



CONTRALORÍA  
GENERAL DEL CAUCA

ANEXO 14  
INFORME DEL  
SUPERVISOR

CONTROLADO SI X NO \_

CODIGO: FO-MA-GJ-S2-01

VERSION: 03

FECHA: 07/10/2019

PAGINA: I DE 05

| TIPO DE INFORME                                                                    |   | No. DE CONTRATO                                                      | PERIODO DEL INFORME      |                     |          |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------|
| PARCIAL                                                                            | x | FINAL                                                                | DESDE                    | HASTA               |          |
| PARCIAL                                                                            | x | FINAL                                                                | No. C2-002-2023          | 08 JUNIO            | 08 JULIO |
| CONTRATANTE                                                                        |   | CONTRALORÍA GENERAL DEL CAUCA                                        |                          |                     |          |
| CONTRATISTA                                                                        |   | ANYELA YICEL SANCHEZ IMBACHI                                         |                          |                     |          |
| No. DE IDENTIFICACIÓN                                                              |   | 1.061.792.423                                                        | EXPEDIDA EN              | POPAYAN             |          |
| No. TELÉFONO y/o CELULAR                                                           |   | 3188303714                                                           |                          |                     |          |
| SUPERVISOR                                                                         |   | NESTOR URBANO MONTENEGRO                                             |                          |                     |          |
| NIVEL PROFESIONAL                                                                  |   | DIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | DEPENDENCIA              | TALENTO HUMANO      |          |
| INTERVENTOR                                                                        |   | -----                                                                |                          |                     |          |
| NIVEL PROFESIONAL                                                                  |   | -----                                                                | DEPENDENCIA              | -----               |          |
| CDP No.                                                                            |   | 0092 de 23 enero 2023                                                | CRP No.                  | 0138 de 9 mayo 2023 |          |
| IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL                                                            |   | HONORARIOS                                                           | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | \$21.000.000        |          |
| FORMA DE PAGO                                                                      |   | MENSUAL                                                              | PAGO No.                 | 2                   |          |
| VALOR A PAGAR                                                                      |   | \$3.000.000                                                          |                          |                     |          |
| BALANCE FINANCIERO                                                                 |   |                                                                      |                          |                     |          |
| VALOR CONTRATO                                                                     |   | \$21.000.000                                                         |                          |                     |          |
| VALOR EJECUTADO                                                                    |   |                                                                      |                          | \$6.000.000         |          |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                 |   |                                                                      |                          | \$15.000.000        |          |
| PAGO SEGURIDAD SOCIAL                                                              |   |                                                                      |                          |                     |          |
| IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual) solo persona natural. |   | 1.200.000                                                            | PERIODO COTIZADO         | JUNIO               |          |

|                                                                           |                                                                |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Elaboró:<br>Alejandro Antonio Flórez Toro –<br>Lourdes Jimena Trujillo G- | Revisó:<br>Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño MIPG | Aprobó:<br>Julio Hernán Tobar Ocampo                |
| Cargo: Director Jurídico – Asesora<br>de Planeación                       | Cargo:<br>Líderes de Proceso                                   | Cargo:<br>Contralor General del Cauca               |
| Firma:                                                                    | Firma: Original Acta No.11<br>MIPG del 02/10/2019              | Firma: Original Resolución No.413 del<br>07/10/2019 |



CONTRALORÍA

GENERAL DEL CAUCA

**ANEXO 14  
INFORME DEL  
SUPERVISOR**

**CODIGO: FO-MA-GJ-S2-01**

**VERSION: 03**

**FECHA: 07/10/2019**

**CONTROLADO SI X NO \_**

**PAGINA: 2 DE 05**

|                                                               |              |              |            |
|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|
| EPS                                                           | ASMET SALUD  | VALOR PAGADO | 192.000    |
| ARL                                                           | POSITIVA     | VALOR PAGADO | 6.300      |
| AFP                                                           | COLPENSIONES | VALOR PAGADO | 150.000    |
| VALOR TOTAL PLANILLA                                          | 348,300      | PLANILLA No. | 9452113829 |
| ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente) |              | SI           | X NO       |

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios profesionales para el asesoramiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Contraloría General del Cauca durante la vigencia 2023.

**CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

La contratista cumple a satisfacción las actividades establecidas en el contrato

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

| No | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SUBACTIVIDADES                 | DESCRIPCIÓN                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Apoyo en la planeación, organización y ejecución de las actividades de promoción y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.                                                                                                                                                                        | Plan de mejora según auditoria | Revisión de los planes de mejora del año 2023.<br>ARL-POSITIVA Y MINTRABAJO                                       |
| 2  | Revisar y actualizar los planes relacionados con el SG-SST 2023.                                                                                                                                                                                                                                                        | Plan de mejora según auditoria | Se hace el requerimiento y apoyo con la ARL-POSITIVA, para subsanar las actividades pendientes del plan de mejora |
| 5  | Brindar acompañamiento a la entidad en la realización de los reportes ante los organismos competentes, así como en las investigaciones a que haya lugar cuando ocurra incidentes, accidentes laborales o se diagnostiquen enfermedades laborales en funcionarios y la gestión en la capacitación al grupo investigador. | Asesoría Accidente de Trabajo  | Se hace el acompañamiento al accidente de trabajo del señor Gustavo Eduardo Reyes ARL-POSITIVA, James Viveros.    |

|                                                                                  |                                                                       |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Alejandro Antonio Flórez Toro –<br>Lourdes Jimena Trujillo G- | <b>Revisó:</b><br>Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño MIPG | <b>Aprobó:</b><br>Julio Hernán Tobar Ocampo                |
| <b>Cargo:</b> Director Jurídico – Asesora<br>de Planeación                       | <b>Cargo:</b><br>Líderes de Proceso                                   | <b>Cargo:</b><br>Contralor General del Cauca               |
| <b>Firma:</b>                                                                    | <b>Firma:</b> Original Acta No.11<br>MIPG del 02/10/2019              | <b>Firma:</b> Original Resolución No.413 del<br>07/10/2019 |



**ANEXO 14  
INFORME DEL  
SUPERVISOR**

**CODIGO: FO-MA-GJ-S2-01**

**VERSION: 03**

**FECHA: 07/10/2019**

**CONTROLADO SI X NO \_**

**PAGINA: 3 DE 05**

|    |                                                                                                                                                                                       |                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Apoyar a coordinar las capacitaciones del comité de convivencia laboral, el comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y de la brigada de emergencias.             | 1. Se construye actas del COPASST<br>2. Convocatoria Postulación Comité de Convivencia | 1. En el mes de JUNIO se hace la revisión y aprobación.<br>2. capacitación para comité de convivencia<br>3. Se envió link para postulación voluntaria al comité convivencia                |
| 7  | Apoyar el seguimiento de ausentismo por incapacidades de origen laboral y común cuando el supervisor lo requiera.                                                                     | Incapacidades de origen Común                                                          | Se toma registros y datos presentados en el área de Talento Humano.                                                                                                                        |
| 8  | Apoyar el archivo y retención documental del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.                                                                                   | Archivado según tabla de retención.                                                    | Generación Carpetas del SGSST, Según tablas de retención.                                                                                                                                  |
| 9  | Apoyo a la CGC en la recopilación de información y la proyección de informes o reportes de órganos de control externos referentes al funcionamiento del SG-SST.                       | Informe mes de SGSST                                                                   | INFORME junio 2023                                                                                                                                                                         |
| 10 | Apoyar al Director de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión en la supervisión en los contratos relacionados con el SG-SST.                                                 | Cotizaciones de servicios .                                                            | 1. Cotización de exámenes periódicos medico ocupacionales.<br>2. Cotización de Batería riesgo psicosocial                                                                                  |
| 11 | Presentar al supervisor del contrato los informes que él requiera en virtud de la ejecución del presente objeto contractual                                                           | INFORME DEL MES DEL SGSST                                                              | INFORME MES DE JUNIO 2023                                                                                                                                                                  |
| 14 | Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades del respectivo objeto contractual y que se encuentren dentro de la órbita general del mismo. | Actividades de PYP                                                                     | 1. Actividad de DME capacitación desordenes Musculó Esqueléticos<br>2. Realización de pausas activas a todo el personal de Contraloría General del Cauca, Actividad de Riesgo Psicosocial. |

|                                                                                  |                                                                       |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Alejandro Antonio Flórez Toro –<br>Lourdes Jimena Trujillo G- | <b>Revisó:</b><br>Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño MIPG | <b>Aprobó:</b><br>Julio Hernán Tobar Ocampo                |
| <b>Cargo:</b> Director Jurídico – Asesora<br>de Planeación                       | <b>Cargo:</b><br>Líderes de Proceso                                   | <b>Cargo:</b><br>Contralor General del Cauca               |
| <b>Firma:</b>                                                                    | <b>Firma:</b> Original Acta No.11<br>MIPG del 02/10/2019              | <b>Firma:</b> Original Resolución No.413 del<br>07/10/2019 |



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL CAUCA

**ANEXO 14  
INFORME DEL  
SUPERVISOR**

CONTROLADO SI X NO   

**CODIGO: FO-MA-GJ-S2-01**

**VERSION: 03**

**FECHA: 07/10/2019**

**PAGINA: 4 DE 05**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   | <p>3. Pausa activa para prevenir enfermedad Túnel Carpiano.</p> <p>4. pausa activa para la fatiga visual.</p> <p>5 Acompañamiento a las capacitaciones de Riesgo psicosocial por la psicóloga de CGC.</p> <p>5. Gestión de convenio con la Dra. Diana Herrera para la prevención de su salud bucal a los funcionarios de la CGC</p> |
| 15 | En cumplimiento de lo reglamentado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,                                                                                                                                                                                                                                                           | Vigilancia y control del contrato | Revisión por el supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16 | acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral, como requisito para efectuar los pagos de honorarios por concepto del contrato                                                                                                                                                                                                                | Vigilancia y control del contrato | Revisión por el supervisor<br>Pago de Seguridad Social, MAYO de 2023.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 17 | No acceder ante peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer obligar u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. | Vigilancia y control del contrato | Revisión por el supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18 | Responder por los bienes y en general elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.                                                                                                                                                                                                                          | Vigilancia y control del contrato | Revisión por el supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| DOCUMENTOS ANEXOS   | No. FOLIOS, CD'S, DVD'S |
|---------------------|-------------------------|
| INFORME CONTRATISTA |                         |

|                                                                                  |                                                                       |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Alejandro Antonio Flórez Toro –<br>Lourdes Jimena Trujillo G- | <b>Revisó:</b><br>Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño MIPG | <b>Aprobó:</b><br>Julio Hernán Tobar Ocampo                |
| <b>Cargo:</b> Director Jurídico – Asesora<br>de Planeación                       | <b>Cargo:</b><br>Líderes de Proceso                                   | <b>Cargo:</b><br>Contralor General del Cauca               |
| <b>Firma:</b>                                                                    | <b>Firma:</b> Original Acta No.11<br>MIPG del 02/10/2019              | <b>Firma:</b> Original Resolución No.413 del<br>07/10/2019 |



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL CAUCA

**ANEXO 14  
INFORME DEL  
SUPERVISOR**

CONTROLADO SI ☒ NO ☐

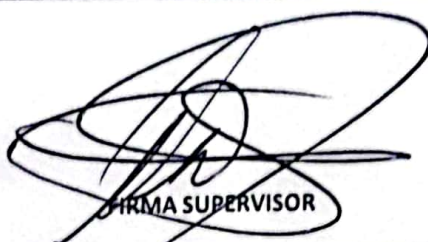
**CODIGO: FO-MA-GJ-S2-01**

**VERSION: 03**

**FECHA: 07/10/2019**

**PAGINA: 5 DE 05**

Dado en la ciudad de Popayán, a los 12 días del mes de JULIO, año 2023

  
FIRMA SUPERVISOR

|                                                                                  |                                                                       |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Alejandro Antonio Flórez Toro –<br>Lourdes Jimena Trujillo G- | <b>Revisó:</b><br>Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño MIPG | <b>Aprobó:</b><br>Julio Hernán Tobar Ocampo                |
| <b>Cargo:</b> Director Jurídico – Asesora<br>de Planeación                       | <b>Cargo:</b><br>Líderes de Proceso                                   | <b>Cargo:</b><br>Contralor General del Cauca               |
| <b>Firma:</b>                                                                    | <b>Firma:</b> Original Acta No.11<br>MIPG del 02/10/2019              | <b>Firma:</b> Original Resolución No.413 del<br>07/10/2019 |