**LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL**
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**
**NIT. 899999001-7**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILAR COMPENSAR, Identificado con Nit. No. 860066942, suscribió con el Ministerio de Educación Nacionalel siguiente contrato:

## CONTRATO No. 1390428 DE 2020

| | |
|---|---|
| Objeto: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS, PLAN DE SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO, FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y DEL SECTOR EDUCATIVO. |
| Valor inicial: | $2.017.866.094,00 |
| Reducción: | Reducir el valor de $200.000.000,00 |
| Valor total: | $1.817.866.094,00 |
| Fecha de inicio: | 24 de febrero de 2020 |
| Fecha de terminación: | 31 de diciembre de 2020 |
| Plazo total: | Diez (10) meses y siete (07) días |
| Estado: | Terminado |
| Obligaciones: | Con respecto al Programa de Bienestar:<br><br>1. Desarrollar las actividades definidas en los planes de Bienestar Social Laboral e Incentivos, Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, Desarrollo de Competencias, Clima y Cultura y Riesgo Psicosocial de la vigencia 2020, para dar cumplimiento a los objetivos planteados.<br><br>2. Garantizar el servicio de apoyo médico y primeros auxilios durante el desarrollo de las diferentes actividades, que se desarrollen en torno al contrato suscrito.<br><br>3. Suministrar el servicio de transporte en los casos que se requiera para uno o más trayectos, según la necesidad de la actividad, previa coordinación con la supervisión, garantizando el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre transporte.<br><br>4. Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en torno al contrato suscrito.<br><br>5. En las actividades en las que participen niños, clasificarlos en grupos de |

| | |
|---|---|
| | edades según el tipo de actividad, de acuerdo con los parámetros establecidos por el MEN.<br><br>6. Garantizar el ingreso (boleta, pasaporte, entre otros) de los niños, niñas, adolescentes y veedores del Ministerio de Educación Nacional a los diferentes sitios que se requieran para el desarrollo de las actividades programadas en lugares fuera de las instalaciones del MEN<br><br>7. Suscribir un seguro de accidentes para los niños(as), adolescentes y veedores del MEN participantes en los programas de Vacaciones Recreativas y para todos los casos en los que se suministre transporte por parte del contratista o que se realicen actividades fuera de las instalaciones del MEN<br><br>8. Garantizar alimentación de calidad a los participantes de los diferentes eventos, cumplimiento con las normas sobre salubridad y atención a eventos.<br><br>9. Garantizar en el desarrollo de las actividades que lo requieran, las condiciones de alojamiento de acuerdo con el plan seleccionado por la Subdirección de Talento Humano<br><br>10. Desarrollar las actividades deportivas en las modalidades determinadas por el MEN, para los servidores públicos y sus familias, tanto en los escenarios suministrados por el contratista, como en el gimnasio institucional del Ministerio de Educación Nacional. Todo esto en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.<br><br>11. Disponer de escenarios para práctica deportiva en condiciones apropiadas acorde a los requerimientos del deporte y que proporcionen seguridad para los servidores que los utilicen.<br><br>12. Tramitar la inscripción de las selecciones deportivas del Ministerio de Educación Nacional en los torneos interempresas señalados por el MEN.<br><br>13. Entregar los uniformes para los eventos deportivos de los integrantes de los equipos que determine el MEN a través del supervisor del contrato. El contratista deberá presentar con anterioridad las alternativas de uniformes: telas, colores y diseño, para ser aprobados antes de la elaboración.<br><br>14. Designar personal calificado para orientar los entrenamientos de las diferentes disciplinas deportivas que defina el MEN dentro del Plan de Bienestar Social Laboral Social.<br><br>15. Realizar acompañamiento Profesional a los deportistas de las selecciones que representen al MEN en los partidos de competencia.<br><br>16. Elaborar y entregar impresos y en medio magnético un informe mensual detallado y consolidado con las actividades ejecutadas con las listas y porcentaje de asistencia de los participantes de cada disciplina deportiva (torneos y entrenamientos) así como de los asistentes a las clases grupales |

| | |
|---|---|
| | en el Gimnasio Institucional, en donde se plasme la información de participación en las actividades planeadas y ejecutadas en el desarrollo del contrato.<br><br>17. Controlar el acceso a las prácticas deportivas de los servidores y del personal autorizado por el MEN de acuerdo con los listados de inscritos enviados por la Subdirección de Talento Humano.<br><br>18. Informar de los incidentes y/o accidentes que se presenten en desarrollo de las prácticas y competencias deportivas al igual que el desarrollo de las todas las actividades contratadas, inmediatamente se presente el evento.<br><br>19. Realizar valoración inicial, para establecer las rutinas adecuadas para los inscritos y asistentes a las clases grupales en el gimnasio institucional, y realizar el seguimiento correspondiente.<br><br>20. Velar por el adecuado uso de los elementos y equipos que hacen parte del gimnasio de las instalaciones del MEN, reportando al supervisor las necesidades de mantenimiento o cualquier daño o mal uso que los usuarios den a los mismos.<br><br>21. Garantizar los materiales e implementos necesarios para la realización de las actividades deportivas según cada modalidad, así como para los talleres y en todo caso para la totalidad de los servidores participantes.<br><br>22. Coadyuvar mediante foros, capacitaciones y demás eventos para los servidores, campañas de sensibilización de Transparencia de la Gestión Institucional (Código de Integridad y mejor Gestión). Con respecto al Programa SGSST<br><br>23. Para la realización de jornadas de seguridad y salud en el trabajo, se deberá garantizar el suministro de todos los elementos y la logística necesarios para el desarrollo de las actividades. En caso de generación de residuos hospitalarios, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2676 de 2000 y demás normas concordantes. Así mismo dar cumplimiento a todas las normas de bioseguridad y ambientales vigentes.<br><br>24. Apoyar con las actividades necesarias dentro de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo del MEN.<br><br>25. Garantizar la cobertura de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, post incapacidad, reubicación, Análisis de Puesto de Trabajo y entregarlos a la Subdirección de Talento Humano, en físico y digital, guardando estricta confidencialidad y reserva.<br><br>26. Presentar en forma oportuna los informes diagnósticos generales y detallados de la población asistente, así como la orientación de los programas de vigilancia epidemiológica que se deben implementar de acuerdo a los resultados. En relación con las actividades de promoción y prevención: Con respecto al programa de medicina preventiva: |

| | |
|---|---|
| | 27. Apoyar el desarrollo de la semana de la salud con actividades de sensibilización en autocuidado frente a los siguientes ítems: • Manejo del estrés laboral y uso eficiente del tiempo • Pausas activas puesto a puesto • Autocuidado • Jornada de vacunación contra la influenza y otras sepas del virus • Jornada de spa, bicilicuit y aromaterapia • Promoción de conductas seguras en la vía para peatones y conductores de toda clase de vehículos. Con respecto al programa de medicina del trabajo:<br><br>28. Realizar valoraciones médico-ocupacionales con énfasis osteomuscular, visiometrías de ingreso, post incapacidad, reubicación ya de retiro.<br><br>29. Realizar valoraciones médico-ocupacionales periódicas, con énfasis osteomuscular con anexo de glicemia, visiometría y / o optometría, valoración de densitometría, citologías, antígeno prostático y anexo de perfil lipídico, teniendo en cuenta nuestra población.<br><br>30. Realizar valoraciones médico-ocupacionales específicas para conductores con audiometría, prueba de esfuerzo, cardiología y anexo psico-sensométrico.<br><br>31. Entrega de resultados de valoraciones médicas ocupacionales por vía digital (correo electrónico oficial registrado) y en físico mensualmente.<br><br>32. Realización de Análisis de Puestos de Trabajo – APT, para procesos de calificación de origen de presunta enfermedad laboral.<br><br>33. Realizar la intervención a los grupos focales que fueron identificados como casos de presunto riesgo psicosocial por inadecuado manejo de convivencia en grupo.<br><br>34. Remitir impresos y vía correo electrónico los resultados de los exámenes de ingreso y retiro de los servidores.<br><br>35. Remitir un informe de diagnóstico de las condiciones de salud de servidores a los que se les realiza exámenes de ingreso y egreso trimestralmente, uno final en diciembre con el consolidado del año, un informe consolidado de las valoraciones médico-ocupacionales periódicas al finalizar todos los exámenes programados y un informe consolidado de las valoraciones médicoocupacionales de los conductores. En estos informes se debe indicar: • Patologías de origen de mayor relevancia • Patologías de posible origen ocupacional de mayor relevancia. • Condiciones de salud de la población de acuerdo con la edad y género, patologías encontradas y/o recomendaciones. • Recomendaciones de intervención de acuerdo con los hallazgos en las valoraciones médicas. Estos informes deben entregarse impresos y en medio magnético.<br><br>36. Garantizar en las jornadas de promoción y prevención, la presencia del personal y los insumos necesarios requeridos para el desarrollo de esta.<br><br>37. Remitir previamente los perfiles y licencias de los profesionales que |

| | |
|---|---|
| | adelantarán los procesos de atención médica.<br><br>38. Remitir informes mensuales de las actividades adelantadas en materia de seguridad y salud.<br><br>39. Suministrar kits de prevención en salud, previamente acordados y aprobados por el supervisor. Respecto al cumplimiento de otros requisitos en materia de Seguridad y Salud:<br><br>40. Garantizar gestión integral, manejo adecuado y disposición final adecuada de los residuos hospitalarios (solidos o líquidos) generados durante y después del desarrollo de las actividades, dando cumplimiento a los establecido en el Decreto 2676 de 2000 del Ministerio de Ambiente vivienda y desarrollo territorial y en general dar cumplimiento a todas las normas ambientales y de bioseguridad vigentes.<br><br>41. Desplazar los profesionales requeridos para realizar los exámenes en la sede del Ministerio de Educación Nacional, cuando se trate de exámenes médicos periódicos o de actividades de promoción y prevención en las que se requiera.<br><br>42. Entregar los resultados de los exámenes médicos realizados a los servidores, teniendo en cuenta los factores de riesgo asociados, programado en consulta de lectura y entrega de los resultados de exámenes de perfil lipídico, prueba de esfuerzo y electrocardiograma. En relación con la intervención en Clima y Cultura Organizacional y Riesgo Psicosocial:<br><br>43. Apoyar la realización de las actividades definidas para la intervención de Riesgo Psicosocial y Clima y Cultura Organizacional en el Ministerio de Educación Nacional con el fin de fortalecer las competencias y la percepción de los servidores.<br><br>44. Realizar un proceso de intervención a por lo menos el 70% de los servidores que se encuentran actualmente vinculados al MEN, en sesiones de máximo 60 personas en los factores de riesgo que se identificaron en las dos mediciones.<br><br>45. Garantizar cuando se requiera el acompañamiento de un experto en los temas a desarrollar para el adecuado fortalecimiento de las variables de intervención cultural dentro del proceso de transformación organizacional.<br><br>46. Guardar absoluta confidencialidad con respecto a la información proporcionada por el Ministerio para realizar la intervención en Clima y Cultura y Riesgo Psicosocial.<br><br>47. Acompañar y apoyar al Ministerio en la implementación de la primera fase del modelo de transformación cultural conforme a las especificaciones y lineamientos del Ministerio.<br><br>Con respecto al Plan de Incentivos: |

| | |
|---|---|
| | 48. Suministrar los bonos de turismo social, establecidos dentro del Plan de Incentivos 2020, a nombre de los servidores, de acuerdo con las características indicadas por el supervisor del contrato.<br><br>49. Garantizar el trámite oportuno para redimir los bonos de turismo, en las hechas establecidas por el servidor beneficiado, facilitando que los bonos de turismo puedan redimirse en diferentes opciones como planes, promociones de baja temporada, tiquetes aéreos o planes familiares a diferentes sedes a nivel nacional e internación, teniendo en cuenta los beneficios que se tienen por ser afiliados a la caja.<br><br>50. Garantizar la vigencia de los bonos por un término de doce (12) meses, para ser redimidos por parte del servidor ganador, contados a partir de la fecha de recibo por el beneficiario.<br><br>51. Las demás acordes con la naturaleza del presente contrato y las que determine la Ley. Para todos los planes o procesos:<br><br>52. Acogerse al cronograma para la ejecución de las actividades del contrato según las fechas, sitios, hora y número de asistentes, de acuerdo con la programación suministrada y aprobada por la Subdirección de Talento Humano para cada una de ellas.<br><br>53. Verificar el número de participantes antes del inicio de cada actividad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos y en los valores unitarios propuestos, para conocimiento y visto bueno del supervisor del contrato<br><br>54. Garantizar la debida ejecución de cada una de las actividades definidas por las partes acorde con la propuesta en las instalaciones proporcionadas por Compensar o las dispuestas por el MINISTERIO.<br><br>55. Disponer de los recursos requeridos para llevar a cabo las actividades que soliciten las Subdirecciones de Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación Nacional en el desarrollo del contrato.<br><br>56. Tomar la asistencia de los servidores participantes en las todas las actividades en el formato provisto por el MEN, garantizar su cuidado y custodia, junto con el reporte consolidado de las novedades de asistencia de los servidores participantes y entregarlos a la Subdirección de Talento Humano en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la finalización de cada curso.<br><br>57. Guardar absoluta confidencialidad con la información proporcionada por el Ministerio para la realización de las actividades y los resultados obtenidos en las mediciones de Riesgo Psicosocial y Clima y Cultura Organizacional.<br><br>58. Entregar al MINISTERIO un informe sobre la ejecución de cada una de las actividades realizadas durante el periodo, especificando asistencia y ejecución presupuestal en los primeros 3 días hábiles del mes siguiente al evento. |

| | |
|---|---|
| | 59. Concertar con el supervisor de contrato, previo acuerdo entre las partes, los cambios que se puedan efectuar en las actividades establecidas y/o el cronograma, sin que esto afecte la ejecución del contrato, siempre y cuando los costos no superen el monto total del mismo y se establezca previo acuerdo entre las partes.<br><br>60. Ejecutar en todas sus partes los anexos técnicos en las mismas condiciones a las establecidas para el desarrollo del contrato y/o las acordadas con el supervisor del contrato. |

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre de 2021.

Atentamente,

**KAREN EZPELETA MERCHÁN**
**Subdirectora de Contratación**

Proyectó: Hilda Bonilla
Reviso: Viviana Rivera

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

*20231110003961*

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20231110003961**
Fecha: **2023-02-21 02:16:27**



Bogotá, D.C., 21 de febrero de 2023

Señora
**NANCY ADELAIDA CUBIDES VALLEJO**
Gestión de Contratos
**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**
Teléfono: 4280666
Celular: 317 501 5176
nacubidesv@compensar.com
Bogotá D.C.

