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:	JULIO 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.	-Apoye con 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 Junio Y Julio (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 Junio y Julio 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: 14 de Julio 2023 Apoye e hice acompañamiento a la Inspección y ubicación de los extintores de emergencia recargados en los tres pisos de la entidad.	-Registro fotográfico y fecha de vigencia de extintores recargados con el apoyo de Bomberos Yumbo, al igual se puede evidenciar la inspección realizada en formato FO-GH-504 firmado y fechado. -Recinto 	-Documento físico y fotográfico 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".

-Sala audiovisual.



-Secretaria ejecutiva y contabilidad.



- Entrada Segundo Piso.



-Almacén



	-Realice demarcación para los extintores ubicados en los tres pisos de la entidad.	- Registro fotográfico de la demarcación de extintores.  	-Demarcación adecuada de extintores de acuerdo a la NTC 2885 evidenciada en los tres pisos de la entidad.
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	-Fecha: 04 de Julio 2023 Modalidad: Presencial Actividad: Asistí a la reunión programada con el Ing. Eugenio Mendoza para el Levantamiento del plan de saneamiento básico de la entidad como actividad inherente y participación de la presidenta del comité Copasst. - Fecha: 05 de Julio 2023 Modalidad: Presencial Hora: 3pm Tema: Capacitación de Comunicación asertiva y manejo de conflictos Dirigido a: Comité copasst, comité convivencia laboral y demás colaboradores de la entidad. Convoca: Secretaria general, Profesionales SST y Psicóloga de la entidad.	-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. 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 magnética en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta "SG SST CONCEJO MUNICIPAL 2023".

		 -Formato de la secretaria de salud Yumbo GSM-SP-05-FO022 "Acta de inspección vigilancia y control" con resultado favorable, firmado y fechado. Al igual hojas de trabajo del Ministerio de salud (Acta general y Ley 1335/2009)	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".
	-Fecha: 10 de Julio 2023 Modalidad: Presencial Apoye e hice acompañamiento al comité copasst en la visita de la Secretaria de Salud Yumbo para emitir Concepto sanitario de la vigencia 2023. Brinde acompañamiento y asesoría desde mi competencia como profesional en seguridad y salud en el trabajo a los comités: -Fecha: Julio 24 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 socialización de la rendición de cuentas primer semestre.	 -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.
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.	Documentos físicos archivados en carpeta SG SST	-Documentos físicos que reposan en las carpetas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, comités y de forma

disponibilidad y su conservación.	-Reuniones programadas y no programas referentes al SG SST -Reunión y Capacitación Comité Copasst. -Circular de capacitaciones -Visita de ente regulador (Secretaria de salud Yumbo) -Inspecciones a extintores -Y demás documentos físicos y magnéticos que sean inherentes al proceso y oficina de salud ocupacional de la entidad.	 	Magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2023
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. -Fecha: Julio 6 de 2023 Hora: 7am Lugar: Concejo Municipal Actividad: Como actividad de prevención de los sistemas de vigilancia apoye con la ejecución de los exámenes periódicos de laboratorio.	-Programa de Pausas Activas documentado y aprobado y registro fotográfico de la actividad.    -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 -Informe y resultados de laboratorio digital que reposa en la carpeta de Exámenes Periódicos año 2023.

	Dirigido a: Empleados de planta de la entidad.	 	
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.	- Mantuve articulación y apoyo por parte de la ARL actual para cumplir con los requerimientos del plan nacional de desarrollo 2022-2026 en especial Art 97 donde estipula realizar el traslado al sistema general de riesgos labores público a partir del mes de Agosto del presente año.	-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	$ 22.750.000	14.000.000

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	$175.000	$224.000	$7.308	$406.400	05/07/2023

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 Julio 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 28 días del mes de Julio del año 2023.

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

Firma del Contratista:
Nombre: KATHERYN MALLARINO
Documento Identidad: