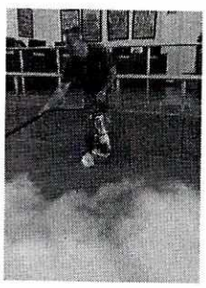
2022-10-04 13:03 Us VENTANILLA3
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO
REMITEN: KATHERYN MALLARINO
ASUNTO: INFORME DE GESTION MES DE SEPT
TRD:100-5-1 -CONTRATACIONES\CONTRATACION I
/Informes de Contra
202201000010456

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

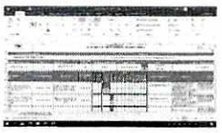
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	1000501-031
CONTRATISTA:	KATHERYN MALLARINO HOLGUIN
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 202. EN NINGUN CASO EXCEDERA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE INICIO:	21 ENERO 2022
FECHA DE TERMINACION:	30 NOVIEMBRE 2022
FORMA DE PAGO:	PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y FISCALES SE ESTIMA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SUMA DE TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (33.000.000). EL CONTRATANTE CANCELARA EL VALOR DEL CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: ONCE (11) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000, DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS DE CADA MES (VENCIDO)Y QUE CORRESPONDE A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE, PREVIA PRESENTACION DE INFORME Y RECIBIDO A SATISFACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTACTUAL.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ secretaria general concejo municipal
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	SEPTIEMBRE 2022

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Brindar apoyo en asesoría profesional a la secretaria general del Concejo Municipal de Yumbo, en la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) atendiendo los lineamientos legales vigentes en la materia.	-se realizó la actualización y seguimiento a los recursos financiero, humano y tecnológico de acuerdo con el Decreto 1072/2015 en su artículo 2.2.4.6.8	-Actualización del formato FO-GH-519 recursos del SG - SST 	-Documento magnético que reposa en el ordenador de la oficina de Salud Ocupacional en carpeta del SG SST – 4. Recursos financieros 2022.
	-Fecha: septiembre 12 DE 2022 Se recibe visita del asesor de la ARL William Saavedra para revisión y actualización del plan de emergencias.	-Acta de reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14 y Acta de Prevención soporte ARL 	-Documento físico y magnético que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Ordenador de Salud Ocupacional la carpeta de del SG-SST Concejo 2022 y en el correo institucional saludocupacional@concejoyumbo.gov.co
	-Fecha: septiembre 16 de 2022 Recibí la Visita de la Secretaría de Salud de Yumbo para emitir Concepto Sanitario a la entidad quedando con concepto favorable. Funcionaria: Audrey Corrales Buitrago.	-Concepto Sanitario Favorable emitido mediante Formato GSM-SP-05-FO022 Acta # 1780 y Acta de Reunión y/o Capacitación FO-GC-14. 	-Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Ordenador de Salud Ocupacional la carpeta de del SG-SST Concejo 2022.

			
2. Brindar apoyo y asesoría en reuniones, inspecciones, capacitaciones y demás actividades inherentes de los diferentes comités de la entidad atenientes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	-Se realizó Reunión mensual del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo "Copasst", en donde se trataron diferentes temas correspondientes al sistema de gestión y seguridad en el trabajo, (**Socialización de Indicadores de Accidentalidad)** -Se realizó Reunión trimestral del Comité de Convivencia laboral "CCL" en donde se trataron diferentes temas (Acoso laboral y Valores del Código de Integridad)	-Acta de Reunión y/o capacitación Formato FO-GC-14  -Acta de Reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14 	-Documento físico que reposa en la carpeta del comité de Copasst año 2022 y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2022. -Documento físico que reposa en la carpeta del Comité de Convivencia Laboral año 2022, y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022.
3. Ejecutar el plan de capacitación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dirigido con todo el personal del Concejo Municipal una vez sea revisado y aprobado por la alta dirección.	-Fecha: Septiembre 09 de 2022 Modalidad: Presencial Para realizar esta actividad se contó con la asistencia del personal del Concejo Municipal de Yumbo, donde se realizó, Capacitación en Manejo de extintores, Contra Incendios y Señalización.	-Acta de reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14 firmados por los asistentes. 	.-Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud e el Trabajo y en el Ordenador de Salud Ocupacional la carpeta de del SG-SST Concejo 2022.