Respuesta radicado N° 2023120000479200002. SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRATO/ORDEN NRO. 29-2021

Respetada señora:

Conforme a la solicitud del asunto, se envía certificación de experiencia del siguiente Contrato de Prestación de Servicios celebrado con el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares:

1. Contrato de Prestación de Servicios N° 29 de 2021, cuyo objeto es: *"Realizar las actividades establecidas en el Plan de Capacitación, Bienestar y Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Aplicación de la batería de riesgo psicosocial y la Medición del Clima Laboral"*

Se deja constancia que el anterior contrato se rige por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Cordialmente,

**GINNETETH FORERO FORERO**
**SUBDIRECTORA JURIDICA**

Anexos: (Tres (3) folios)

| PROYECTÓ | | REVISÓ | | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRES | CARGO | NOMBRES | CARGO | |
| Katherine Marrugo Saldarriaga | Profesional Especializado Código 02 Grado 04 | | | |

**EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

**CERTIFICA**

Que revisado el archivo de la entidad se encontró que la sociedad **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR identificada con el NIT 860.066.942-7**, celebró con el **Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares - CPNAA**, identificado con NIT 830.059.954-7 y ubicado en la Carrera 6 No. 26 B-85 Oficina 201, Bogotá – Colombia, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 29 DE 2021**

**Objeto:** Prestar el servicio especializado de envío de e-mails masivos o e-mail marketing para campañas del CPNAA, suministro de paquete de mensajes SMS e imágenes y vídeos de stock.

**Fecha de suscripción:** 9 de julio de 2021

**Fecha de inicio del Contrato**: 27 de julio de 2021.

**Fecha de terminación del contrato**: 12 de enero de 2022

**Valor inicial del contrato:** El valor inicial del contrato fue por la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.878.896), incluido la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y cualquier otra erogación en que se incurra para la ejecución del contrato

**Adición N° 01:** Mediante modificación celebrada el 17 de diciembre de 2021, se adicionó la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($547.677).

**Valor total del contrato:** El valor total del contrato incluyendo la adición al mismo, fue por la suma de VEINTIOCHO MILONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($28.426.573), incluidos la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

**Obligaciones específicas del Contrato**:

1. El proveedor debe garantizar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos específicos definidos en el marco del objeto y obligaciones contractuales para la adecuada prestación de los servicios contratados.
2. Ejecutar el objeto del Contrato, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad y con las especificaciones establecidas por el CPNAA para esta contratación
3. Brindar el apoyo logístico integral (instalaciones, auditorios, actividades, personal, equipos, etc.) que sea necesario para la adecuada prestación de los servicios contratados.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas.
5. Enviar previamente al CPNAA antes del desarrollo de cada actividad, el programa propuesto para su respectiva aprobación, horas posibles para efectuarla y medio por el cual se va a efectuar.
6. Emplear el personal adecuado para la ejecución optima del contrato.
7. Contar con servicios de salud ocupacional que sirven de apoyo diagnóstico, integrados, es decir que se presten dentro de las mismas instalaciones del oferente y debe contar con la capacidad de ofrecer el servicio suministrando todos los insumos necesarios para las evaluaciones médicas ocupacionales que se presten.
8. El oferente debe contar con un laboratorio clínico mínimo de tercer (3) nivel.
9. Realizar la toma de muestras para exámenes de laboratorio con personal idóneo calificado para tomas de muestras en personal especial.
10. Realizar la evaluación optométrica con test de Lanthony o test de Ishihara a los trabajadores del CPNAA la cual debe incluir agudeza visual, oftalmoscopia, movilidad, test cromático y campo visual por confrontación y estereopsis (visión de profundidad). Incluye informe estadístico, tabla

de resultados discriminado por persona y análisis de resultados con las recomendaciones individuales y colectivas según corresponda.
11. Realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico, y egreso, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que tengan licencia vigente en Salud Ocupacional.
12. Llevar las historias clínicas de los trabajadores del CPNAA computarizadas.
13. Manejo y custodia de las historias clínicas de los trabajadores del CPNAA conforme a la legislación vigente. Resolución 1995 de 1999, Resolución 1918 de 2009.
14. Hacer llegar los certificados de aptitud laboral como resultado de la evaluación médica periódico al CPNAA.
15. Realizar el informe diagnóstico de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la población trabajadora del CPNAA teniendo en cuenta los antecedentes ocupacionales, familiares, personales, hábitos y morbilidad de sentido, morbilidad clínica, análisis y recomendaciones en documento en Word y base de datos en Excel con los resultados (incluye entrega de resultados y certificado de aptitud, según aplique), según lo estipulado en la resolución 2346 de 2007.
16. Presentar informe de diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores del CPNAA.
17. Disponer de elementos, materiales y espacio físico necesario para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, para la realización de las evaluaciones médicas requeridas.
18. El contratista debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.
19. Debe tener capacidad de ofrecer el servicio exámenes y de valoración médica ocupacional a domicilio, es decir, en las instalaciones del CPNAA caso en el cual deberá suministrar los implementos necesarios para las valoraciones.
20. El contratista deberá disponer de toda la capacidad científica, técnica y operativa propia para cumplir con el objeto del contrato.
21. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
22. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del contrato.

**Detalle de las actividades:**

**Bienestar**

| **DESCRIPCIÓN/Componente Principal.** | **CANTIDAD DE PARTICIPÁNTES** |
|---|---|
| 2 Talleres de Cocina modalidad presencial, duración 3 horas para grupo máximo de 11 pax. Preparación a realizar según portafolio vigente en el momento de ejecución. (Incluye ingredientes). **Depende de la evolución de la Pandemia, en caso de no poderse presencial se debe hacer virtual.** | **22** |
| Vacaciones Recreativas Virtuales: Jornada de 1 (un) día de contenido virtual de 2 horas para niños entre 5 y 13 años, temáticas a manejar según rangos de edad. Envió de materiales para los talleres a realizar. | **8** |
| Amor y Amistad o celebración Día de la Familia: Stand-Up comedy función virtual: artista a seleccionar según presupuesto, modalidad virtual en vivo, duración 45 minutos, hasta 22 conexiones, plataforma vía streaming. | **22** |
| Torneo de mini- Tejo incluye campo de tejo, jueces, logística, tejo individual y premiación, debe incluir una bebida y un snack, en el intermedio de la actividad. | **22** |
| Torneo de Bolos Presencial para 22 personas, incluye refrigerio y premiación. | **22** |
| Taller fortalecimiento de habilidades blandas, 3 Talleres modalidad virtual para 7 pax cada uno, duración una (1) hora. **Modalidad Virtual** | **22** |

| | |
|---|---|
| **GIMNASIA EN EL TRABAJO DE FORMA SEMANAL:** sé realizará una vez por semana de forma virtual 20 minutos en donde capacitará y desarrollaran actividades de gimnasia laboral (pausas activas), el cual impactará el programa de vigilancia epidemiológica de prevención de desórdenes musculo esqueléticos. | **22** |
| **ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:** Prevención en desordenes musculo esqueléticos u osteo musculares (2 horas), Manejo del estrés laboral (2 horas), Prevención del riesgo cardiovascular (Incluye consulta con nutricionista y análisis individual de acuerdo con exámenes de laboratorio) (8 horas), Taller de conservación y/o prevención visual (Ojo seco) (2 Horas). | **22** |

