1. FECHA DEL INFORME	19 de septiembre del 2024
2. NÚMERO DEL INFORME Y PERIODO A COBRAR	**No. 3** del 01 al 31 de agosto del 2024
3. NÚMERO DE CONTRATO o CONVENIO	CD-PSP-63-2024
4. FECHA INICIO	26 de junio del 2024
5. FECHA TERMINACIÓN INICIAL	27 de diciembre del 2024
6. FECHA TERMINACIÓN FINAL	27 de diciembre 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 en Seguridad y Salud en el Trabajo para apoyar en la elaboración del plan de mejoramiento e intervención a resultados de auditoría sobre el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la RAP-E – Región Central y culminación de actividades incluidas en el Plan de Acción de SST vigencia 2024.
9. ALCANCE DEL OBJETO	Garantizar la eficiente y eficaz implementación y mejora 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 necesarias de mejora de acuerdo con los resultados de auditoría y aquellas actividades incluidas en el Plan de Acción de SST, bajo parámetros de oportunidad y cumplimiento de la normatividad vigente.
10. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES Y DOS (2) DÍAS
11. PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	SEIS (6) MESES Y DOS (2) DÍAS

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	Esther Cristina Gomez Melo OFICINA ASESORA JURÍDICA	
18. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	**No. CDP:** 119 de jun-14/2024	**No. CRP:** 251 de jun-25/2024
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($29,362,667)	
19. VALOR FINAL DEL CONTRATO	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $ 29,362,667 VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	
20. VALOR POR COBRAR	$ 4.840.000 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE	
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.

2. Apoyar con la elaboración, ejecución y evaluación del plan de mejoramiento, resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la Resolución 0312 del 2019 y cada una de las acciones correctivas y preventivas que de la misma surgieron.

3. 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 requeridos para el cierre de las no conformidades y oportunidades de mejora, producto del resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la Resolución 0312 del 2019.

4. Apoyar en el diseño e implementación de una metodología que involucre a todos los colaboradores de la Entidad en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo de cada uno de los puestos de trabajo, áreas y desarrollo de sus funciones.

5. Apoyar en la ejecución de los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y el Programa de Riesgo Psicosocial de la entidad.

6. Elaborar informes ejecutivos con periodicidad trimestral o 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 y según requerimiento de las áreas.

7. 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, así como la participación en el simulacro distrital.

8. Apoyar al COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigadistas en la ejecución de sus actividades, capacitaciones, fortalecimiento de conocimientos y elaboración de documentos, así como en la realización y presentación de informe de rendición de cuentas a la Alta Dirección.

9. Elaborar y presentar el informe de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Alta Dirección y socializarlos a los colaboradores de la Entidad

10. Apoyar en el diseño del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2025 en términos de oportunidad y calidad.

11. Entregar con criterio de oportunidad y completitud 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.

12. 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.**

De acuerdo al plan de acción del SG-SST:

- Se realiza el acompañamiento al COPASST como se indica en la obligación 8.
- Se mantienen los archivos relacionados con SG - SST conforme a las tablas de retención documental vigentes, de manera física y digital, como lo indica la obligación 11.
- Para la construcción del Plan de Vigilancia Epidemiológica, se viene realizando lo descrito en la obligación 5.

2. **Apoyar con la elaboración, ejecución y evaluación del plan de mejoramiento, resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la Resolución 0312 del 2019 y cada una de las acciones correctivas y preventivas que de la misma surgieron.**

Se espera la aprobación de los procedimientos y formatos para la realización del plan de acción, producto de la auditoria al Sistema de Gestión de SST.

3. **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 requeridos para el cierre de las no conformidades y oportunidades de mejora, producto del resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la Resolución 0312 del 2019.**

Se realizo la actualización y presentación al COPASST del Programa de Orden y Aseo, se allega la presentación original expuesta al comité. (anexo 3)

Se solicito mediante correo electrónico la revisión, de estilo y diseño al área de comunicaciones, del programa de orden y aseo para posteriormente ser socializado y a su vez cumpla con los parámetros de imagen institucional de la entidad. (anexo 3)

4. **Apoyar en el diseño e implementación de una metodología que involucre a todos los colaboradores de la Entidad en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo de cada uno de los puestos de trabajo, áreas y desarrollo de sus funciones.**

De acuerdo con la obligación se proyecta el FORMS, AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL PUESTO DE TRABAJO, el cual fue socializado con la Profesional Sonia Esperanza Bautista para recibir retroalimentación y posterior aplicación por los funcionarios y contratistas de la entidad. (anexo 4)

