

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ CORPORACIÓN PÚBLICA DE DESARROLLO URBANO	FORMATO					Código: PA04-FO-026						
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS					Versión: 18						
						Fecha: 05/06/2025						
1. Datos del Informe												
1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:		110601 Subdirección Administrativa y Financiera										
1.2. Periodo del Cobro:		Desde:		01	04	2026	Hasta:		30	04	2026	
1.3. Nombre del Contratista		ANA PATRICIA GELVEZ RUIZ							C.C.NIT:		52.830.351	
1.4 Tipo de regimen:		NO Responsable de IVA		Código de la actividad económica								
1.5. No. del Informe:		3					No. de la Factura					
1.6. Nombre del Supervisor:		LEIDY MIREYA PACHON BAQUERO					Cargo o Contrato:		Líder SST			
2. DATOS DEL CONTRATO												
2.1. Numero de Contrato:		No.		CO1.PC.CNTR.9230621			Vigencia:		2026			
2.2. Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA DESARROLLAR LAS GESTIONES Y ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.										
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:		TRECENTOS DIAS (300)					Fecha de inicio		01	02	2026	
							Fecha de terminación		09	12	2026	
2.4. Valor Contrato:		\$							60.000.000,00			
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:		27%		Porcentaje de tiempo ejecutado:					27%			
3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO												
3.1. Adiciones en valor:		Adiciones en tiempo					Fecha adición:					
3.2. Promesa al plazo:		Fecha de la promesa:					Tiempo					
3.3. Suspensión:		Fecha de Terminación					Días					
4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES PRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO												
4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES		4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS					4.3. PRODUCTOS					
1. Articular y gestionar la implementación al plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la sede administrativa del IPES, las plazas de mercado y alternativas comerciales.		Se realizó reunión con el COPASST orientada a la actualización normativa, el fortalecimiento de sus funciones y competencias, la promoción de la gestión del riesgo y el fomento de la cultura de prevención y autocuidado en la entidad.					Acta de reunión de confirmación de actividades con la subdirectora del SAF Ledy Pachón del Plan de Trabajo Anual del SG-SST.					
2. Desarrollar las actividades que le sean asignadas en el marco del SG-SST del IPES.		En el marco de la Semana de la Salud, se desarrolló capacitación en Primer Respondiente, incluyendo el adecuado uso y manejo del Desfibrilador Externo Automático (DEA), así como la socialización de su ubicación en la sede, con el fin de fortalecer la respuesta oportuna ante emergencias.					Oficios, memorandos, correos electrónicos, carpetas, extracto de Drive.					
3. Elaborar informes y presentación de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para proyectar las respuestas que deba emitir la Subdirección Administrativa y Financiera, frente a requerimientos, solicitudes y derechos de petición internos o externos, que le sean asignados.		Durante el mes de abril, se realizó el proceso de pago de los desfibriladores, así como la recopilación y verificación de toda la documentación requerida para la correspondiente autorización del pago, en cumplimiento de los procedimientos establecidos					Oficios, memorandos, correos electrónicos, carpetas, extracto de Drive.					
4. Proyectar y gestionar los insumos que se requieran para los procesos de contratación que se adelanten en el Instituto, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.		Durante el mes de abril, se gestionó el trámite de pago al proveedor PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S., el cual a la fecha se encuentra pendiente de ejecución.					Oficios, memorandos, correos electrónicos, carpetas, extracto de Drive.					
5. Adelantar y gestionar las actividades y documentos requeridos para realizar el cierre y liquidación de los contratos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.		Se adelantó la investigación del accidente de trabajo ocurrido en una de las plazas de mercado, correspondiente al señor Leonardo Sandoval, conforme a los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo					Oficios, memorandos, correos electrónicos, carpetas, extracto de Drive.					
6. Revisar y realizar la actualización que se requiera de los procesos, procedimientos, instructivos y formatos del IPES, de acuerdo con los requisitos normativos del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 0312 de 2019 y demás normas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.		Durante la Semana de la Salud, se desarrollaron acciones de promoción y prevención, incluyendo actividades pedagógicas sobre riesgo público, capacitación cardiovascular con tamizaje, prevención del riesgo biomecánico, pausas activas, manejo de extintores y jornadas de donación de sangre, orientadas al fortalecimiento del autocuidado y la seguridad en la entidad.					Oficios, memorandos, correos electrónicos, carpetas, extracto de Drive.					
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.		Se adelantó el proceso de contratación para la compra, recarga y mantenimiento de extintores, incluyendo la revisión de los estudios previos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y normativos establecidos.					Según requerimiento de/a supervisor/a.					
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL												
5.1. RUBROS Y CONCEPTO DEL GASTO		5.2. VIGENCIA		5.3 FONDO		5.4. NÚMERO CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL		5.5. VALOR A COBRAR				
020011745992020020709037 Fortalecimiento para optimizar sus proce - Bienval -		2026		1-100-F001 VA-Recursos distrito		400		\$ 5.000.000				
0232020202088999 Otros servicios de apoyo n.p.p.												
				TOTAL				\$ 6.000.000				
6. DATOS DE PAGO												
El monto en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, se puede proceder al pago.												
6.1. VALOR EN NUMEROS:		6.000.000					6.2. TIPO DE CUENTA:		AHORRO			
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.		24152516510					6.4. BANCO:		Banco Caja Social			
7. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL												
ITEM		PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO		NÚMERO DE LA PLANILLA		ENTIDAD						
PENSIÓN		MARZO		320000		9602143219 COLPENSIONES						
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)		N/A		N/A		N/A						
SALUD		MARZO		260.000		9602143219 SANTAS						
RIESGOS PROFESIONALES		MARZO		10.500		9602143219 POSITIVA						
8. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES												
Como apoyo a la supervisión me permito certificar que el presente informe cumple con las actividades y productos contractuales que se encuentran descritos en el Numeral 4 y los soportes para el periodo establecido en el Numeral 1.2 se deben subir a la plataforma SECOPII, y de ser necesario almacenarlos en medio magnético conforme a las directrices establecidas por la entidad como el instructivo de trámite de cuentas.												
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN												
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN												
En la calidad de supervisor de este contrato, Certifico que el/la contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones y que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social fueron presentados conforme a lo establecido en la ley. Por lo cual autorizo proceder a efectuar el pago correspondiente al periodo del presente informe.												
												
FIRMA CONTRATISTA												
												
FIRMA SUPERVISOR												