**Capacitación**

| DESCRIPCIÓN/Componente Principal. | CANTIDAD DE PARTICIPÁNTES |
|---|---|
| Capacitación en prevención y control de incendios (1 hora) | **22** |
| Capacitación en primeros auxilios básicos (8 horas) | **22** |
| Capacitación Primeros Auxilios Intermedios y/o Avanzados. Soporte Vital Básico. R.C.P. (6 horas) | **22** |
| Capacitación en evacuación y rescate, acompañamiento y seguimiento al simulacro y presentación de informe de acuerdo con el modelo establecido por la entidad. (3 horas): Una (1) hora parte teórica, Una (1) hora de simulacro y presentar informe. | **22** |

**Servicios Profesionales**

| DESCRIPCIÓN/Componente Principal. | CANTIDAD DE PARTICIPÁNTES |
|---|---|
| Aplicación batería riesgo psicosocial e informe detallado. | **22** |
| Efectuar la Medición del Clima Laboral e informe detallado. | **22** |
| Colesterol alta densidad | **22** |
| Colesterol baja densidad | **22** |
| Colesterol total | **22** |
| Triglicéridos | **22** |
| Glicemia en ayunas | **22** |
| Cuadro hemático | **22** |
| Influenza | **22** |
| Evaluación de optometría con test de Lanthony o test de Ishihara | **22** |
| Evaluación médica pre ocupacional | **22** |
| Evaluación médica de pre ingreso o retiro. | **10** |

**Estado actual del Contrato:** Terminado y Cumplido a satisfacción.

**GINNETETH FORERO FORERO**
**SUBDIRECTORA JURIDÍCA**

| PROYECTÓ | | REVSÓ | | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRES | CARGO | NOMBRES | CARGO | |
| Katherine Marrugo Saldarriaga | Profesional Especializado Código 02 Grado 04 | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097
2024-02-23T16:00:53-05:00 - Página 1 de 5

**Secretaria Distrital de Integración Social**
**Dirección de Gestión Corporativa**
**Subdirección de Contratación**

## CERTIFICA

Que, de conformidad con el archivo documental de la Secretaría Distrital de Integración Social, **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR** identificado con NIT No. **860.066.942-7**, suscribió con esta entidad el siguiente Contrato:

| | |
|---|---|
| Contratante: | BOGOTA D.C, SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL |
| Número de Contrato: | **8225 de 2022** |
| Tipo de Contrato: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| Contratista: | CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR |
| NIT. | 860.066.942-7 |
| Objeto del contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, CAPACITACIÓN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. |
| Fecha de Suscripción: | 15/09/2022 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | 19/09/2022 |
| Valor inicial del contrato | MIL VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE **($1.025.744.992)** INCLUIDO IVA, DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. |
| Valor total del contrato: | MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS **($1.411.867.488)** |
| Plazo inicial: | EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE. |
| Fecha acta de inicio: | 22/09/2022 |
| Fecha de terminación inicial: | 31/12/2022 |
| Modificaciones: | MODIFICACION No.1 PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2023, ADICIONAR EL CONTRARO EN LA SUMA DE TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIES PESOS M/CTE. **($316.122.496)** Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 30 DE ABRIL DE 2023.<br><br>MODIFICACION No. 2 PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2023, ADICIONAR EL CONTRATO EN LA SUMA DE SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. **($70.000.000)** IVA INCLUIDO, Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 15 DE JUNIO DE 2023. |
| Fecha de terminación final: | 15/06/2023 |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | 1. Acompañar la planeación y coordinación de las actividades contenidas en el Anexo Técnico el cual hace parte integral del contrato y demás que se requieran, que den respuesta al objeto del Contrato. 2. Designar un coordinador administrativo para prestar atención personalizada en las diferentes actividades que se vayan a realizar. 3. Designar el personal necesario que sea el enlace con la Secretaría de Integración Social durante los 8 días siguientes a la suscripción del contrato. 4. Ofrecer servicios oportunos y de calidad de acuerdo con los lineamientos establecidos. 5. Garantizar el suministro de todos los elementos necesarios para el debido desarrollo de cada una de las actividades a realizar. 6. Garantizar el servicio de apoyo médico y primeros auxilios durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos derivados del plan. 7. Realizar las actividades de acuerdo con los requerimientos planteados por el supervisor del |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097
2024-02-23T16:00:53-05:00 - Pagina 2 de 5

| | |
|---|---|
| | contrato, según las características de la actividad a desarrollar, el anexo técnico correspondiente al contrato y el cronograma que hace parte del mismo. 8. Confirmar los escenarios o locaciones en los que se desarrollarán las actividades del plan en las condiciones requeridas por el supervisor, de conformidad con el anexo técnico, a más tardar un (1) día calendario después de efectuada la solicitud. La solicitud de escenarios o locaciones se hará con al menos cinco (5) días calendario de anticipación. No obstante, en los casos de urgencia en que la solicitud se haga fuera de ese término, la confirmación debe hacerse con un día (1) calendario de anticipación a la fecha de desarrollo de la actividad. 9. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas y condiciones en las que deberán realizarse las actividades previstas, con una anticipación mínima de quince (15) días calendario, de conformidad con el anexo técnico correspondiente al contrato y el cronograma que hace parte del mismo. 10. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades artísticas, lúdico-recreativas, culturales y deportivas requeridas por la Entidad en cumplimiento del Plan de Bienestar 2022, del PIC o de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11. Garantizar que el tipo de instalaciones y lugares para el adecuado desarrollo de cada una de las actividades sea autorizada previamente por el supervisor del contrato. 12. Garantizar que el servicio de transporte, cumpla con todas las obligaciones de ley (revisión tecno- mecánica, seguros obligatorios, etc.) así como que, cuenten con adecuadas condiciones de comodidad, ventilación /aire acondicionado. Transporte en vehículos automotores modelos del año 2013 en adelante o tiquetes aéreos de ser requerido. 13. Proporcionar alojamiento, cuando se requiera, de conformidad con la necesidad y las características planteadas por el supervisor del contrato. 14. Contar con personal capacitado y con la experiencia necesaria para que brinden los espacios propicios que conduzcan al crecimiento personal de los servidores públicos de la entidad. 15. Garantizar el debido, organizado y priorizado ingreso de los participantes de las actividades a realizar, cuando estas se realicen fuera de las sedes de la Secretaría 16. Contar con disponibilidad de escenarios apropiados para llevar a cabo las diferentes jornadas de capacitación requeridas y con capacitadores idóneos, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato de conformidad con el anexo técnico. 17. Cumplir con las regulaciones sanitarias vigentes para el manejo, preparación, transporte y servicio de las diferentes clases de alimentos. 18. Entregar al supervisor del contrato el informe de ejecución de cada actividad, el cual debe contener un reporte completo de asistencia, así como una encuesta de satisfacción de los participantes. El informe deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de la actividad. 19. Remitir para su aprobación y dentro del término de 15 días de firmada el acta de inicio, las Hojas de Vida y soportes que exige la acreditación de las calidades de formación académica y experiencia del PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO en el Anexo Técnico. En caso de sustitución de alguno de los profesionales o técnicos allí exigidos, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato la documentación pertinente con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al inicio de actividades del mismo. 20. Presentar un informe final durante los 15 días siguientes a la terminación del contrato, sobre su ejecución, detallando la cantidad de funcionarios y beneficiarios cubiertos para la totalidad de actividades y las diferentes actividades realizadas. 22. Mantener vigentes durante el plazo contractual las Certificaciones, Registros y Licencias al igual que cualquier otro requisito de orden legal que posibilite y legitime la prestación de los servicios objeto del contrato. 23. Ofrecer buen trato a los funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) de la Secretaría en cualquiera de las oportunidades en que tenga trato con el(la)(los) mismo(s). 24. Presentarse en el término indicado por el Supervisor del contrato en la Sede Central de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de tratar temas relacionados con la ejecución del contrato, y asistir a las reuniones que para el mismo fin se programen previa citación por correo electrónico u cualquier otro mensaje de datos, cuando se requiera verificar la correcta ejecución del mismo. 25. Cumplir durante la ejecución del contrato con los estándares de calidad expuestos por la SDIS en el Anexo Técnico o en cualquier documento que haga parte integral del contrato. 26. Presentar al supervisor del contrato la totalidad de los informes en la forma, modo, tiempo y lugar que se determina en el Anexo Técnico. 27. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objetivo, atendiendo lo estipulado en el estudio previo y anexo técnico, y demás indicaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato durante la ejecución. 28. Ejecutar las acciones necesarias a que haya lugar, con anterioridad a la fecha |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097
2024-02-23T16:00:53-05:00 - Pagina 3 de 5

