		COD. FORMATO	
		VERSIÓN	
		FECHA APROBACIÓN	
	FORMATO: INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN – CONTRATISTAS		

CONTRATO	**257**	**CONVENIO**	
INFORME PARCIAL		**INFORME FINAL**	**X**

1. **DATOS GENERALES**					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**				
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	**INVITACIÓN PÚBLICA No. 257**				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**				
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**				
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	230				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	SEPTIEMBRE 22 DEL 2022				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Prestación de servicios para la continuidad y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la Administración Municipal de Caicedonia.				
CONTRATISTA	SANDRA MILENA CORREA ROSERO				
NIT/CC	39.810.433 DE TABIO				
REPRESENTANTE LEGAL	---				
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	---				
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	$ 6.500.000.oo				
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	Pagos parciales				
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO	DICIEMBRE 31 DEL 2022				
Supervisión e Interventoría	Nombre	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
	Fecha de designación de la Supervisión e Interventoría	SEPTIEMBRE 22 DEL 2022			
DATOS FINANCIEROS					
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP					
N° CDP	0001130	Valor(es)	$ 6.500.000.oo	FECHA(S)	Agosto 22 de 2022
Certificado(s) de Registro Presupuestal – RP					
N°	0001899	Valor (es)	$ 6.500.000.oo	FECHA (S)	Septiembre 26 de 2022

Rubro(s) presupuestal(es) afectado(s)	2.1.2.02.02.0099699001
Valor contratado	$ 6.500.000
Valor pago Total	$ 1.833.333
Saldo cancelado a la fecha	$ 1.000.000
Saldo por Ejecutar	$ 3.666.667

2. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SITEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Tipo de aporte	PLANILLA	Mes al que corresponde el aporte
SALUD	9441302647	OCTUBRE
PENSION	9441302647	OCTUBRE
ARL	9441302647	OCTUBRE

3. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las obligaciones pactadas, cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades	4.2 Actividades	
	ACTIVIDAD	**PRODUCTO**
OCTUBRE	Dar continuidad y realizar seguimiento del Plan anual de SGSST (Definir los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes según la Resolución 312 de 2019).	Se realiza actualización de: • Política del SG-SST • Objetivos SG-SST • Política para el control de emergencias. • Reglamento de higiene y seguridad industrial. • Política de alcohol, tabaco y drogas. • Responsabilidades y roles del SG-SST. (Anexo N° 1; con copia a carpeta de SG-SST). Se realiza capacitación sobre Estilos de Vida Saludable oferta institucional POSITIVA ARL. (Anexo N° 2, listado de asistencia con copia a carpeta de SG-SST). Realizar solicitud de capacitación por parte del cuerpo de Bomberos Voluntarios. **Temas:** • Manejo de extintores.

		Primeros auxilios. (Anexo N° 3). Se realiza socialización de las políticas, objetivos, reglamento de higiene industrial del SG-SST, se anexa asistencia y registros fotográficos (Anexo N° 4).
	Realizar y ejecutar cronograma de actividades con EPS, Caja de compensación, Fondos de Pensión y demás entidades de salud y bienestar social que contribuyan a la ejecución del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y Seguridad Industrial.	Se realiza encuesta de síntomas musculo esquelético riesgo biomecánico dentro de los requeridos del programa de vigilancia epidemiológica a todos los funcionarios; al mismo tiempo, se realiza inspección del puesto de trabajo. (Anexo N° 5 con copia a la carpeta SG-SST). Se realiza contacto con el asesor de la ARL POSITIVA, para programar visita y realizar capacitación a los funcionarios (Anexo N° 10). Día del antifaz, mascara, peluca o disfraz con los funcionarios (Anexo N° 6).
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las dependencias de la Administración Municipal.	Se realiza inspecciones a puestos de trabajo alcaldía municipal, desarrollo social, Hogar Santa Ana, transito, Biblioteca Municipal (Anexo N° 5 con copia a la carpeta SG-SST). Se realiza inspección a botiquines de primeros auxilios (Anexo N° 7 con copia a la carpeta SG-SST).
	Coordinar los Comités Institucionales COPASST y Brigada de Emergencias, realizando reuniones y documentándolos de manera permanente.	Se realiza reunión el día 03-10-2022, 04-10-2022, 06-10-2022 con la participación de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Daniela Salazar Arias, Paola Casadiego Muñoz, Andrés Felipe Múnera, Andrés Mauricio Valencia, Orly Johana garay, Sandra Milena Correa Rosero, donde se socializaron varios puntos

		importantes, se anexa acta de reuniones, lista de asistencias, fotografías (Anexo N° 4 y N° 8). Se realiza reunión con los integrantes de Brigada de Emergencias el día 20-10-2022, se anexa acta, asistencia y registros fotográficos (Anexo N° 9). Se realiza reunión con la brigada de emergencias el día 28-10-2022(Anexo N° 9). Se realiza capacitación de evacuación de emergencias.

4.3 RELACION Y DESCRIPCION DE ELEMENTOS RECIBIDOS	
4.4. DESCRIPCION DE LA OBLIGACIÓN	**4.5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**
Prestación de servicios para la continuidad y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la Administración Municipal de Caicedonia.	• Dió continuidad y realizó seguimiento del Plan anual de SGSST (Definir los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes según la Resolución 312 de 2019). • Realizó y ejecutó cronograma de actividades con EPS, Caja de compensación, Fondos de Pensión y demás entidades de salud y bienestar social que contribuyan a la ejecución del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y Seguridad Industrial. • Realizó Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las dependencias de la Administración Municipal • Coordinó los Comités Institucionales COPASST y Brigada de Emergencias, realizando reuniones y documentándolos de manera permanente.
4.6. REALIZAR PAGO PARCIAL POR UN VALOR DE	UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($ 1.833.333)
4.7 Constancia recibo Clientes internos y externos	
Ciudad y fecha de emisión:	CAICEDONIA VALLE DEL CAUCA, NOVIEMBRE 10 DEL 2022
Firma del interventor y/o supervisor:	ORLY JOANNA GARAY MENDIVIL Secretaria de Servicios Administrativos