2023-06-30 13:18 Us VENTANILLA3
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO
REM/DES : KATHERYN MALLARINO
ASUNTO: INFORME DE GESTION MES DE JUNI
TRD:100-5-1--CONTRATACIONES /CONTRATACION DI
/Informe De GestiÃ
202301000006796

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	1000501-016
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 SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($36.750.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023. EN NINGUN CASO EXCEDERA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO:	27 ENERO 2023
FECHA DE TERMINACION:	30 NOVIEMBRE 2023
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 SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (36.750.000). EL CONTRATANTE CANCELARA EL VALOR DEL CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: UNA PRIMERA CUOTA DE UN (1) MILLON SETENCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000) CORRESPONDIETE AL MES DE ENERO Y DIEZ (10) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIETOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000, DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS DE CADA MES (VENCIDO)Y QUE CORRESPONDE A LOS MESES DE 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:	JUNIO 2023

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Apoyar en la revisión de las planillas pagadas por los contratistas del concejo de salud, pensión y ARL y hacer seguimiento mes a mes en las plataformas correspondientes.	-Se realizó apoyo en la verificación del pago de la seguridad social del personal contratista del Concejo Municipal y se envía informe de satisfacción o novedades vía correo electrónico.	Planilla del pago a la seguridad social del mes de mayo y Junio (mes vencido y los que pagan mes vigente) de cada contratista. paolita4431@hotmail.com (secretaria ejecutiva del recurso humano)	Soporte de la planilla de seguridad social del mes de Mayo y Junio los cuales reposan de forma magnética en el archivo del Orfeo y de forma física en cada carpeta de cada uno de los contratistas.
2. 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: 01 de junio 2023 Modalidad: Presencial Hora: 2 pm Tema: Capacitación en tipos y uso de extintores para la brigada de emergencias y demás colaboradores de la entidad, compañía de la ARL. Convoca: Secretaria general y Profesional SST. -Fecha: 2 de junio 2023 Se realizó Inspección del mes a extintores y botiquín de emergencia de la entidad. -Fecha: 23 de Junio 2023	- Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada Formato FO-GH-14. Registro fotográfico  	-Documento físico que reposa en la Carpeta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 y de forma magnética en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta "SG SST CONCEJO MUNICIPAL 2023". Documento físico que reposa en la Carpeta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 y de forma

	Modalidad: Presencial Hora: 2 p.m. Tema: Reunión programada de seguimiento a las actividades del primer semestre del año en curso. Convoca: Profesional SST	 -Formato FO-GH-504 Registro fotográfico. -Formato de reunión o capacitación FO-GH-14	magnética en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta "SG SST CONCEJO MUNICIPAL 2023".
3. 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	Brinde acompañamiento y asesoría desde mi competencia como profesional en seguridad y salud en el trabajo a los comités: -Fecha: junio 23 2023 Modalidad: Presencial Hora: 3:20pm Convoca: Presidenta del comité y profesional SST Tema: Reunión mensual del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo "Copasst" y capacitación en investigación de accidentes e incidentes y auditorías internas. -Fecha: Junio 23 2023 Modalidad: Presencial Hora: 2:30pm	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada Formato FO-GH-14. -Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada Formato FO-GH-14.	-Documento físico que reposa en la carpeta del comité de Copasst año 2023 y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2023. -Documento físico que reposa en la carpeta del comité de Comité

	Convoca: Presidenta del comité y profesional SST Tema: Reunión trimestral y capacitación en acoso laboral y normatividad vigente. -Apoye con la rendición de cuentas semestral de los comités copasst y convivencia laboral para la verificación y cumplimiento de las responsabilidades frente al SG SST -Diligencie el formato de hoja de actividades referentes al SG SST para evidenciar: La descripción de cada actividad, requisitos de las actividades, frecuencia de cada actividad, tiempos de inversión en cada actividad. -Apoye con la elaboración de la rendición de cuentas del SG SST del primer semestre del año	-Formato de rendición de cuentas FO-GH-527 firmado y fechado. Formato de actividades de cada puesto de trabajo de la entidad. -informe de rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG SST firmado y fechado.	convivencia año 2023 y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2023. Documento físico que reposa en la carpeta del comité de Comité convivencia año 2023 y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2023. Formato físico de actividades del cargo que reposa en el área de talento humano y de magnético en la carpeta del SG SST CONCEJO 2023.
4. Brindar apoyo a Secretaria General en la administración de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de garantizar su	Apoye con la administración y archivo de la documentación del SG SST de la siguiente forma: Scanner y archivo. -Reunión y Capacitación Comité Copasst.	Documentos físicos archivados en carpeta SG SST Formato FO-GH-14.	-Documentos físicos que reposan en las carpetas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, comités y de forma Magnética en el

	disponibilidad y su conservación.	-Reunión y capacitación del comité CCL -Circular de capacitaciones -Formatos de rendición de cuentas -Informe de rendición de cuentas -Y demás documentos físicos y magnéticos que sean inherentes al proceso y oficina de salud ocupacional de la entidad. -Se realizó acompañamiento en la reunión convocada por Direccionamiento estratégico de la entidad, para socializar revisión de procedimientos, formatos del SG-SST		ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2023 -Evidencia reposa en archivo de Direccionamiento estratégico
5.	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.	Para el cumplimiento de este literal y como desarrollo a las actividades de promoción y prevención de los SVE visual, osteomuscular, cardiovascular y psicosocial de la entidad. -Apoye con la ejecución del programa dinámico de Pausas Activas con énfasis osteomuscular que se lleva a cabo todos los días en la entidad.	-Programa de Pausas Activas documentado y aprobado y registro fotográfico de la actividad.  	-Programa de pausas activas en documento Word que reposa al igual que la Evidencia fotográfica de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2023

			
6. Mantener articulación con la ARL para el seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la cual se encuentra la entidad en cumplimiento de la ley 1562 de 2012.	-Realice la solicitud mediante correo electrónico de la capacitación en uso y tipos de extintores de emergencias. -Realice la solicitud para curso de 50 y 20 Hrs del SG SST dirigido al comité Copasst de la entidad.	-Correo electrónico institucional Saludocupacionalconcejo2023@gmail.com	-Evidencia magnética que reposa en el correo institucional del área de salud ocupacional.

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	000011	2.1.2.02.02.009.	26/01/2023	$36.750.000
Registro Presupuestal	000019	2.1.2.02.02.009.	27/01/2023	$36.750.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.500.000	$ 19.250.000	17.500.000

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		
$1.400.000	$175.000	$224.000	$7.308	$406.400	13/06/2023

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 junio de 2023 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 junio del año 2023.

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

Firma del Contratista:
Nombre: KATHERYN MALLARINO
Documento Identidad: 1.148.299.897.