Contrato No.	ADRES-CPS-303-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANGELA YOHANA ARIAS AREVALO		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	ANA MILENA ESCOBAR RINCON	**Teléfono / Extensión**	
Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)		
Objeto del Contrato	Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en el proceso de digitalización de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), así como en el registro y seguimiento del ausentismo laboral. ID-042-DAF		
Fecha de Inicio	03/02/2025	**Fecha de Terminación**	31/12/2025

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	01/12/2025	**Hasta**	31/12/2025
Fecha Suscripción Adición	29/09/2025			
RP Adición	23911			
Valor RP Adición	12.026.668,00			
Fecha Suscripción Prórroga	29/09/2025			
Fecha Inicio Prorroga	03/10/2025			
Fecha Final Prorroga	31/12/2025			
Fecha Suscripción Suspensión				
Fecha Inicio Suspensión				
Fecha Final Suspensión				
Fecha Suscripción Cesión				
RP Cesión				

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Apoyar con la digitalización de todos los registros correspondientes a las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-	Se realiza los registros en formulario de control de asistencia a capacitaciones y se entrega informe de la vigencia 2025.	OBLIGACION 1 - Apoyar con la digitalización de todos los registros correspondientes a las actividades	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	SST) de la entidad, utilizando la herramienta suministrada para este fin.			
2	Apoyar con el registro de todas las situaciones administrativas relacionadas con los servidores públicos de la entidad, en el formulario Forms según el siguiente link: https://forms.office. com/r/F1L hxr9GF.	Se realiza los registros en formulario de situaciones administrativas de los funcionarios y se entrega informe de la vigencia 2025.	OBLIGACION 2 - Apoyar con el registro de todas las situaciones administrativas relacionadas con los	
3	Apoyar con el registro de ausentismo laboral de los servidores públicos debido a causas médicas, garantizando la integridad y la confidencialidad de la información según formato GETH-FR43 Registro ausentismo laboral, suministrado por la entidad.	Se realiza registros en formulario de ausentismo laboral de los servidores públicos y se entrega informe de la vigencia 2025.	OBLIGACION 3 - Apoyar con el registro de ausentismo laboral de los servidores públicos debido a	
4	Apoyar con el agendamiento de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro de los servidores públicos y coordinar con la IPS encargada la realización de dichos exámenes.	No aplica	No aplica	
5	Apoyar con el seguimiento de la entrega oportuna de los conceptos ocupacionales derivados de los exámenes realizados, asegurando que los resultados sean registrados y entregados dentro de los tiempos establecidos por la entidad.	Se apoya con el envío de los conceptos ocupacionales periódicos a los servidores públicos mediante correo electrónico.	OBLIGACION 5 - Apoyar con el seguimiento de la entrega oportuna de los conceptos ocupacionales	
6	Apoyar con la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores públicos y contratistas de la entidad en el formulario Forms según el siguiente link:	se entrega informe de perfil sociodemográfico de la vigencia 2025.	OBLIGACION 6 - Apoyar con la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores públicos y	

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	https://forms.office.com/r/4yT xDxDzJ.			
7	Asistir a las reuniones que sean asignadas por la supervisión del contrato.	Asistir a las reuniones y capacitaciones propuestas.•2/12/2025 – capacitación de primer respondiente	OBLIGACION 7 - Asistir a las reuniones que sean asignadas por la supervisión del contrato	
8	Las demás obligaciones asignadas por la supervisión del contrato.	1.presentación dirección general solicitud Luz Myriam Ciro.2.Reporte de comisiones3.creación de 5 terceros y cargue de documentos en los aplicativos iservicios y oraclecloud.4.Elaborar Excel del control de documentos ICETEX.	OBLIGACION 8- Las demás obligaciones asignadas por la supervisión del contrato	

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

_____

ANGELA YOHANA ARIAS AREVALO
Fecha: 11/12/2025

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
COP $ 44.826.668,00	COP $ 40.726.666,67	COP $ 4.100.000,00	COP $ 0,00	COP $ 1,33

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de Cuatro Millones Cien Mil Pesos Moneda Corriente ($4.100.000,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
ARL	91850532	POSITIVA	8.700,00	01/11/2025	30/11/2025
Pensión	91850532	PORVENIR	264.000,00	01/11/2025	30/11/2025
Salud	91850532	COMPENSAR	206.300,00	01/11/2025	30/11/2025

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☐ NO ☒

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas:

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.
3. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.
4. Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

OBSERVACIONES	Apruebo el informe del mes de diciembre, productos y demás documentos presentados y entregados por la Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato CPS – 303- 2025.
ANEXOS	Informe de cumplimiento de avances de obligaciones contractuales y pago.Informe de cumplimiento y pago final.Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común factura MP-9653. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista.RUT.Formato de retención en la fuente.Plan de pagos SECOP.

En constancia, firmo:

ANA MILENA ESCOBAR RINCON

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 11/12/2025