Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

4

Fecha de suscripcion

2023-03-17

Plazo de Ejecución

2023-11-17

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA APOYAR LA CONTINUIDAD Y EL MEJORAMIENTO DEL SG-SST DE LA

Valor total del contrato

34400000

TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

4300000

CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

4300000

CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

17200000

DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución

50 %

Porcentaje por ejecutar

50 %

Fecha inicio

21/06/2023

Fecha fin

20/07/2023

Obligación Nº .1: Apoyar desde su competencia el desarrollo de las actividades que sean necesarias para mantener la certificación del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:18

Se presta apoyo al desarrollo de actividades derivadas del plan de trabajo y capacitación para el cumplimiento del SG SST

Obligación Nº .2: Implementar las actividades necesarias que desde su competencia permitan diseñar adecuadamente y mantener debidamente actualizadas las directrices, procedimientos, políticas y demás información documentada establecida en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:22

Se efectúa acompañamiento en la revisión y actualización de los registros de inspecciones y política SST.

Obligación Nº .3: Asegurar desde su competencia la socialización de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en los niveles pertinentes de la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:26

Desarrollo de actividades de capacitación e inducción de funcionarios y contratistas.

Obligación Nº .4: Apoyar desde su competencia la realización de actividades de capacitación, divulgación, toma de conciencia y demás, a través de los cuales se fortalezca la competencia de los funcionarios y contratistas de todos los procesos en la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:33

Desarrollo de actividades de capacitación e inducción de funcionarios y contratistas.

Obligación Nº .5: Proteger el patrimonio documental institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:37

Apoyo a la gestión documental del área, conservando la documentación de los procesos desarrollados durante el período, en especial las evidencias exigidas por los requisitos legales.

Obligación Nº .6: Brindar apoyo y asegurar el acompañamiento técnico oportuno a todos los procesos de la Corporación para asegurar el cumplimiento sistemático de los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás aplicables a cada uno de ellos.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:42

Actualización de la matriz legal, mediante la revisión de fuentes de requisitos legales, identificación de los requisitos legales aplicables a la entidad y determinación de su

Obligación Nº .7: Realizar seguimiento sistemático al cumplimiento de obligaciones por parte de los procesos en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y gestionar oportunamente las acciones necesarias para asegurar su conformidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:45

Coordinar la ejecución de actividades exigidas por el SG SST, para garantizar su cumplimiento, mediante el seguimiento a la implementación de planes de trabajo, actualización de

Obligación Nº .8: Implementar las actividades necesarias que desde su competencia permitan asegurar el cumplimiento los requisitos legales aplicables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como normas técnicas, directrices, procedimientos y políticas establecidas en el marco del SGI de la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:48

Efectuar actualización de la matriz legal, mediante la revisión de fuentes de requisitos legales, identificación de los requisitos legales aplicables a la entidad y determinación de su

Obligación Nº .9: Acompañar técnicamente desde su competencia en el análisis, evaluación y mejora continua de todos los procesos del sistema de integrado de gestión a través de los diferentes mecanismos establecidos entre otros los siguientes: inspecciones planificadas o no, indicadores de gestión, auditorias internas y externas, revisión por la dirección y todos los demás que sean definidos en el marco del SGI.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:53

Desarrollo de actividades de inspección de seguridad de las diferentes áreas de trabajo (Casa 1 y Casa 2) para la identificación de situaciones peligrosas, seguimiento y análisis de los

Obligación Nº .10: Implementar las acciones correctivas y de mejora requeridas para fortalecer el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación en todos los procesos que hacen parte de este.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:34:58

Desarrollo de planes de mejora de los hallazgos detectados en inspecciones y seguimiento de indicadores de gestión. Apoyo investigación accidente de trabajo.

Obligación Nº .11: Rendir los informes requeridos ante el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de sus obligaciones en las condiciones de modo, tiempo y lugar que sean definidas por la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LILIANA PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ el 2023-07-24 12:35:01

Se efectúa rendición de cuentas a la Dra Liliana Martínez respecto a las actividades efectuadas en el mes de junio-julio.
