Radicado Financiera Numero: 4443 - 15/09/2021

Bogotá, 09/2021

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT. 899.999.061-9

DEBE A
María Fernanda Trujillo Amaya
C.C.1014282097

LA SUMA DE $3.590.000
TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCte

POR CONCEPTO DE

Pago No. 7 Correspondiente al periodo comprendido entre 01/07/2021 y 31/07/2021 del Contrato de Prestación de Servicios No. 084 de 2021, cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales en la Dirección de Talento Humanoapoyando el seguimiento a la Ejecución de los planes de Bienestar eincentivos, capacitación y el plan anual de trabajo de seguridad ysalud en el trabajo de la Secretaria Distrital de la Mujer. ".

Banco: BANCO ITAU CORPBANCA COLOMBIA Cuenta Ahorros Número 720041310

FIRMADO



María Fernanda Trujillo Amaya
C.C.1014282097

Radicado Financiera Numero: 4443-15/09/2021

DECLARACION JURAMENTADA

Yo María Fernanda Trujillo Amaya identificada(o) con documento de identidad No. 1014282097, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que:

1. Suscribí con la Secretaría Distrital de la Mujer el contrato de prestación de servicios No. 084 del 21/01/2021.

2. Para efectos fiscales, determinación de la categoría de rentas de trabajo (Art 103 y 383 del Estatuto Tributario.): Diligencie el espacio con SI o NO, según sea su caso.

a) Si soy residente en el país.

b) ¿Contrata o vincula a trabajadores o contratistas a su cargo, para desarrollar la actividad del presente contrato? No

3. Así mismo, hago constar que los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL corresponden a los ingresos generados por el contrato antes citado en el mes de Julio se encuentran declarados y pagados según planilla (s) No. 8352185635.

La presente certificación se emite para dar cumplimiento a lo establecido, en el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, el parágrafo 1º del artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, y Decreto 19 de 2012, con destino a la Secretaría Distrital de la Mujer, para los efectos legales.

Firmado en Bogotá, 09/2021



María Fernanda Trujillo Amaya
C.C.1014282097

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-41
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 22 de junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO					
FECHA INFORME			09/2021		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA			María Fernanda Trujillo Amaya		
NIT O CC			1014282097		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL			31/12/2021		
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL			31/12/2021		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			41,285,000		
ADICIÓN (SI APLICA)					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			41,285,000		
FECHA DE INICIO			25/01/2021		
FECHA DE TERMINACIÓN			31/12/2021		
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)			31/12/2021		
CONTRATO No.	084 DE 21/01/2021	No. PROCESO EN EL SECOP	SECOP-II CD-PS-091-2021		
PERIODO DEL INFORME	01/07/2021 - 31/07/2021		PAGO A EFECTUARSE	7 DE 12	
VALOR A PAGAR			3,590,000		

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	Lilian Alexandra Hurtado Buitrago
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	DIRECTORA TECNICA
DEPENDENCIA	Dirección de Talento Humano
APOYO A SUPERVISIÓN	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Talento Humanoapoyando el seguimiento a la Ejecución de los planes de Bienestar eincentivos, capacitación y el plan anual de trabajo de seguridad ysalud en el trabajo de la Secretaria Distrital de la Mujer.

OBLIGACIONES ESPEFICIFICAS	**ACTIVIDADES**
Generar y/o actualizar las bases de datos requeridas para gestionar la información del plan de Bienestar e incentivos, Capacitación y el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la SDMujer.	-Apoye en la actualización de la carpeta de casos Covid. -Apoye en la actualización de la carpeta de exámenes médicos. -Apoye en la actualización de la carpeta de incapacidades médicas.
Apoyar el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	-Coordinar exámenes médicos ocupacionales. -Apoye en el seguimiento de casos Covid-19 reportados por las servidoras de la entidad. -Apoye en el tramite de cotización de señalización en braille. -Apoye en los ajustes del protocolo de bioseguridad. -Apoye en la entrega de EPP.
Elaborar las herramientas o insumos (encuestas, cuestionarios, comunicaciones informativas, campañas, e invitaciones, entre otros) requeridos para el desarrollo de las actividades propias del Plan de Bienestar e incentivos, Formación y Capacitación y el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la SDMujer.	-Apoye en elaboración de pieza de invitación para encuesta de perfil sociodemográfico y pieza para el uso de tapabocas inclusivos. -Apoye en la elaboración de pieza de actividades trimestrales de SST.
Apoyar con la logística necesaria para el desarrollo de eventos y actividades en el marco de la ejecución del Plan de Bienestar e incentivos, Formación y Capacitación y el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la	-Apoyo en la logística para capacitación de manejo de extintores y sobre auditoria a la OCI -Asistencia al curso de CUALIFICACIÓN EN LACTANCIA MATERNA Y ALIMENTACIÓN INFANTIL SALUDABLE. -Apoye en la logística para la vacunación de servidoras/es de la entidad.

SDMujer.	
Apoyar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar e incentivos, Capacitación y Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la SDMujer.	-Apoye en el tramite de facturación de contratos relacionados con SST.
Apoyar en el trámite de respuestas a solicitudes, reportes y requerimientos formulados respecto al desarrollo del Plan de Bienestar e incentivos, Capacitación y el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la SDMujer.	-Apoyé en la solicitud de afiliación a certificados de Positiva, Sura y Colmena de contratistas de la entidad y cambio de ARL de un contratista. -Apoye en respuesta a compensar sobre un APT. -Apoye en el reporte de un accidente de trabajo.
Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea de signado por el supervisor (a)	-No se requirió apoyo en esta actividad durante el mes.
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisora del mismo.	-Apoye en la elaboración de anteproyecto por funcionamiento. -Apoye en la verificación de documentos de proceso de botiquines. -Asistencia a capacitaciones, Copasst mensual, investigación de AT, entre otros. -Apoyo en empalme con líder de SST.

DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTO
PLANILLA	S10121_autoliquidacion julio.pdf

SEGURIDAD SOCIAL

	Numero Planilla	Entidad	Periodo Cotizado	Valor Pagado	Fecha de pago
SALUD	8352185635	COMPENSAR	2021/07	179,500	28/07/2021
PENSION	8352185635	COLPENSIONES	2021/07	229,800	28/07/2021
ARL	8352185635	POSITIVA	2021/07	7,500	28/07/2021



FIRMADO CONTRATISTA María Fernanda Trujillo Amaya FECHA FIRMA 09/2021

Radicado Financiera Numero: 4443-15/09/2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-23
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 01
	INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	Fecha de Emisión: 22 de Junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO			
FECHA DE EXPEDICIÓN	09/2021		
PERIODO DE SUPERVISIÓN	01/07/2021 - 31/07/2021		
DATOS SUPERVISOR			
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	Lilian Alexandra Hurtado Buitrago		
DEPENDENCIA	Dirección de Talento Humano		
CARGO	DIRECTORA TECNICA		
APOYO A SUPERVISIÓN			
DATOS CONTRATO SUPERVISADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	María Fernanda Trujillo Amaya		
NIT O CC	1014282097		
CONTRATO No.	084 DE 2021	No. PROCESO EN EL SECOP	SECOP-II CD-PS-091-2021
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales en la Dirección de Talento Humanoapoyando el seguimiento a la Ejecución de los planes de Bienestar eincentivos, capacitación y el plan anual de trabajo de seguridad ysalud en el trabajo de la Secretaria Distrital de la Mujer.		

El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.590.000). PARÁGRAFO PRIMERO: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y entrega del: A) Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por LA (EL) CONTRATISTA y aprobado por la supervisora del contrato. B) Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y C) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, en los términos del numeral 16) PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA (EL) CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, Informe establecido por la Entidad con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, previa solicitud del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. ¿Régimen simplificado Especial? Si _ No _X_

FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	25/01/2021	FECHA DE TERMINACION	31/12/2021
PLAZO INICIAL	31/12/2021	PLAZO TOTAL	31/12/2021

PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	
ADICIÓN (CUANDO APLIQUE)	
OBSERVACIONES	
OBSERVACIONES	
LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar	

en el período, cuando a ello haya lugar)					
PERIODO DE FACTURACIÓN	01/07/2021 - 31/07/2021	ULTIMO PAGO	NO	NUMERO DE PAGO	7 DE 12
VALOR AUTORIZADO DE PAGO		3.590.000			
VALOR EN LETRAS		TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCte			
VALOR CONTRATO		41.285.000			
ADICIÓN		0			
ANULACIÓN O LIBERACIÓN		1.077.000			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		40.208.000			
VALOR PAGADO		18.668.000			
VALOR PRESENTE PAGO		3.590.000			
SALDO CONTRATO		17.950.000			
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO		13301160556000007662/PM/0121/0100/0000007662		3.590.000	

En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES

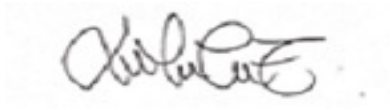
N. OBLIGACION	OBLIGACIONES	ESTADO
1	Generar y/o actualizar las bases de datos requeridas para gestionar la información del plan de Bienestar e incentivos, Capacitación y el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la SDMujer.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista
2	Apoyar el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista
3	Elaborar las herramientas o insumos (encuestas, cuestionarios, comunicaciones informativas, campañas, e invitaciones, entre otros) requeridos para el desarrollo de las actividades propias del Plan de Bienestar e incentivos, Formación y Capacitación y el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la SDMujer.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista
4	Apoyar con la logística necesaria para el desarrollo de eventos y actividades en el marco de la ejecución del Plan de Bienestar e incentivos, Formación y Capacitación y el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la SDMujer.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista
5	Apoyar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar e incentivos, Capacitación y Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la SDMujer.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista
6	Apoyar en el trámite de respuestas a solicitudes, reportes y requerimientos formulados respecto al desarrollo del Plan de Bienestar e incentivos, Capacitación y el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la SDMujer.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista
7	Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea de signado por el supervisor (a)	Para este periodo no se requirió el desarollo de esta actividad
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisora del mismo.	Se dio cumplimiento de la actividad según los soportes aportados por el contratista

AVANCE DEL CONTRATO	
EJECUCIÓN FISICA (DIAS)	188
SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:	Si
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)	La contratista desarrollo las actividades requeridas en cumplimiento de las obligaciones contractuales

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
CRP	96	ORDEN DE PAGO NO.	3000631898
RADICADO NO.	4443 - 15/09/2021	RESPONSABLE	Yuly Carolina Marín Gómez
MEDIDA CAUTELAR	No	TIPO EMBARGO	



FIRMADO SUPERVISOR | Lilian Alexandra Hurtado Buitrago | FECHA | 09/2021



FIRMADO ENCARGADO SUPERVISION | Andrea Catalina Zota Bernal | FECHA | 09/2021