

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Código	FT-28-PR-COT-10	
		Versión	4	
		Página	1 de 1	
Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación				

CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 1331-2024 de Prestación de servicios	Fecha de suscripción: 9 de Octubre de 2024						
OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la SAF en la implementación, ejecución y fortalecimiento de las diferentes acciones y metas pertenecientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del plan Psicosocial a cargo de la entidad.							
SUPERVISOR: KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO, SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO							
CERTIFICA							
Que YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZON, identificado con CC No. 52,832,431, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el 1 de Diciembre de 2024 y el 31 de Diciembre de 2024							
DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA							
Valor ejecutado este periodo: \$ 8,000,000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ 21,866,666.00							
Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 100.00 % Ejecución Financiera 91.11 %							
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL							
Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de Diciembre de 2024							
FINANCIACIÓN DEL PAGO							
<table><tr><th>Vigencia</th><th>Rubro</th><th>Valor</th></tr><tr><td>2024</td><td>O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital</td><td>8,000,000.00</td></tr></table>		Vigencia	Rubro	Valor	2024	O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital	8,000,000.00
Vigencia	Rubro	Valor					
2024	O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital	8,000,000.00					
AUTORIZACIÓN DE PAGO							
Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. TRES (3), correspondiente a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8,000,000.00) .							
Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. 38856941202 de Bancolombia.							
Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el 31 de Diciembre de 2024							
 KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZON Contratista						

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.

Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52832431	YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZON		Calle 19A N 82-65	4751079	yohanapg@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-12	2024-12	I	12/12/2024	82619361	\$948.000
TOTAL A PAGAR					

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	400.000	0		0		0	0	0	0	400.000	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	512.000	0	0	0	0	0	0		512.000	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	16.800				16.800	0	0	16.800			168	16.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora
CCF24	Compensar Caja				860066942-7	19.200	0
						0	0
						19.200	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	400.000	400.000
Pensión	1	512.000	512.000
Riesgos Laborales	1	16.800	16.800
CCF	1	19.200	19.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	948.000	948.000

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52832431	YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZON		Calle 19A N 82-65	4751079	yohanapg@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-12	2024-12	I	12/12/2024	82619361	\$948.000
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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
1	CC	52832431	PIÑEROS GARZON YOHANA MAYERLY	59	0			N																		25-14	3.200.000	512.000	0	0	0	0	EPS005	3.200.000	400.000	14-23	3.200.000	1	16.800	CCF24	3.200.000	19.200	0	0	0	0	0

PAGADA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación: 2 de enero de 2024	Período del informe: Desde 1 hasta 31 de diciembre de 2024
Nombre del Contratista/Asociado: Yohana Mayerly Piñeros Garzón	
Nombre Supervisor: Álvaro Alonso Pérez Tirado – Kelly Juliana Macias	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 1331-2024 DE 2024	
Objeto: “Prestar servicios profesionales a SAF en la implementación, ejecución y fortalecimiento de las diferentes acciones y metas pertenecientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del plan Psicosocial a cargo de la entidad.”	
Plazo: noventa (90) días.	
Valor Contrato: Veinticuatro millones de pesos (\$24.000.000)	
Fecha Suscripción 9/10/2024	
Fecha Acta de inicio 9/10/2024	
Fecha de Terminación 31/12/2024	
Porcentaje de ejecución financiera: 91.11 %	Porcentaje de ejecución en tiempo: 100.00 %
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica) Modificación / Acta No 2 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo \$ _____ Ejecución de Anticipo \$ _____ Saldo por amortizar \$ _____ Rendimientos financieros generados: \$ _____	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
1. Brindar apoyo en la implementación de protocolos relacionados con la promoción de la salud y seguimiento	1.1 Acciones en salud mental	1.1.1 Correo - Verificación cambio de funciones - José Alexander Gómez

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
de condiciones de salud reportadas por los funcionarios y colaboradores de la SDDE		
2. Apoyar el diseño, desarrollo e implementación de estrategias y planes para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan Psicosocial, de acuerdo con las normativas vigentes y las necesidades de la entidad	2.1 Verificar las acciones adelantadas en la implementación del SG SST	2.1.1 Asistencia y evaluación capacitación gestión del tiempo 4122024 2.1.2 Plan de Mantenimiento revisado 2.1.3 Correo - Informe plan de mantenimiento y anexos 2.1.4 Matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 2.1.5 Matriz legal SST 2.1.6 Programa de vigilancia epidemiológica 2.1.7 Plan de emergencias plataforma Los luceros 2024 2.1.8 Plan de emergencias Santa Helenita 2024 2.1.9 Formato planificación del cambio 2.1.10 Correo aprobación - Identificación, análisis y planificación del cambio
3. Proporcionar apoyo en la gestión de casos específicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo y aspectos psicosociales que requieren intervención especializada	No se realizaron en este periodo	No se realizaron en este periodo
4. Elaborar y suscribir documentos del SGSS	4.1 Proyectar y/o actualizar la documentación necesaria para cumplir con la normatividad vigente	4.1.1 Política SST - PESV_1944 del 19 de diciembre de 2024

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
		4.1.2 Asistencia socialización política 4.1.3 Jornada de socialización Política SST_5122024
5. Brindar apoyo en el seguimiento del plan anual sobre el estado de implementación y ejecución de las acciones y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del plan Psicosocial	5.1 Planeación, verificación o ejecución de las actividades proyectadas en el plan anual del SG SST	5.1.1 Investigación AT_9122024 5.1.2 Árbol causal investigación AT_9122024 5.1.3 Matriz IPVR Local _2024 5.1.4 Plan de emergencias local _512024 5.1.5 Correo - Entrega del Plan de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad del Local de Empleabilidad 5.1.6 Correo Planes de emergencia y aseo 5.1.7 Matriz IPVR_CCI_2024 5.1.8 Plan de emergencia y contingencias CCI_2024 5.1.9 Correo - Envío de Plan de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad para Revisión y Aprobación 5.1.10 Asistencia rendición de cuentas_11122024 5.1.11 Publicación canal SDDE_11122024 Correo reporte - Situación insegura

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
6 Apoyar las auditorías internas y externas que le sean realizadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6.1 Responder a las solicitudes de la auditoría del SG SST	6.1.2 Acta auditoría SG SST_16122024 6.1.3 Evidencia fotográfica auditoría SG SST 161224 6.1.4 Auditoría SGSST - Informe Técnico ARL Positiva 6.1.5 Resultado lista de chequeo auditoría SG SST 161224
7 Brindar apoyo integral en la elaboración y optimización de los procesos de contratación necesarios para cumplir con el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	No se realizaron en este periodo	No se realizaron en este periodo
8 Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas al objeto del contrato	8.1 Apoyar las acciones transversales del SG SST de acuerdo a la normatividad vigente	8.1.1 Asistencia reunión plan estratégico de TH_4122024 8.1.2 Acta asistencia técnica de la SDM_6122024 8.1.3 Asistencia reunión mesa de trabajo PEI - OP_17122024 8.1.4 Reunión Logística rendición de cuentas_17122024 8.1.5 Presentación empalme SST 20122024 Asistencia reunión implementación EIR 19122024

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Nombre del producto		
Nombre del producto		
Nombre del producto		

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2024 - 12	2024-12-12	512000
SALUD	2024 - 12	2024-12-12	400000
RIESGOS PROFESIONALES	2024 - 12	2024-12-12	16800
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas)	

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 6 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
	Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ		

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
		durante la ejecución del contrato/convenio)	



YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZÓN

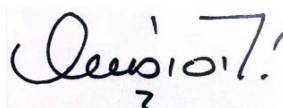
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 09/02/2023 hasta 28/02/2023) (En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)
--

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: ☒

No Cumplen: ☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



ALVARO ALONSO PÉREZ TIRADO
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo.

