1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: LAURA CATALINA ORTIZ GÓMEZ
IDENTIFICACIÓN (No. CÉDULA O NIT): 1.012.450.204

No. DE CONTRATO: 2077-2024	Mayor cuantía _____ Menor Cuantía _____ Mínima cuantía ___X_____
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC-a la Prestación de servicios para realizar actividades de periodismo para las plataformas digitales de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	11 de octubre 2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	11 de octubre 2024
MODIFICACIONES AL CONTRATO:	N/A
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses y quince (15) dias contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobre pasar el treinta y uno (31) de diciembre de 2024
PRÓRROGAS:	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	RESOL 017/24 TRANSF CTE (FUNC Y OPERAC)
PERIODO CERTIFICADO:	Del 11 de octubre de 2024 al 31 de octubre de 2024
NÚMERO DE PAGO:	1

No. FACTURA Y FECHA (SI HAY LUGAR)	N/A

SEÑALE CON UNA - X - EL CASO QUE APLIQUE

GASTOS DE PRODUCCIÓN: _____	**GASTOS DE VIAJE ____**
ADMINISTRACIÓN DELEGADA: REEMBOLSO _____	**COMISIÓN ____**
ANTICIPO: _____	**PAGO ANTICIPADO: _____**

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

2.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS: Para el periodo certificado el contratista cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato; con respecto a las obligaciones específicas, el contratista cumplió con las actividades derivadas de estas. A la fecha el contrato se ha desarrollado de manera normal sin
inconvenientes de tipo jurídico, financiero, contable o técnico.

2. 2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO:

El contrato se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de avance del 26.67%

2.3. NOVEDADES QUE SE PRESENTARON DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Certifico que el contratista realizó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el

articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13., del decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, conforme a las siguientes consideraciones:

Número de Planilla:	N/A
Periodo cotizado:	N/A

2.5 GARANTÍAS:

(i) Póliza

Póliza No. ___111-47-101026846_____
Compañía Aseguradora __Seguros del Estado___

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
CUMPLIMIENTO	10%	$ 978,500.00	10/10/2024	10/05/2025
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	$ 978,500.00	05/02/2024	15/12/2024

2.6 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS -CONTABLES Y JURÍDICOS

2.6.1. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

a. Existe un expediente del contrato completo, actualizado y que cumple con las normas en materia de archivo.
b. La documentación producida en la etapa precontractual reposa en el expediente del contrato.
c. Se lleva estricto control sobre la correspondencia producida con el contratista, así como de la información y documentos generados durante la ejecución del contrato.
d. Se atendieron, tramitaron y resolvieron todas las consultas elevadas por el contratista derivadas del desarrollo de la actividad contractual.
e. Se tramitaron las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
f. Se exige el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables, en conjunto la Coordinación de Talento Humano.
g. Se garantiza la publicación de los documentos que se deriven como consecuencia de la ejecución de contrato en la plataforma SECOP II, así como todos aquellos que tengan que ver con su finalización.

2.6.2. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS

a. Se veló por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
b. Se verificó la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en el contrato, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
c. Se realiza la verificación, cuando hay lugar a ello, del reintegro a RTVC de los equipos, elementos y documentos suministrados, para lo cual se constata su estado y cantidad.
d. Se certifica el cumplimiento del contrato en este periodo.

2.6.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES

a. Se revisó, elaboró y suscribió los documentos necesarios para efectuar los pagos pactados dentro del contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del mismo y los demás documentos establecidos para dicho trámite.
b. Se revisó y aprobó las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
c. Se tramitó ante la dependencia de RTVC correspondiente, las solicitudes de pago del contratista.
d. Se verificaron los soportes necesarios para el pago según la ejecución del servicio prestado.
e. Se realizó seguimiento y control de los recursos ejecutados y por ejecutar durante la ejecución del contrato.
f. Se verificó que el contrato está debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
g. Se veló por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
h. Se verificó, de conformidad con las planillas de pago presentadas, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
i. Para la última cuenta se elabora y suscribe junto con el contratista el acta de finalización y recibo a satisfacción de contrato, y en los casos en que aplique, se elabora y adelanta el trámite de vistos buenos y suscripción del acta de liquidación del contrato.

2.6.4. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS LEGALES O JURÍDICOS

a. Una vez suscrito el contrato, se verificó y exigió que se otorguen las garantías pactadas, en caso de ser solicitadas, y se veló porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

b. Se veló por el cumplimiento de las obligaciones contractuales generadas con relación al contrato suscrito.
c. Se verificó que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.

Bienes adquiridos con cargo a este contrato: SI *_____ NO ___X___

3. **SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$9.785.000
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$7.175.667
VALOR ANTICIPO: (EN CASO QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A
VALOR A PAGAR CON ESTA CERTIFICACIÓN:	$2.609.333

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	**SI:** _____ **NO APLICA:** ___**X**___

OBSERVACIONES ADICIONALES:	

4. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** En mi calidad de supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.

   Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista para el trámite de pago correspondiente, el cual ha sido aprobado y se encuentra disponible en el sistema Orfeo.

La presente se firma a los 01 días del mes noviembre de 2024.

Nohemi Suarez Gamboa

FIRMA SUPERVISOR
NOMBRE:Nohemí Suárez Gamboa
CARGO: Profesional Especializado de Gerencia

Nota1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

CUENTA DE COBRO

DATOS PERSONALES	
FECHA:	01 DE NOVIEMBRE DEL 2024
CIUDAD DE OPERACIÓN:	BOGOTÁ
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	LAURA CATALINA ORTIZ GOMEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.012.450.204
DIRECCIÓN:	CL 68A SUR 80N 79
TELÉFONO:	3147572372
CORREO ELECTRÓNICO:	LAUORTIZ39@GMAIL.COM

DATOS BANCARIOS				
ENTIDAD BANCARIA:	CAJA SOCIAL			
NÚMERO DE CUENTA:	24106988439			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS:	X	CORRIENTE:	

CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O BIENES

NO. DE CONTRATO:	2077-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC-a la Prestación de servicios para realizar actividades de periodismo para las plataformas digitales de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas

PERIODO CERTIFICADO

NÚMERO DE PAGO	Día				Mes	Año	VALOR A PAGAR
1	**Desde**	11	**Hasta**	31	OCTUBRE	2024	$ 2.609.333,00
	Desde		**Hasta**				
	Desde		**Hasta**				
VALOR TOTAL A PAGAR							**$ 2.609.333,00**

ENTREGABLES:	N/A

"Dando cumplimiento al Art. 17 Parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, aclaro que para el desarrollo de mi actividad no requiero de la contratación de dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto solicito sea aplicado el parágrafo 2 Art. 383 del E.T. para efectos de la determinación de la retención en la fuente"



FIRMA CONTRATISTA

No. DEL CONTRATO:	2077-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC-a la Prestación de servicios para realizar actividades de periodismo para las plataformas digitales de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Laura Catalina Ortiz Gómez**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**Nohemí Suárez Gamboa**
CARGO DEL SUPERVISOR:	**Profesional Especializado de Gerencia**
PERIODO A REPORTAR:	**Del 11 de octubre de 2024 al 31 de octubre de 2024**

Informe de actividades:

OBLIGACIONES GENERALES: Durante el periodo reportado se cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato SI _X_ NO ___

La anterior manifestación se hace bajo la gravedad de juramento

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A continuación, se relacionan las actividades que fueron desarrolladas en virtud de las obligaciones específicas, durante el periodo a reportar, en el marco del contrato suscrito con la entidad:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Proponer y producir contenidos web para RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas que estén alineados con las estrategias dadas por editores, manager de contenidos y líder digital	Se produjeron 38 contenidos en el mes de octubre. Link donde se encuentran los productos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lx1Cm2BxTHvkBxg5HIfIbNZ-2G1aLG1WAwMjWte5k-0/edit#gid=0
2. Construir contenidos en distintos géneros periodísticos y formatos para los sitios web y redes sociales de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	Se construyeron contenidos para redes sociales, infografías, carruseles y videos. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lx1Cm2BxTHvkBxg5HIfIbNZ-2G1aLG1WAwMjWte5k-0/edit#gid=533387017
3. Apoyar el diseño y el desarrollo de los procesos de creación y administración de las páginas web en conjunto con líderes digitales de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	Durante el periodo certificado no se realizó.
4. Alimentar y actualizar sitios web de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	Se realizó alimentación de sitios web con la realización de 38 notas mencionadas en el numeral 1 de este informe. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lx1Cm2BxTHvkBxg5HIfIbNZ-2G1aLG1WAwMjWte5k-0/edit#gid=533387017
5. Administrar y gestionar los contenidos provenientes de Gestión de información y programas de manera oportuna, para publicar en las páginas web y sus productos, garantizando la actualización de dichos contenidos, según le sea indicado.	Durante el periodo certificado no se realizó.
6. Mantener actualizados los contenidos de: links, galerías, banners, posters, votaciones, concursos, streaming, descripciones, formularios, encuestas, RSS, minisites, publicaciones y mensajes de los visitantes, así como los institucionales y demás asociados que se visualizan en las páginas web y los que requiera	Se mantuvieron actualizados los contenidos web y en redes sociales del mes de octubre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lx1Cm2BxTHvkBxg5HIfIbNZ-2G1aLG1WAwMjWte5k-0/edit#gid=533387017

RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	
7. Apoyar, cuando se le requiera, en la actualización de los contenidos de parrilla semanal y diaria para los sitios web de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	Se hizo apoyo en las parrillas de contenidos en las reuniones semanales durante el mes de octubre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zz94awQJ9MFasH-dfqRAbFrfR3DsAHiBS6PehVJ189w/edit#gid=1081858210
8. Brindar apoyo en la gestión y la construcción de contenidos para redes sociales de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas cuando le sea requerido.	Se realizó apoyo de redes sociales en Radiónica, Facebook, Twitter, Tiktok e Instagram. Además de apoyo en la creación de galerías y videos para redes sociales. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zz94awQJ9MFasH-dfqRAbFrfR3DsAHiBS6PehVJ189w/edit#gid=1081858210
9. Apoyar a líderes digitales, editores web, redacción digital y equipos de diseño y video en la subida de contenidos a los sitios web de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	Se realizó el respectivo apoyo en la subida de contenidos a la página web, sobre todo con el equipo de región. Links del contenido: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lx1Cm2BxTHvkBxg5HIfIbNZ-2G1aLG1WAwMjWte5k-0/edit?gid=533387017#gid=533387017
10. Realizar los contenidos de los proyectos digitales y de innovación que le sean asignadas por la supervisión del contrato de RTVC.	Durante el periodo certificado no se realizó.
11. Asistir a los comités y a las reuniones que le sean asignados para atender necesidades y solicitudes en la creación de contenidos y estrategias de RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas.	Se asistió a diferentes reuniones en el mes: Consejos de redacción mes de octubre: https://drive.google.com/drive/folders/1rcclbnkR2UxbGbDFI5-6RHjR0dW6sCuf

Observaciones:

Anexos:

El presente informe se firma a los 1 días del mes de noviembre de 2024.

Laura Ortiz G.

_____

FIRMA CONTRATISTA

Nohemi Suarez Gamboa

VoBo: Nohemí Suárez Gamboa - Profesional Especializado de Gerencia

Nota 1: Se aclara que la numeración de las obligaciones específicas y las filas que se incluyan en el documento debe corresponder a lo establecido en cada contrato. En caso de que el contrato se tenga establecido un producto o entregable, deberá indicarse en una casilla diferente el porcentaje de avance del mismo.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) o a través de la aceptación mediante medios digitales correo electrónico, estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LAURA CATALINA ORTIZ GOMEZ

C.C 1.012.450.204

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761748793000

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141103797090

(415)7707212489984(8020) 000014110379709 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 2 4 5 0 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 2 4 5 0 2 0 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORTIZ	GOMEZ	LAURA	CATALINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 68 A 80 N 79 SUR

42. Correo electrónico: lauortiz39@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 3 0 9 8 0 8 4	3 1 4 7 5 7 2 3 7 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 3 9 1	2 0 2 2 0 4 1 8							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 08 / 05 : 28: 10

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

LAURA CATALINA ORTIZ GOMEZ Identificado con CC 1012450204

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina BOSA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24106988439
Fecha de apertura:	13 de Julio de 2021
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 01 de Octubre de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

RTVC Sistema de Medios Públicos

Laura Catalina Ortiz Gomez - Contratista <lcortiz@contratista.rtvc.gov.co>

ACTUALIZACIÓN BENEFICIOS TRIBUTARIOS ABR 2024 - MAR 2025

1 mensaje

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com> 29 de octubre de 2024, 7:20
Para: lcortiz@contratista.rtvc.gov.co

Gracias por rellenar ACTUALIZACIÓN BENEFICIOS TRIBUTARIOS ABR 2024 - MAR 2025

Esto es lo que se recibió.

ACTUALIZACIÓN BENEFICIOS TRIBUTARIOS ABR 2024 - MAR 2025

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN - [Ley de Habeas Data].

La Política de Tratamiento de la Información y la Privacidad tiene por finalidad proteger la confidencialidad de los datos personales que es proporcionada libre y voluntariamente por sus Titulares, que la registran a través de los diferentes medios, entre ellos, el presente.

En el enlace se encuentra la declaración de tratamiento de la información en RTVC, por favor tómese un momento y lea esta información, previo a autorizar a RTVC para el manejo de sus datos personales.

La Política de Manejo de Información en RTVC, también se encuentra publicada en el aplicativo KAWAK (RTVC).
Para ver en detalle la autorización de tratamiento de información y datos personales de RTVC, por favor, seleccione la opción correspondiente a continuación.

Muchas gracias

Se ha registrado tu correo (**lcortiz@contratista.rtvc.gov.co**) al enviar este formulario.

Sección sin título

Autoriza el tratamiento de su información *

- (●) Acepto
- ( ) No acepto
- ( ) Ver detalle de la autorización de tratamiento de información - [Ley de Habeas Data].

DATOS PERSONALES

Nombres Completos *

Laura Catalina

Apellidos Completos *

Ortiz Gomez

Tipo de documento de identificación

*

- (●) CÉDULA DE CIUDADANÍA
- ( ) CÉDULA EXTRANJERIA
- ( ) Otro:

Número de documento (sin puntos ni comas)

*

1012450204

Datos contractuales

Número del contrato y año (xxxx/24) *

2077/2024

Plazo de ejecución del contrato (meses y días) *

2 meses 15 días

Valor del contrato (En números, sin puntos, ni comas) *

9785000

BENEFICIOS TRIBUTARIOS

SELECCIONES LOS BENEFICIOS A LOS QUE QUIERE ACCEDER Y ADJUNTE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES

QUE TIPO DE BENEFICIOS APLICA *

- ( ) Deducción por Dependientes
- ( ) Deducción por Aportes a Salud Prepagada y/o Complementaria
- ( ) Deducción por Préstamo para Adquisición de Vivienda
- ( ) Deducción por AFC y/o Aportes Voluntarios a Pensiones
- ( ) Solicito me retengan un mayor valor de Retención
- (•) No aplico para ningún beneficio tributario

Crea tu propio formulario de Google

Denunciar abuso

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la Ley Estatutaria 1581 de 2012, que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS.

RTVC
Sistema de Medios Públicos

Laura Catalina Ortiz Gomez - Contratista <lcortiz@contratista.rtvc.gov.co>

EVALUACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1 mensaje

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com> 29 de octubre de 2024, 7:22
Para: lcortiz@contratista.rtvc.gov.co

Gracias por rellenar EVALUACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Esto es lo que se recibió.

Ver puntuación

EVALUACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN - [Ley de Habeas Data].

La Política de Tratamiento de la Información y la Privacidad tiene por finalidad proteger la confidencialidad de los datos personales que es proporcionada libre y voluntariamente por sus Titulares, que la registran a través de los diferentes medios, entre ellos, el presente.

En el enlace se encuentra la declaración de tratamiento de la información en RTVC, por favor tómese un momento y lea esta información, previo a autorizar a RTVC para el manejo de sus datos personales.

La Política de Manejo de Información en RTVC, también se encuentra publicada en el aplicativo KAWAK (RTVC).
Para ver en detalle la autorización de tratamiento de información y datos personales de RTVC, por favor, seleccione la opción correspondiente a continuación.

Muchas gracias

Correo *

lcortiz@contratista.rtvc.gov.co

Autoriza el tratamiento de su información *

- (●) Acepto
- ( ) No acepto
- ( ) Ver detalle de la autorización de tratamiento de información - [Ley de Habeas Data].

Nombres completos *

LAURA CATALINA ORTIZ GOMEZ

Área o dependencia a la cual pertenece *

Radiónica

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN - [Ley de Habeas Data].

La Política de Tratamiento de la Información y la Privacidad tiene por finalidad proteger la confidencialidad de los datos personales que es proporcionada libre y voluntariamente por sus Titulares, que la registran a través de los diferentes medios, entre ellos, el presente.

RTVC para desarrollar y cumplir sus funciones administrativas y ajustarse a las normas del derecho de Habeas Data (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013), requiere realizar el "Tratamiento de Datos" personales (recopilación, almacenamiento, uso y supresión), de forma tal que la finalidad y uso que la Entidad haga de la información suministrada, será netamente administrativo.

La autorización suministrada en el presente formulario faculta a RTVC, para realizar el tratamiento referido de los datos personales aquí suministrados, especialmente aquellos que son definidos por la normatividad como Datos Sensibles, según el numeral 3, del artículo 3° del Decreto No. 1377 de 2013.

Bajo ninguna razón, RTVC realizará el “Tratamiento de Datos” personales con fines de comercialización o circulación; en todo caso, se aplicarán las excepciones de ley.

De acuerdo con el artículo 8° de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el titular de la información personal que es registrada en este formulario, tiene los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para éste, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

El titular de la información suministrada podrá ejercer cualquiera de los derechos anteriormente relacionados, dirigiendo una petición en este sentido a RTVC; recibida la solicitud, se le dará el trámite según lo establecido por la ley.

Muchas gracias.

Autoriza el tratamiento de su información *

- (●) Acepto
- ( ) No acepto

Evaluación inducción y reinducción SG SST

1. Cuál es el significado de la sigla SG-SST *

Sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo

2. cuál de los siguientes objetivos no es un objetivo específico para el SG-SST *

Identificar y cumplir con la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales

3.Cuáles son las políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.(seleccione más de una) *

- [x] Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- [x] Política Alcohol, tabaco y drogas
- [x] Política Gestión ambiental
- [x] Política seguridad vial
- [ ] Política de gestión de calidad

4.Qué hacer en caso de emergencia *

Conservar la calma y dirigirse al punto de encuentro

5.Sabes si en RTVC hay puntos de encuentro? *

si

6.ACTO INSEGURO: Es toda actividad que por acción u omisión del colaborador conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida *

- [ ] Falso
- [x] Verdadero

7.CONDICIÓN INSEGURA: Situación o característica física o ambiental previsible que se desvía de aquella que es aceptable, normal correcta, capaz de producir un accidente de trabajo o una enfermedad laboral *

- [x] Falso
- [ ] Verdadero

8. Se considera accidente de trabajo: *

e) A, b y d son verdaderas.

9.La enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar, ¿Se constituye como enfermedad laboral? *

- ( ) Falso
- (•) Verdadero

10.Seleccione los 5 riesgos que RTVC tiene clasificados como prioritarios *

- [x] Riesgo mecánico
- [ ] Riesgo económico
- [x] Riesgo psicosocial
- [x] Riesgo energías peligrosas
- [x] Riesgo locativo
- [x] Riesgo de inundación
- [ ] Riesgo Eléctrico
- [ ] Riesgo Biomecánico.

- [ ] Otro: .....

11¿Cuáles son los comités de seguridad y salud en el trabajo.? *

- [ ] Comité de bienestar y capacitación
- [ ] Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- [ ] Comité de contratación
- [x] Comité de convivencia laboral, COPASST, Comité de seguridad Vial.
- [ ] Comité de convivencia y capacitación

12.¿Qué significa la sigla EPP? *

Elementos de protección personal

13¿Qué significa la sigla PESV? *

- ( ) Programa especial social de vías
- (•) Plan estratégico de seguridad vial
- ( ) Procedimiento ético de seguridad vial
- ( ) Ninguna de las anteriores

14¿Cuál es la ARL a la cual se encuentra afiliada RTVC? *

- ( ) Colmena
- ( ) Sura
- ( ) Seguros Bolivar
- (•) Positiva

Ninguna de las anteriores

Crea tu propio formulario de Google

Denunciar abuso

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la Ley Estatutaria 1581 de 2012, que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS.