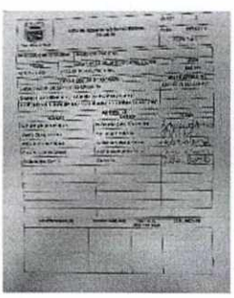
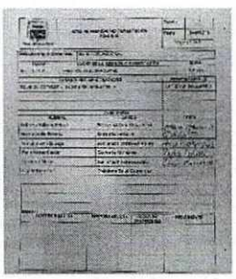
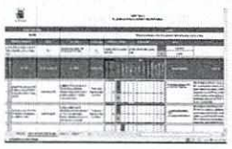
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

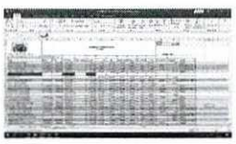
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501.001-2024
CONTRATISTA:	KATHERYN MALLARINO HOLGUIN
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)
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:	ABRIL 2024

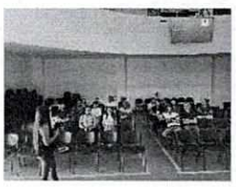
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

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.	-Dando cumplimiento al Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.4.6.19: definir y evaluar los indicadores cualitativos y cuantitativos, realice la actualización de los indicadores de ausentismo laboral de los empleados de la entidad de la vigencia 2024. -Cumpliendo con el lineamiento legal Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.24.6.2, realice la actualización del perfil sociodemográfico de la población trabajadora como diagnóstico y componente de planeación del SG SST de la entidad.	-Formato Excel FO-GH-531 (indicadores de estructura, proceso y resultado)  -Encuesta realizada virtualmente en formato FO-GH-507  	-Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "Indicadores de gestión". -Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "Perfil sociodemográfico".
1. Brindar apoyo y asesoría a la brigada de emergencias de la entidad en lo concierne a conformación, capacitación, reuniones y demás actividades inherentes.	-Fecha: abril 23 de 2024 Modalidad: Presencial Tema: Capacitación en evacuación, prevención de desastres, inspecciones. Convoca: Profesional sst de la entidad.	-Formato de reunión Y/O capacitación FO-GH-14 firmado y fechado por los integrantes. 	-Documento físico que reposa en la carpeta de la brigada de emergencias 2024 y de forma magnética en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta del SG SST CONCEJO 2024 "Plan de emergencias".

2. 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: abril 23 2024 Modalidad: Presencial Hora: 9:30am Convoca: Profesional SST Tema: Reunión mensual del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo "Copasst" y capacitación en roles, funciones, deberes y derechos y comunicación asertiva. -Fecha: abril 16 2024 Hora: 9a.m Modalidad: Presencial Tema: Reunión comité de convivencia laboral, talento humano y grupo de código de integridad y valores.	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GC-14.  -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. -Documento físico que reposa en los archivos de quien convoco.
3. 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: -Actividades semana de la salud (listados de asistencia y registro fotográfico) -Reunión comité copasst -Oficios externos a entidad que apoyaron la semana de la salud	-Documentación física firmada y fechada  	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

			
4. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al plan anual de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST).	-Ejecute y realice seguimiento al plan de trabajo del SG SST para el mes de abril y se evidenciaron las siguientes actividades planteadas y desarrolladas: -Reunión comité copasst: 100%ejecutado -Archivo y gestión documental: Ejecutado 100% -Capacitaciones: Ejecutado 100% -Desarrollo de la semana de la salud: Ejecutado 100% -Ejecución del curso de 20hrs profesional sst y 50 hrs copasst: Ejecutado 50%	-Formato PL-GH-501 Cronograma Plan de trabajo anual 2024 con actividades planeadas y ejecutadas en el mes de abril. 	-Documento Magnético que reposa en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta "plan de trabajo" del SG-SST CONCEJO 2024.
5. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al plan de capacitación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST).	-Ejecute y realice seguimiento al plan de capacitación del SG SST para el mes de abril y se evidenciaron las siguientes capacitaciones planteadas y desarrolladas: -Capacitación en roles, funciones, deberes y derechos y comunicación asertiva copasst. 100% ejecutada - Capacitación de evacuación de edificaciones, prevención de desastres e inspecciones de seguridad para brigada de emergencias. Ejecutado 100% -Lleve a cabo las pausas activas cumpliendo con el programa al SVE	-Cronograma plan de capacitación Excel 2024 con actividades programadas y ejecutadas en el mes de abril.   - Acta de reunión y/o capacitación	-Documento Magnético que reposa en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta "plan de capacitación" del SG-SST CONCEJO 2024. -Documentos físicos que reposan en las carpetas del Sistema

	epidemiológico osteomuscular.	firmada y fechada, Formato FO-GC-14 y/o Registro fotográfico.  	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. 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 pago de la seguridad social del personal contratista del Concejo Municipal y se envía informe de satisfacción o novedades en conjunto con el contador de la entidad.	Planilla del pago a la seguridad social del mes de abril mes vigente y planilla marzo para los que pagan mes vencido. 	Soporte de la planilla de seguridad social del mes de marzo y abril los cuales reposan de forma magnética en el archivo del Orfeo y de forma física en cada carpeta de cada uno de los contratistas.
7. 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.	-Fecha: abril 10 de 2024 Modalidad: Presencial Lugar: Concejo Municipal Tema: Reunión con el asesor asignado (Oscar Tamayo) por parte de la ARL para seguimiento a inconsistencias de algunos empleados y contratistas en la plataforma de la administradora de riesgos laborales. -Mantuve articulación con la ARL para abrir cobertura en plataforma de los contratistas que entraron este mes de Febrero.	-Copia de Acta de reunión ARL firmada y fechada  -Plataforma de la ARL 	-Documento físico que reposa en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024. -De manera magnética se evidencia en la plataforma de la ARL

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	-Desarrollo de la semana de la salud del 8 al 12 de abril 2024 dirigida a empleados y contratistas de la entidad: <u>Lunes:</u> Charlas de prevención y detección de cáncer de seno, próstata, colon y tamizaje. <u>Martes:</u> Charla sobre sexualidad y reproducción. <u>Miércoles</u>: Aero rumba con el apoyo del IMCY <u>Jueves</u>: Día de belleza, corte y peinado, masajes y limpiezas faciales con el apoyo del IMETY. <u>Viernes:</u> Actividad lúdica con la ARL	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GC-14 y registro fotográfico de las actividades.     	- Documentos físicos que reposan en las carpetas 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.
OBSERVACIONES:			

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
$ 3.600.000	$ 12.600.000	$23.400.000

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	Numero de Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			
$1.440.000	$180.000	$230.400	$7.600	$418.000	1062173964	04/04/2024

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 ABRIL 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 a los 30 días del mes de abril del año 2024.

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

Katheryn Mallarino H.

Firma del Contratista:
Nombre: **KATHERYN MALLARINO HOLGUIN**
Documento Identidad:
Reviso: Diana alcalde — Apoyo Direccionamiento Estratégico
Reviso: Santiago Tapia — Apoyo Direccionamiento Estratégico