

1. DATOS GENERALES	
CONTRATO No.	CPS-P-084-2024
NOMBRE DEL/LA SUPERVISOR(A):	Raúl Fabian Cadena Vidal
NOMBRE IDENTITARIO DEL/LA SUPERVISOR(A):	Raúl Fabian Cadena Vidal
CARGO DEL/LA SUPERVISOR(A):	Subdirector (E) de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño
NOMBRE DEL/LA CONTRATISTA:	Elsy Rocio Vivas Babativa
NOMBRE IDENTITARIO	Elsy Rocio Vivas Babativa
FECHA DEL CONTRATO:	26/7/2024
Nº CEDULA:	80.903.960
	79.636.935
CEDULA/NIT:	1022930814
OBJETO:	Prestar servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para apoyar el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel Distrital, así mismo realizar el desarrollo y seguimiento del producto de Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano, denominado "programa para el fortalecimiento de las instancias bipartitas del Distrito Capital y de los equipos técnicos de apoyo de talento humano".
VALOR INICIAL:	\$ 27.500.000
VALOR ADICIÓN (Si Aplica):	\$ -
VALOR TOTAL:	\$ 27.500.000,00
PLAZO:	5 MESES 15 DIAS
PRORROGA (Si Aplica):	
SUSPENSIÓNES (Fecha Inicial-Final):	1/8/2024 a 15/1/2025
FECHA DE ACTA DE INICIO:	1/8/2024
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	15/1/2025
FECHA INFORME	30/12/2024
PERIODO INFORME	1/12/2024 a 31/12/2024
% AVANCE CONTRATO	90,9%
CRP	215 de 2024

2. FUENTE DE FINANCIACIÓN	
TIPO DE INFORME:	
PERSONA NATURAL	X
PERSONA JURIDICA	
MENSUAL	X
PARCIAL	
FINAL	
Proceso al que pertenece (marcar con una x) se puede marcar mas de uno si se requiere:	
Gerencia Estratégica	
Sistemas de Gestión	
Gestión del Conocimiento	
Gestión del Talento Humano	
Seguridad de la Información	
Gestión de la Comunicación	
Atención al Ciudadano	
Organización del Trabajo	
Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento	X
Gestión de la Información del Talento Humano	
Asesoría y Conceptualización Jurídica	
Gestión TIC's	
Gestión de Recursos Físicos y Ambientales	
Gestión Documental	
Gestión Financiera	
Gestión Contractual	
Gestión Jurídica	
Control y Seguimiento	
Control Disciplinario Interno	

* Si aplica

Código del proyecto de inversión que financia:

7971 / 0230117459920240147

* Si aplica - Cuando es con recursos de inversión

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$		27.500.000,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	\$		20.000.000,00
FALTANTE POR PAGAR	\$		7.500.000,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	\$		5.000.000,00
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	5		

4. GESTIÓN DEL CONTRATISTA				
* ¿El/La contratista debe hacer entrega de productos?				
SI NO X				
Si la respuesta es afirmativa por favor detalle a continuación los productos que deben ser entregados por el/la contratista y los mismos fueron entregados a satisfacción, de lo contrario diligencia los campos relacionados con las obligaciones en el contrato.				
ENTREGA A SATISFACCIÓN				
Nº	PRODUCTO	%AVANCE	SI	NO
1	No aplica			
* Si alguno de los productos no es entregado a satisfacción, por favor especifique en el campo de observaciones el motivo.				