	-Fecha: Septiembre 15 de 2022 Modalidad: Presencial Tema: Acoso Laboral y Normatividad Dictada al Comité de Convivencia Laboral y Comité de Integridad.	   -Acta de reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14 firmados por los asistentes.  	-Documento físico que reposa en la carpeta del Comité de Convivencia Laboral año 2022, y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022.
4. Brindar apoyo y asesoría en todo lo ateniente a la actualización del plan de emergencias, capacitación de la brigada de emergencias y demás actividades inherentes.	-Fecha: Septiembre 12 de 2022 Modalidad: Presencial Para esta actividad se contó con la asistencia del asesor de la ARL William Saavedra quien brindó apoyo al Proceso de Revisión y Actualización al Plan de Emergencias. (Análisis de Vulnerabilidad, plan de emergencias, PONS Emergencias).	-Acta de reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14 y Acta de Prevención soporte ARL. 	-Documento físico y magnético que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud e el Trabajo, en el Ordenador de Salud Ocupacional la carpeta de del SG-SST Concejo 2022 y en el correo institucional saludocupacional@concejoyumbo.gov.co

			
5. Brindar apoyo en el reporte investigación de incidentes, accidentes laborales, enfermedad laboral del personal del Concejo Municipal de Yumbo	-De acuerdo al Plan de para este mes no se requiere esta actividad.	-Plan de Trabajo en Excel. 	-Documento físico firmado por la Secretaria General que reposa en la carpeta del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta del SG-SST Concejo 2022.
6. Brindar apoyo en dar continuidad al 'Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo concerniente al sistema de vigilancia epidemiológica de la corporación.	-De acuerdo con el Plan de Trabajo esta actividad no tuvo ejecución para este mes.	-Plan de Trabajo en Excel. 	-Documento físico firmado por la Secretaria General que reposa en la carpeta del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta del SG-SST Concejo 2022.
7. Apoyar en la revisión de las planillas pagadas por los contratistas del concejo de salud, pensiones y ARL y hacer seguimiento mes a mes en las plataformas correspondientes.	Se apoyó en la verificación del pago de planilla de seguridad social de todo el personal contratistas del Concejo Municipal y se envía informe de satisfacción o novedades vía correo electrónico.	Planilla del pago a la seguridad social del mes de Agosto (mes vencido) de cada contratista. paolita4431@hotmail.com (secretaria ejecutiva del recurso humano)	Soporte de la planilla de seguridad social del mes de Julio guardado en la carpeta de cada uno de los contratistas los cuales reposan en el archivo del Orfeo.
8. Las demás que sean requeridas y tengan directa con el objeto del contrato.	-Se realizó reunión con la profesional María Fernanda Ramírez y la secretaria ejecutiva Paola Andrea Muñoz con el fin de revisar formatos, procedimientos para alimentar Matriz de Seguimiento Proceso de Talento Humano.	Acta de reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14	Documento físico que reposa en la carpeta de seguridad y salud en el trabajo

	-Se realizo reunión con el Comité de compras. Tema: Asuntos Varios (como contratos que faltan por ejecutar)	-Acta de reunión y/o Capacitación Formato FO-GC-14	-Documento físico que reposa en la oficina de la Auxiliar Administrativa.
	-Se participa en la capacitación de Formas de estado, Formas de Gobierno.	-Acta	-Documento físico que reposa en la entidad.

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000018	2.1.02.02.002.009.01	13/01/2022	$33.000.000
Registro Presupuestal	000033	2.1.02.02.002.009.01	21/01/2022	$33.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.000.000	$ 27.000.000	$6.000.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____
Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$1.200.000	$150.000	$192.000	$6.300	$348.300	05/09/2022

4. CERTIFICACIÓN:

   a. Por parte del Supervisor:

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de Septiembre de 2022 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

   b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 30 días del mes de Septiembre del año 2022.

Firma de Supervisor:
Nombre: MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ
Cargo: Secretaria General
Concejo Municipal.

Firma del Contratista:
Nombre: KATHERYN MALLARINO
Documento Identidad: