INFORMACIÓN GENERAL

Número de Contrato:	**Vigencia**	**Supervisor**	**Cargo del Supervisor**
RMBC-CD-168-2025	2025	Ana María Cortés Herrán	Profesional Especializado 222-12 con funciones de talento humano de la subdirección de Gestión Corporativa

Objeto: Brindar apoyo a la gestión institucional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en el marco de la implementación de acciones de bienestar laboral y salud en el trabajo, mediante el acompañamiento a procesos técnicos, administrativos y logísticos orientados al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la habilitación de entornos protectores al interior de la entidad.

Nombre del Contratista:	RUTH DANIELA PABON MARTINEZ
Valor del contrato	$ 10.557.600 (**DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS) MIL PESOS M/CTE**
Plazo de Ejecución	**Fecha firma acta de inicio: 17/09/2025** **Fecha finalización contrato: 31/12/2025**
Modificaciones	N/A

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN Y ESTADO DE AVANCE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2025

I. Obligaciones Generales del Contratista	
El contratista ha cumplido con las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.	**El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Si_X__ No____**

II. Obligaciones Específicas del Contratista		
Nº	**Obligación**	**Actividades realizadas**
1	Apoyar la elaboración de los documentos requeridos por la normativa vigente para la habilitación de la Sala Amiga de la Familia Lactante del entorno laboral de la RMBC.	**Detalle:** Durante el periodo mencionado no se presenta evidencia ya que no se requirió el apoyo **Evidencia:**
2	Apoyar las gestiones de articulación con la Secretaría Distrital de Salud y demás instancias competentes, incluyendo la participación en reuniones técnicas, para la presentación y seguimiento de los documentos necesarios para la habilitación de la sala.	**Detalle:** Se logró establecer contacto con profesional de secretaria de salud, para la orientación y seguimiento **Evidencia:** Articulación con secretaria de salud
3	Recolectar y reportar de manera mensual los indicadores del Sistema de Gestión	**Detalle:** En relación con la actividad correspondiente a la recolección y reporte mensual de los indicadores del Siste

II. Obligaciones Específicas del Contratista		
Nº	**Obligación**	**Actividades realizadas**
	de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad aplicable, y entregarlos al responsable del sistema en la entidad	ma de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente y su posterior entrega al responsable del sistema en la entidad, se prestó el apoyo requerido de manera oportuna durante el mes de diciembre
		Evidencia: indicadores
4	Apoyar el registro mensual de incapacidades médicas en la matriz de ausentismo institucional y en el aplicativo dispuesto por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL Positiva), garantizando la trazabilidad y oportunidad del reporte.	**Detalle:** Durante el periodo en curso, se ha dado cumplimiento a la tarea de recolección y consolidación de las incapacidades establecidos para el SG-SST. La información correspondiente fue organizada y entregada oportunamente al responsable del sistema dentro de la entidad, cumpliendo con los plazos y lineamientos establecidos.
		Evidencia: cargue incapacidades
5	Participar en la planeación logística y acompañamiento de las actividades de promoción y prevención del SG-SST, tales como jornadas médicas, la Semana de la Salud, capacitaciones y evaluaciones periódicas, entre otras.	**Detalle:** Durante el periodo en curso no fue requerido el apoyo
		Evidencia:
6	Presentar informes mensuales detallados de las actividades realizadas en el marco del objeto contractual, acompañados de evidencias verificables, conforme a los formatos y lineamientos definidos por la Subdirección de gestión corporativa	**Detalle:** Durante el periodo mencionado, el contratista elaboró y presentó el informe mensual correspondiente, el cual incluye el detalle de las actividades ejecutadas dentro del periodo, así como las evidencias verificables que respaldan cada una de las acciones desarrolladas.
		Evidencia: 13. F-FIN-004 Informe Ejecución Prestación de Servicios.docx
7	Las demás que le sean acordadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.	**Detalle:** Durante el periodo mencionado se apoyó de manera oportuna sobre la elaboración y el cargue de certificados de insuficiencia e inexistencia de las diferentes dependencias, adicional se apoyó elaborando diapositivas ejecutivas sobre seguridad y salud en el trabajo
		Evidencia: Las demás que le sean acordadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual

IV. Declaraciones
El CONTRATISTA manifiesta que toda la información proporcionada en este informe corresponde a las actividades llevadas a cabo durante el periodo en cuestión. Asimismo, certifica que la planilla adjunta, la cual respalda el pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de este mes o del mes inmediatamente anterior, ha sido efectuada conforme a la ley, basándose en los ingresos derivados del contrato.