| | |
|---|---|
| | requerida por la Entidad para el desarrollo de las diferentes actividades, sin que estas perturben la debida programación requerida 29. Mantener enterado al Supervisor, sobre el estado financiero del contrato mensualmente 30. Garantizar que, para la ejecución del contrato, el equipo humano a emplear sea el necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo de conformidad con el anexo técnico y el cronograma que hace parte del mismo. 31. Atender todas las recomendaciones técnicas señaladas por el supervisor del contrato. 32. Realizar la facturación de las actividades desarrolladas, dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato, los cuales serán acordes con la programación del PAC y las fechas de pago establecidas por la entidad. 33. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo. |
| Número estimado de participantes: | 18.139 |
| Calificación (Excelente, Bueno, Satisfactorio) | Excelente |
| Datos del responsable por la Entidad para verificar la información de la certificación | Martha Clemencia Díaz Téllez – Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano |

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

A solicitud del interesado se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante **Azsing.**
**Proyecto: Natalia Rodríguez**

**MARTHA CLEMENCIA DÍAZ TÉLLEZ**
Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano

**RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO**
Subdirectora de Contratación

| |
|---|
| Proyectó: Natalia Rodríguez – Apoyo a la Gestión Subdirección de Contratación<br>Certifica: El componente contractual enviado desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano |
| Aprobó: Martha Clemencia Díaz Téllez- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano |
| Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro- Subdirectora de Contratación. |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097
2024-02-23T16:00:53-05:00 - Pagina 4 de 5

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACION CTO 8225-2022 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR NIT 860.066.942-7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097 Creación: 2024-02-23 15:51:38

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-23 16:00:31

Escanee el código para verificación

**Firma: Subdirección de Contratación**

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

**Firma: Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano**

MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ
51967645
mcdiazt@sdis.gov.co
Subdirectora de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

**Elaboración: Subdirección de Contratación**

NATALIA RODRIGUEZ TORRES
1033778366
irodriguezt@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097
2024-02-23T16:00:53-05:00 - Pagina 5 de 5

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICACION CTO 8225-2022 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR NIT 860.066.942-7

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240223-155138-0941e5-85696097 Creación: 2024-02-23 15:51:38

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-23 16:00:31

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | NATALIA RODRIGUEZ TORRES<br>irodriguezt@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2024-02-23 15:51:44<br>Lec.: 2024-02-23 15:51:57<br>Res.: 2024-02-23 15:52:26<br>IP Res.: 181.59.3.26 |
| Firma | MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ<br>mcdiazt@sdis.gov.co<br>Subdirectora de Gestión y Desarrollo Del | Aprobado | Env.: 2024-02-23 15:52:26<br>Lec.: 2024-02-23 15:52:55<br>Res.: 2024-02-23 15:53:06<br>IP Res.: 186.155.7.19 |
| Firma | RUBY ARIAS CASTRO<br>rearias@sdis.gov.co<br>Subdirectora de Contratación<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2024-02-23 15:53:06<br>Lec.: 2024-02-23 16:00:03<br>Res.: 2024-02-23 16:00:31<br>IP Res.: 186.155.7.19 |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

S-2024-53677
15/02/2024

Señores
Caja de Compensación Familiar
**COMPENSAR**
Ciudad

ASUNTO: Respuesta Radicado No. E-2024-31593

---

✓ Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4573481 Fecha de Inicio 2023/02/07

✓ Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades del plan de bienestar, estímulos e incentivos institucionales, capacitación y prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo; así como el fortalecimiento en temas de comunicación y cultura organizacional.

✓ Valor total incluidas las adiciones si se presentaron: $15.088.496.000

✓ Fecha de inicio y terminación incluyendo prorrogas: Fecha de inicio: 2023/02/07 - Fecha de Terminación 2023/11/10

✓ Detalle de las actividades, indicando si se trataron de actividades presenciales o virtuales: Adjunto

| **BIENESTAR** | | | |
|---|---|---|---|
| **Mes** | **Tema** | **Total servidores atendidos** | **Calificación** |
| Febrero | Asamblea de rectores | 274 | 4,6 |
| Febrero | Estímulo Bici-Usuarios | 127 | 4,8 |
| Febrero | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 51 | 5 |
| Febrero | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 102 | N/A |
| Febrero | Programa de acogida (inducción) | 37 | 4 |
| Febrero | Programa de Teletrabajo | 210 | N/A |
| Febrero | Actividades de Desarrollo Institucional (Comité Directivo Ampliado) | 63 | 4,78 |
| Febrero | Caldas | 6 | N/A |
| Marzo | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 83 | N/A |
| Marzo | Actividades de Desarrollo Institucional<br>Comité Ampliado | 63 | 4.7 |
| Abril | Actividades de Desarrollo Institucional<br>Encuentro de Rectores | 345 | 4.2 |
| Mayo | Actividades de Desarrollo Institucional<br>Encuentro Latinoamericano y del Caribe por la Educación | 118 | 4.9 |
| Marzo | Día del Docente Orientador | 1756 | en proceso |
| Marzo | Selecciones Deportivas SED | 176 | en proceso |
| Marzo | Gimnasio SED | 38 | N/A |
| Marzo | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 31 | 5.0 |
| Marzo | Día Internacional de los Derechos de la Mujer | 86 | 5.0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Marzo | Día del Hombre | 49 | 5.0 |
| Marzo | Programa de Teletrabajo | 176 | en proceso |
| Marzo | Día de la Movilidad Sostenible | 194 | 4.5 |
| Abril | Estímulo Bici-Usuarios | 49 | 4,5 |
| Abril | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 80 | N/A |
| Abril | Actividades de desarrollo institucional | 90 | N/A |
| Abril | Cierre olimpiadas 2022 | 1804 | Evento en proceso, se aplicará encuesta al finalizar |
| Abril | Selecciones Deportivas SED | 179 | Encuesta en proceso |
| Abril | Gimnasio SED | 35 | N/A |
| Abril | Equipo transformador Integridad | 33 | 4,5 |
| Abril | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 24 | 4,9 |
| Abril | Red de Niños (Día de la Niñez) | 234 | 4,26 |
| Abril | Día de la secretaria | 546 | N/A |
| Abril | Tarjetas de cumpleaños | 175 | N/A |
| Mayo | Gimnasio SED | 18 | N/A |
| Mayo | Olimpiadas SED 2023 | 2232 | Evento en proceso, se aplicará encuesta al finalizar |
| Mayo | Selecciones Deportivas SED | 187 | Encuesta en proceso |
| Mayo | Movilidad sostenible | 74 | N/A |
| Mayo | Programa Desarrollo de Competencias | 265 | 4,5 |
| Mayo | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 32 | |
| Mayo | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 88 | N/A |
| Mayo | Tarjetas de cumpleaños | 2361 | N/A |
| Mayo | Talleres extralaborales | 136 | 4,6 |
| Mayo | Programa de acogida (inducción) | 18 | 4,4 |
| Junio | Día del Maestro | 11498 | 4,6 |
| Junio | Día del servidor administrativo | 1401 | 4,7 |
| Junio | Gimnasio SED | 35 | 4,1 |
| Junio | Olimpiadas SED | 1804 | Evento en proceso, se aplicará encuesta al finalizar |
| Junio | Selecciones Deportivas SED | 183 | 4,3 |
| Junio | Movilidad sostenible | 50 | 4,2 |
| Junio | Programa Desarrollo de Competencias | 1370 | 4,6 |
| Junio | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 18 | |
| Junio | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 107 | N/A |
| Junio | Programa de acogida (inducción) | 25 | 4,5 |
| Junio | Tarjetas de cumpleaños | 2487 | N/A |
| Julio | Olimpiadas SED | 381 | 4,5 |
| Julio | Selecciones Deportivas SED | 187 | 4,3 |
| Julio | Gimnasio SED | 43 | 4,1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Julio | Diseño y medición de clima docentes y directivos docentes | 5000 | N/A |
| Julio | Equipo transformador Integridad | 31 | 4,69 |
| Julio | Programa Desarrollo de Competencias | 56 | 4,7 |
| Julio | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 21 | 5,0 |
| Julio | Talleres extralaborales | 38 | 4,89 |
| Julio | Red de Edad Dorada (Retiro Forzoso) | 78 | 4,8 |
| Julio | Día del Conductor | 13 | N/A |
| Julio | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 66 | N/A |
| Julio | Tarjetas de cumpleaños | 2358 | N/A |
| Julio | Día de la Movilidad Sostenible | 74 | 4.2 |
| Julio | Red de familias en condición de discapacidad | 17 | 4,93 |
| Julio | Red de gestantes y lactantes | 10 | |
| Julio | Actividad de apoyo institucional (comité directivo ampliado) | 79 | N/A |
| Agosto | Día de la Movilidad Sostenible | 49 | 4.2 |
| Agosto | Selecciones Deportivas SED | 210 | 4.3 |
| Agosto | Red de familias en condición de discapacidad | 13 | 4.6 |
| Agosto | Gimnasio SED | 43 | 4.1 |
| Agosto | Diseño y medición de clima docentes y directivos docentes | 13000 | N/A |
| Agosto | Programa de Desarrollo de Competencias | 1181 | 4,6 |
| Agosto | Encuentro de Rectores | 268 | 4.8 |
| Agosto | Encuentro de Coordinadores | 966 | 4.8 |
| Agosto | Red de gestantes y lactantes | 15 | 4.3 |
| Agosto | Red de Acompañamiento (Taller de Duelo) | 23 | 4.7 |
| Agosto | Juegos Nacionales del Magisterio | 115 | programa en proceso |
| Agosto | Encuentro Distrital Folclórico y Cultural Docente | 441 | programa en proceso |
| Agosto | Festival de las artes | 98 | N/A |
| Agosto | Programa acogidoa(Tarjeta de Bienvenida) | 57 | N/A |
| Agosto | Programa de acogida (inducción) | 37 | 4.5 |
| Agosto | Tarjetas de cumpleaños | 2047 | N/A |
| Septiembre | Dia de la movilidad sostenible | 54 | N/A |
| Septiembre | Selecciones deportivas | 210 | programa en proceso |
| Septiembre | Red de familias en condición de discapacidad | 22 | 4.7 |
| Septiembre | Talleres extralaborales – Cometas en familia' | 89 | 5 |
| Septiembre | Gimnasio SED | 43 | N/A |
| Septiembre | Medición de clima laboral docentes y directivos docentes' | 18902 | N/A |
| Septiembre | Consolidación, fortalecimiento y robustecimiento del equipo transformador integro | 24 | 5 |
| Septiembre | Programa de Desarrollo de Competencias' | 459 | 4.6 |
| Septiembre | Red de acompañamiento taller de duelo' | 26 | 4.8 |
| Septiembre | Juegos Nacionales del Magisterio' | 115 | N/A |
| Septiembre | Encuentro Distrital Folclórico y Cultural' | 47 | 4.5 |
| Septiembre | Festival de las artes' | 43 | N/A |
| Septiembre | Sorteo mejores servidores administrativos | 93 | 3 |
| Septiembre | Reconocimiento mejores servidores administrativos' | 505 | 3.65 |
| Septiembre | Sesión de alineación equipos de trabajo' | 28 | N/A |
| Septiembre | Feria de servicios USME' | 3000 | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Septiembre | Programa de acogida a nuevos servidores (Inducción)' | 22 | N/A |
| Septiembre | Actividad de Desarrollo Institucional – Comité Directivo Ampliado ' | 80 | N/A |
| Septiembre | Día de las y los Directivos Docentes de la SED' | 1039 | 4.6 |
| Septiembre | Tarjetas de cumpleaños | 2080 | N/A |
| Octubre | Dia de la movilidad sostenible | 66 | 4.2 |
| Octubre | Selecciones deportivas | 204 | en proceso |
| Octubre | Gimnasio SED | 45 | 4.1 |
| Octubre | Diseño y medición de clima docentes y directivos docentes | 18902 | N/A |
| Octubre | Programa de Desarrollo de Competencias | 241 | 4,5 |
| Octubre | Talleres extralaborales Halloween | 64 | 4.51 |
| Octubre | Juegos Nacionales del Magisterio | 99 | 4.6 |
| Octubre | Encuentro Folclórico y cultural docente | 15 | en proceso |
| Octubre | Festival de las artes | 52 | N/A |
| Octubre | Red de niños y jóvenes actividad de Halloween | 476 | N/A |
| Octubre | Reconocimiento a proyectos institucionales | 3 | N/A |
| Octubre | Red de edad dorada - Prepensionados | 218 | 4.76 |
| Octubre | Caldas | 16 | 4.0 |
| Octubre | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 33 | N/A |
| Noviembre | Día de la Movilidad Sostenible | | |
| Noviembre | Olimpiadas SED | | Evento en proceso, se aplicará encuesta al finalizar |
| Noviembre | Selecciones deportivas | | en proceso |
| Noviembre | Apropiación Código de integridad | 60 | N/A |
| Noviembre | Red de acompañamiento taller de duelo' | 11 | 5 |
| Noviembre | Red de niños y jóvenes Vacaciones recreativas | 415 | en proceso |
| Noviembre | Medición y apropiación de la cultura integra SED | 20 | en proceso |
| Noviembre | Cierre de gestión | 19237 | 4 |
| Noviembre | Tarjetas de cumpleaños | 1738 | N/A |
| Noviembre | Programa de acogida (Tarjeta de Bienvenida) | 24 | N/A |
| Noviembre | Programa de acogida (inducción) | | |
| Noviembre | Programa de desarrollo de competencias | 52 | 4,5 |

