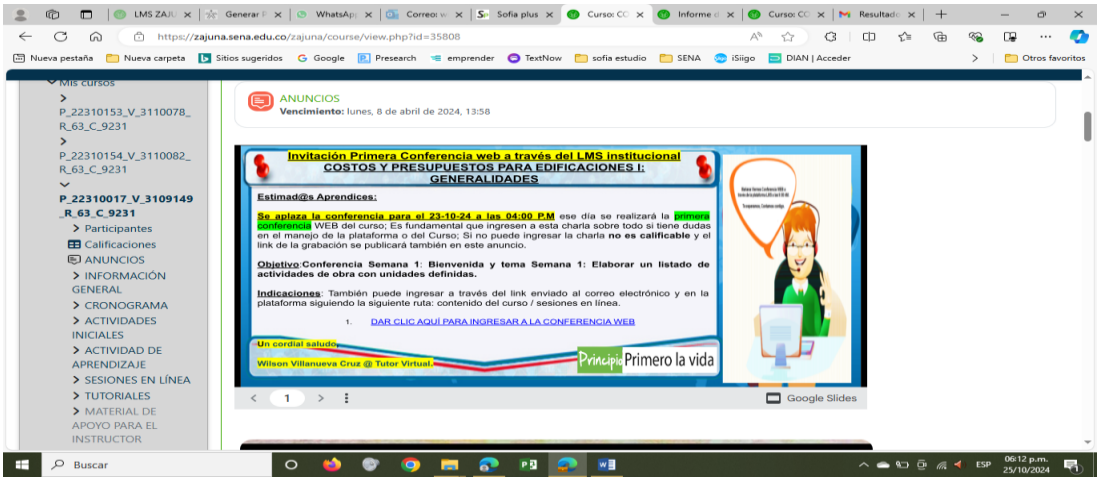

Mi estado
hace 1 minuto
Centro para el Desarrollo Tecnológico
de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío
SENA
FORMACIÓN VIRTUAL
2024
COSTOS Y PRESUPUESTOS
PARA EDIFICACIONES III:
IMPREVISTOS Y UTILIDADES
Para la Inscripción
Escanea QR
Duración
40 Horas
Código Empresa
para la Inscripción
2032008
0

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.** Se realiza pre-inscripción en la norma solicitada.



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.** Se atienden fichas asignadas cumpliendo el Reglamento en los ambientes de Formación, manteniendo la autonomía e independencia en la ejecución del contrato; Soportes en Sena Zajuna

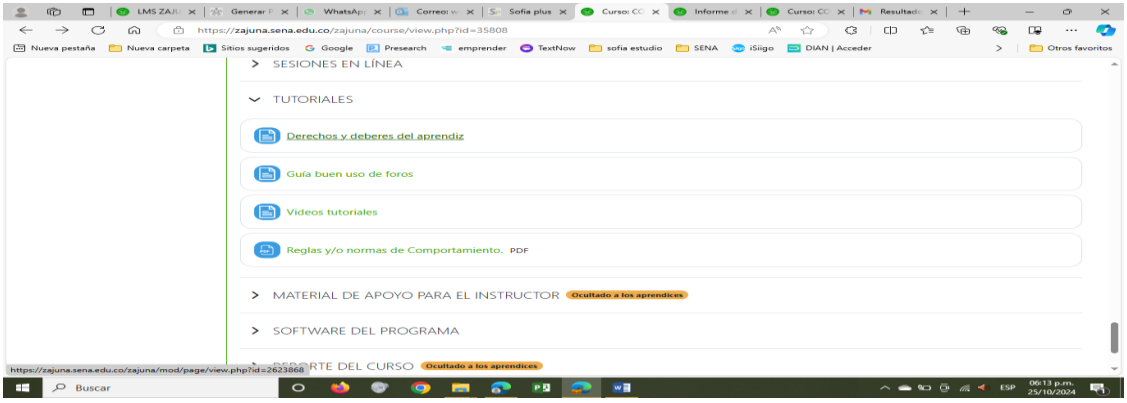




18. **Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. Se realiza formación virtual se promueve el uso de elementos** para identificación y protección en los ambientes asignados.



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. S**e publican en Zajuna y se dan a conocer a los Aprendices el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia



20. **Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o 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.** Se entregan los informes solicitados por las diferentes áreas de la entidad

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

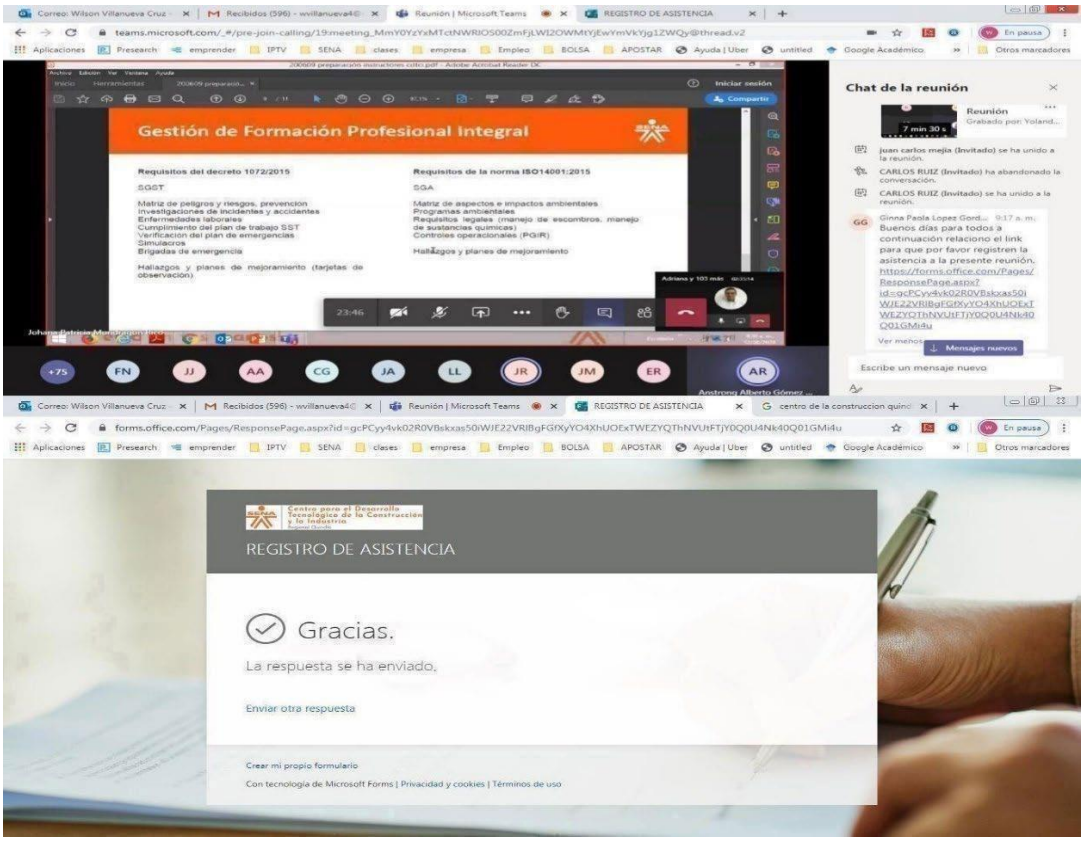
Armenia, octubre de 2024.

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
Armenia – Quindío.

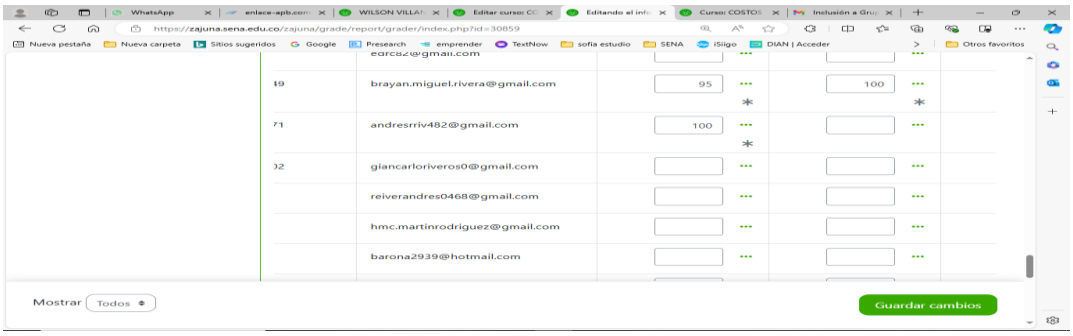
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852403** del año 2024.

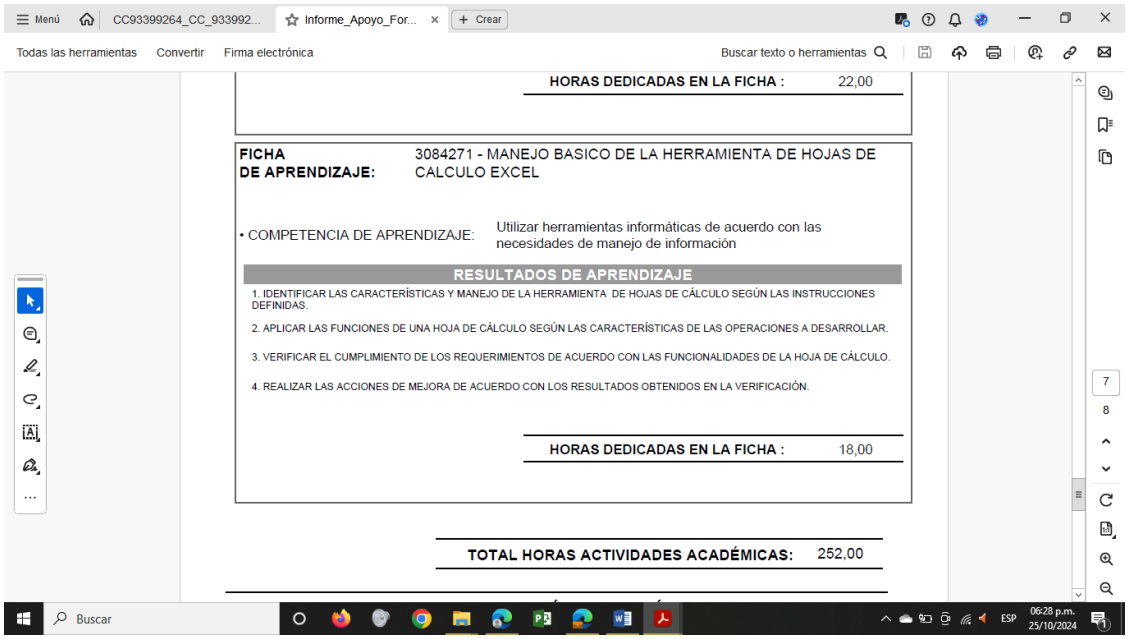
22. Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). haciendo seguimiento oportuno en el sistema.



23. **Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.** Se realiza el alistamiento y la asignación de la ruta de aprendizaje en los tiempos requeridos.



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 adjunta reporte de tiempo disponible en Sofia plus.



OBLIGACIONES GENERALES

1) **Acatar la Constitución Política, la L e y, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;**
Se cumplen las l e y e s y d i s p o s i c i o n e s de los organismos gubernamentales con transparencia, objetividad, celeridad y responsabilidad.



2) **Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico);**
Se entregan los informes solicitados y se cumplen todas las obligaciones contractuales

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

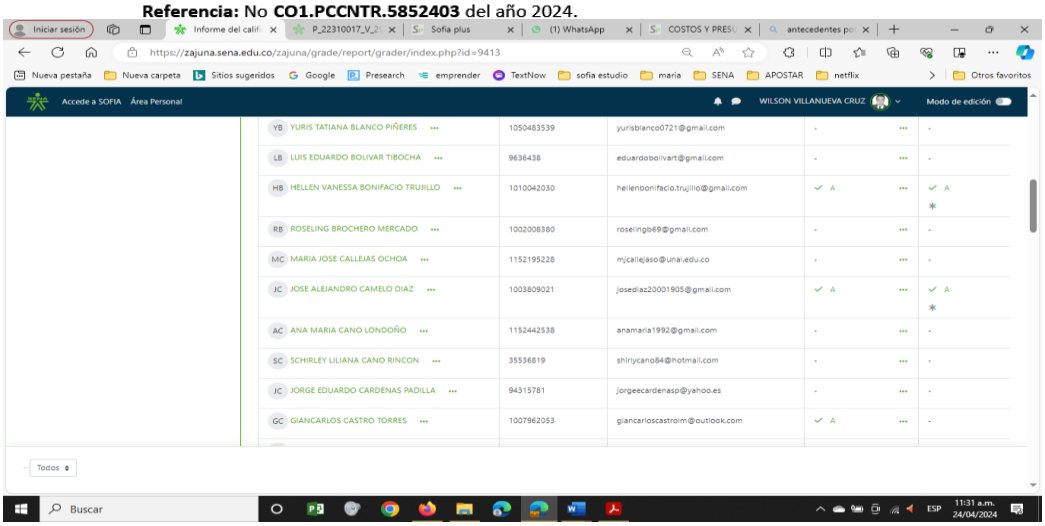
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2024.

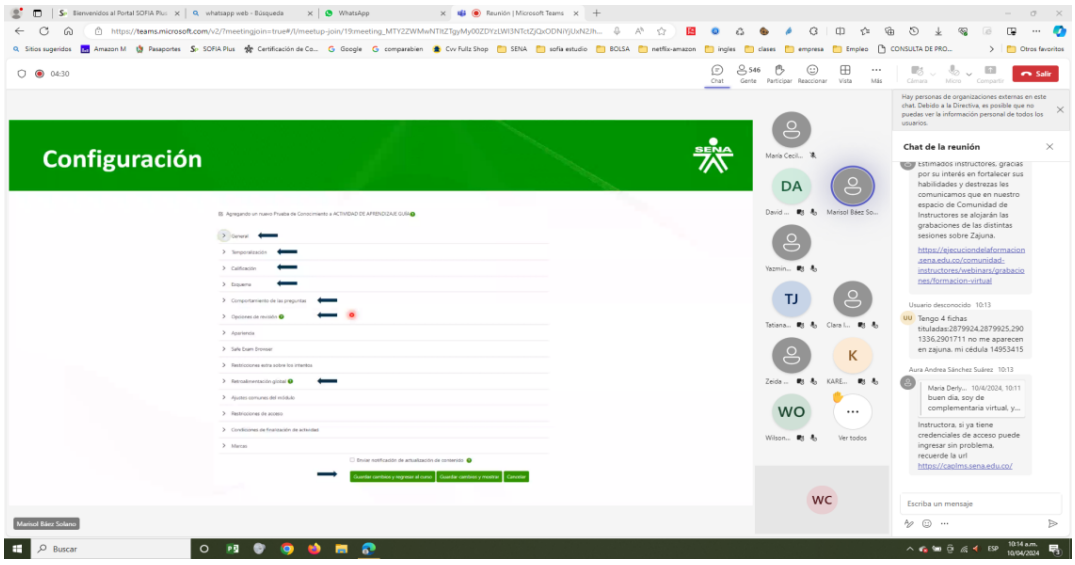
Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
Armenia – Quindío.

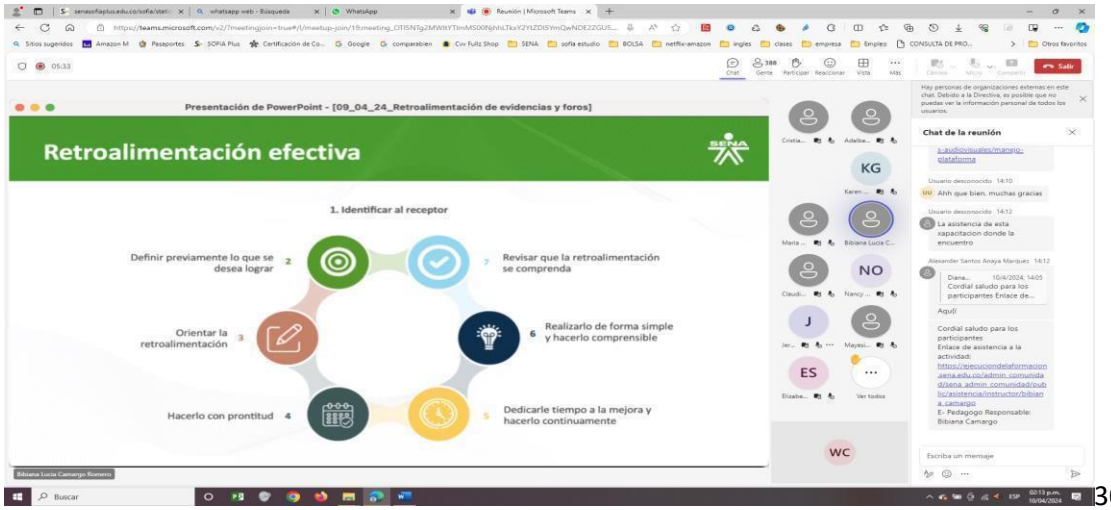
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852403** del año 2024.



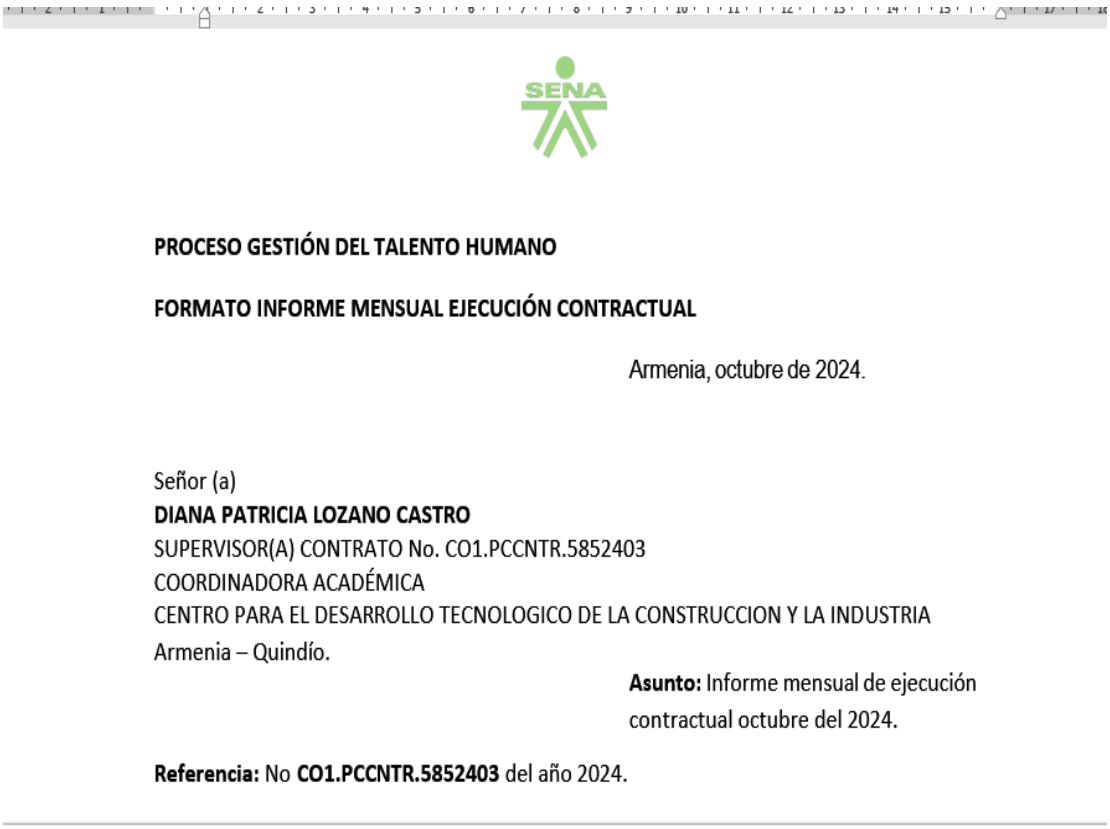
3) **Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;**
Se asiste a las reuniones y capacitaciones convocadas para el desarrollo y ejecución del contrato





4) **Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el 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;**

Se realiza entrega oportuna de la documentación solicitada



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2024.

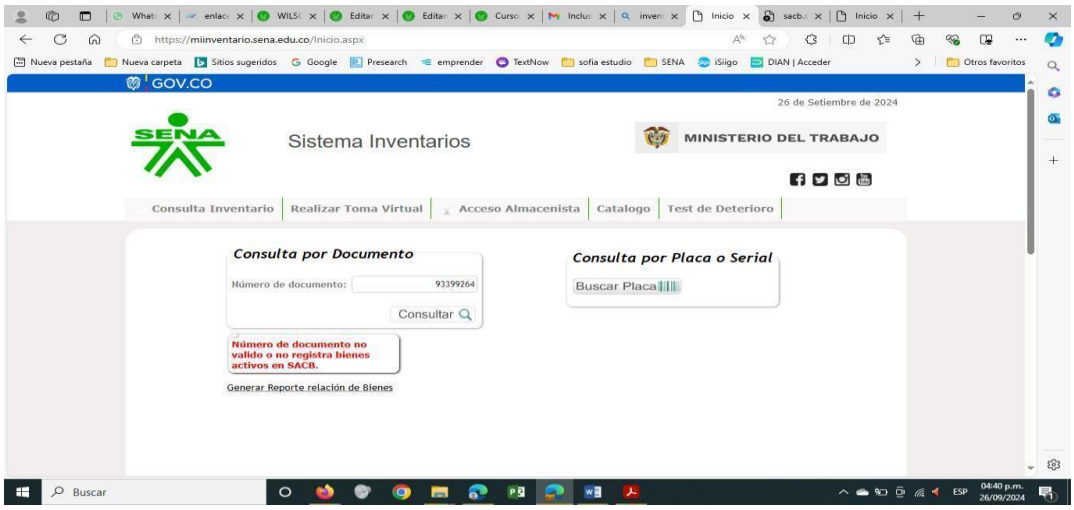
Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
Armenia – Quindío.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852403** del año 2024.

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;**

En el periodo en ejecución no se han recibidos bienes para el desarrollo del contrato.



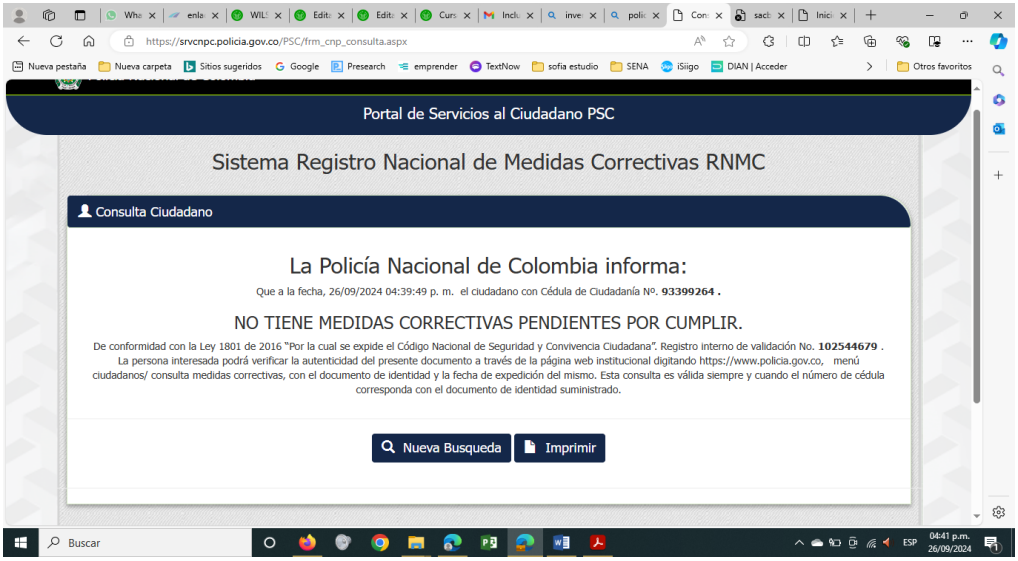
6) **Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;**

Se ha hecho uso con responsabilidad de las claves asignadas para ingresar a los sistemas requeridos para la ejecución del contrato.



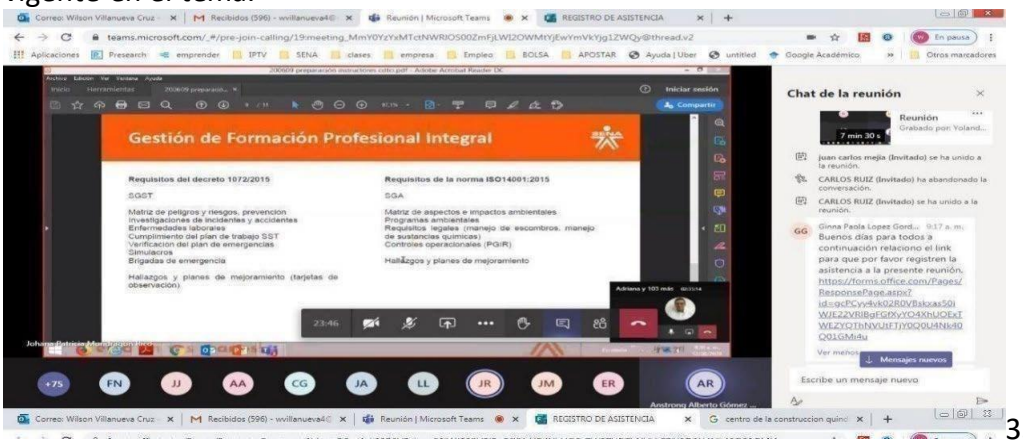
7) **Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;**

Se permite verificación de antecedentes y demás temas de control solicitados.



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 asiste a las capacitaciones y reuniones del SST y se cumplen la normatividad vigente en el tema.



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. (Decreto723 de 2013 art. 18);**
Exámenes entregados en la etapa de contratación y aún se encuentran vigentes



Vitalitec

Dirección: Carrera 48 Nº 36 - 37
Ibagué - Tolima
CEL: 350 829 8463
E-mail: gerencia@vitalitec.com.co

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nº 2.874

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
14 DÍA	02 MES	2020 AÑO	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

VILLANUEVA CRUZ WILSON	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	MASCULINO	44 AÑOS	CC Tipo	93399264 Número

Cargo: INSTRUCTOR

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL)

Observaciones: H522

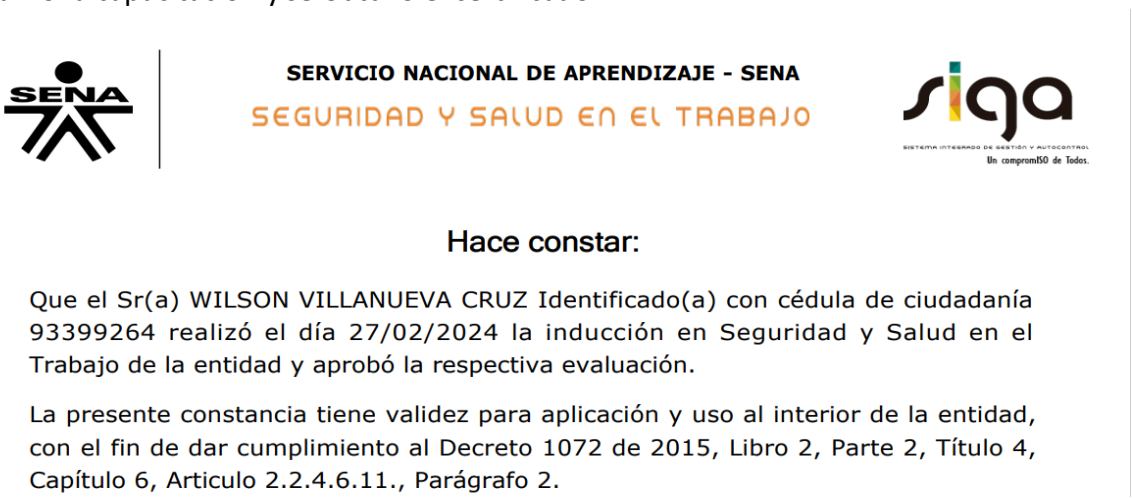
NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)		N/A
RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR	✓	CUADRO HEMÁTICO	✓
AUDIOMETRÍA	✓	GLICEMIA	✓

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) Accesibilidad: No disponible

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 realizo la capacitación y se obtuvo el certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) WILSON VILLANUEVA CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 93399264 realizó el día 27/02/2024 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.

