

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (13/09/2023) Período del informe: Desde (01/08/2023) Hasta (31/08/2023)	
Nombre del Contratista/Asociado: UT OUSOURCING GIAF	
Nombre Supervisor: FRANCY ANDREA PERALTA FAJARDO	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 691 DE 2023	
Objeto: "Prestación de servicios de aseo y cafetería con suministro de insumos y equipos para las instalaciones a cargo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico"	
Plazo: SIETE (7) meses.	
Valor Contrato: TRESCIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$315.215.525)	
Fecha Suscripción (14/05/2023).	
Fecha Acta de inicio (18/04/2023)	
Fecha de Terminación (17/11/2023)	
Porcentaje de ejecución financiera: % 61.29% Porcentaje de ejecución en tiempo: 63.33%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
7.1. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	Cumple	Pólizas allegadas al inicio del contrato
7.2. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor	Cumple	Para el periodo no se solicitó insumos

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.		
7.3. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	Cumple	Fichas técnicas pdf
7.4. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del acm	Cumple	Pago de parafiscales
7.5. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la OC; Error! No se encuentra el origen de la referencia..	Cumple	Factura FE 393 8 DE SEPTIEMBRE 2023
7.6. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	Cumple, se le informa al contratista del documento para el pago	Correo electrónico al inicio del contrato

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
7.7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	Cumple	Certificación de pago de seguridad social y parafiscales
7.8. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Cumple	
7.9. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Cumple	
7.10. El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones.	Cumple	Fichas técnicas aportadas
7.11. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a	Cumple	Remisión

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
correr después de la colocación de la Orden de Compra.		
2. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	Cumple envía documento	Adjunta documento al inicio del cto
7.13. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga	Cumple	Adjunta documento al inicio del cto

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
por lo menos uno de los siguientes beneficios: - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. - Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.		

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.		
7.14. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	Se define el día 10 de cada mes	Se informa al inicio del contrato Correo adjunto
7.15. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	Cumple	Adjunta certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales del mes Agosto 2023
7.16. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Cumple	Pdf entrega de EEP Agosto 2023

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 8 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
7.17. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Cumple	Foto
7.18. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	Cumple	Planilla capacitación
7.19. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	Cumple	Planilla capacitación
7.20. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	Cumple	Factura FE 393 8 DE SEPTIEMBRE 2023
7.21. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad	Cumple	Plan ambiental y fichas técnicas

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 9 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería		
7.22. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	Cumple	Correo Al inicio de contrato
7.23. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	Cumple	Se delega a la Sra Gloria Ivonne Reyes
7.24. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Cumple	Fotos
7.25. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la	No hay novedad en este periodo	No hay novedad en este periodo

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 10 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.		
7.26. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Cumple	Al inicio del contrato
7.27. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	No hay novedad en este periodo	No hay novedad en este periodo
7.28. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.	No hay novedad en este periodo	No hay novedad en este periodo
7.29. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	Cumple	Fichas técnicas
7.30. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3)	Cumple	No hay novedad en el periodo

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 11 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.		
7.31. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	Cumple	Remisión factura
7.32. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	No hay novedad en este periodo	No hay novedad en este periodo
7.33. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	Cumple	Acta de inicio
7.34. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento	Cumple	Fichas técnicas

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 12 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.		
7.35. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	Cumple	Pólizas aportadas al inicio del contrato
7.36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	Cumple	Factura FE 393 8 DE SEPTIEMBRE 2023

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 13 de 14	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA		Factura FE 393 8 DE SEPTIEMBRE 2023 anexo 1, remisión No 41 UT ingreso a almacén

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2023-08	2023-09-05	
SALUD	2023-08	2023-09-05	
RIESGOS PROFESIONALES	2023-08	2023-09-05	
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
	Fecha:	8 de Marzo 2022		
	Página:	Página 14 de 14		
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:		Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ		

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/08/2023 hasta 31/08/2023)

(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

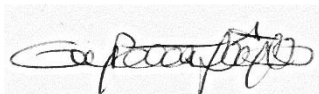
Cumplen

☒

No Cumplen:

☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Vo. Bo.

