**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, Marzo 31 de 2023

Señor
**Bertha Patricia Morales Suárez**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4549663**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2023

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.4549663** del año 2023

**BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63559622 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, **en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA,** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es de **Treinta Millones Ciento Veintisietemil Quinientos pesos moneda corriente ($ 30.127.500,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio del contrato, b) Seis Pagos iguales mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00)**. c) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de ahorros N° 116020295133 del Banco Falabella S.A., cuyo titular es EL CONTRATISTA; PARÁGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe presentar la acreditación por el supervisor del contrato, de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 26 de septiembre de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos. | Ejecución del objeto contractual con toda mi capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en el desarrollo de los programas asignados.<br>Fichas asignadas y trabajadas durante el mes en ejecución. Programas:<br>- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Se asociaron los aprendices de las fichas asigandas | Pantallazo configuración cursos en la plataforma territorium como parte de la formación. SG-SST<br><br>Diseño y publicación de anuncios con la información para el desarrollo de las sesiones sincrónicas como parte de la formación SG-SST. |
| 2 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral. | Alistamiento, preparación, orientación, desarrollo y apoyo en las Unidades de aprendizaje No 1, 2 , 3, 4 y 5 para el proceso de aprendizaje de la población virtual asignada en los cursos<br><br>Se programaron y desarrollaron las sesiones en línea para la orientación del programa de formación a desarrollarse. | Pantallazo de cronograma del curso SG-SST como parte de la planeación para el desarrollo de cada unidad de aprendizaje, de las fichas asignadas. |
| 3 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. | En cada unidad se proponen actividades como foros de reflexión incial, talleres e informes para que el aprendiz desarrolle las competencias propuestas en el programa.<br><br>Se orienta al aprendiz a la participación de Foros como mecanismos de reflexión y apoyo en su proceso formativo. | Pantallazo foros del curso SG-SST para la reflexión y conceptualización del tema por parte del aprendiz, como mecanismos de investigación y apoyo en su proceso formativo SG-SST de las fichas asignadas |
| 4 | Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia | Se asocia a los aprendices de las fichas asignadas a través de la plataforma senasofiaplus | Asociación de los aprendices de las fichas asignadas a través de la plataforma senasofiaplus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | El reporte de juicios valorativos en el sistema SOFIAPLUS de los aprendices matricualdos y de las fichas finalizadas se raliza según la fehca de finalización progtamada | Pantallazo Reporte de Juicios Evaluativos en Sofía Plus de fichas finalizadas |
| 5 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | Participación en los procesos de promoción de los programas de Formación. | Pantallazo Divulgación de los Programas del Centro a través de correos electrónicos y estado de Whatsapp. |
| 6 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. | Apoyó al aprendiz para el ingreso a la plataforma del curso e inducirlo a las primeras evidencias. | Pantallazo archivo adjunto sobre la Orientación para el ingreso a la plataforma Territorium, su recorrido y reconocimiento para el desarrollo de las actividades. |
| 7 | Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular). | Guías de aprendizaje para el desarrollo de los talleres que deben realizar como evidencia de la formación. del proceso orientado en la plataforma TERITORIUM. | Pantallazo Guía Actividades de aprendizaje para el desarrollo de evidencias. |
| 8 | Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral. | El último dia de programación de las fichas se realiza la finalización del programa de formación, incluyendo los reportes solicitados y descargando los reportes de juicicios evaluativos para su respectiva certificación. | Pantallazo Calificación oportuna de las evidencias generadas como productos del proceso de formación. SG-SST |
| 9 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. | Estar atento a los lineamientos de la coordinación para el apoyo según sea solicitado. | N/A |
| 10 | Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador | Afiliación a Seguridad Social: Salud Nueva EPS, Pensión Porvenir y ARL en Positiva, | Pantallazo Certificación del pago a seguridad social, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa. | realizando el aporte correspondiente | salud, pensión y ARL, mes de marzo. |
| 11 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | En el presente mes no se recibieron bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades particulares para el desarrollo del objeto contractual. | No aplica |
| 12 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentación de informes sobre ejecución del contrato | El informe sobre la ejecución del contrato se realizó siguiendo los requerimientos del supervisor del contrato.<br>N/A |
| 13 | Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro. | Los informes mensuales se presentan con sus respectivas evidencias según orientaciones dadas por el proceso de contratación y el supervisor de contratos | Pantallazo informe del mes de marzo, junto con sus soportes y cuenta de cobro se presentan en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por la entidad. |
| 14 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el | No fue requerido el desplazamiento dentro ni | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | fuera del territorio nacional para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | |
| 15 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se cumplió con todas las obligaciones requeridas durante el mes en curso. | N/A |

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. | | | | |
| 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. **7870877910** de la planilla, operador SOI de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**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 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**Firma**
**BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA**
**Contratista**
**C.C. No. 63.559.622**

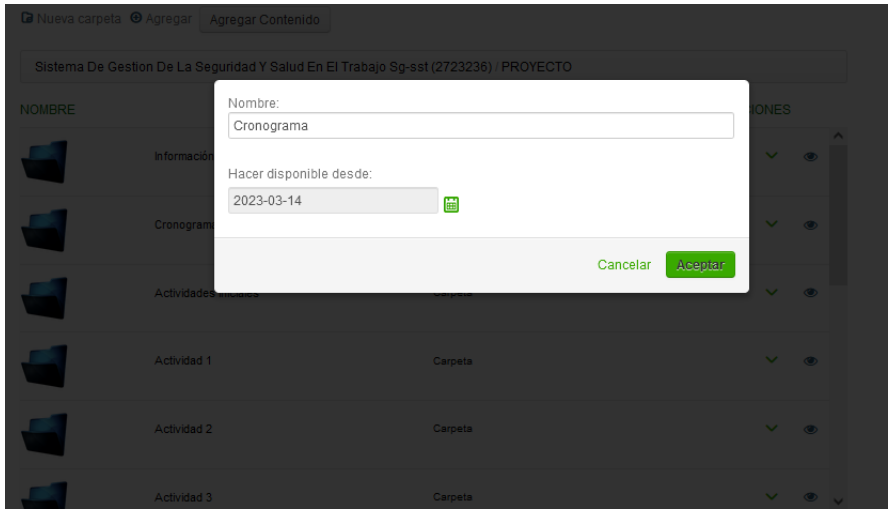
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Bertha Patricia Morales Suárez**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4549663 del año 2023**
**Coordinador de Programas Especiales (e)**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO**

**CONTRATO CO1.PCCNTR.4549663 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

## 1. Pantallazo Configuración cursos en la Plataforma Territorium




## Programación sesiones sincrónicas

| Sesión en línea 1 | Sesión en línea 2 | Sesión en línea 3 | Sesión en línea 4 | Sesión en línea 5 |
|---|---|---|---|---|
| Mar 16/2023<br>Hora: 07:00 am<br>**RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia* | Mar 22/2023<br>Hora: 10:00 am<br>**RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"* | Mar 29/2023<br>Hora: 10:00 am<br>**RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"* | Abr 05/2023<br>Hora: 10:00 am<br>**RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"* | Abr 12/2023<br>Hora: 10:00 am<br>**RUTA:** Anuncios, Publicación del Instructor, Archivo, *"Videoconferencia"* |
| **FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS:** 18 de Abril de 2023 – 11:59 pm | | | | |
| **CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO:** 20 de Abril 2023 | | | | |
| **CRITERIO DE EVALUACIÓN: A = Aprobado. D= No Aprobado** | | | | |
| *Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos. | | | | |

## 2. Pantallazo del cronograma curso SG-SST

### Cronograma

En este espacio puede encontrar el cronograma del programa de formación "SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST" y la descripción de las evidencias correspondientes a cada actividad de aprendizaje de dicho programa.

Para descargar el cronograma de actividades haga clic AQUI

**FECHA DE INICIO:** 14 de marzo de 2023

**FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS:** 18 de abril de 2023

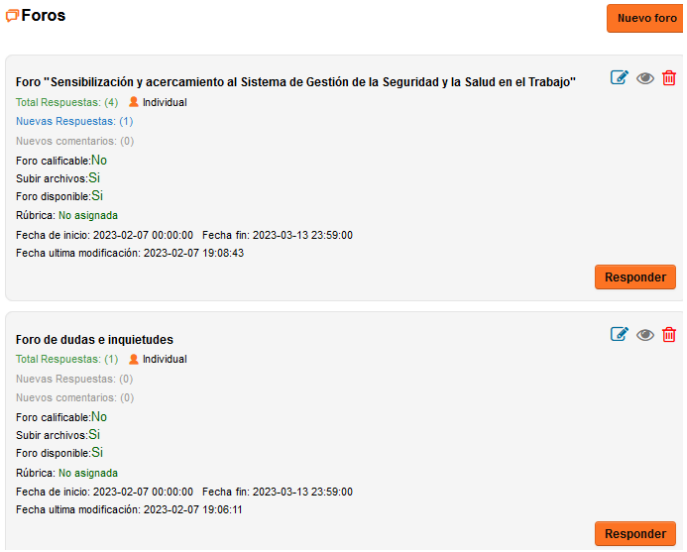
**FECHA DE CIERRE:** 20 de abril de 2023

**SESIONES EN LINEA:** Por favor revise las fechas al final del documento

| Guia de aprendizaje | Resultado de aprendizaje a alcanzar | Tipo de evidencia | TIEMPOS DE ENTREGA | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Inicia | Termina |
| Actividades iniciales | | Actualización de los datos personales. | 14/03/2023 | 20/03/2023 |
| | | Respuestas al Sondeo de conocimientos previos. | | |
| | | Presentación ante el instructor y los compañeros en el Foro social. | | |
| | | Participación en el Foro reconocimiento | | |

1 de 1

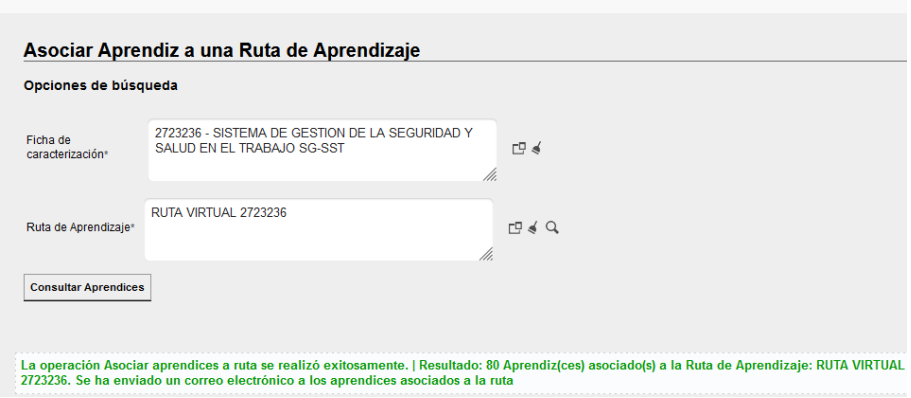
## 3. Pantallazo de foros del curso



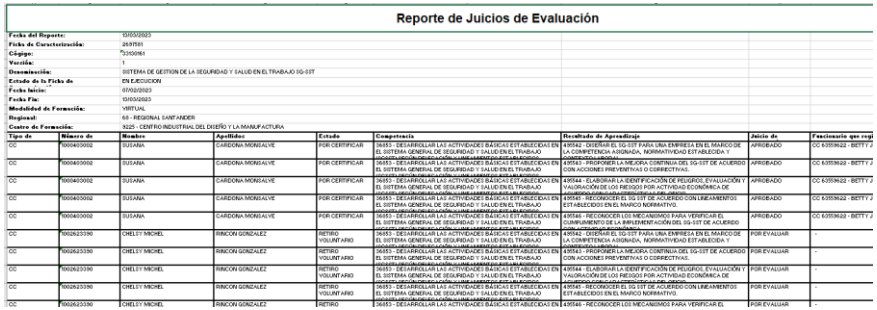
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO**

**CONTRATO CO1.PCCNTR.4549663 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

## 4. Asociar Aprendices a ruta de aprendizaje a través del sistema SOFIAPLUS




## Reporte de Juicios Evaluativos

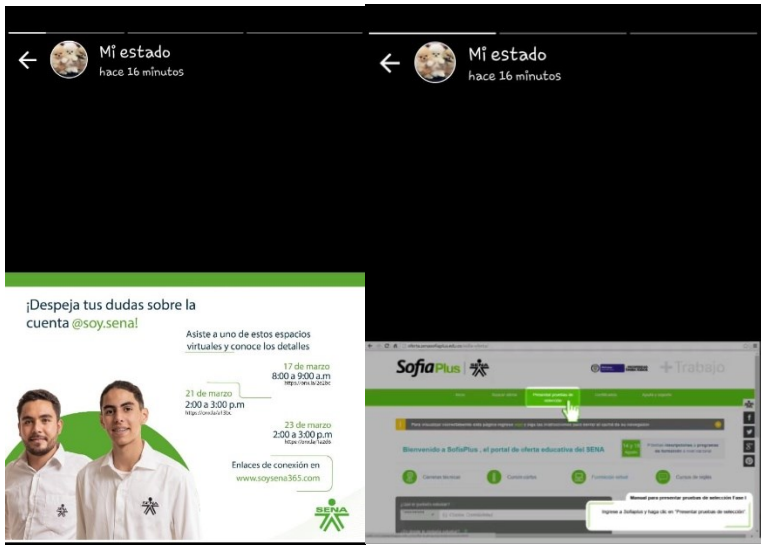


**Reporte de Juicios de Evaluación**

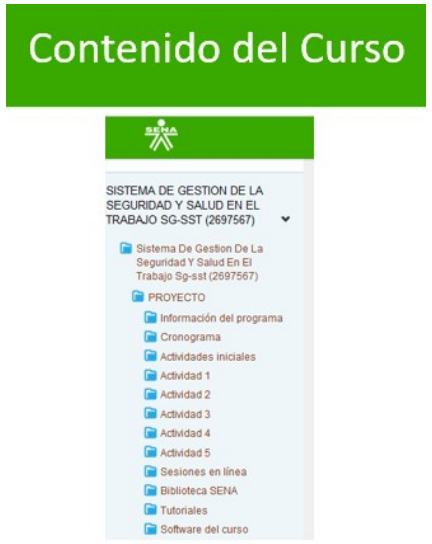
| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 03/03/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2697581 |
| **Código:** | 32430061 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |
| **Estado de la Ficha de** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 07/02/2023 |
| **Fecha Fin:** | 03/03/2023 |
| **Modalidad de Formación:** | VIRTUAL |
| **Regional:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| **Centro de Formación:** | 9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fundamento que regi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000403002 | SUSANA | CARDONA MONSALVE | POR CERTIFICAR | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439542 - DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y | APROBADO | CC 63559622 - BETTY J |
| CC | 1000403002 | SUSANA | CARDONA MONSALVE | POR CERTIFICAR | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439543 - PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS. | APROBADO | CC 63559622 - BETTY J |
| CC | 1000403002 | SUSANA | CARDONA MONSALVE | POR CERTIFICAR | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439544 - ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE | APROBADO | CC 63559622 - BETTY J |
| CC | 1000403002 | SUSANA | CARDONA MONSALVE | POR CERTIFICAR | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439545 - RECONOCER EL SG-SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO. | APROBADO | CC 63559622 - BETTY J |
| CC | 1000403002 | SUSANA | CARDONA MONSALVE | POR CERTIFICAR | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439546 - RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO | APROBADO | CC 63559622 - BETTY J |
| CC | 1002623390 | CHELLY MICHEL | RINCON GONZALEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439542 - DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y | POR EVALUAR | - |
| CC | 1002623390 | CHELLY MICHEL | RINCON GONZALEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439543 - PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS. | POR EVALUAR | - |
| CC | 1002623390 | CHELLY MICHEL | RINCON GONZALEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439544 - ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE | POR EVALUAR | - |
| CC | 1002623390 | CHELLY MICHEL | RINCON GONZALEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 439545 - RECONOCER EL SG-SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO. | POR EVALUAR | - |
| CC | 1002623390 | CHELLY MICHEL | RINCON GONZALEZ | RETIRO | 36553 - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN | 439546 - RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL | POR EVALUAR | - |

## 5. Divulgación de los programas del centro a través de WhatsApp.




## 6. Pantallazo documento Orientación para ingreso a la plataforma Territurium



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO**

**CONTRATO CO1.PCCNTR.4549663 – BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA**

## 7. Pantallazo Guías para el desarrollo de evidencias.

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR**
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**
- Código del Programa de Formación: **33130161**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: **230101227- Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **23010122701 - Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo.**
- Duración de la Guía: **10 Horas**

## 8. Pantallazo Calificación oportuna de evidencias

ELOISA MAYORDOMO AYA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

X

**Archivos adjuntos**
**Id Evidencia:394215558**
Visualizar
MartiznLegalnRAP1nEV04nnn225eafa09b7fd94nnn.xlsx
Descargar Archivo

90.0 A

Intentos: 1

Fecha de Envío: **2023-02-14 14:56:15**
Calificación: **90.0 A**
Id respuesta: **394215558**
Respuesta:
muy buenas tardes profesora adjunto Matriz legal de la razon social del lugar de trabajo asociado segun la reglamentacion competente

Archivos:
MartiznLegalnRAP1nEV04nnn225eafa09b7fd94nnn.xlsx

1 Comentario(s)

BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA
2023-02-14 19:44:05
Buena noche Eloisa, muy bien el trabajo de la matriz de requisitos legales, ya tienes una parte del SG-SST, con esto puedes iniciar a realizar la matriz de riesgos de la semana 2, felicitaciones, evita entregas tardías

**Cordial Saludo,**
**Betty Jenieth Suárez Toloza**
**Tutora Virtual**

## 10. Pago de Seguridad Social mes de marzo

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES**
**COMPROBANTE DE PAGO**

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 63559622 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | | BETTY JENIETH SUAREZ TOLOZA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | SAN JOSE DE MIRANDA | DEPARTAMENTO: | SANTANDER |
| DIRECCION: | CASA 19 BARRIO NUEVO MUNDO | TELEFONO: | 6626163 |
| 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: | 7870877910 | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACION | MES: | marzo | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | marzo |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2023 | SALUD: | AÑO: | 2023 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2023/03/08 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 1959550712 | |

| LIQUIDACIÓN GENERAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TOTALES | |
| | | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| PENSIÓN | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 800224808 | 230301 | 230301-PORVENIR | | 1 | $ 257.100 |
| SUBTOTAL: | | | | 1 | $ 257.100 |
| SALUD | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 900156264 | EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | | 1 | $ 200.900 |
| SUBTOTAL: | | | | 1 | $ 200.900 |
| RIESGOS PROFESIONALES | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | | 1 | $ 8.400 |
| SUBTOTAL: | | | | 1 | $ 8.400 |
| TOTAL PAGADO: | | | | | $ 466.400 |

## 13. Informe mensual ejecución del contrato mes de marzo

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, Marzo 31 de 2023

Señor
**Bertha Patricia Morales Suárez**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4549663**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2023

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.4549663** del año 2023

**BETTY JENIETH SUÁREZ TOLOZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63559622 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, **en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA,** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es de **Treinta Millones Ciento Veintisietemil Quinientos pesos moneda corriente ($ 30.127.500,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio del contrato, b) Seis Pagos iguales mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00)**. c) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de ahorros N° 116020295133 del Banco Falabella S.A., cuyo titular es EL CONTRATISTA; PARÁGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del