SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL VAUPÉS
SALUD OCUPACIONAL
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **Nit adquiriente: 899.999.034-1**
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	97
Código Centro	101097
Fecha Elaboración	Junio de 2022
Versión	MAYO 2022 - 2,22
ID de Proceso	56761-382445
No. de documento	458872

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LEIDY YAMILE GUZMAN CORTES	**C.C.**	1.125.470.837	**IP/Nº de contacto**	84541
Correo electrónico contratista:	lyguzman@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?** NO	**Es Pensionado?** NO
Sus Ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCO AGRARIO DE COLOMB	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	484200075002
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200**			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	3401347/2022			**Nº Compromiso SIIF**	1422	
Valor Total del Contrato	$ 43.364.598	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**			**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.022.450	6	**Del** 01/06/2022	**Al**	30/06/2022	$ 3.860.350,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 23.162.100		Legalización comisiones del periodo		$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripción del servicio prestado)

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL HYSI, CON LICENCIA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS PARA EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.860.350	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.860.350**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.565.113**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Junio	Mayo
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	-------	9435893251
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.544.140	$ 1.544.140
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.100	$ 193.100
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.100	$ 247.100
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 16.200	$ 16.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522,064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 855.038	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

		TARIFA
Valor Base retención en la fuente	2.565.113,00	
Valor Base retención en la fuente ICA	3.420.150,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	3.420,00	0,100%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.856.930,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se realizo capacitación articulada con SENA mentalmente saludable y ARL con respecto a actos inseguros
Se realizo seguimiento a los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios
Se elaboro estudios previos del proceso de contratación para el mantenimiento de extintores
Se adelanto los procesos de contratación del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo de la Regional Vaupés
Se articulo junto con SENA mentalmente saludable y ARL la actualización del plan de emergencias
Se dio cumplimiento a los compromisos del acuerdo Sindical
Se realizo la campaña juntos podemos para identificar a la población afectada por riesgo de inundación
Se socializo con el COPASST y ARL el reporte de incidentes, accidentes y enfermedad laboral
Se lleva a cabo las capacitaciones al brigadista.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

LEIDY YAMILE GUZMAN CORTES
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

MIGDALIA TRUJILLO MATAPI
TECNICO G01

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

LUZ EMPIR VELASQUEZ CAMARGO
DIRECTOR REGIONAL

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mitú, junio de 2022

Señora
MIGDALIA TRUJILLO MATAPI
SUPERVISORA CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.3401347**
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dependencia 101097
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3401347** del año 2022

Leydi Yamile Guzman Cortes, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1125470837 de Mitú, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, 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.

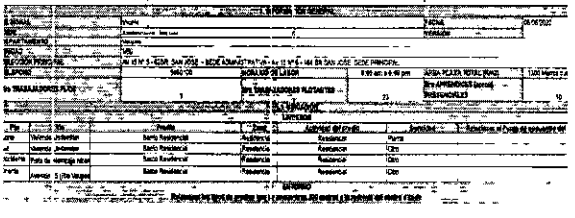
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma **CUARENTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($43.364.598) M/CTE**, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por el valor de **NOVECIENTOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($900.748)**. b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a Diciembre de 2022 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.860.350) M/CTE**.

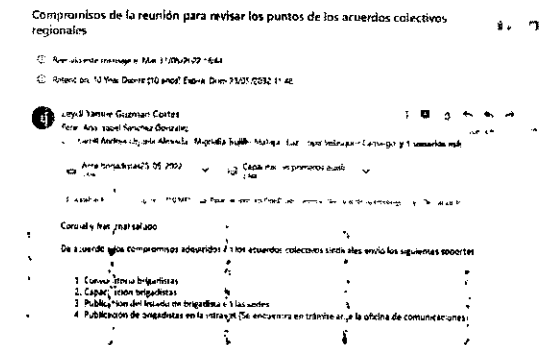
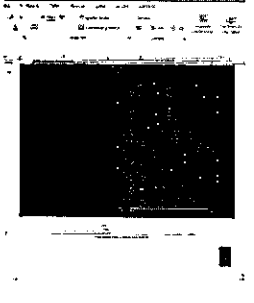
Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2022.

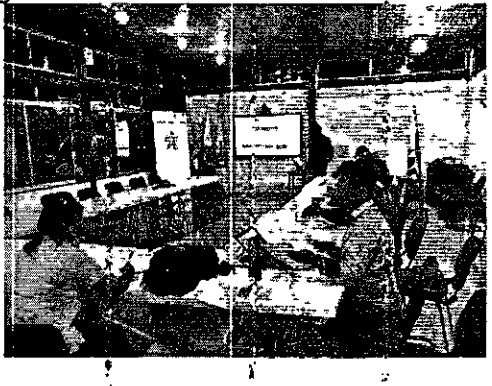
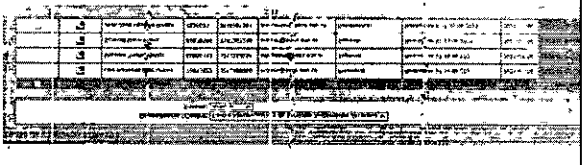
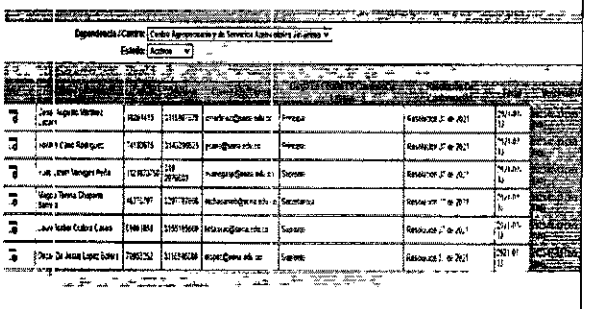
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de Higiene y Seguridad Industrial para desarrollar el Plan Anual de Trabajo y las actividades establecidas para el Subsistema de Gestión y Salud en el Trabajo SG-SST, en el Despacho Regional y Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo de la Regional Vaupés, conforma a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y que hace parte del modelo Empresa Laboral Saludable del Sena

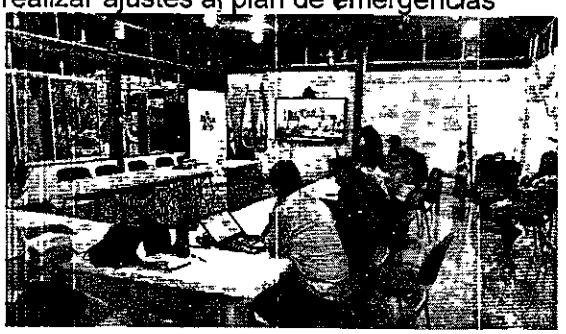
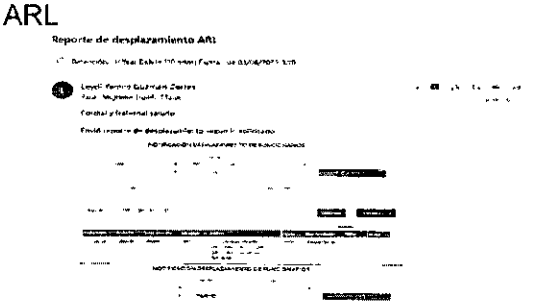
Obligaciones Especificas:

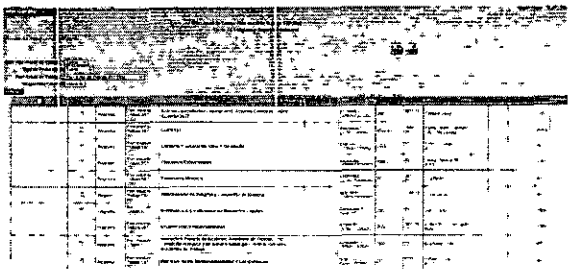
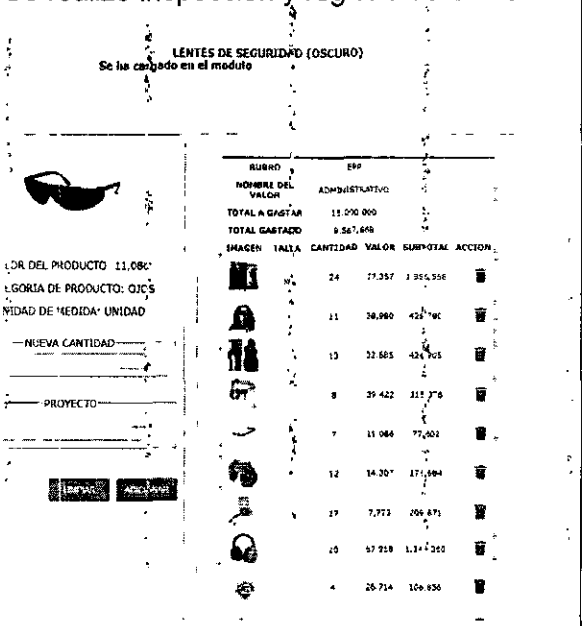
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar, desarrollar y apoyar al SG-SST en la planeación, organización y ejecución de las diferentes actividades relacionadas al plan de trabajo, que incluyen Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Sena Mentalmente Saludable, Medicina Preventiva y del Trabajo, en el Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo de la Regional Vaupés.	Se realizo capacitación articulada con SENA mentalmente saludable y ARL respecto a actos inseguros, y se dio a conocer el instructivo de reporte de incidentes, accidente y enfermedad laboral Se trabajo articuladamente con bienestar al aprendiz, bienestar al funcionario en actividades deportivas	Registro fotográfico de la actividad realizada el 8 de junio del 2022  Registro fotográfico de la actividad Ciclo ruta realizada el viernes 10 de junio del 2022 
2	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal asignada elaborando conceptos técnicos, elaborando estudios previos y validando el cumplimiento de la normativa de SST en los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios necesarios para implementar el	Se realizo seguimiento a los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios Se elaboro estudios previos del proceso de contratación para el mantenimiento de extintores	Registro fotográfico de la participación en la evaluación del proceso de contratación de bienestar al aprendiz  Pantallazo estudio previo

	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo de la Regional Vaupés		PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE FECHA DE ELABORACIÓN: 27/05/2022 DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN: Coordinación del grupo de apoyo interadministrativo misto ORDENADOR DEL GASTO: Subdirectora Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales JIRIJIRIMO – Regional Vaupés OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento y recarga de extintores del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo del SENA Regional Vaupés 2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD **Espacio en Blanco**
3	Emitir los conceptos técnicos que se requieran para adelantar los procesos de contratación del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo de la Regional Vaupés y que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se adelantaron los procesos de contratación del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo de la Regional Vaupés	Se emitió conceptos técnicos de SST de APE Criterios en Seguridad y Salud en el Trabajo para contratar los servicios de apoyo logísticos para la divulgación de actividades de gestión institucional Descripción del criterio ambiental/Seguridad y Salud en el Trabajo/Técnico: Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral; Requisito legal asociado: Estandares Mínimos Resolución 0312; Soporte/Evidencia: Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente; Etapa: Precontractual Presentar un plan de emergencias para eventos masivos debidamente aprobado por la autoridad local; Requisito legal asociado: Decreto 1072 Capitulo 6 Articulo 2.2.4.6.25 Numeral 6; Soporte/Evidencia: Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos; Etapa: Contractual Protocolos de bioseguridad especifico para la sede o lugar donde se desarrolle la obra de acuerdo con la Resolución 350 de 2022. Articulo 1; Requisito legal asociado: Resolución 350 de 2022 Articulo 1; Soporte/Evidencia: Documento protocolo de bioseguridad en la manipulación de alimentos; Etapa: Contractual
4	Articular la gestión del plan de trabajo y demás actividades asociadas al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los ejes de Medicina Preventiva y del Trabajo y el eje de Sena Mentalmente Saludable.	Se articulo junto con SENA mentalmente saludable y ARL la actualización del plan de emergencias de la regional Vaupés	Pantallazo del plan de mergencia Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional Formato Plan de Emergencias 

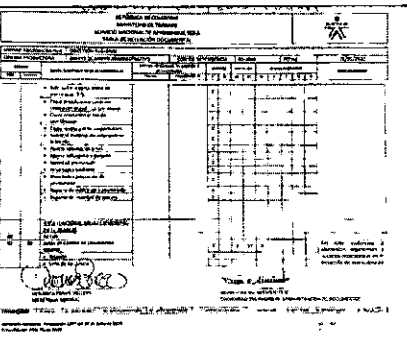
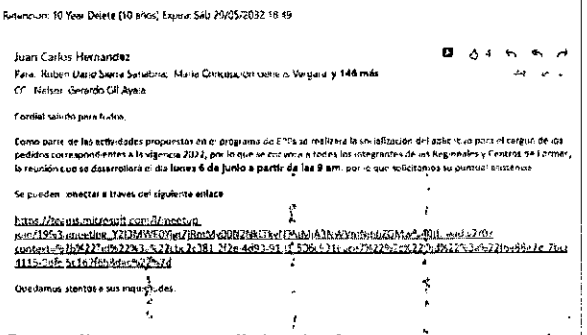
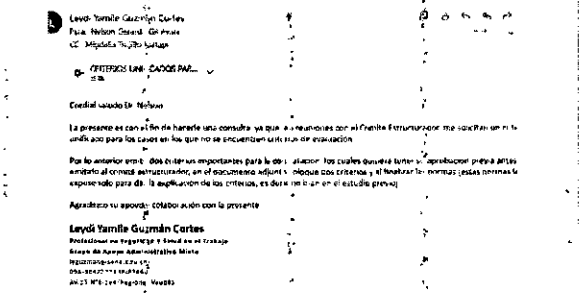
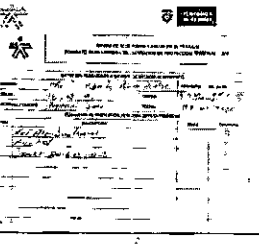
5	Recopilar, consolidar y reportar periódicamente los avances de la ejecución de las actividades del plan de trabajo, de promoción y prevención desarrolladas, tal como las demás que se requieran y que se encuentren relacionadas a Seguridad y Salud en el Trabajo del Despacho de la Regional Vaupés y/o del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo	Se dio cumplimiento a los compromisos del acuerdo Sindical Se realizo la campaña *JUNTOS PODEMOS* para identificar a la población afectada por riesgo de inundación articulada con SENA mentalmente saludable, con el apoyo psicológico.	Pantallazo del correo enviado dando respuesta al cumplimiento de los acuerdos sindicales  Compromisos de la reunión para revisar los puntos de los acuerdos colectivos regionales Se socializo en las áreas como actuar el antes, durante y después en caso de riesgo por inundación identificando a la población expuesta 
6	Realizar la estadística y análisis de los accidentes de trabajo, que se lleguen a presentar, así mismo gestionar la implementación de las acciones correctivas y preventivas	Se socializo con el COPASST y ARL el reporte de incidentes, accidentes y enfermedad laboral	Pantallazo tomado desde el formato ausentismo Vaupés. 

establecidas en las respectivas investigaciones		
Verificar la congruencia, de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL, referido a mediciones higiénicas	Se ha seguido las recomendaciones emitidas por la ARL	Se ha trabajado articuladamente con el apoyo de la ARL y dado seguimiento a sus recomendaciones 
Apoyar los procesos de elección de COPASST, comité de convivencia laboral y brigadas de emergencia, y gestionar las actividades de capacitación y acompañamiento necesario para los miembros de dichos comités	El proceso de elección del COPASST y comité de convivencia se encuentra actualizado Se lleva a cabo las capacitaciones al brigadista	Registro fotográfico de la capacitación a los brigadistas en comando de incendios 
Custodiar, administrar y actualizar la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de	Se encuentra actualizada la base de datos del COPASST y de los brigadistas, así mismo se ha realizado seguimiento de las reuniones y capacitaciones	Pantallazo de la Base de datos actualizada  

	dichos comités o asistencias, así como la documentación del subsistema de acuerdo a. los lineamientos establecidos el grupo de gestión documental		
10	Realizar el seguimiento a la ejecución de actividades y actualización de la información del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-Copasst a nivel Regional y de centros de formación	Se realiza seguimiento a las actividades mensuales con el COPASST	Registro fotográfico de la reunión mensual de seguimiento a las actividades del COPASST 
11	Elaborar e implementar el Plan de Emergencias del Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo dé la Regional Vaupés y apoyar la conformación y capacitación de. las Brigadas de Emergencias	Se elaboro el plan de emergencias y se encuentra conformada la brigada de emergencias la cual se lleva a cabo un plan de capacitaciones	Registro fotográfico de la capacitación a la brigada de emergencias y se requiere realizar ajustes al plan de emergencias 
12	Realizar el seguimiento mensual al programa de promoción y prevención acordado con la ARL, e informar a la Dirección Regional y al	Se realizo notificación de desplazamiento de funcionarios y contratista para el desarrollo de sus funciones	Registro fotográfico de la notificación en la ARL 

	grupo de Seguridad y Salud en el trabajo los casos de incumplimiento		
13	Implementar de manera obligatoria las recomendaciones dadas por la Dirección- General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se ha dado cumplimiento a las recomendaciones dadas por la Dirección – General para el cumplimiento de mis actividades	Pantallazo del plan de trabajo establecido por la Dirección General 
14	Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y- Salud en el trabajo (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), y comprobar. mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.	Se realizo inspección planeada en el taller de maderas plásticas, con el fin de verificar los EPP Se cargo en la plataforma SGI – DFP los EPP para los funcionarios según su actividad a desarrollar	Se realizo inspección y registro de EPPs 

15	Apoyar los equipos de investigación de accidentes analizando las causas de los accidentes e incidentes. de trabajo, a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias para prevenir los índices de accidentalidad y enfermedades Laborales		
16	Apoyar y coordinar en los centros de formación de la regional, la evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	Se encuentra realizada la evaluación inicial se requiere realizar ajustes de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Genera	Se requiere realizar ajustes 
17	Organizar la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072	Se requiere organizar la documentación de acuerdo con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General	Se requiere tomar acciones para la debida organización de la documentación

	de 2015 y tomar las medidas necesarias para su archivo y custodia de conformidad con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General		
18	Gestionar con el personal de apoyo .de Higiene y Seguridad Industrial HYSI la actualización permanente de los reportes, informes, registro y planes de acción, que resulten de las Auditorias, revisión por la dirección, rendición de cuentas y demás informes solicitados por la Dirección Regional Vaupés Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y entes de control	Se gestiono con el apoyo de HYSI la solicitud de los elementos de Protección Personal Se solicito apoyo para la evaluación de criterios de SST	Pantallazo de apoyo de HYSI por la Dirección General para la dotación de EPPS  Pantallazo de solicitud de apoyo para la evaluación de criterios de SST 
19	Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación del COVID 19, DE LA Regional	Se realizo entrega de implementos de bioseguridad al personal de servicios generales	Pantallazo de entrega de elementos de bioseguridad 

	Vaupés, y sus centros de Formación		
20	En la aplicación la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad y de acuerdo con su especialidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre	Se ha realizado seguimiento al proceso precontractual para la ejecución de contratos	Pantallazo de estudio previo al cual se le hizo seguimiento PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE FECHA DE ELABORACIÓN: 25/05/2022 DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN: Coordinación del grupo de Formación Profesional Integral ORDENADOR DEL GASTO: Subdirectora Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales JIRIJIRIMO – Regional Vaupés OBJETO: Contratar los servicios de apoyos logísticos para la evaluación de actividades de gestión institucional con empresarios para el desarrollo de actividades de intermediación laboral orientación ocupacional, posicionamiento de los servicios APE y Relacionamiento empresarial y gestión del cliente para el encuentro empresarial Alianzas para el futuro 2022 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9435893251 de la planilla, expedidas por Aportes en línea del periodo correspondiente al mes de junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*"), Copia formato planilla SI Contratistas y Copia Certificado curso manual de discapacidad y su política en el SENA.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Leydi Yamile Guzman Cortes
Contratista
C.C. No. 1125470837

Recibí a satisfacción:

Migdalia Trujillo Matapi
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3401347 de 2022
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1125470837		GUZMAN CORTES LEYDI YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 14 # 12-43	MITU-VAUPES	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Emisión	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	46684316	9435893251	I	2022/07/12	2022/06/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$456,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,544,140	$247,100			$1,544,140	$193,100			$0	$0			$1,544,140	$16,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,544,140	$247,100			$1,544,140	$193,100			$0	$0			$1,544,140	$16,200		$0	$0
Ciudad: MITU Depto: VAUPES (1 Afiliados)						$1,544,140	$247,100			$1,544,140	$193,100			$0	$0			$1,544,140	$16,200		$0	$0
1	CC	1125470837	GUZMAN LEYDI	230301	30	$1,544,140	$247,100	EPS002	30	$1,544,140	$193,100		0	$0	$0	14-23	30	$1,544,140	$16,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,544,140	$247,100			$1,544,140	$193,100			$0	$0			$1,544,140	$16,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1125470837		GUZMAN CORTES LEYDI YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 14 # 12-43	MITU-VAUPES	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-06	2022-06	46684316	9435893251	I	2022/07/12	2022/06/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$456,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,100	$0	$0	$247,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$247,100	$0	$0	$247,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,200	$0	$0	$16,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,200	$0	$0	$16,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$193,100	$0	$0	$193,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$193,100	$0	$0	$193,100
TOTAL				1	$456,400	$0	$0	$456,400

2022/06/13 01:14 PM

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública **DE EMPLEO**

Hace constar:

Que el Sr(a) LEIDY YAMILE GUZMAN CORTES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1125470837 el día 13/06/2022 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