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.**

Certificado aprobatorio obtenido



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;**

Se ha hecho entrega de todos los informes contractuales solicitados y se ha cumplido con los procedimientos para mantener actualizados los sistemas de información asignados.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

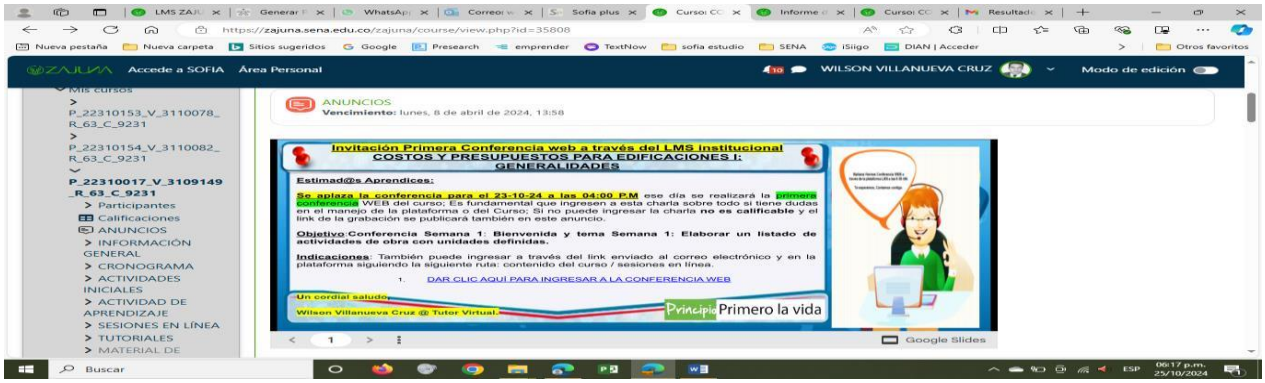
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2024.

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
Armenia – Quindío.

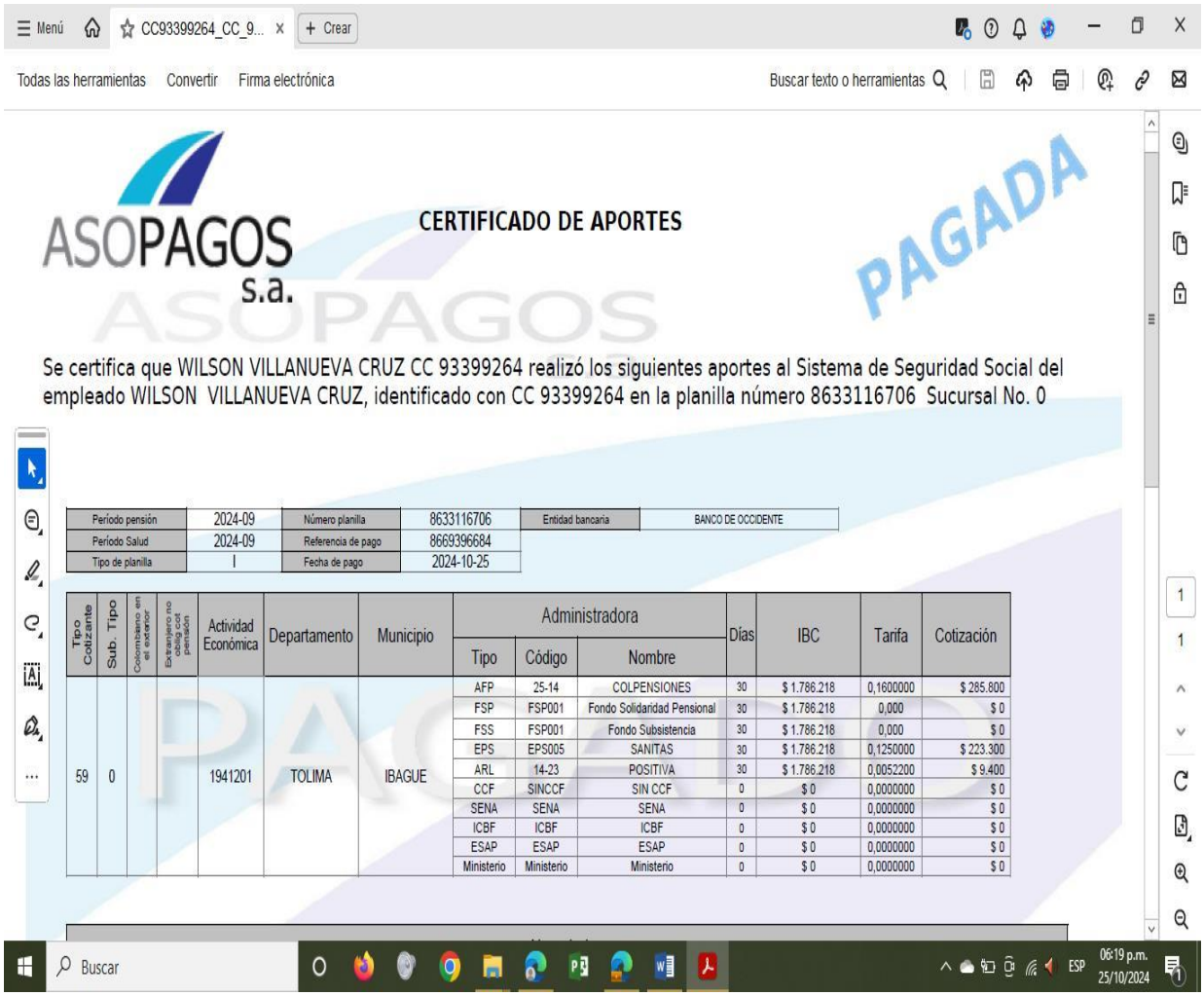
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852403** del año 2024.



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;**

Se han realizados los pagos oportunos al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente, se ha hecho entrega de los soportes a la entidad



ASOPAGOS s.a.

CERTIFICADO DE APORTES

PAGADA

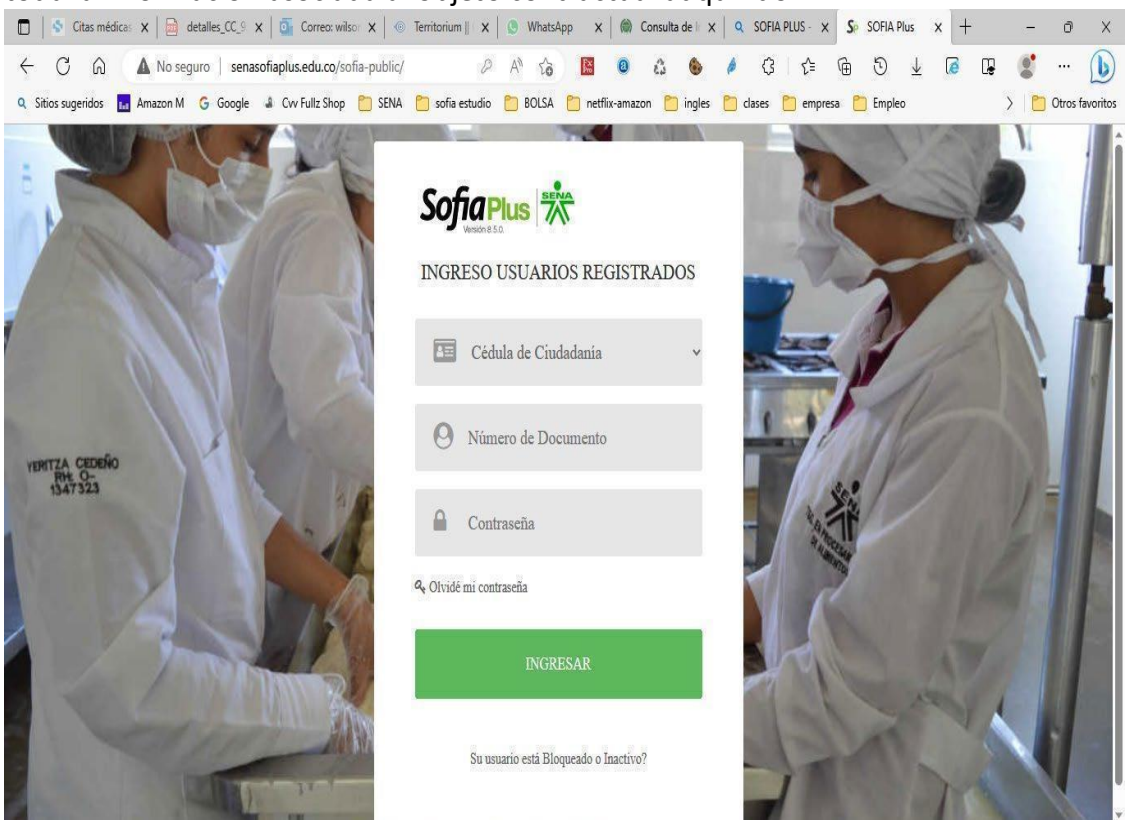
Se certifica que WILSON VILLANUEVA CRUZ CC 93399264 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social del empleado WILSON VILLANUEVA CRUZ, identificado con CC 93399264 en la planilla número 8633116706 Sucursal No. 0

Período pensión	2024-09	Número planilla	8633116706	Entidad bancaria	BANCO DE OCCIDENTE
Período Salud	2024-09	Referencia de pago	8669396684		
Tipo de planilla	I	Fecha de pago	2024-10-25		

Tipo Cotizante	Sub. Tipo	Colombiano en el exterior	Extranjero no obligado a pensión	Actividad Económica	Departamento	Municipio	Administradora			Días	IBC	Tarifa	Cotización
							Tipo	Código	Nombre				
59	0			1941201	TOLIMA	IBAGUE	AFP	25-14	COLPENSIONES	30	$ 1.786.218	0,1600000	$ 285.800
							FSP	FSP001	Fondo Solidaridad Pensional	30	$ 1.786.218	0,000	$ 0
							FSS	FSP001	Fondo Subsistencia	30	$ 1.786.218	0,000	$ 0
							EPS	EPS005	SANITAS	30	$ 1.786.218	0,1250000	$ 223.300
							ARL	14-23	POSITIVA	30	$ 1.786.218	0,0052200	$ 9.400
							CCF	SINCCF	SIN CCF	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							SENA	SENA	SENA	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							ICBF	ICBF	ICBF	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							ESAP	ESAP	ESAP	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							Ministerio	Ministerio	Ministerio	0	$ 0	0,0000000	$ 0

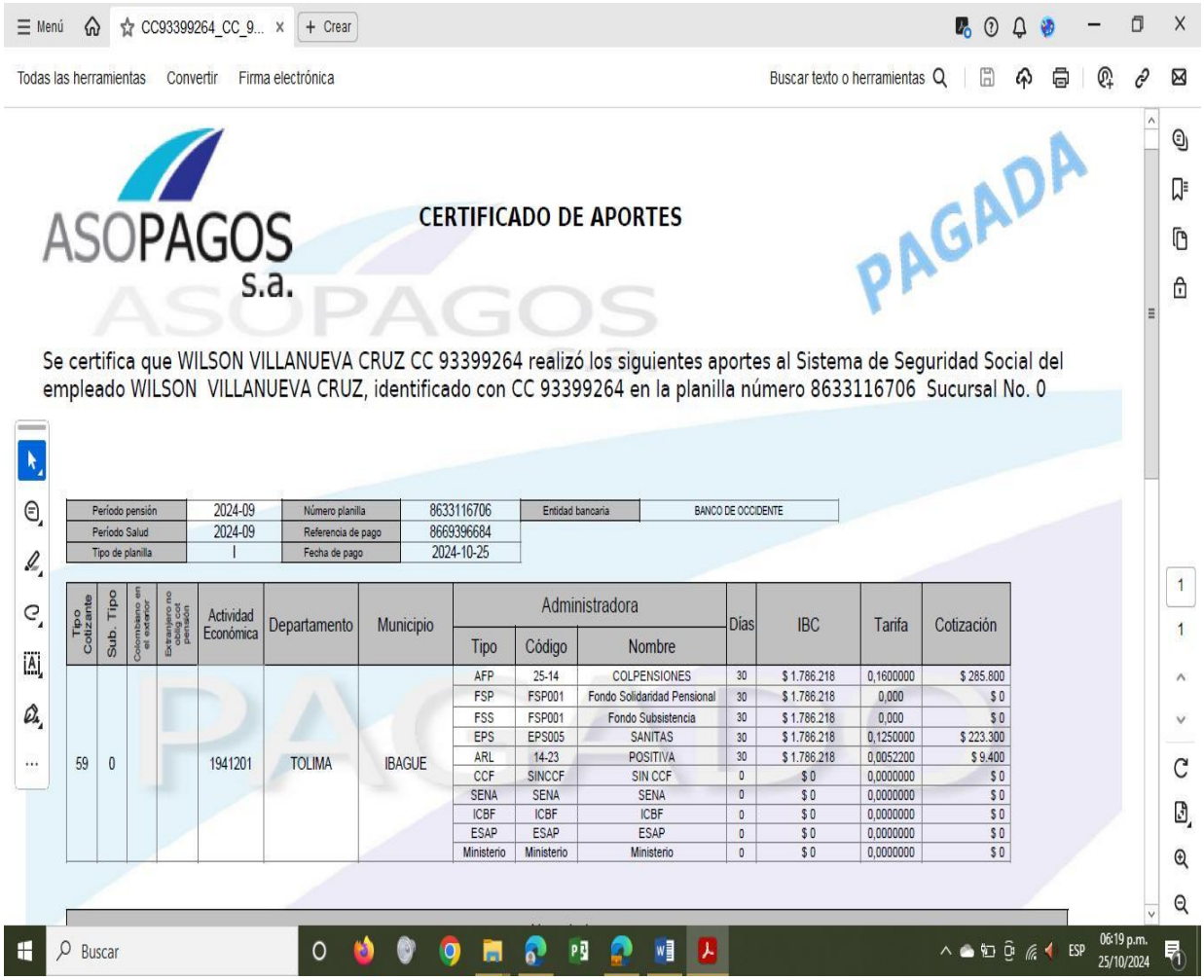
18) **Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante 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;**

Se ha conservado el derecho de confiabilidad dado por la entidad guardando reserva de toda la información asociada al objeto contractual adquirido.



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);**

Para el periodo actual se realizan los correspondientes aportes a la seguridad social



ASOPAGOS s.a.

CERTIFICADO DE APORTES

PAGADA

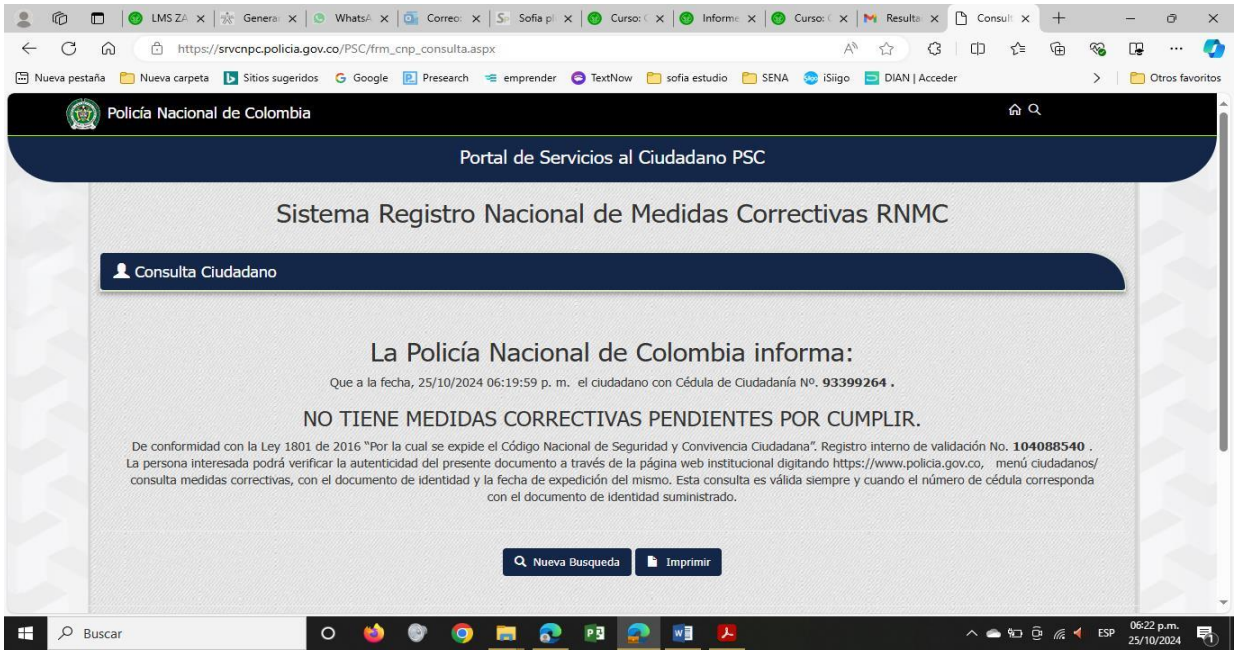
Se certifica que WILSON VILLANUEVA CRUZ CC 93399264 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social del empleado WILSON VILLANUEVA CRUZ, identificado con CC 93399264 en la planilla número 8633116706 Sucursal No. 0

Período pensión	2024-09	Número planilla	8633116706	Entidad bancaria	BANCO DE OCCIDENTE
Período Salud	2024-09	Referencia de pago	8669396684		
Tipo de planilla	I	Fecha de pago	2024-10-25		

Tipo Cotizante	Sub. Tipo	Colombiano en el exterior	Extranjero no obligado a cot pensión	Actividad Económica	Departamento	Municipio	Administradora Tipo	Administradora Código	Administradora Nombre	Días	IBC	Tarifa	Cotización
59	0			1941201	TOLIMA	IBAGUE	AFP	25-14	COLPENSIONES	30	$ 1.786.218	0,1600000	$ 285.800
							FSP	FSP001	Fondo Solidaridad Pensional	30	$ 1.786.218	0,000	$ 0
							FSS	FSP001	Fondo Subsistencia	30	$ 1.786.218	0,000	$ 0
							EPS	EPS005	SANITAS	30	$ 1.786.218	0,1250000	$ 223.300
							ARL	14-23	POSITIVA	30	$ 1.786.218	0,0052200	$ 9.400
							CCF	SINCCF	SIN CCF	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							SENA	SENA	SENA	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							ICBF	ICBF	ICBF	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							ESAP	ESAP	ESAP	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							Ministerio	Ministerio	Ministerio	0	$ 0	0,0000000	$ 0

20) **El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.**

Se cumple con la normatividad vigente en el país.



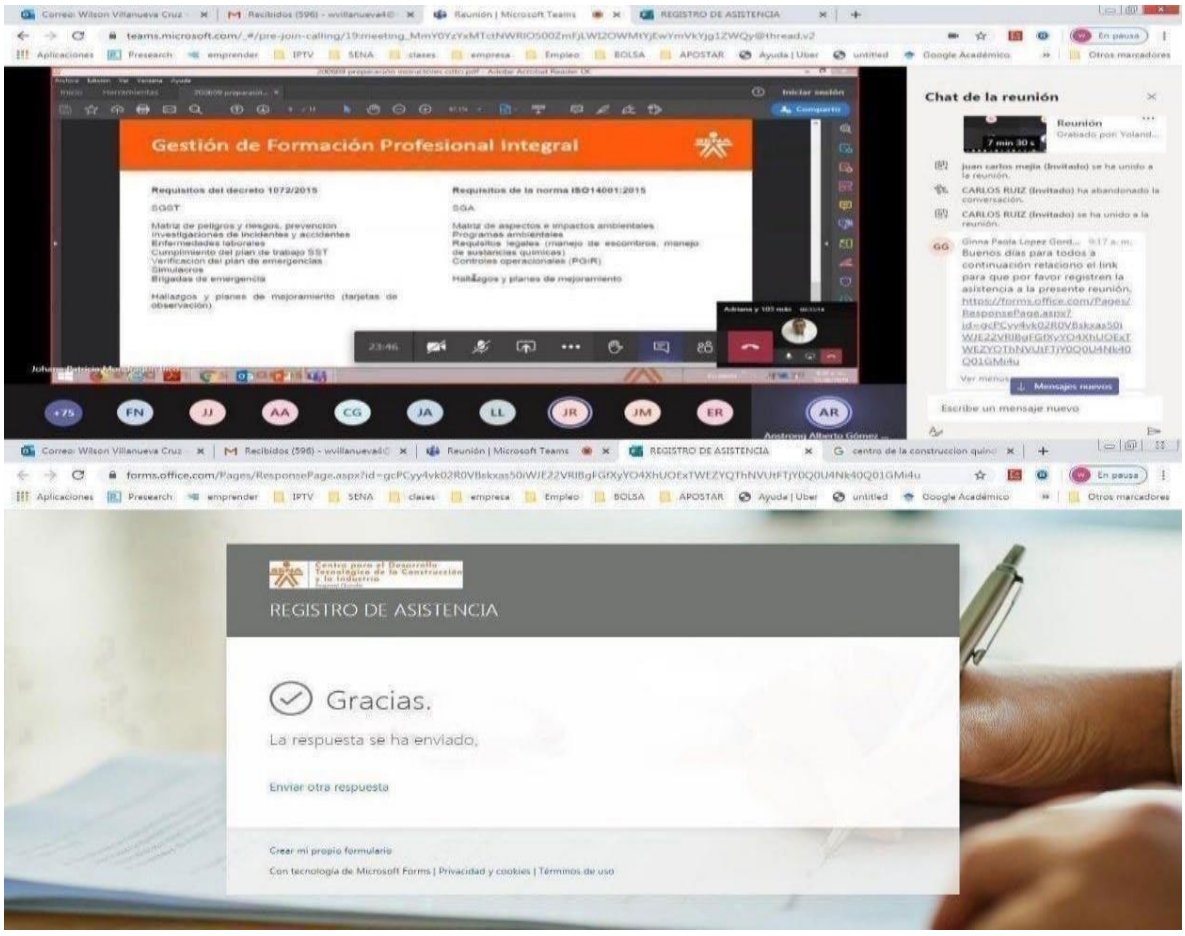
21) **El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.**

Se aplican procesos establecidos en el SIGA actualmente.



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.**

Se apoyan las políticas, objetivos y requisitos establecidos en el SIGA para minimizar los impactos ambientales mediante capacitaciones y buenas prácticas.



23) **El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.**
Se realiza seguimiento y protección contra las mujeres y las culturas presentes en la formación.



24) **Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**
Se acatan y cumplen las obligaciones necesarias para el desarrollo normal del contrato.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre de 2024.

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5852403
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
Armenia – Quindío.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852403** del año 2024.

Wilson Villanueva Cruz

FIRMA
WILSON VILLANUEVA CRUZ
C.C. 93.399.264.

CERTIFICADO DE APORTES

PAGADA

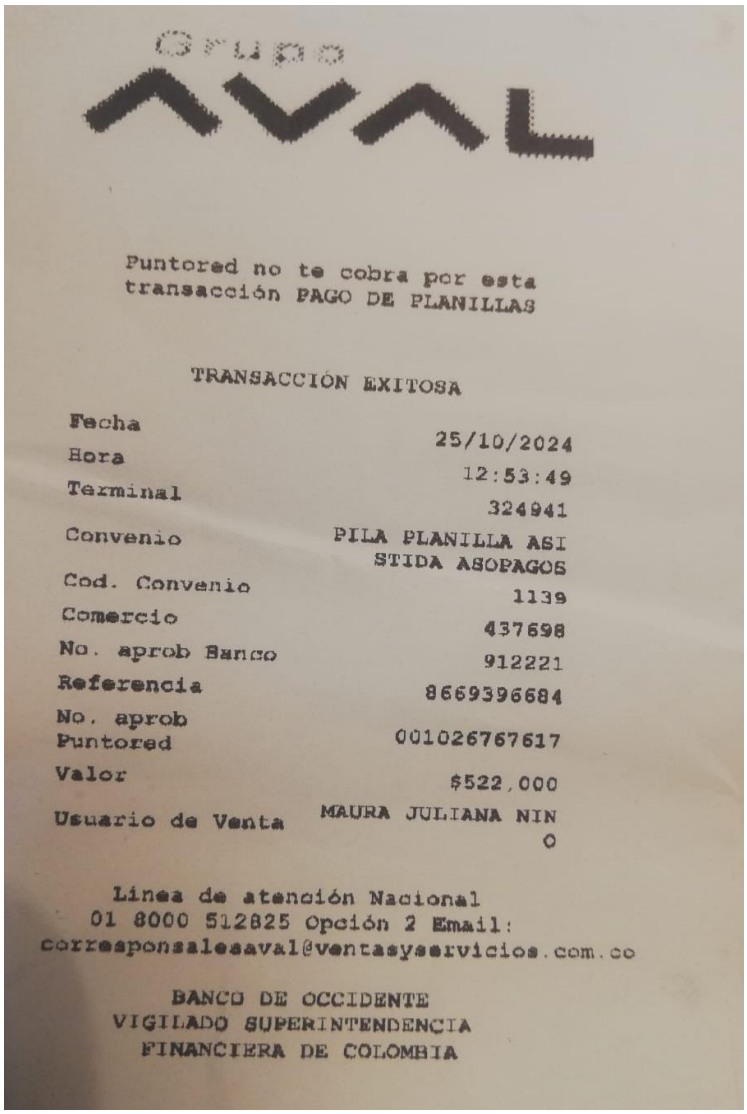
Se certifica que WILSON VILLANUEVA CRUZ CC 93399264 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social del empleado WILSON VILLANUEVA CRUZ, identificado con CC 93399264 en la planilla número 8633116706 Sucursal No. 0

Período pensión	2024-09	Número planilla	8633116706	Entidad bancaria	BANCO DE OCCIDENTE
Período Salud	2024-09	Referencia de pago	8669396684		
Tipo de planilla	I	Fecha de pago	2024-10-25		

Tipo Cotizante	Sub. Tipo	Colombiano en el exterior	Extranjero no oblig cot pensión	Actividad Económica	Departamento	Municipio	Administradora			Días	IBC	Tarifa	Cotización
							Tipo	Código	Nombre				
59	0			1941201	TOLIMA	IBAGUE	AFP	25-14	COLPENSIONES	30	$ 1.786.218	0,1600000	$ 285.800
							FSP	FSP001	Fondo Solidaridad Pensional	30	$ 1.786.218	0,000	$ 0
							FSS	FSP001	Fondo Subsistencia	30	$ 1.786.218	0,000	$ 0
							EPS	EPS005	SANITAS	30	$ 1.786.218	0,1250000	$ 223.300
							ARL	14-23	POSITIVA	30	$ 1.786.218	0,0052200	$ 9.400
							CCF	SINCCF	SIN CCF	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							SENA	SENA	SENA	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							ICBF	ICBF	ICBF	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							ESAP	ESAP	ESAP	0	$ 0	0,0000000	$ 0
							Ministerio	Ministerio	Ministerio	0	$ 0	0,0000000	$ 0

Novedades

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Inicio Sln	Fecha Fin Sln	IGE	Fecha Inicio Ige	Fecha Fin Ige	LMA	Fecha Inicio Lma	Fecha Fin Lma	VAC	Fecha Inicio Vac	Fecha Fin Vac	AVP	VCT	Fecha Inicio Vct	Fecha Fin Vct	IRP	Fecha Inicio Irp	Fecha Fin Irp
																												0		



Grupo AVAL

Puntored no te cobra por esta transacción PAGO DE PLANILLAS

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	25/10/2024
Hora	12:53:49
Terminal	324941
Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS
Cod. Convenio	1139
Comercio	437698
No. aprob Banco	912221
Referencia	8669396684
No. aprob Puntored	001026767617
Valor	$522,000
Usuario de Venta	MAURA JULIANA NINO

Línea de atención Nacional
01 8000 512825 Opción 2 Email:
corresponsalesaval@ventasyservicios.com.co

BANCO DE OCCIDENTE
VIGILADO SUPERINTENDENCIA
FINANCIERA DE COLOMBIA