Este informe se adjunta en la plataforma SECOP II y ha sido debidamente verificado por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente, y aprobado por parte del supervisor con la firma del presente documento, toda vez que a la fecha se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
El SUPERVISOR manifiesta que la contratista cumplió las actividades durante el periodo señalado y atendió las observaciones y requerimientos del supervisor. Que de conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud, riesgos laborales y pensiones, mediante la planilla Número 92276103 Que, por lo antes señalado, aprueba el informe y los documentos presentados y entregados por la contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato en mención.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., 31 de diciembre de 2025.

Daniela Pabón

CONTRATISTA

Nombre: Ruth Daniela Pabón Martínez

Identificación: 1030685567

SUPERVISOR

Nombre: Ana María Cortés Herrán

Cargo: Profesional Especializado 222-12
Con funciones de talento humano de la subdirección de gestión corporativa.

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: Luz Elena Guerrero Santa maría Cargo: contratista

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **RUTH DANIELA PABON MARTINEZ**, identificada con **CC** número **1030685567**, aportó por **RUTH DANIELA PABON MARTINEZ** identificado(a) con **CC** número **1030685567** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 09 - 2025 y 12 - 2025 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
230301	Porvenir	59	R														0		30	$1,423,500	0.16000	$227,800	$0	$0	Septiembre - 2025	90432054	14/10/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	R														0		30	$1,423,500	0.02436	$34,700	$0	$0	Septiembre - 2025	90432054	14/10/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59	R														0		30	$1,423,500	0.12500	$178,000	$0	$0	Septiembre - 2025	90432054	14/10/2025	NO
230301	Porvenir	59															0		30	$1,423,500	0.16000	$227,800	$0	$0	Octubre - 2025	8390655045	16/10/2025	NO
230301	Porvenir	59															0	A	30	($1,423,500)	(0.16000)	($227,800)	$0	$0	Octubre - 2025	90673720	16/10/2025	NO
230301	Porvenir	59															0	C	30	$2,087,800	0.16000	$334,100	$0	$0	Octubre - 2025	90673720	16/10/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,423,500	0.00522	$7,500	$0	$0	Octubre - 2025	8390655045	16/10/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0	A	30	($1,423,500)	(0.00522)	($7,500)	$0	$0	Octubre - 2025	90673720	16/10/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0	C	30	$2,087,800	0.02436	$50,900	$0	$0	Octubre - 2025	90673720	16/10/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59															0		30	$1,423,500	0.12500	$178,000	$0	$0	Octubre - 2025	8390655045	16/10/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59															0	A	30	($1,423,500)	(0.12500)	($178,000)	$0	$0	Octubre - 2025	90673720	16/10/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59															0	C	30	$2,087,800	0.12500	$261,000	$0	$0	Octubre - 2025	90673720	16/10/2025	NO
230301	Porvenir	59	R														0	A	30	($1,423,500)	(0.16000)	($227,800)	$0	$0	Septiembre - 2025	90654675	31/10/2025	NO
230301	Porvenir	59	R														0	C	30	$2,087,800	0.16000	$334,100	$0	$0	Septiembre - 2025	90654675	31/10/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	R														0	A	30	($1,423,500)	(0.02436)	($34,700)	$0	$0	Septiembre - 2025	90654675	31/10/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	R														0	C	30	$2,087,800	0.02436	$50,900	$0	$0	Septiembre - 2025	90654675	31/10/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59	R														0	A	30	($1,423,500)	(0.12500)	($178,000)	$0	$0	Septiembre - 2025	90654675	31/10/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59	R														0	C	30	$2,087,800	0.12500	$261,000	$0	$0	Septiembre - 2025	90654675	31/10/2025	NO
230301	Porvenir	59															0		30	$1,423,500	0.16000	$227,800	$0	$0	Noviembre - 2025	91438063	12/11/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,423,500	0.00522	$7,500	$0	$0	Noviembre - 2025	91438063	12/11/2025	NO

El presente certificado se expide a los **30** días del mes **Diciembre**de **2025**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,423,500	0.12500	$178,000	$0	$0	Noviembre - 2025	91438063	12/11/2025	NO
230301	Porvenir	59														0		30	$1,423,500	0.16000	$227,800	$0	$0	Diciembre - 2025	92276103	10/12/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,423,500	0.02436	$34,700	$0	$0	Diciembre - 2025	92276103	10/12/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0	A	30	($1,423,500)	(0.00522)	($7,500)	$0	$0	Noviembre - 2025	92275974	10/12/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0	C	30	$1,423,500	0.02436	$34,700	$0	$0	Noviembre - 2025	92275974	10/12/2025	NO
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,423,500	0.12500	$178,000	$0	$0	Diciembre - 2025	92276103	10/12/2025	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **30** días del mes **Diciembre**de **2025**