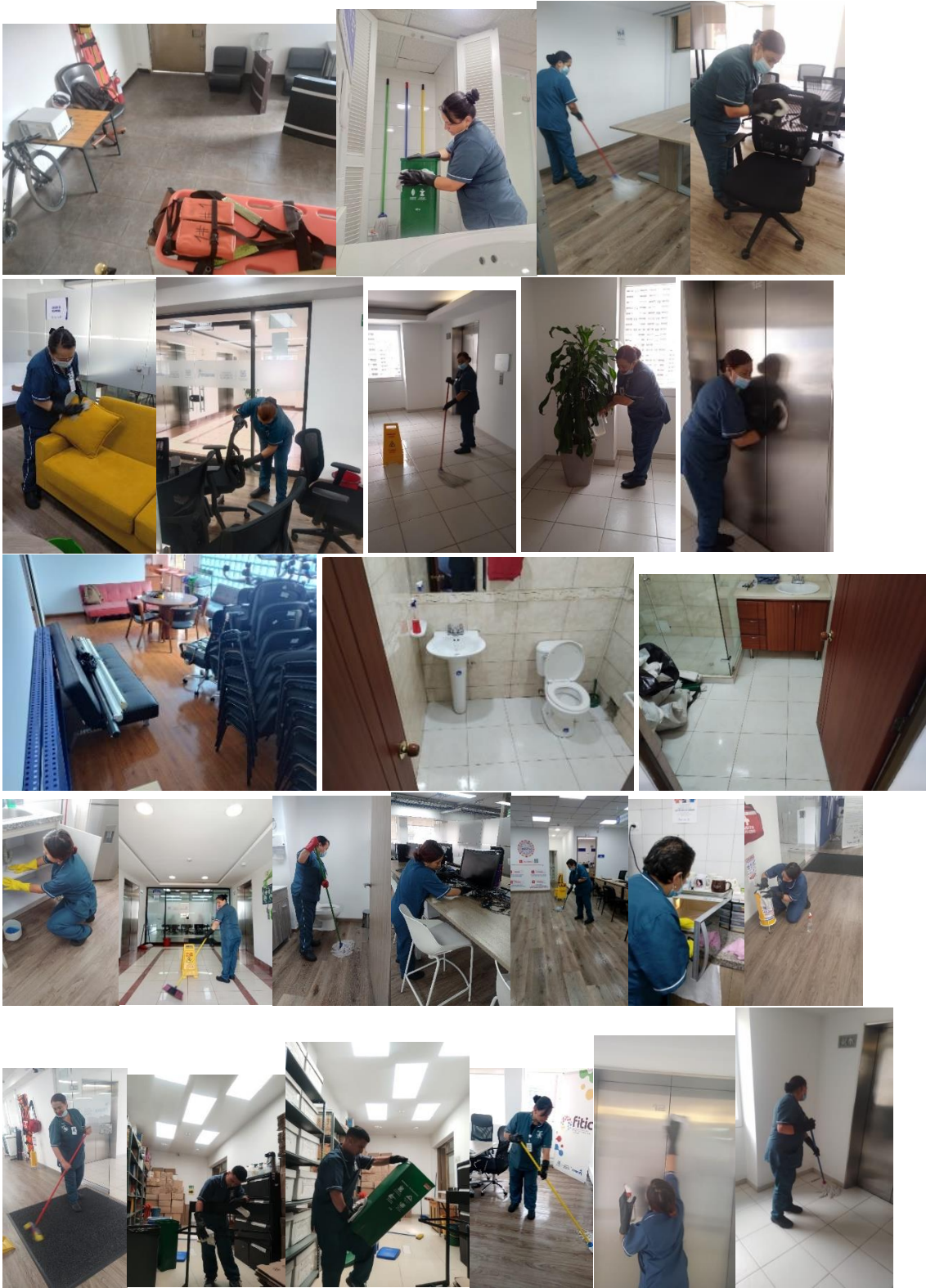
(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

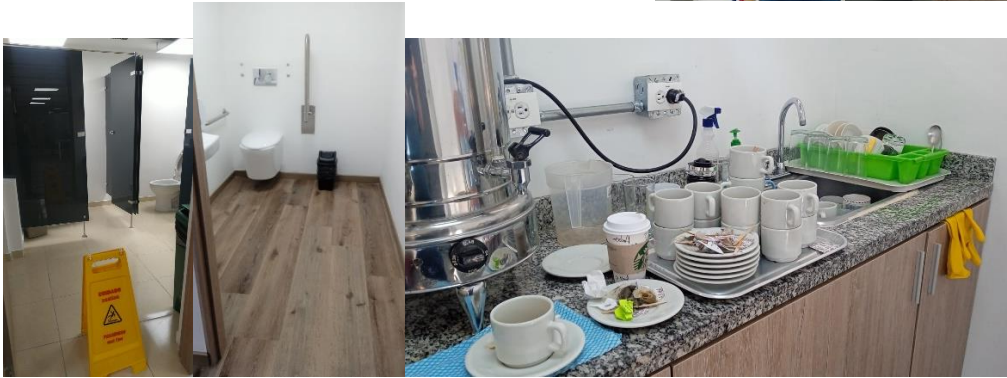
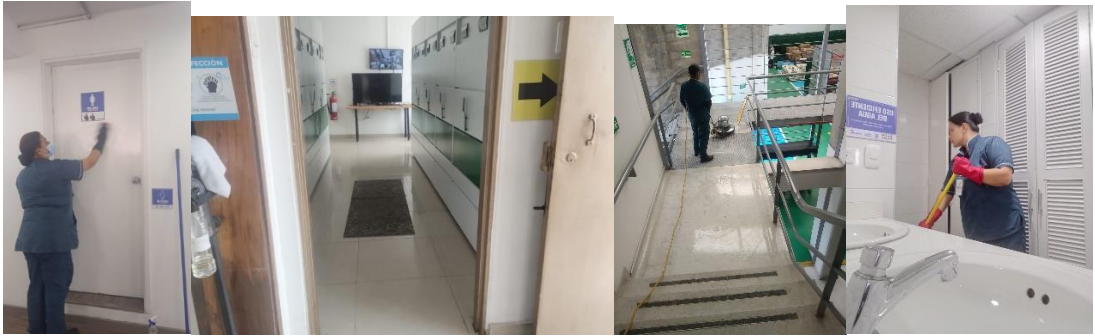
Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

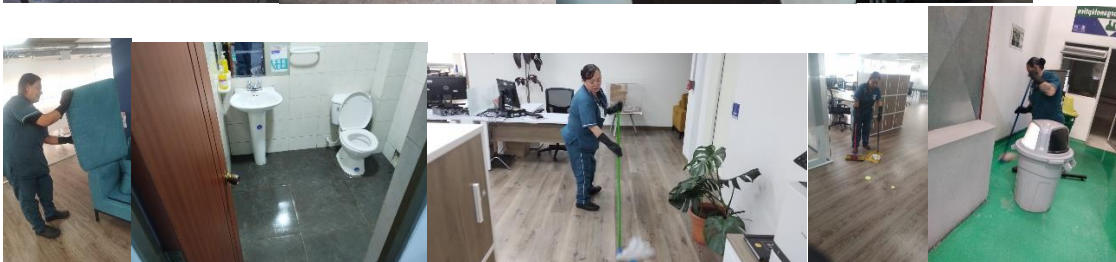
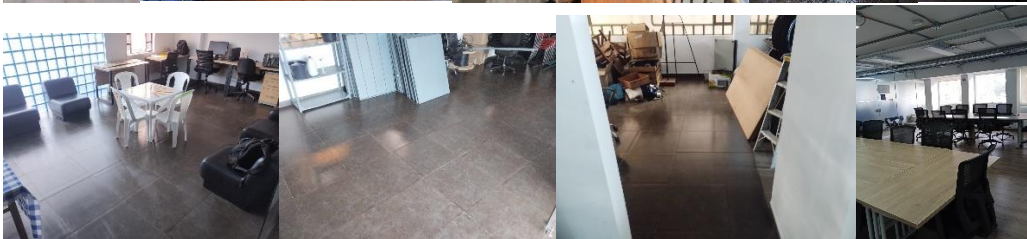
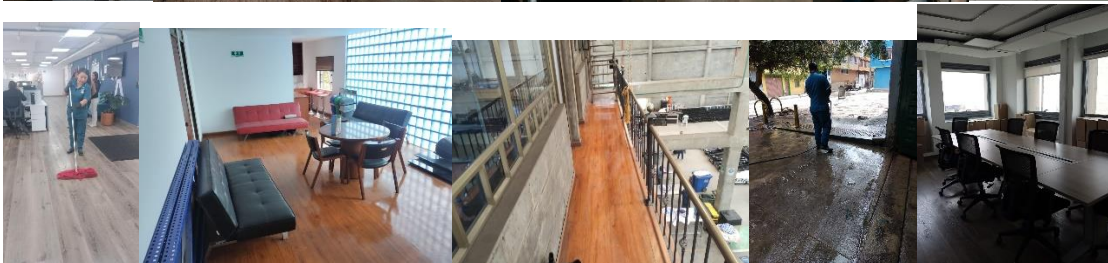
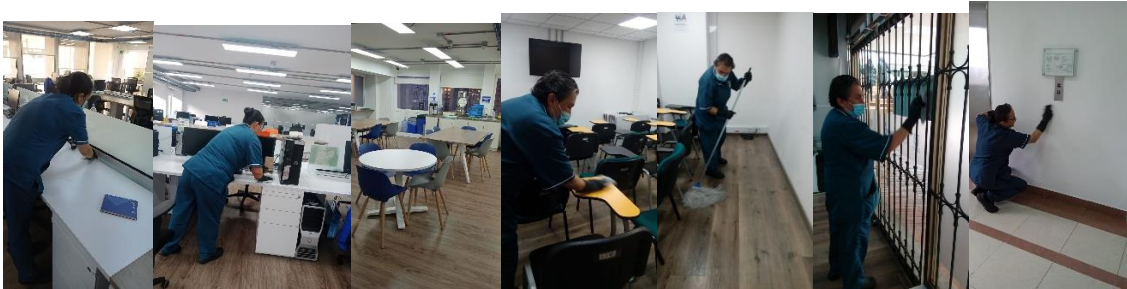
¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

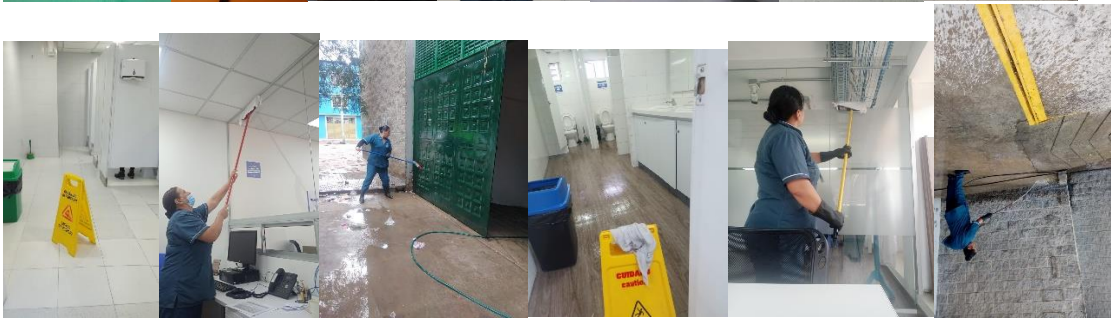
A collage of 24 photographs showing students in blue uniforms performing various cleaning tasks in a school environment. The tasks include dusting, sweeping, mopping, and cleaning different areas like classrooms, hallways, and a kitchen. A large penguin mascot is also visible in one of the photos.

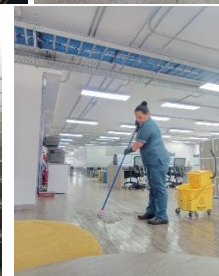
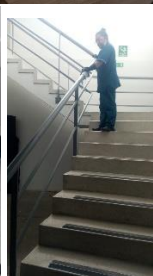
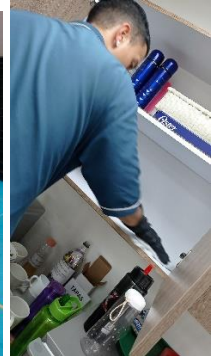
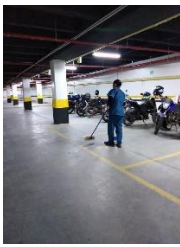














ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Nombre de la Capacitación:	prevención de caídas, por accidentes en escaleras mientras se realizan las labores.				
Objetivo:	Conocer y prevenir accidentes.				
FECHA:	Día	Mes	Año		
	05	08	2023		
Hora Inicio:	10:30 am		Hora Finalización:	11:30 am	
Equipo de Trabajo:	SDDE		Facilitador:	Gloria Ivonne Reyes Díaz	
Ciudad:	Bogotá D.C.		Lugar:	Centro Internacional	
ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Maribel Ramirez	52778293	Operaria	SDDE	Maribel Ramirez
2	rosalia rodriguez	63433790	operaria	SDDE	rosalia rodriguez
3	Luz Mary Pardo	51061383	operaria	SDDE	Luz Mary Pardo
4	Luz Mary Pardo	39652552	Operaria	SDDE	Luz Mary Pardo
5	Jenny Puentes	5250111	operaria	SDDE	Jenny Puentes
6	Henny Pardo Contreras	102432240	operaria	SDDE	Pardo Contreras
7	Clara Milena	65789333	operaria	SDDE	Clara Milena
8	KAREN GOMEZ	1104435481	OPERARIA	SDDE	KAREN GOMEZ
9	CAMILLO TORRES	10006711476	operario	SDDE	CAMILLO T.
10	Glady's Penagos	39715591	operaria	SDDE	Glady's P.
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Nombre de la Capacitación	Prevención de accidentes al transitar por escaleras.					
Objetivo	Importancia de prevenir accidentes					
FECHA	Día	11	Mes	08	Año	2023
Hora Inicio	12:00 pm		Hora Finalización	1:00 pm		
Equipo de Trabajo	SDPE		Facilitador	Gloria Wonne Reyes Diaz		
Ciudad	Bogotá DC		Lugar	Centro Internacional		

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Maribel Ramirez	52778293	Operaria	SDDE	Maribel Ramirez
2	Roberto Ramirez	630433290	Operaria	SDDE	Roberto Ramirez
3	Yolli Ramirez	02067383	Operaria	SDDE	Yolli Ramirez
4	Luz Mary Peres Mendez	39652552	Operaria	SDDE	Luz Mary Peres
5	Jenny Puente	52504111	Operaria	SDDE	Jenny Puente
6	Yenny Puente Contreras	1024500790	Operaria	SDDE	Puente Contreras
7	Carla Mila Ah	62789333	Operaria	SDDE	Carla Mila Ah
8	Karen Gomez	1104435481	Operaria	SDDE	Karen Gomez
9	Amilo Torres	100071476	Operario	SDDE	Amilo T.
10	Gladys Penagos	39715571	Operaria	SDDE	Gladys P
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

ASISTENCIA CAPACITACIÓN					
Nombre de la Capacitación:	Prevención de accidentes por riesgo locativo				
Objetivo:	Conocer los riesgos locativos				
FECHA:	Día: 14 Mes: 08 Año: 2023				
Hora Inicio:	11:00 am				
Hora Finalización:	12:30 pm				
Equipo de Trabajo:	SDDE				
Facilitador:	Gloria Ivonne Paredes Díaz				
Ciudad:	Bogotá D.C.				
Lugar:	Centro Internacional				
ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	GO	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Maribel Ramirez	51778293	Operaria	SDDE	Maribel Ramirez
2	Paula Rodriguez	63433790	Operaria	SDDE	Paula Rodriguez
3	Luz Myrtila	52067383	Operaria	SDDE	Luz Myrtila
4	Luz Myrtila Mendez	39657557	Operaria	SDDE	Luz Myrtila
5	Jenny Paredes	52507111	Operaria	SDDE	Jenny Paredes
6	Yeimy Paola Contreras	1021550290	Operaria	SDDE	Paola Contreras
7	Clasica M. M.	65789333	Operaria	SDDE	Clasica M. M.
8	Camilo Torres	1000621476	Operario	SDDE	Camilo T
9	Karen Gomez	1104935481	Operaria	SDDE	Karen Gomez
10	Gladys Penagos	39715571	Operaria	SDDE	Gladys P
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
PUESTO DE TRABAJO: SDDE

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Ana María Cordero Ramirez CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 1056120942 PUESTO DE TRABAJO: SDDE

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	Ana Maria	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Yeimy Pada Contreras p. CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 1024500290 PUESTO DE TRABAJO: 300E

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	Yeimy	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	Yeimy	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Luz Mary Fernandez Bejarano CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-104/2023
CEDULA: 52067383 PUESTO DE TRABAJO: Plataforma los luceros

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Guantes.	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	19-05-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	19-05-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Guantes.	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	<i>[Signature]</i>	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Claudia Milena Ortiz O. CARGO: operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 65.789333 PUESTO DE TRABAJO: 5 DDE

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023		Ivonne Reyes
Guantes	Negros-Rojos				X	2 pares	17-04-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023		Ivonne Reyes
Guantes	Negros-Rojos	X				2 pares	18-05-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023		Ivonne Reyes
Guantes	Negros-Rojos	X				2 pares	13-06-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023		Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023		Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023		Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Luz Gladys Penagos Nolasco CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 39715571 PUESTO DE TRABAJO: SDDE

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	Gladys	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	Gladys	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Luz Mary Perez Mendez CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 39652552 PUESTO DE TRABAJO: SIDDE

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	Luz Mary	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Jenny Puente Jimenez CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 52507111 PUESTO DE TRABAJO: SODE

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Asesible				X	1 und	17-04-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	Jenny Puente	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Manuel Ramirez Tibaucy CARGO: Operario de Aseo F. INGRESO: 24-04-2023
CEDULA: 52778293 PUESTO DE TRABAJO: SDDE

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechables	X				1 und	12-08-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	Maribel Ramirez	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Lisbed Andrea Riano Rojas CARGO: Operaria de Aseo F. INGRESO: 17-04-2023
CEDULA: 52498387 PUESTO DE TRABAJO: _____

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023		Ivonne Reyes
Gautes	Negro-Rojo				X	2 pares	17-04-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	18-05-2023		Ivonne Reyes
Gautes	Negro-Rojo	X				2 pares	18-05-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023		Ivonne Reyes
Gautes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023		Ivonne Reyes
Gautes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023		Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023		Ivonne Reyes
Gautes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023		Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



FORMATO DE ENTREGA DE REPOSICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

NOMBRE: Rosalba Rodriguez Barrera. CARGO: Operaria de Aseo. F. INGRESO: 17/04/2023.
CEDULA: 63 433 790. PUESTO DE TRABAJO: plataforma los luceros.

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Tapabocas	Desechable				X	1 und	17-04-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo.				X	2 pares	17-04-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	19-05-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	19-05-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	13-06-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	13-06-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	10-07-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	10-07-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Tapabocas	Desechable	X				1 und	12-08-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes
Guantes	Negro-Rojo	X				2 pares	12-08-2023	rosalbarodriguez	Ivonne Reyes

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



F. INGRESO: 07-05-2023

CEDULA: 1000621476

PUESTO DE TRABAJO:

[illegible]

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



REGISTRO DE ASISTENCIA PAUSAS ACTIVAS

TIPO DE INFLAMACI3N

Pausas activas enfatizadas en ejercicios, tales como: Respiración, Movimiento de cuello, Brazos, Hombros, Muñecas, Espalda, Caderas y extremidades inferiores.

AREA O PUNTO DE TRANSITO

Secretaría de desarrollo Económico.

CASES OF LOS TRANSAMONTES

SERVICIOS GENERALES

REGISTRO DE FORMAS DE PARTICIPANTES PASIVAS ACTIVAS

[illegible]

OBSERVACIONES



REGISTRO DE ASISTENCIA PAUSAS ACTIVAS

TIPO DE PAUSA ACTIVA

Pausas activas enfatizadas en ejercicios, tales como: Respiracion, Movimiento de cuello, Brazos, Hombros, Manos, Espalda, Caderas y extremidades inferiores.