OBLIGACIONES		
Nº	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN

1	Realizar el desarrollo y seguimiento del producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano denominado "Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas del Distrito Capital y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano"	Durante el mes diciembre se brindó acompañamiento permanente a las entidades, dando así cumplimiento al producto de política pública, se brinda asistencia técnica y asesoría en diferentes temas dirigidos a los grupos de interés que conforman el talento humano en las entidades del distrito capital.
2	Brindar orientaciones, directrices, lineamientos y asistencia técnica para el desarrollo e implementación de planes, programas y estrategias en materia de gestión de seguridad y salud en el trabajo a las Entidades y Organismos del Distrito Capital.	Durante el mes diciembre, se realizaron reuniones con entidades del organismo distrital, con el objetivo de realizar un trabajo articulado que permita el desarrollo y la ejecución del plan de trabajo para la siguiente vigencia
3	Desarrollar actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de generar ambientes de trabajo sano y seguro para las y los servidores y colaboradores de las Entidades y Organismos Distritales.	Durante la vigencia se realizaron actividades de capacitación y formación a los líderes distritales y a los equipos que fortalecen el talento humano en el distrito.
4	Elaborar los informes de la cuarta medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Entidades y Organismos Distritales, efectuando el seguimiento a la gestión de dichas entidades, con relación al reporte de información en la herramienta "SST en Línea".	Se realizaron los informes de la medición y se socializaron con las diferentes entidades distritales, así mismo se solicita la divulgación por medio de la página de la entidad.
5	Apoyar la realización de la sexta medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Entidades y Organismos Distritales, efectuando el seguimiento a la gestión de dichas entidades, en relación con el reporte de información en la herramienta "SST en Línea", así como el reporte de los indicadores de SST en el producto Tablero de indicadores.	Durante la vigencia se reitera a los líderes y referentes distritales la importancia de continuar con el reporte de la información garantizando así la calidad de los datos entregados por cada entidad, se brinda soporte a las solicitudes y requerimientos de la funcionalidad del módulo.
6	Realizar seguimiento de la herramienta "SST en Línea" de conformidad con la periodicidad definida por el Departamento en la Circular No. 30 de 2019.	Se realiza la funcionalidad del aplicativo y se hacen las solicitudes necesarias para mejorar su funcionalidad
7	Revisar y verificar los reportes que realizan las entidades y organismos distritales sobre la medición de los indicadores del SG-SST, con el fin de contar con estadísticas oportunas y confiables.	Se realiza la respectiva validación de la información del tablero de indicadores, y se procede hacer los ajustes y cambios necesarios

¿Adjunta Anexo?	CD		Documento	x
-----------------	----	--	-----------	---

5. DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA PLANILLA Y APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD	Compensar	82721375	17/12/2024	Diciembre
PAGO APORTES PENSIÓN	Porvenir	82721375	17/12/2024	Diciembre
PAGO APORTE ARL	Positiva	82721375	17/12/2024	Diciembre

				ARL		
PERIODO CERTIFICADO				Clase de Riesgo		
				1		
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL	PAGO SALUD FECHA DE PAGO	PAGO PENSIÓN FECHA DE PAGO	FECHA DE PAGO
				17/12/2024	17/12/2024	17/12/2024
				12,5%	16,0%	0,52%
1/12/2024	31/12/2024	30	5000000	250000	320000	10400

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior por razones de mora.

SMLMV	\$	1.300.000,00	Valor Fondo solidaridad	
Fondo de solidaridad	NO	(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)		

6. SOPORTES DOCUMENTALES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

N°	DOCUMENTO	ENTREGA	
		SI	NO
1	Adjunta las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo	x	
2	Adjunta documentos digitales de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo	x	
3	Adjunta copia de la planilla de aportes a seguridad social por concepto del pago de (pensión, salud y ARL).	x	
4	Se encuentra(n) vigente(s) la(s) garantía(s) suscrita(s) entre el/la contratista y el DASC.	x	
5	En el caso de personas jurídicas anexa la certificación de pago de seguridad social y parafiscales por revisor fiscal y/o representante legal.	No aplica	

* El/la supervisor/a debe validar la información de la planilla con el siguiente campo.

7. NOVEDADES, SITUACIONES O INCONVENIENTES

* ¿Sucedio alguna novedad, situación o inconveniente durante la ejecución del contrato?

SI

X

NO

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle las novedades, situaciones o inconvenientes suscitados en el campos observaciones del presente numeral.

OBSERVACIONES
Para el periodo (desde el 01-12-2024 hasta el 20-12-2024) el supervisor del contrato fue: Edgar Alberto Sánchez González, Se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones y entrega de soportes en el informe de actividades que antecede al presente documento durante este periodo.

8. FIRMAS

DATOS DEL SUPERVISOR(A)		FIRMA
NOMBRE:	Raúl Fabian Cadena Vidal	RAUL FABIAN CADENA VIDAL
CEDULA	80.903.960	
CARGO	Subdirector (E)de Gestion Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño	

DECLARACIÓN : Como supervisor(a) cerifico que el/la contratista cumplio con las obligaciones pactadas en el contrato a satisfaccion y las mismas, cumplieron los fines perseguidos con la contratación, por lo cual debe procederse al pago.

Nota: Si conforme al plazo de ejecución y sus modificaciones es el último informe, proceda a evaluar el desempeño proveedor o contratista.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL/LA PROVEEDOR O CONTRATISTA		
Marque con una "X" el desempeño del/la proveedor/a o contratista, en una escala de 1 a 3, donde 1 es Malo, 2 es Regular y 3 Bueno.		
1	☐	2 ☐ 3 ☐

DATOS DEL /LA CONTRATISTA		FIRMA
NOMBRE:	Elsy Rocio Vivas Babativa	Rocio Vivas B.
NOMBRE IDENTITARIO:	(Si se identifica con un nombre diferente al documento de identidad)	
CEDULA:	80.903.960	

NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.

Se revisó y se verificó el cumplimiento de las actividades ejecutadas en el presente informe por: **Diana Alexandra Bernal Huertas** - Contratista:
Vo/Bo Edgar Alberto Sánchez González

SE REVISÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO A-FIN-PR-009		
NOMBRE:	LAURA MILENA ÁVILA R.	V.B.

INFORME MENSUAL CONTRATO No. CPS-P-084-2024

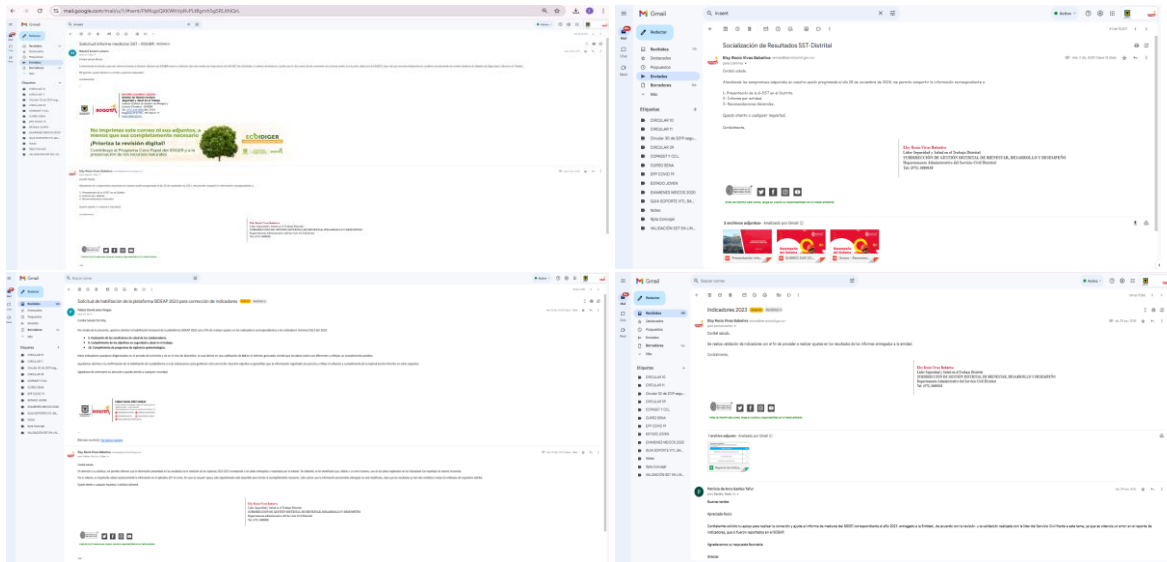
CONTRATISTA: Elsy Rocio Vivas Babativa C.C. 1.022.930.814

OBLIGACION 1

Realizar el desarrollo y seguimiento del producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano denominado “Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas del Distrito Capital y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano”

Evidencia 1

Durante el mes diciembre se brindó acompañamiento permanente a las entidades, dando así cumplimiento al producto de política pública, se brinda asistencia técnica y asesoría en diferentes temas dirigidos a los grupos de interés que conforman el talento humano en las entidades del distrito capital.



