

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 1 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: F-M-GC.01-19		

1. FECHA DEL INFORME	01 de abril del 2024
2. NÚMERO DEL INFORME Y PERIODO A COBRAR	No. 2 del 01 al 30 de marzo del 2024
3. NÚMERO DE CONTRATO o CONVENIO	CD-PSP-10-2024
4. FECHA INICIO	12 de febrero del 2024
5. FECHA TERMINACIÓN INICIAL	11 de junio del 2024
6. FECHA TERMINACIÓN FINAL	11 de junio del 2024
7. FORMA DE PAGO	La REGIÓN CENTRAL RAP-E pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante pagos parciales mensuales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.840.000) o por la fracción del mes con corte al 30 de cada mensualidad vencida, previa presentación del “Informe de ejecución de contratos/ convenios y recibo a satisfacción” y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
8. OBJETO	Prestación de servicios profesionales para adelantar actividades de promoción y prevención de la salud ocupacional y el control de riesgos de la RAP-E REGIÓN CENTRAL.
9. ALCANCE DEL OBJETO	Garantizar a través de la experticia, conocimientos y estudios en salud ocupacional, la eficiente y eficaz implementación y evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de contribuir al bienestar integral de los colaboradores de la RAP-E - Región Central, realizando las actividades, acciones y tareas inmersas en el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2024 y que se relacionan directamente con el plan de acción de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo parámetros de oportunidad y cumplimiento de la normatividad vigente.
10. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CUATRO (4) MESES
11. PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	CUATRO (4) MESES

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 2 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: F-M-GC.01-19		

12. CONTRATISTA o CONVENIENTE	RICARDO ESTEBAN GODOY NARVÁEZ C.C. 1.013.642.712 de Bogotá	
13. CUENTA ESPECIAL DE EJECUCIÓN	N/A	
14. ENTIDAD FINANCIERA	BANCO FALABELLA	
15. TIPO DE CUENTA	AHORROS	
16. NUMERO DE CUENTA BANCARIA	111 670 197 331	
17. SUPERVISOR	CAROLINA MONTEALEGRE CASTILLO Directora Administrativa y Financiera	
18. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	No. CDP: 22 de feb-05/2024	No. CRP: 26 de feb-12/2024
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 19,360,000 DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS	
19. VALOR FINAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 19,360,000 DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS	
20. VALOR POR COBRAR	\$ 4,840,000 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS Y CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS	
21. ADICIONES	NA	
22. PRÓRROGAS	NA	
23. MODIFICATORIOS	NA	
24. SUSPENSIONES	NA	
25. CESIÓN	NA	
26. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
1. Orientar y apoyar la implementación de cada una de las actividades contenidas en el Plan de Acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2024 de la RAP-E - Región Central, dando cumplimiento riguroso a la normatividad vigente.		

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 3 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISECCIÓN	CÓDIGO: F-M-GC.01-19		

2. Apoyar en la formulación e implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) con apoyo de la ARL y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) con apoyo del intermediario de seguros.
3. Apoyar en el diseño, ejecución y evaluación del plan de intervención que propende por la disminución de los factores de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta los resultados de la reciente medición efectuada por la Entidad.
4. Orientar al COPASST y a la Entidad en el procedimiento para el reporte, investigación y planes de acción derivados de incidentes y accidentes de trabajo que se llegarán a presentar en la Entidad, empleando guías, formatos y la documentación de calidad requerida en cada caso.
5. Apoyar el programa de inducción y reinducción institucional y el del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2024.
6. Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la RAP-E – Región Central, conforme a los lineamientos normativos y técnicos y nuevas disposiciones aplicables.
7. Brindar orientación a la Entidad sobre la consolidación de las matrices de exámenes ocupacionales y la intervención requerida, según sea el caso, dando aplicación a los requisitos legales en esta materia.
8. Orientar y acompañar las inspecciones de puestos de trabajo domiciliarios, durante el proceso de implementación de la modalidad de teletrabajo de los funcionarios de la RAP-E – Región Central, efectuando los informes y recomendaciones pertinentes.
9. Preparar y acompañar a la Entidad para las auditorías internas y externas que se adelanten al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar sobre acciones de mejora que resulten de estas.
10. Elaborar informes ejecutivos cuatrimestral y/o de seguimiento al Plan de Acción de Seguridad y Salud en el Trabajo con la recolección detallada de las evidencias físicas y digitales y demás informes ejecutivos que hagan parte del SG-SST.
11. Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos, manuales, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Trabajar en conjunto con profesional de la Dirección Administrativa y Financiera y los brigadistas en los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 4 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISEACCIÓN	CÓDIGO: F-M-GC.01-19		

13. Entregar los documentos que tengan calidad de archivo producidos de conformidad con los parámetros previstos en las condiciones generales del presente contrato. Todos los documentos de trabajo editables deben ser almacenados en un recurso físico y digital que se pondrá a disposición para ese efecto.