| Actividad | No. Participantes | Presencial/virtual | Calificación |
|---|---|---|---|
| **SALUD** | | | |
| Act. Brigada de emergencia | 35 administrativos | Presencial | 95% |
| APOYO EN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD NIVEL CENTRAL 2022 | 162 administrativos | Virtual | 100% |
| Sesión Ordinaria Copasst febrero 2022 | 8 administrativos | Presencial | 80% |
| Apoyo Batería de Riesgo Psicosocial | 600 administrativos | Presencial | 100% |
| Laboratorios | 10 administrativos | Presencial | 100% |
| APT Biomecánicos | 1 administrativo | Presencial | 100% |
| Exámenes Médicos febrero | 10 administrativos | Presencial | 100% |
| Exámenes Médicos marzo | 100 administrativos | Presencial | 100% |
| Laboratorios | 100 administrativos | Presencial | 100% |
| Yo Me Quiero Yo Me Cuido | 50 administrativos | Presencial | 90% |
| LABORATORIO CLINICO | 60 administrativos | Presencial | 100% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| EXAMEN MEDICO GENERAL | 60 administrativos | Presencial | 100% |
| EXAMEN MEDICO DIRECTIVOS | 3 directivos docentes | Presencial | 100% |
| EXAMEN MEDICO ADMINISTRACION Y FINANCIERO | 5 administrativos | Presencial | 100% |
| EXAMEN DE EGRESO Y POSINCAPACIDAD | 2 administrativos | Presencial | 100% |
| APT BIOMECANICO | 1 administrativo | Presencial | 100% |
| DEA CARACTERIZACION | 8500 docentes y 1600 administrativos | Presencial | 80% |
| MEDICION DIOXIDO DE CARBONO 115 SEPCON | 9000 docentes y 2000 administrativos | Presencial | 90% |
| PROSERVANDA DOCENTES DIRECTIVOS | 9000 docentes | Presencial | 90% |
| DOSIMETRIA | 700 docentes y 150 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo log - exámenes medico ocupacionales | 5 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo encuesta riesgo psicosocial | 3 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo logístico Exámenes médicos ocupacionales | 5 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo equipo SST | 2 administrativos | Presencial | 100% |
| MEDICIONES CONFORT TERMICO Y MATERIAL PARTICULADO | 700 docentes y 150 administrativos | Presencial | 100% |
| MEDICOS GENERAL | 100 administrativos | Presencial | 100% |
| MEDICOS DIRECTIVOS | 2 administrativos | Presencial | 100% |
| MEDICOS ADMIN Y FINAN | 15 administrativos | Presencial | 100% |
| LABORATORIOS | 17 administrativos | Presencial | 100% |
| APT ( DRA ANDREA ROJAS) | 1 administrativo | Presencial | 100% |
| DEA (MANAGE) | 8500 docentes y 1600 administrativos | Presencial | 80% |
| Apoyo de Actividades SM - ARL SURA SED | 60 administrativos | Presencial | 90% |
| DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES (PROSERVANDA) | 9000 docentes | Presencial | 100% |
| DISCAPACIDAD (MANAGE) | 2 administrativos | Presencial | 90% |
| Cotización Actividad Grupo Focal Biomecánico SED OPO-000737483 | 40 administrativos | Presencial | 90% |
| SED actividad de rompe hielo asociada a pausa activa | 65 administrativos | Presencial | 100% |
| Gestión SST | 35 administrativos | Presencial | 90% |
| Inducción SST | 128 administrativos | Presencial | 100% |
| APOYO LOGISTICA SST etapa 2 | 1.360 administrativos | Presencial | 95% |
| Salud Mental: Cuestión de todas y todos | 27 administrativos | Presencial | 100% |
| Refrigerios entornos seguros | 27 administrativos | Presencial | 100% |
| Pista de entrenamiento brigada emergencias | 63 administrativos | Presencial | 100% |
| EXAMENES MEDICOS (periodicos, ingresos, egresos, laboratorios, etc) | 40 administrativos | Presencial | 100% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| EXAMENES MEDICOS (periodicos, ingresos, egresos, laboratorios, etc) | 30 administrativos | Presencial | 100% |
| DEA tercer cobro | 9000 docentes y 19000 administrativos | Presencial | 90% |
| PROSERVANDA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES | 3000 docentes | Presencial | 100% |
| Apoyo de Actividades SM - ARL SURA SED | 60 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo desde SST a Inspección y Vigilancia 10 de junio | 5 administrativos | Presencial | 100% |
| ELEMENTOS DE EMERGENCIA | 50 administrativos | Presencial | 80% |
| EXAMENES MEDICOS (periódicos, ingresos, egresos, laboratorios, etc) | 40 administrativos | Presencial | 100% |
| APT BIOMECANICO | 2 administrativos | Presencial | 100% |
| Prioritario Solicitud de cotización PYP Junio SED | 50 administrativos | Presencial | 85% |
| PROSERVANDA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES | 9000 docentes | Presencial | 100% |
| Pasadia Lagosol - Instituciones Sumapaz | 350 docentes y 20 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo logistico Etapa 3 SST | 1.360 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo promotor SST | 15 administrativos | Presencial | 90% |
| Cargue de Soportes Entrega de EPP | 1800 administrativos | Virtual | 90% |
| LABORATORIO CLINICO | 3 administrativos | Presencial | 100% |
| EXAMENES MEDICOS INGRESOS, EGRESOS, POSINCAPACIDAD | 10 administrativos | Presencial | 100% |
| EXAMENES MEDICOS PERIODICOS | 7 administrativos | Presencial | 100% |
| APT BIOMECANICO | 2 administrativos | Presencial | 100% |
| DEAS | 9000 docentes y 19000 administrativos | Presencial | 100% |
| PROSERVANDA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES | 9000 docentes | Presencial | 100% |
| Traslados elementos | 100 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo servicios SST agosto | 33000 docentes y 2800 administrativos | Presencial | 100% |
| Intervención Grupo Focal de Lesiones de Voz | 25 docentes | Presencial | 100% |
| capacitación RESPEL | 10 docentes y 10 administrativos | Presencial | 100% |
| Simulacro distrital | 25 administrativos | Presencial | 100% |
| Curso primer respondiente SDS | 40 administrativos | Presencial | 100% |
| LABORATORIO CLINICO | 1 administrativo | Presencial | 100% |
| EXAMENES MEDICOS INGRESOS, EGRESOS, POSINCAPACIDAD | 5 administrativos | Presencial | 100% |
| APT BIOMECANICO | 1 administrativo | Presencial | 100% |
| PROSERVANDA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES | 9000 docentes | Presencial | 100% |
| PROSERVANDA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PROPUESTA COMPLEMENTARIA | 9000 docentes | Presencial | 100% |
| Solicitud de servicio capacitación brigadas IEDs SED- CD | 60 administrativos | Presencial | 100% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Solicitud de Cotización Capacitación RESPEL y EPP SED- MANAGE | 100 docentes y 1500 administrativos | Presencial | 100% |
| Actividad Plan Estratégico de Seguridad Vial - Movilidad Segura | 50 administrativos | Presencial | 80% |
| ANALISIS DE PUESTO PSICOSOCIAL APT | 3 administrativos | Presencial | 100% |
| Aprobación_Solicitud_Servicio_Actividad_Salud_Mental | 27 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo logístico actividad reinducción 13 de octubre | 30 administrativos | Presencial | 100% |
| Continuidad Estrategia Caídas a nivel - orden y aseo | 15 administrativos | Presencial | 100% |
| Apoyo servicios logísticos SST - SEPT | 700 docentes y 100 administrativos | Presencial | 100% |

✓ Calificación del servicio (Excelente)

✓ Datos (número telefónico, correo electrónico, y/o celular corporativo) del responsable por la Entidad para verificar la información de la certificación:

Responsable: Silvia Patricia Sanchez Guevara
Correo: ssanchez@educacionbogota.gov.co
Teléfono: 3241000

**SILVIA PATRICIA SANCHEZ GUEVARA**

Directora de Talento Humano (E)

Elaboró: Eduardo Díaz Rodríguez

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2021-19321**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica la **CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR,** identificada con Nit 860.066.942-7, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad (servicios administrativos) que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN No. 182-2020 (CO1.PCCNTR.1892254) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos y en los Planes de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas definidas en los estudios previos, el portafolio de servicios, las necesidades de la Entidad y la propuesta presentada a la Secretaría Jurídica Distrital, las cuales forman parte integral del presente contrato. 2. Desarrollar las actividades que defina la Entidad conforme sus especificaciones y requerimientos contenidos en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, el programa de Gestión Ambiental y el Programa de seguridad y Salud en el Trabajo. 3. La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de efectuar las modificaciones que considere sobre el desarrollo de las actividades al momento de su ejecución, dando previo aviso y de manera oportuna al Contratista. 4. Proveer servicios de óptima calidad en las actividades que sean programadas, conforme los requerimientos del Supervisor del Contrato. 5. Prestar apoyo asistencial, operacional y logístico para la organización de los eventos requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital, y para la realización de las actividades de bienestar, culturales, recreativas, de capacitación y deportivas enmarcadas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Garantizar la disponibilidad de lugares para las fechas establecidas, conforme con el cronograma del Plan de Bienestar Social e Incentivos, sin que la modificación por parte de la Entidad en las fechas previstas en el cronograma genere afectación a esta obligación de disponibilidad. 7 Asignar un enlace de comunicación permanente con la Entidad, para la reacción oportuna ante imprevistos u obstáculos en la ejecución de las actividades. 8. Designar un coordinador por cada actividad a realizar, así

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2021-19321**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

como el personal idóneo y competente que acompañe cada una de las actividades programadas. 9. Adecuar la maquinaria y los elementos propios del programa de ejercicio y acondicionamiento físico de la Entidad, para lo cual dichas actividades, así como las que se generen por efectos del mantenimiento de los equipos, serán asumidas en su integralidad por el contratista. 10. Realizar reuniones previas a cada actividad con la Dirección de Gestión Corporativa, que permita coordinar acciones para la ejecución de las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual. 11. En el evento de requerirse una actividad distinta a las señaladas en el anexo técnico, el contratista deberá allegar tres (3) cotizaciones y el supervisor verificará su cumplimiento y la más económica, sin afectar el valor de la propuesta del contratista. 12. Presentar informe de cada actividad realizada, con evidencia fotográfica, listas de asistencia (si aplica) y comprobantes de entrega de elementos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la finalización de las mismas, así como la respectiva factura. 13. Ofrecer, cuando las condiciones del contratista lo permitan, apoyo a las actividades de Bienestar que realice la Secretaría Jurídica Distrital, en función de apoyar el Plan de Bienestar en incentivos y el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Hacer acompañamiento permanente a la Entidad, en las diferentes actividades que realiza el contratista. 15. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al presente contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 16. Adelantar cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, de acuerdo a las medidas fijadas por parte de los Gobiernos Nacional y Distrital con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus- COVID 19, así como hacerse responsable de la protección respectiva de cada uno de los trabajadores que laboren y desarrollen actividades en pro de la ejecución del mismo, todo conforme a los lineamientos dictados en pro de superar la emergencia. 17 En el evento que se requiera, el contratista deberá realizar actividades en forma presencial siempre y cuando lo permita el estado de emergencia, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus- COVID 19.

**FECHA SUSCRIPCIÓN:** Ocho (8) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VALOR:** Ciento Treinta y Nueve Millones Novecientos Treinta Mil Seiscientos Veinticinco Pesos M/cte ($ 139.930.625)

**PLAZO:** Setenta y siete (77) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2021-19321**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

**FECHA INICIO:** Catorce (14) de octubre de dos mil veinte (2020).

**FECHA TERMINACIÓN:** Treinta (30) de diciembre de dos mil veinte (2020).

En el marco de enunciado contrato se ejecutaron las siguientes actividades:

| Eje | Actividad | Actividad | Cantidad |
|---|---|---|---|
| Protección de servicios sociales | Actividades Recreativas | Programa de Vacaciones Recreativas de manera virtual para niños de 5 a 12 años | 25 |
| | | Programa de vacaciones recreativas de manera virtual para niños de 13 a 16 años. | 16 |
| | Actividades Artísticas y Culturales | Día de los niños Halloween | 44 |
| | Actividades de promoción y prevención de la salud | Talleres y actividades equilibrio mental y físico | 89 |
| | | Acciones para posibilitar la realización de actividad de ejercicio físico | 46 |
| | Calidad De Vida Laboral | Bonos navideños para hijos de servidores que a 31 de diciembre sea menor a 13 años | 55 |
| Calidad de vida laboral | Desvinculación Asistida | Programa para prepensionados | 33 |
| | | Desvinculación asistida | 110 |
| | Gestión De La Felicidad | Jornada de integración en el marco del clima y cultura | 159 |

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2021-19321**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Premios Bingo | 3 |
| | | Recarga Feliz | 158 |
| | | Desarrollo Integral | 104 |
| | | | 11 |
| Incentivos | Incentivos | Incentivos para servidores públicos | 4 |
| Gestión Ambiental | Gestión Ambiental | Actividad lúdico ambiental | 34 |
| | | Incentivo bisciusuario | 1 |
| Seguridad y salud en el trabajo | SST | Acciones para el manejo del riesgo biomecánico | 106 |
| | SST | Aplicación de batería riesgo psicosocial | 60 |

El contrato fue atendido en forma satisfactoria, no registro novedad alguna.

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Firmado digitalmente por MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Fecha: 2021.10.26 12:03:41 -05'00'

**MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS**
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez- Profesional Universitaria. Dirección de Gestión Corporativa DRN