5. **Apoyar en la ejecución de los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y el Programa de Riesgo Psicosocial de la entidad.**

Para aplicar el programa de vigilancia Epidemiológica, se viene realizando la recopilación de las recomendaciones médicas allegadas como resultado de los exámenes periódicos. Se realizó la entrega de estas a los funcionarios de la entidad tal y como constan con listado de recibido de los mismos. (anexo 5)

6. **Elaborar informes ejecutivos con periodicidad trimestral o 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 y según requerimiento de las áreas.**

Se presento borrador del informe cuatrimestral referente al periodo mayo -agosto a la Profesional Sonia Esperanza Bautista para revisión y retroalimentación del mismo si así lo hubiera, se allega dicho Informe (anexo 6)

7. **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, así como la participación en el simulacro distrital.**

Se realizo una reunión con los representantes de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST del centro comercial Andino, con el fin de que la entidad a participe en simulacro de evacuación que se llevara a cabo en el mes de septiembre. (anexo 7)

8. **Apoyar al COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigadistas en la ejecución de sus actividades, capacitaciones, fortalecimiento de conocimientos y elaboración de documentos, así como en la realización y presentación de informe de rendición de cuentas a la Alta Dirección.**

En la reunión del mes de agosto del Copasst, Se realiza la socialización de Programa de Orden y Aseo en su versión final para la aprobación del comité, quienes dan su visto bueno para hacer la solicitud de publicación y socialización.

Se realizo la solicitud al Comité de Convivencia Laboral, la entrega de los informes de los dos primeros trimestres del año.

9. **Elaborar y presentar el informe de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de**

Seguridad y Salud en el Trabajo a la Alta Dirección y socializarlos a los colaboradores de la Entidad

La rendición de cuentas se programa tentativamente para realizar el mes de diciembre, con cierre de año.

10. **Apoyar en el diseño del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2025 en términos de oportunidad y calidad.**

El diseño del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2025, se realizará en el mes de diciembre, luego de terminado el Plan vigencia 2024.

11. **Entregar con criterio de oportunidad y completitud 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.**

Todos los documentos producto del desarrollo de las actividades son archivos de manera física en la carpeta según tabla de retención documental numero 200 25 02 denominada SST y la numero 200 01 10 denominada COPASST.

Los documentos que se generan de manera magnética se encuentran en una carpeta compartida en la siguiente ruta:
https://regioncentral-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fbautista%5Fregioncentralrape%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPLAN%20SST&listurl=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fbautista%5Fregioncentralrape%5Fgov%5Fco%2FDocuments

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

Se realizan pausas activas dinámicas para el personal presente en la oficina de la entidad, los dos días a la semana, dos veces al día; se entregan comprobantes firmados de manera ocasional, para registrar la participación activa de los colaboradores. (01, 08, 15 y 21 de agosto.)

Se realizo la revisión del normograma del área de SST con el área jurídica de la entidad, recibiendo recomendaciones y estableciendo que el mismo a la fecha se encuentra ajustado a la normatividad vigente a la fecha. (anexo 12)

Se realiza la entrega de los carnets de la ARL a funcionarios y contratistas de la entidad. (anexo 12)

Se realizo la reunión de seguimiento contractual con la supervisora del contrato y la responsable del área dentro del cual se discuten y asigna tareas para el desarrollo normal del contrato.

1. SEGURIDAD SOCIAL *(Campo de obligatorio diligenciamiento cuando este asociado a pago)*	**ARL:** $ 10.200	**PENSIÓN:** $ 309.800	**SALUD:** $ 242.000
	ASEGURADOR Positiva	**FONDO** Porvenir	**EPS** Nueva EPS
	No. Planilla 80213343	**Fecha de pago** 12/09/2024	**Periodo cotizado** AGOSTO 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?**		

2. 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 obligaciones
3. RECOMENDACIONES	Ninguna			
4. CONCLUSIONES	Ninguna			

[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.



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.

5. AVANCE EJECUCIÓN **El cumplimiento de avance de la ejecución total del contrato será producto de la sumatoria de lo reportado en cada informe mensual entregado*	**AVANCE FÍSICO**	
	Porcentaje Programado: 35,71 %	**Porcentaje Real:** 35,71 %
	AVANCE PRESUPUESTAL	
	Porcentaje Programado: 35,71 %	**Porcentaje Real:** 35,71 %
6. CONCEPTO DEL SUPERVISOR		



Esther Cristina Gomez Melo
ASESORA JURÍDICA
Supervisor del contrato

Vo. Bo. Sonia Bautista