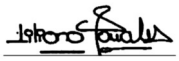
Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

1. DATOS GENERALES	
Nombre y apellidos completos:	RUTH DANIELA PABON MARTINEZ
No. Documento de Identidad:	1030685567
Contrato No:	RMBC-CD-168-2025
Objeto del contrato:	Brindar apoyo a la gestión institucional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en el marco de la implementación de acciones de bienestar laboral y salud en el trabajo, mediante el acompañamiento a procesos técnicos, administrativos y logísticos orientados al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la habilitación de entornos protectores al interior de la entidad.
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Nombre del Supervisor:	Ana Maria Cortés Herrán
Fecha de inicio del Contrato:	17/09/2025
Fecha de terminación del Contrato:	31/12/2025

2. PAZ Y SALVO

DEPENDENCIA	ASPECTOS VALIDADOS O VERIFICADOS/ELEMENTOS ENTREGADOS	VERIFICACIÓN Y FIRMA
1. Supervisor	Culminación de trámites en los que se hayan asignado responsabilidades de gestión y entrega de documentos en virtud del objeto y ejecución del contrato SECOP II: Estado de ejecución del contrato con plan de pagos en estado aprobado o pagado	**Ana Maria Cortés Herrán**  Firmado el: 30/12/2025 14:51:27
2. Oficina Jurídica - Gestión Contractual.	Declaración de Conflicto de Intereses de Retiro	**Alfredo García Ruiz**  Firmado el: 31/12/2025 03:57:38
3. Subdirección de Gestión Corporativa – Recursos Físicos / Gestión Documental	Deshabilitación y/o eliminación de usuario para el acceso y gestión documental a través del Sistema de Gestión Documental SIGMA - Sistema de Información y Gestión Metropolitana de Archivos Tarjeta de Ingreso Carné Institucional (cuando aplique) Equipo de cómputo y elementos periféricos (cuando aplique)	**Andrés Enrique Polanco Pontón**  Firmado el: 13/01/2026 13:06:24

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

4. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Deshabilitación de usuarios para el acceso a la red, correo electrónico y directorio activo Verificación del cierre de los tickets asignados a través de la herramienta de GLPI – ITSM	**Liliana Morales**  Firmado el: 13/01/2026 14:59:47
5. Subdirección de Gestión Corporativa – Financiera	Gastos de desplazamiento	**Michael Stick Méndez Méndez** 

Observaciones e Instrucciones de Diligenciamiento:

1. Este certificado de paz y salvo es indispensable para el pago de la última cuenta de cobro del contrato suscrito con la entidad, incluido las cesiones o terminación anticipada.
2. Este certificado se tramitará a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad – SIGMA (Sistema de Información y Gestión Metropolitana de Archivos). En caso de presentarse inconvenientes técnicos o contingencias que impidan temporalmente su gestión por dicho sistema, se informará en su debido momento el procedimiento alterno a seguir para garantizar la continuidad del trámite, el cual se reanudará en SIGMA una vez superada la contingencia, conforme al orden y flujo de gestión establecidos.
3. Como buena práctica se deberá diligenciar la declaración de retiro de conflicto de intereses establecida en la Ley 2013 de 2019, a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función pública y presentar la evidencia respectiva. La validación que efectúa la Oficina Jurídica se realiza respecto de la Declaración gestionada y publicada cuyo soporte debe encontrarse a anexo al trámite de paz y salvo creado en SIGMA.
4. El supervisor revisará el estado de ejecución del contrato en SECOP II el cual debe reflejar como mínimo los pagos aprobados y/o pagados a excepción de la última cuenta, la cual deberá estar en estado Aceptada o Enviada a la entidad estatal, lo cual implica que la documentación soporte de pagos se encuentre completa, la cual incluye por lo menos los informes de ejecución y cumplimiento y las planillas de pago de seguridad social integral.
5. La deshabilitación de usuarios para el acceso a la red, correo electrónico institucional y directorio activo impedirá el ingreso a los servicios tecnológicos de la Entidad.
6. El administrador del Sistema de Gestión Documental validará que las bandejas en el aplicativo SIGMA se encuentren en CERO (0).
7. Los textos en color gris brindan indicaciones específicas sobre cómo completar cada sección, son orientativos y se deben eliminar para la suscripción.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”