PERIODO: DEL 1 DE DICIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)



KELLY JULIANA MACIAS
NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN
Vo. Bo.
PERIODO: DEL 20 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE

(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Original: Expediente del Contrato

Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

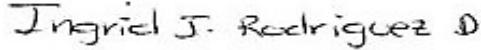
¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código:	GCR-P3-F6		 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN																				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN (PAZ Y SALVO DE TERMINACIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS)		Versión:	2																						
			Fecha:	24 de julio de 2023																						
			Página:	Página 01 de 01																						
			Elaborado por:	Contratista OJ																						
			Revisado por:	VALERIE SANGREGORIO G.																						
			Aprobado por:	VALERIE SANGREGORIO G.																						
1.INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																										
Nombre / Razón Social	YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZÓN		Naturaleza	Natural ☒ Jurídica ☐																						
Identificación	52832431		Dirección	Calle 12 A N. 71 C 20																						
Correo	yohanapg@gmail.com		Teléfono de Contacto	3138058674	Extensión																					
2.INFORMACIÓN DEL CONTRATO																										
Contrato No.	1331-2024	Fecha de iniciación	9/10/2024	Fecha de Terminación	31/12/2024																					
Objeto	Prestar servicios profesionales a la subdirección administrativa y financiera en la implementación, ejecución y fortalecimiento de las diferentes acciones y metas pertenecientes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y del plan psicosocial a cargo de la entidad																									
CDP	CDP 1791		Registro Presupuestal	RP 269																						
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO																										
Valor Inicial: \$ 24.000.000																										
Adición No. 1																										
Adición No. 2																										
Reducción No. 1																										
Reducción No. 2																										
Valor Total: \$ 24.000.000																										
Valor Ejecutado: \$ 21.866.666																										
Saldo No Ejecutado																										
Valor a Reintegrar																										
Valor a Liberar \$ 2.133.334																										
Valor a Pagar																										
Porcentaje de Ejecución 91%																										
4.EL SUPERVISOR CERTIFICA:																										
* Que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato en un 100% y ejecutó el 100% de los recursos asignados, acorde con lo evidenciado por el supervisor en los informes que se encuentran en el expediente contractual																										
* Que EL CONTRATISTA dió cumplimiento durante la ejecución de la contratación al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad																										
OBSERVACIONES:																										
* Que el contratista se encuentra a paz y salvo con los siguientes tramites:																										
<table><tr><td></td><td>SI</td><td>NO</td><td>No aplica</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td>Entrega Carnet</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Entrega de Bienes</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Solicitud cierre de correo, aplicaciones informáticas</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								SI	NO	No aplica	Observaciones	Entrega Carnet	X				Entrega de Bienes			X		Solicitud cierre de correo, aplicaciones informáticas	X			
	SI	NO	No aplica	Observaciones																						
Entrega Carnet	X																									
Entrega de Bienes			X																							
Solicitud cierre de correo, aplicaciones informáticas	X																									
* Que en el expediente contractual reposan los siguientes documentos:																										
Persona Natural																										
Aporte a pensión X																										
Aporte a salud X																										
Aporte ARL X																										
Producto(s) N/A																										
El Supervisor autoriza la liberación de los saldos identificados en la sección anterior																										
Aplica: N/A Si X No																										
Firma del supervisor																										
Nombre del Supervisor: KELLY JULIANA MACIAS																										
C.C.:																										
Cargo: SAF																										
Firma del Contratista:																										
Nombre del contratista YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZÓN																										
C.C.: 52832431																										
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.																										

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P7-F1	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	1	
		Fecha:	06 Diciembre de 2022	
	Paz y Salvo de Gestión Documental	Página:	Página 1 de 1	
		Elaborado por:	Gloria Patiño / Profesional Universitario SAF	
		Revisado por:	Isaías Sánchez Rivera Subdirector SAF	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez/ Directora DGC	

PAZ Y SALVO DE GESTION DOCUMENTAL

El suscrito funcionario de Gestión Documental se permite certificar que el siguiente contratista se encuentra a PAZ y SALVO por concepto de Archivo Central y Correspondencia	
Número y año del contrato	1331-2024
Nombre completo del contratista	YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZON
Número de documento de identificación	52832431
Fecha de expedición del paz y salvo	31/12/2024


 INGRID JOHANNA RODRIGUEZ DELGADILLO
 Técnico Operativo-Proceso Gestión Documental

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
 El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:02/01/2025

CONTRIBUYENTE

C.C. 52832431

YOHANA MAYERLY PIÑEROS GARZON

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 12A 71C 20 IN 9 AP 201 Teléfonos: 3138058674
Dirección electrónica: yohanapg@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO
Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 18/04/2016 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 5611 - Expendio a la mesa de comidas preparadas

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultoría de gestión

Actividad 3: 74902 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 4:

Actividad 5:

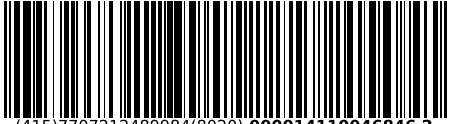
ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

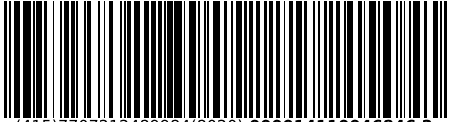
REPRESENTANTES ACTIVOS

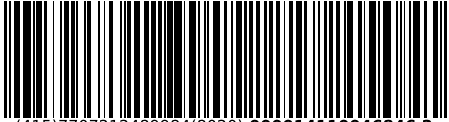
Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141100468462			
				 (415)7707212489984(8020) 000014110046846 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 5 2 8 3 2 4 3 1		6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 5 2 8 3 2 4 3 1			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C. 1 1		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
31. Primer apellido PIÑEROS		32. Segundo apellido GARZON		33. Primer nombre YOHANA		34. Otros nombres MAYERLY	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Bogotá D.C. 1 1		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
41. Dirección principal CL 12 A 71 C 20 IN 9 AP 201							
42. Correo electrónico yohanapg@gmail.com							
43. Código postal 1 1 0 1 1 1		44. Teléfono 1 3 1 3 8 0 5 8 6 7 4		45. Teléfono 2 4 7 5 1 0 7 9			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7 4 9 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 1, 1 0, 0 3	48. Código 7 0 2 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 1, 1 0, 0 3	50. Código 8 2 1 1, 8 2 9 9	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 2 2 4 9 5 0							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
50 - No responsable de Consumo restáuran							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
58. CPC				57. Modo			
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			
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			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 3 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141100468462			
 (415)7707212489984(8020) 000014110046846 2							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 5 2 8 3 2 4 3 1 0		6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros			
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio			
Constitución, Registro y Última Reforma				Composición del Capital			
Documento		1. Constitución		2. Reforma			
71. Clase		0 9				82. Nacional	
72. Número							
73. Fecha						83. Nacional público	
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro		0 3				84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		2 0 1 4 1 1 1 2					
77. No. Matrícula mercantil		0 2 5 1 8 4 6 8				85. Extranjero	
78. Departamento		1 1					
79. Ciudad/Municipio		4				86. Extranjero público	
Vigencia							
80. Desde						87. Extranjero privado	
81. Hasta							
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1				-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 3 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141100468462			
 (415)7707212489984(8020) 000014110046846 2							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
5 2 8 3 2 4 3 1 0		0		Impuestos de Bogotá		3 2	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
1							
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Expendio a la mesa de comidas preparadas 5 6 1 1					
162. Nombre del establecimiento COLIBRI EXPRESS MV							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1					
165. Dirección AV AMERICAS 68 94 LC 4							
166. Número de matrícula mercantil 0 2 5 1 8 4 7 6				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 4 1 1 1 2			
168. Teléfono 3 1 3 8 0 5 8 6 7 4				169. Fecha de cierre			
2							
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			
3							
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento:							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			