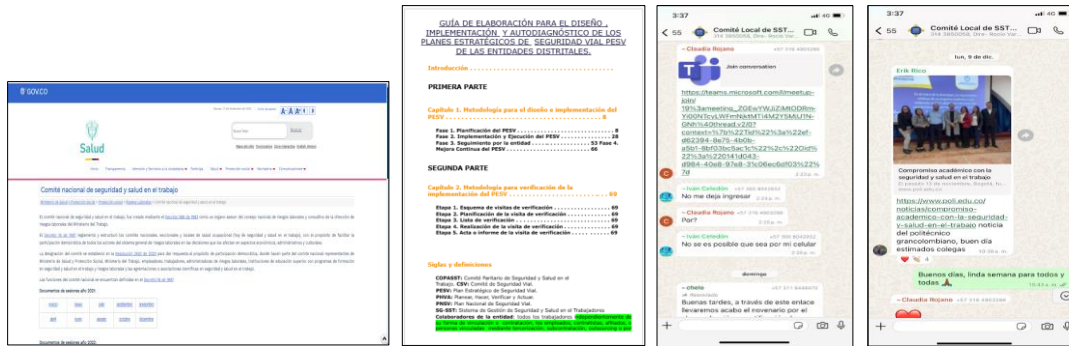
OBLIGACION 2

Brindar orientaciones, directrices, lineamientos y asistencia técnica para el desarrollo e implementación de planes, programas y estrategias en materia de gestión de seguridad y salud en el trabajo a las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

Evidencia 2

Durante el mes diciembre, se realizaron reuniones con entidades del organismo distrital, con el objetivo de realizar un trabajo articulado que permita el desarrollo y la ejecución del plan de trabajo para la siguiente vigencia

</



Así mismo se continúa trabajando con el comité local de seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de implementar nuevas estrategias que permitan mejorar la calidad del clima laboral en las entidades del organismo del distrito

OBLIGACION 3

Desarrollar actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de generar ambientes de trabajo sano y seguro para las y los servidores y colaboradores de las Entidades y Organismos Distritales.

Evidencia 3

Durante la vigencia se realizaron actividades de capacitación y formación a los líderes distritales y a los equipos que fortalecen el talento humano en el distrito.

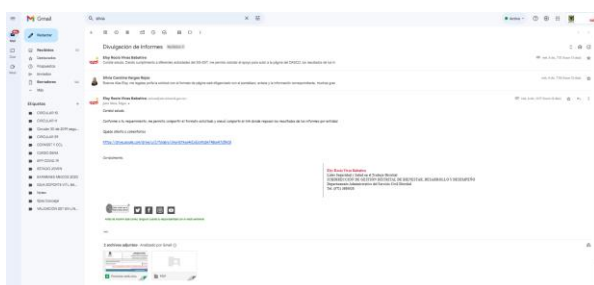


OBLIGACION 4

Elaborar los informes de la cuarta medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Entidades y Organismos Distritales, efectuando el seguimiento a la gestión de dichas entidades, con relación al reporte de información en la herramienta "SST en Línea"

Evidencia 4

Se realizaron los informes de la medición y se socializaron con las diferentes entidades distritales, así mismo se solicita la divulgación por medio de la página de la entidad.

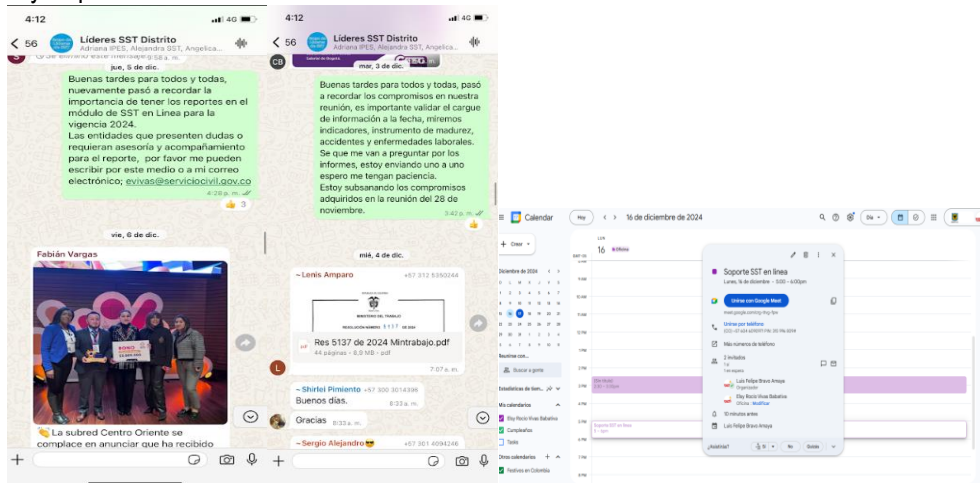


OBLIGACION 5

Apoyar la realización de la quinta medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Entidades y Organismos Distritales, efectuando el seguimiento a la gestión de dichas entidades, en relación con el reporte de información en la herramienta “SST en Línea”, así como el reporte de los indicadores de SST en el producto Tablero de indicadores.

Evidencia 5

Durante la vigencia se reitera a los líderes y referentes distritales la importancia de continuar con el reporte de la información garantizando así la calidad de los datos entregados por cada entidad, se brinda soporte a las solicitudes y requerimientos de la funcionalidad del módulo.



OBLIGACION 6

Realizar seguimiento de la herramienta “SST en Línea” de conformidad con la periodicidad definida por el Departamento en la circular No. 30 de 2019.

Evidencia 6

Se realiza la funcionalidad del aplicativo y se hacen las solicitudes necesarias para mejorar su funcionalidad

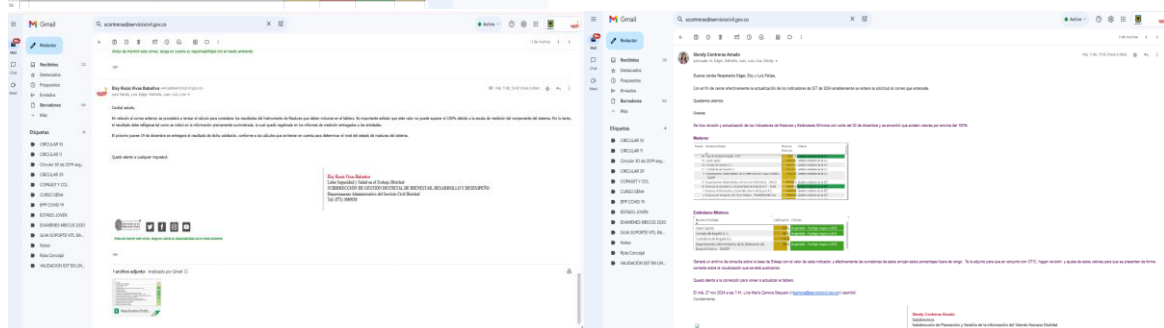


OBLIGACION 7

Revisar y verificar los reportes que realizan las entidades y organismos distritales sobre la medición de los indicadores del SG-SST, con el fin de contar con estadísticas oportunas y confiables

Evidencia 7

Se realiza la respectiva validación de la información del tablero de indicadores, y se procede hacer los ajustes y cambios necesarios

[illegible]



Tablero de Control

Batería de indicadores del talento humano

BOGOTÁ

Este indicador cuantifica las veces que ocurre un accidente de trabajo en un periodo específico, con el fin de establecer una estrategia para la gestión de riesgos que ayude a prevenirlos y controlar el consecuente ausentismo.

Para este indicador, accidente de trabajo se refiere:

- Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte, de acuerdo con el Artículo 3° Ley 1562 de 2012.
- El que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.



Interpretación:

Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo

Última fecha de actualización

noviembre de 2024



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1022930814	ELSY ROCIO VIVAS BABATIVA		CALLE 18 16-35 MZ D CASA 95	8219568	vivasrociob@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	17/12/2024	82721375	\$580.500
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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	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
230301	Porvenir	800224808-8	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	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	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora

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	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	580.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1022930814	ELSY ROCIO VIVAS BABATIVA		CALLE 18 16-35 MZ D CASA 95	8219568	vivasrociob@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	17/12/2024	82721375	\$580.500
					TOTAL A PAGAR
					10

DETALLE POR COTIZANTE																																								
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES							
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Clase de riesgo	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IDE	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	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	1022930814	VIVAS BABATIVA ELSY ROCIO	59	0		N								X											EPS008	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Historial

El usuario 'RAËL FABIAN CADENA VIDAL (79636935 : rcadena@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.
30/12/2024 02:58:25 PM
Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.
30/12/2024 02:58:25 PM
Flujo de firmas concluido
30/12/2024 02:58:25 PM
El usuario 'LAURA MILENA AVILA RUIZ (1032468308 : lavila@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.
30/12/2024 12:13:58 PM
Flujo de firmas creado por 'DANIEL SANTIAGO RAMIREZ BUSTOS (1007106983 : dramirez@serviciocivil.gov.co)'
30/12/2024 09:30:45 AM