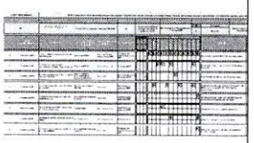
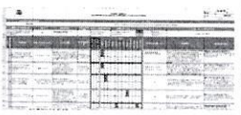
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501.001-2024
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 DE PESOS M/CTE ($36.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. EN NINGUN CASO EXCEDERA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO:	26 ENERO 2024
FECHA DE TERMINACION:	15 NOVIEMBRE 2024
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 PESOS M/CTE (36.000.000). EL CONTRATANTE CANCELARA EL VALOR DEL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS DE CADA MES VENCIDO PREVIO RECIBO A SATISFACCION, DE LA SIGUIENTE MANERA: UN (01) PAGO DE UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000) CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2024 , NUEVE (09) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000) CORRESPONDIENTES A LOS MESES FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE DE 2024, UN (01) PAGO DE UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000) CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024. INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS DERIVADOS DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO SECRETARIO GENERAL CONCEJO MUNICIPAL
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	ENERO 2024

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1.Brindar apoyo en asesoría profesional al secretario general de Concejo Municipal de Yumbo, en la ejecución y actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST) atenientes a los lineamientos legales vigentes.	-Se brindo apoyo al secretario general de la entidad en lo concerniente al cumplimiento del Decreto 1072 Art 2.2.4.6.8 y al plan de trabajo del SG SST para definir los recursos financieros requeridos en la vigencia 2024.	-Acto administrativo (Resolución 100.06.002 del 2 de enero 2024) Y formato FR-AD-05 seguimiento al presupuesto.	-Documento magnético que se evidencia en la carpeta de SG SST 2024 "Recursos financieros" en el ordenador de salud ocupacional.
2. Brindar apoyo y asesoría a la brigada de emergencias de la entidad en lo concierne a conformación, capacitación, reuniones y demás actividades inherentes.	-Con los integrantes de la brigada de emergencia se acordó que se realizara la primera reunión del comité para el mes de Febrero 2024.	N/A	N/A
3. Brindar apoyo y asesoría a los comités de la entidad en lo que compete a la conformación, inspecciones, capacitaciones, reuniones y demás actividades inherentes.	-Fecha: Enero 29 2024 Modalidad: Presencial Hora: 11:00am Convoca: Profesional SST Tema: Reunión mensual del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo "Copasst" con temas: Accidentes laborales y enfermedades laborales, elaboración del plan de Trabajo 2024.	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GC-14.  	-Documento físico que reposa en la carpeta del comité de Copasst año 2024 y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2024.

4. Brindar apoyo al secretario general en la administración de la documentación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de garantizar su disponibilidad y conservación.	-Apoye con la administración y archivo de la documentación del SG SST de la siguiente forma: scanner y archivo: -Plan de trabajo SG SST 2024 firmado y fechado -Plan de trabajo Word revisado y aprobado -Plan de capacitación SG SST firmado y fechado -Cronograma de actividades Copasst -Reunión comité Copasst enero	-Plan de trabajo anual 2024  -Plan de trabajo word  -Plan de capacitación 2024  -Acta reunión y/o Capacitación FO-GH-14.  -Cronograma de actividades Copasst 	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 ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2024
5. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al plan anual de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST).	-Realice la formulación del plan de trabajo del SG SST vigencia 2024 (Decreto 1072 Art 2.2.4.6.8)	-Formato PL-GH-501 Cronograma Plan de trabajo anual 2024 Y plan de trabajo Word firmado y fechado. 	-Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de forma Magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2024

6. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al plan de capacitación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST).	-Realice la formulación del plan de capacitación del SG SST 2024 (Decreto 1072 Articulo 2.2.4.6.11).	-Cronograma plan de capacitación Excel, firmado y aprobado por la alta dirección. 	- Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de forma Magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2024.
7. Apoyar en la revisión del pago de las planillas de seguridad en las plataformas correspondientes de los contratistas del Concejo Municipal de Yumbo durante la ejecución del contrato de los mismos.	-Apoye con la verificación del certificado de afiliación a EPS Y PENSION del personal contratista del Concejo Municipal que ingresaron para el mes de enero 2024.	Certificados de afiliación a EPS y Pensión presentados en las carpetas del personal contratista que ingresaron para el mes de enero 2024.	-Soporte de las afiliaciones las cuales reposan de forma magnética en el archivo del Orfeo y de forma física en cada carpeta de cada uno de los contratistas.
	-En la plataforma digital de la ARL Apoye con la activación de la afiliación de cada uno de los contratistas que ingresaron para el mes de enero 2024.	-Constancia de activación y afiliación física archivada en la carpeta de cada uno de los contratistas.	-Documento físico que reposa en la carpeta de cada uno de los contratistas que ingresaron este mes de enero.
8. Mantener articulación con la ARL para el seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Concejo Municipal de Yumbo, dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012.	-Mantuve articulación con la ARL para abrir cobertura en plataforma de los contratistas que entraron este mes de enero.	-Plataforma de la ARL -Correo electrónico del área del SG SST saludocupacionalconcejo2023@gmail.com	-De manera magnética se evidencia en la plataforma de la ARL
	-Solicite visita de seguimiento y levantamiento del plan de trabajo con la ARL		-De manera magnética se evidencia en el correo electrónico del SG SST
9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	-Realice la verificación de los exámenes médicos Preocupacionales de forma que estuvieran vigentes y sin restricciones, para realizar las diferentes actividades.	- Examen médico Preocupacional vigente y sin restricciones presentados en la carpeta del personal contratista que ingresaron para el mes de enero 2024.	-Soporte de examen médico preocuoacional los cuales reposan de forma magnética en el archivo del Orfeo y de forma física en cada carpeta de cada uno de los contratistas.

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	000006	2.1.2.02.02.009.	23/01/2024	$36.000.000
Registro Presupuestal	000007	2.1.2.02.02.009.	26/01/2024	$36.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$34.200.000

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	$7.400	$406.400	10/01/2024

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 Enero de 2024 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 el dos (02) día del mes de FEBRERO del año 2024.

Firma de Supervisor:
Nombre: URIEL URBANO URBANO
Cargo: Secretario General
Concejo Municipal.

Revisado: _____
Nombre: Paola Andrea Muñoz Gutiérrez
Cargo: secretaria ejecutiva
Apoyo talento Humano

Katheryn Mallarino M
Firma del Contratista:
Nombre: KATHERYN MALLARINO
Documento Identidad: