SECRETARIA JURIDICA - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
Rad. No.: 1-2021-20741
Fecha: 03/11/2021 15:01:00
Destino: DIR. CORPORATIVA
Copia: S
Anexos: 5 FOLIOS

Bogotá D.C

Señor(es)
Dirección de Gestión Corporativa
Secretaria Jurídica Distrital

**Asunto**: Solicitud de pago No 10 contrato 058-2021

Cordial saludo,

En el marco del contrato 058 de 2021, firmado entre la Secretaría Jurídica Distrital y la contratista LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ a continuación anexo los documentos necesarios, para gestionar el trámite de pago de los honorarios correspondiente al mes de octubre de 2021, así:

1. Informe de supervisión Contractual (2311400-FT-302)
2. Informe Financiero Contratos PN (2311400-FT-197)
3. Planilla de seguridad social pagada.
4. Informe evidencias octubre

Cordialmente,

LAURA VALENTINA GÓMEZ GUTIERREZ

C.C 1.014.198.225

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**1**

Contrato Nº **058-2021**
Inicio **29-ene-2021**
Termina **28-dic-2021**
Plazo **330 días**

Objeto del Contrato
**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA EN EL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, APOYANDO LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ENTIDAD.**

**2**

Supervisor **Magda Merdeces Arévalo Rojas** cc **65.554.501**
Cargo **Director** Correo **mmarevalo@secretariajuridica.gov.co**
Dependencia **Dirección de Gestión Corporativa**

**3**

CC **1.014.198.225** Correo 1 **lvgomez@secretariajuridica.gov.co** Contacto
Contratista **LAURA VALENTINA GÓMEZ GUTIÉRREZ** Correo 2 **gomezgutierrez0056@gmail.com** **3177067394**
Cuenta Bancaria **057000487038993 1** Banco **Banco Davivienda S.A.** Tipo **Ahorros**

**4**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Vr. Inicial | $ | 88.851.873 | Vr. Total Pagado | $ | 65.158.040 |
| Adición (+) | $ | - | Vr. Pago (Periodo Act) | $ | **8.077.443** |
| Reducción (-) | $ | - | Vr. Ejecutado | $ | 73.235.483 |
| **Vr. TOTAL** | $ | **88.851.873** | **Vr. Por Ejecutar** | $ | **15.616.390** |




**% AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

** Fuente : **Recursos del Distrito** **

| CRP Nº | Vr. Honorarios (Actual) |
|---|---|
| 64 | $ **8.077.443** |
| 0 | $ - |
| Total a Imputar $ | $ **8.077.443** |

Concepto del Pago
Decimo pago del contrato 058 de 2021, correspondiente a los honorarios del mes de octubre de 2021.

**Periodo (ejecución de actividades) Certificado **Octubre**

| Factura Nº | Fecha | Valor (sin I.V.A.) | Valor I.V.A. | Valor a Pagar |
|---|---|---|---|---|
| No Responsable de IVA | | $ **8.077.443** | | $ **8.077.443** |

**5**

| Nº Planilla SGSSI | Periodo | Fecha Pago | Aportes Salud | Aportes Pensión | Aportes ARL | Valor Total Planilla |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 54357321 | Octubre | 2-nov-2021 | $ **517.000** | $ **403.900** | $ **16.900** | $ **937.800** |
| | | | $ - | $ - | $ - | $ - |

| | Entidad Financiera | Documento Soporte | Valor Aporte |
|---|---|---|---|
| **Aportes Voluntarios - Pensión** | | | $ - |
| **Aportes Voluntarios - AFC - AVC** | | | $ - |

**6**

***CONTRATISTA:*** *Al firmar el presente farmato, el contratista en calidad de trabajador independiente can Contrato de Prestación de Servicios suscrita con la Secretaría Jurídica Distrital, manifiesta que bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos sopartes de pago de apartes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del presente Contrata de Prestación de Servicios y san materia de paga sujeto a retención.*

***SUPERVISOR** : En calidad de supervisor / interventor del cantrato de prestación de servicios aquí relacionado, certifico que el proveedor / contratista del servicio cumplió a satisfacción las especificaciones contenidas en el contrato y los informes mensuales aprobados a través de la platafarma SECOP junto con tados los requisitos legales necesarios, y autoriza a la Secretaría Jurídica Distrital a realizar el pago del periodo correspondiente.*

**Firma Supervisor** Magda Arevalo

**Firma Contratista**

# INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios profesionales.

## INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Contrato Nº** | 058 de 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre Contratista** | Laura Valentina Gómez Gutiérrez | **CC / NIT** | 1.014.198.225 |
| **Objeto del Contrato** | Prestar servicios profesionales en la Dirección de gestión corporativa en el proceso de gestión del talento humano, apoyando la Gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad. | | |
| **Nombre Supervisor** | Magda Mercedes Arévalo Rojas | **CC** | 65.554.501 |
| **Cargo** | Director | | |
| **Dependencia** | Dirección de Gestión Corporativa | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha Inicio** | 29-ene-2021 | **Fecha Terminación** | 28-dic-2021 |
| **Plazo** | 330 días | | |

¿Prorroga? **SI** ☐ **NO** ☒

¿Suspensión? **SI** ☐ **NO** ☒

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha Inicial Suspensión** | Fecha Inicial. | **Fecha Final Suspensión** | Fecha Final |

| | |
|---|---|
| **Valor Inicial del contrato** | $ 88.851.873 |
| **Modificaciones** | $ 0,00 |
| **Valor Total del Contrato** | $ 88.851.873 |

## INFORME DE ACTIVIDADES

**EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO DE OCTUBRE .POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

| | |
|---|---|
| **(%) Porcentaje acumulado del avance físico del contrato** | **82.4 %** |

**El CONTRATISTA CUMPLIO LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO. A CONTINUACION SE RELACIONAN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REALIZAOAS OURANTE EL PERIOOO CERTIFICAOO:**

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

| Nº | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO |
|---|---|---|
| 1 | Proyectar el Plan Anual de Trabajo para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital para el año 2021, conforme el avance de la construcción documental de la vigencia 2020 y según las disposiciones legales vigentes | Plan de trabajo proyectado en el mes de enero de 2021 y aprobado en el mes de febrero. |

| Nº | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO |
|---|---|---|
| 2 | Apoyar la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y demás normas vigentes que regulan la materia. | Se ejecutaron las actividades dispuestas en el plan anual de trabajo para el mes de octubre de 2021. Funcionamiento de comité COPASST, realización simulacro de autoproteccionl, se ejecutaron actividades de los PVE, gestión de emergencias, peligros y riesgos, |
| 3 | Apoyar en el enlace con la Administradora de Riesgos Laborales ARL, el avance de las actividades de asesoría y soporte necesarias para el progreso del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual incluye la gestión relacionada con la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales. | Reunión de seguimiento al plan de trabajo del SG-SST y actividades apoyadas por la Arl Positiva el 21 de octubre de 2021. |
| 4 | Apoyar el Programa de Bienestar 2021 en la ejecución de actividades relacionadas con el SG-SST, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia. | No se desarrolla en este periodo |
| 5 | Alimentar mensualmente la matriz de seguimiento a los planes de bienestar 2021 y SSST, así como la elaboración de los reportes requeridos por los entes de control y para otras entidades y dependencias que los requieran en los tiempos establecidos para tal fin. | Se realiza reporte de alertas tempranas y vacunación COVID en el aplicativo SIDEAP, alertas tempranas |
| 6 | Alimentar con la información pertinente, los aplicativos internos como externos dispuestos para la gestión del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, suministrar (previa validación del/a supervisor/a del contrato) los informes solicitados por los entes de control y demás dependencias o entidades dentro de los tiempos establecidos para tal fin | Matriz SMART actualizada con los avances de las actividades del SST del mes de octubre y planes de mejora del módulo. |
| 7 | Realizar las evaluaciones de las actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del objeto del contrato y entregar al/a supervisor o al profesional encargado del Proceso de Gestión del Talento Humano que determine la Directora de Gestión Corporativa, los resultados junto con los respectivos análisis. | Se envía reporte de las actividades realizadas durante el mes de octubre de 2021. |
| 8 | Desarrollar las actividades necesarias para garantizar la realización de los comités relacionados con el Sistema de Gestión de SST: Comité Paritario de SST y Comité de Convivencia Laboral | Se realiza capacitación y reunión mensual del COPASST |
| 9 | Gestionar el desarrollo de las actividades para la prevención y atención de emergencias. | Se realiza simulacro Distrital de autoprotección, virtual y presencial. |
| 10 | Desarrollar las acciones necesarias de conformidad con la normativa nacional y distrital para la prevención y atención de las personas por causa del COVID 19, articulando la gestión con la ARL POSITIVA y demás entidades nacionales y distritales que dan línea en la materia | Se realiza seguimiento a los casos sospechosos por Covid-19, se envía encuesta semanal de gestión de riesgos relacionados con el Covid-19. Se realiza seguimiento al estado de vacunación de servidores y contratistas de la entidad. |
| 11 | Realizar seguimiento al protocolo de bioseguridad establecido en la Resolución 070 de 2020 de la Secretaria Jurídica Distrital y en las demás normas concordantes y vigentes | Se realiza seguimiento al cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la entidad. |
| 12 | Asistir a las reuniones internas y externas requeridas para el desarrollo de las actividades previstas en el desarrollo del contrato. | Reunión comité de autocontrol gestión del talento humano, Arl positiva. |
| 13 | Llevar registro de la accidentalidad laboral y construir los indicadores relacionados establecidos por la normativa vigente. | No aplica para este mes |
| 14 | Realizar conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el informe anual consolidado de las incapacidades médicas o laborales | No aplica para este periodo. |
| 15 | Asistir a la Dirección de Gestión Corporativa dentro del proceso de Gestión de Talento Humano en la realización, actualización y mejoramiento de los procesos y | Se realiza apoyo en la presentación del dialogo ciudadano de talento humano. |

| Nº | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO |
|---|---|---|
| | procedimientos en materia del SG-SST, en concordancia con el sistema de gestión de calidad | |
| 16 | Apoyar las actividades inherentes a las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de contratación y de los contratos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Corporativa y que guarden relación con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo | Se reciben los elementos del contrato de extintores. |

(ins16erte las filas que sean necesarias)

## NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN

| |
|---|
| Ninguna |

## DECLARACIÓN

**EL CONTRATISTA**: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018. El presente informe es anexado en la plataforma SECOP II Y SIGA, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el supervisor.

**EL SUPERVISOR**: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II, por lo cual autorizo proceder con el pago.

## FIRMAS

| **Contratista** | | **Supervisor** | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | Laura Valentina Gómez Gutiérrez | Nombre: | Magda Mercedes Arévalo Rojas |
| CC: | 1.014.198.225 | CC: | 65.554.501 |
| | | Cargo: | Director |
| | | Dependencia: | Dirección de Gestión Corporativa |

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1014198225 | LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ | | CALLE 2 No 93D30 APTO 101 TORRE 8 | 2627051 | valentina0056@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | BOGOTÁ, D.C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2021-10 | 2021-10 | I | 02/11/2021 | 54357321 | $957.200 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Cotiza en el exterior | Aportante | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | COR | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| CC | 1014198225 | GOMEZ GUTIERREZ LAURA VALENTINA | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 3.230.977 | 517.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS037 | 3.230.977 | 403.900 | 14-23 | 3.230.977 | 1 | 16.900 | CCF24 | 3.230.977 | 19.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1014198225 | LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ | CALLE 2 No 93D30 APTO 101 TORRE 8 | 2827051 | valentina0056@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | BOGOTÁ D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | ND |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2021-10 | 2021-10 | I | 02/11/2021 | 54357321 | $957.200 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

| TOTALES SALUD | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS037 | Nueva EPS | 900156264-2 | 403.900 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 403.900 | 1 |

| TOTALES PENSIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
| 25-14 | Colpensiones | 900336004-7 | 517.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 517.000 | 1 |

| TOTALES RIESGOS LABORALES | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-23 | Positiva Seguros | 860011153-6 | 16.900 | | | | 16.900 | 0 | 0 | 16.900 | | | 169 | 16.900 | 1 |

| TOTALES CAJAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
| CCF24 | Compensar Caja | 860066942-7 | 19.400 | 0 | 0 | 19.400 | 1 |

| TOTALES PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

| TOTALES POR SUBSISTEMA | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
| Salud | 1 | 403.900 | 403.900 |
| Pensión | 1 | 517.000 | 517.000 |
| Riesgos Laborales | 1 | 16.900 | 16.900 |
| CCF | 1 | 19.400 | 19.400 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 4 | 957.200 | 957.200 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST**

**INFORME OCTUBRE DE 2021**

Conforme a los componentes de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la normativa vigente y adoptada en el Plan de Trabajo de la SJD, a continuación, se presenta un resumen de las principales actividades adelantadas en el mes de octubre del 2021:

- Reunión y capacitación al comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguimiento a condiciones de salud relacionadas con la Covid-19
- Exámenes médicos ocupacionales periódicos
- Programa Actividad Física: Pausas activas y yoga
- Divulgación de información para la prevención y manejo del riesgo biológico
- Mantenimiento y/o recarga de extintores
- Entrega de Elementos de Protección Personal – EPP
- Capacitación a conductores
- Gestión aplicativo Smart
- Reuniones y capacitación brigada de emergencias en manejo del fuego
- Realización simulacro de evacuación Distrital o simulacro de autoprotección
- Premio sector público en cultura del cuidado
- Talleres higiene del sueño y demandas del trabajo.
- Actividad pedagógica aves cuidadoras