14. Las demás obligaciones específicas que le sean asignadas por el supervisor y que se encuentren acordes con el objeto del contrato.

27. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Orientar y apoyar la implementación de cada una de las actividades contenidas en el Plan de Acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2024 de la RAP-E - Región Central, dando cumplimiento riguroso a la normatividad vigente.

Se realizó el Plan anual de trabajo de SST. (febrero)

Se realizó un cronograma con las actividades, producto del plan anual de trabajo de SST con la Responsable de Bienestar y SST, indicando fechas para el cumplimiento de cada una de las actividades. (febrero)

Se realizó la designación de responsabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (febrero)

Se realiza informe trimestral de cumplimiento del plan anual de trabajo.

2. Apoyar en la formulación e implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) con apoyo de la ARL y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) con apoyo del intermediario de seguros.

Se inicia con la selección de exámenes medico ocupacionales de contratistas activos en lo que va corrido de la vigencia 2024, que serán parte fundamental para el análisis formulación del PVE. (No se adjunta evidencia puesto que estos certificados son reserva medica). (febrero)

Se realizó el agendamiento de la reunión para la capacitación practica de como elaborar y aplicar el PESV en la Entidad.

3. Apoyar en el diseño, ejecución y evaluación del plan de intervención que propende por la disminución de los factores de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta los resultados de la reciente medición efectuada por la Entidad.

Se ejecutan sesiones grupales de pausas activas periódicas que coadyuvan a la prevención de enfermedades osteomusculares y se han incorporado otras que ayudan a la salud mental y no solo física.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 5 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISECCIÓN	CÓDIGO: F-M-GC.01-19		

Se pacta y realiza una reunión con el proveedor de servicios medico ocupacionales PHENIX SALUD OCUPACIONAL SAS, con el fin de conocer si dentro del portafolio de servicios que ustedes tienen, prestan apoyo psicológicos primario.

4. **Orientar al COPASST y a la Entidad en el procedimiento para el reporte, investigación y planes de acción derivados de incidentes y accidentes de trabajo que se llegarán a presentar en la Entidad, empleando guías, formatos y la documentación de calidad requerida en cada caso.**

Se elabora presentación para el COPASST, sobre resultados y evidencias de dos (2) planes de acción derivados de accidentes de trabajo ocurridos en las vigencias 2022 y 2023, logrando el cierre de los mismos por su efectividad. (febrero)

Se realiza la presentación al COPASST del accidente de trabajo ocurrido en el mes de Marzo.

5. **Apoyar el programa de inducción y reinducción institucional y el del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2024.**

Se está a la espera de la programación de la entidad para la participación de la inducción y reinducción en el SG-SST.

6. **Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la RAP-E – Región Central, conforme a los lineamientos normativos y técnicos y nuevas disposiciones aplicables.**

Se proyecta realizar en el mes de Abril.

7. **Brindar orientación a la Entidad sobre la consolidación de las matrices de exámenes ocupacionales y la intervención requerida, según sea el caso, dando aplicación a los requisitos legales en esta materia.**

Se realizo la orientación de realizar los exámenes periódicos cuando estos se venzan, independientemente de la fecha de ingreso del funcionario. (febrero)

Se proyecta realizar la consolidación de los exámenes medico ocupacionales y la intervención requerida en el mes de junio, cerrando primer semestre del año.

8. **Orientar y acompañar las inspecciones de puestos de trabajo domiciliarios, durante el proceso de implementación de la modalidad de teletrabajo de los funcionarios de la RAP-E – Región Central, efectuando los informes y recomendaciones pertinentes.**

Se espera la programación de esta actividad por parte de la entidad.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 6 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISECCIÓN	CÓDIGO: F-M-GC.01-19		

9. Preparar y acompañar a la Entidad para las auditorías internas y externas que se adelanten al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar sobre acciones de mejora que resulten de estas.

Se realizó la calificación de los estándares mínimos del SG-SST en la plataforma del ministerio del trabajo, obteniendo una calificación del 100% para la vigencia 2023, en su ciclo PHVA, respecto del cumplimiento de estándares descritos en la Resolución 0312 de 2019. (febrero)

Se espera la programación de una auditoria nueva para el mes de mayo por parte del corredor de seguros de la entidad.

10. Elaborar informes ejecutivos cuatrimestral y/o de seguimiento al Plan de Acción de Seguridad y Salud en el Trabajo con la recolección detallada de las evidencias físicas y digitales y demás informes ejecutivos que hagan parte del SG-SST.

El primer informe cuatrimestral se deberá presentar en mayo a corte de abril del presente año.

11. Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos, manuales, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se realizaron ajustes a la política de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a observaciones realizadas por la DAF y el COPASST. (febrero)

Se espera realizar la creación del PESV y actualización del PLAN DE EMERGENCIAS de la entidad

12. Trabajar en conjunto con profesional de la Dirección Administrativa y Financiera y los brigadistas en los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se realizará en Marzo la primera reunión con la Brigada para establecer el punto de encuentro y dar inicio a la actualización del Plan de emergencias.

13. Entregar los documentos que tengan calidad de archivo producidos de conformidad con los parámetros previstos en las condiciones generales del presente contrato. Todos los documentos de trabajo editables deben ser almacenados en un recurso físico y digital que se pondrá a disposición para ese efecto.

Se realizará mes a mes la actualización y alimentación del archivo digital y físico.

14. Las demás obligaciones específicas que le sean asignadas por el supervisor y que se encuentren acordes con el objeto del contrato.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 26 / 10 / 2023 Página 7 de 8
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO:		CÓDIGO:	
INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISFACCIÓN		F-M-GC.01-19	

Se realizó la proyección del oficio de solicitud a la gerencia, para la delegación de los representantes del empleador en los comités de Convivencia Laboral y COPASST.

15. SEGURIDAD SOCIAL <i>(Campo de obligatorio diligenciamiento cuando este asociado a pago)</i>	ARL: \$ 10.200	PENSIÓN: \$ 309.800	SALUD: \$ 242.000	
	ASEGURADOR Positiva	FONDO Porvenir	EPS Nueva EPS	
	No. Planilla 75579996	Fecha de pago 14/03/2024	Periodo cotizado Marzo 2024	
	Certifico que la información registrada en el formato es real y además cumple con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 3.2.7.5 del decreto 786 de 2016 modificado por el Decreto 1273 de 2018. ¹ Novedad. SI ☐ NO ☒ CUAL?			
16. ANEXOS	ANEXOS	SI	NO	OBSERVACIONES
	1. FACTURA		X	
	2. CUENTA DE OBRO	X		
	3. INFORME DEL CONTRATISTA	X		
	4. PAGO SEGURIDAD SOCIAL	X		
	5. INGRESO AL ALMACÉN		X	
	6. OTROS – CUALES	X		
	• CD con las	X		

¹ 1. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones no está obligado a cotizar a pensiones
 2. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos indicando el Ingreso Base de cotización (IBC) en uno de ellos.
 3. Si la totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo Solidaridad Pensional (FSP) la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato
 4. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 5. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (IBC) superior 40% del valor mensualizado del contrato.
 6. Si pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13. 5 del decreto 1273 de 2018
 7. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.
 8. Si va a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional.
 9. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar.



	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		VERSIÓN No. 03
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	TÍTULO: INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS/ CONVENIOS Y RECIBO A SATISFACCIÓN		CÓDIGO: F-M-GC.01-19

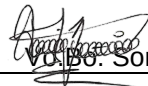
	obligaciones			
	• Declaración juramentada	x		
17. RECOMENDACIONES	Ninguna			
18. CONCLUSIONES	Ninguna			


 RICARDO ESTEBAN GODOY NARVÁEZ
Contratista o Representante legal

EL SUPERVISOR del contrato referido certifica que **EL CONTRATISTA** mediante el presente informe presenta la ejecución correspondiente de los servicios prestados, cuya ejecución se llevó a cabo en la forma y términos del contrato y de conformidad con las especificaciones y obligaciones a su cargo.

19. AVANCE EJECUCIÓN <i>*El cumplimiento de avance de la ejecución total del contrato será producto de la sumatoria de lo reportado en cada informe mensual entregado</i>	AVANCE FÍSICO	
	Porcentaje Programado: 41%	Porcentaje Real: 41%
	AVANCE PRESUPUESTAL	
	Porcentaje Programado: 41%	Porcentaje Real: 41%
20. CONCEPTO DEL SUPERVISOR		


 CAROLINA MONTEALEGRE CASTILLO
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Supervisor del contrato


 Vc. Bto. Sonia Bautista