AREA O PUESTO DE TRABAJO

Secretaría de desarrollo económico

CARGOS DE LOS TRABAJADORES

SERVICIOS GENERALES

REGISTRO DE FIRMAS DE PARTICIPANTES PAUSAS ACTIVAS

N°	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	SEMANA	L	M	W	J	V	S	FIRMA
1	Jenny Gamero	52067383	25-08-2023					X		Jenny Gamero
2	Maribel Ramirez	52778293	25-08-2023					X		Maribel Ramirez
3	Luz Mary Terri Heredia	39652552	25-08-2023					X		Luz Mary Terri Heredia
4	Nestor Rodriguez	63433790	25-08-2023					X		Nestor Rodriguez
5	Jenny Puente	52587111	25-08-2023					X		Jenny Puente
6	Yenny Paola Contreras	102450790	25-08-2023					X		Paola Contreras
7	Diana Milena Ali	60779333	25-08-2023					X		Diana Ali
8	Camilo Torres	1000621476	25-08-2023					X		Camilo Torres
9	Karen Gomez	1104935481	25-08-2023					X		Karen Gomez
10	Gladys Penagos	39715571	25-08-2023					X		Gladys Penagos
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

OBSERVACIONES



REGISTRO DE ASISTENCIA PAUSAS ACTIVAS

TIPO DE PAUSA ACTIVA

Pausas activas enfatizadas en ejercicios, tales como: Respiración, Movimiento de cuello, Brazos, Hombros, Muñecas, Espalda, Caderas y extremidades inferiores.

AREA O PUESTO DE TRABAJO

Secretaría de desarrollo Económico.

CARGOS DE LOS TRABAJADORES

SERVICIOS GENERALES

REGISTRO DE FIRMAS DE PARTICIPANTES PAUSAS ACTIVAS

N°	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	SEMANA	L	M	W	J	V	S	FIRMA
1	Lorena H. y Fernandez	52.062.384	01-08-2023						X	Lorena H. y Fernandez
2	Maribel Romero	52.778.293	01-08-2023						X	Maribel Romero
3	Luz Mary Teri Mendi	39.652.552	01-08-2023						X	Luz Mary Teri Mendi
4	Reska Rodriguez	65.432.120	01-08-2023						X	Reska Rodriguez
5	Jenny Puente	52.504.111	01-08-2023						X	Jenny Puente
6	Jenny Paola Contreras	102.180.290	01-08-2023						X	Jenny Paola Contreras
7	Dania M. M. M.	607.89333	01-08-2023						X	Dania M. M. M.
8	Dania M. M. M.	607.89333	01-08-2023						X	Dania M. M. M.
9	Karen Gomez	1104935481	01-08-2023						X	Karen Gomez
10	Camilo Torres	1000671476	01-08-2023						X	Camilo T.
11	Gladys Penagos	39.715.571	01-08-2023						X	Gladys P
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
OBSERVACIONES										



REGISTRO DE ASISTENCIA PAUSAS ACTIVAS

TIPO DE PAUSA ACTIVA

Pausas activas enfatizadas en ejercicios, tales como: Respiración, Movimiento de cuello, Brazos, Hombros, Manos, Espalda, Caderas y extremidades inferiores.

AREA O PUESTO DE TRABAJO

Secretaría de desarrollo económico

CARGOS DE LOS TRABAJADORES

SERVICIOS GENERALES

REGISTRO DE FIRMAS DE PARTICIPANTES PAUSAS ACTIVAS

N°	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	SEMANA	L	M	W	J	V	S	FIRMA
1	Maribel Ramirez	52067383	25-08-2023					X		Maribel Ramirez
2	Maribel Ramirez	52778293	25-08-2023					X		Maribel Ramirez
3	Luz Mary Perri Mendez	39652552	25-08-2023					X		Luz Mary Perri Mendez
4	Nestor Rodriguez	63433790	25-08-2023					X		Nestor Rodriguez
5	Jenny Puente	52507111	25-08-2023					X		Jenny Puente
6	Yenny Paola Contreras	102450790	25-08-2023					X		Yenny Paola Contreras
7	Camilo Torres	60779333	25-08-2023					X		Camilo Torres
8	Camilo Torres	1000621476	25-08-2023					X		Camilo Torres
9	Karen Gomez	1104935481	25-08-2023					X		Karen Gomez
10	Gladys Penagos	39715571	25-08-2023					X		Gladys Penagos
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

OBSERVACIONES