INFORME DE SUPERVISIÓN N° _4_	
Contratista	NATALIA MORALES TORRES
Identificación	CC NIT N°: 1.121.874.609
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Numero de contrato	007 DE 2024
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
Valor del contrato	**DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($19.302.344),**
Fecha de inicio	ENERO 22 DE 2024
Fecha de terminación	JULIO 21 DE 2024
Adiciones o modificaciones	SE ADICIONO NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($9.651.172) Y SE PRORROGA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR DOS (2) MESES.
Periodo de informe	22 de abril del 2024 al 21 de mayo del 2024.
Forma de pago	**CLAUSULA CUARTA:** El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: : **CUATRO (04) PAGOS** por un valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($4.825.586), correspondiente a CUATRO (04) meses,** incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo mes, el último pago se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación. De acuerdo a la cláusula cuarta de la adición: **Dos (2)** pagos mensuales de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($4.825.586).** **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá presentar los recibos de pagos o la Planilla Correspondiente a los pagos del Sistema general de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera al **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** a pago de intereses moratorios.

DESARROLLO DEL CONTRATO

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

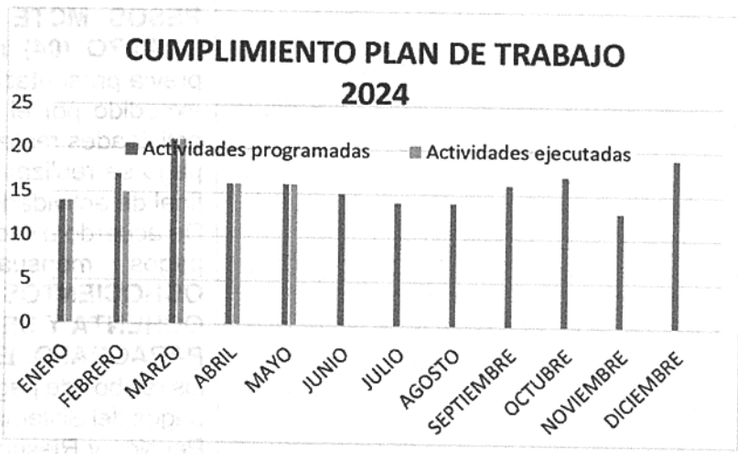
De conformidad con el Expediente del Contrato No. 007 de enero de 2024, con CDP No 14 de 18 de enero de 2024 y RP No 11 de 19 de enero de 2024, por el valor de **DIECINUEVE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($19.302.344)** y en adición con CDP No 067 de 17 de mayo de 2024 y RP No 151 de 21 de mayo de 2024, por el valor **de** NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($9.651.172).

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo de **JENNY SURILLY CORTES**, quien el pasado 22 de enero de 2024, mediante designación de supervisión asume la responsabilidad y supervisión.

Así mismo y conforme a la cláusula séptima del contrato "**obligaciones específicas del contratista**": me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificada las actividades que realizo en el periodo 22 de abril del 2024 al 21 de mayo del 2024.

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL				
N° de planilla	7923740575	**IBC**	$3.330.300	**Periodo cotización**
Salud	$416.300	**Pensión**	$532.900	abril
Arl	$17.400	**TOTAL, PLANILLA**		$980.100
N° de planilla	7927656528	**IBC**	$3.330.300	**Periodo cotización**
Salud	$416.300	**Pensión**	$532.900	Mayo
Arl	$17.400	**TOTAL, PLANILLA**		$967.600

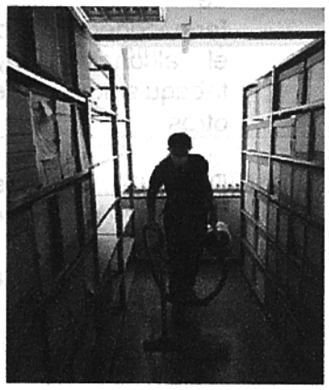
Observaciones: Se anexan planillas de seguridad social del mes de abril y mayo de 2024.

OBLIGACIONES	
obligaciones específicas del contratista	**Resultados**
1 Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2024	La contratista relaciona que, para el periodo comprendido del 22 de abril del 2024 al 21 de mayo de 2024, Se realizó seguimiento al Plan de Trabajo Anual establecido para la vigencia 2024, para lo cual se da el cumplimento a las actividades programadas. 
2. Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.	Para el presente periodo la contratista informa que no se presentó ninguna novedad, motivo por el cual no se realizó intervención alguna en la matriz de peligros y valoración de riesgos, por otra parte, se da cumplimiento con las medidas de intervención, de acuerdo con los riesgos identificados en los puestos de trabajo, como en las demás instalaciones de la Corporación, adicional se encuentra publicada en la página web de la Corporación.
3. Ejecutar el programa de capacitación anual en Promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los	La contratista indica que, para el periodo comprendido del 22 de abril del 2024 al 21 de mayo de 2024, a fin de ejecutar el cronograma de capacitaciones se realizó: ➢ Charla para el fortalecimiento del carácter como Prevención ante el consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) para los colaboradores y familiares.

niveles de la organización.	➢ Capacitación sobre el MANEJO CORRECTO DE RAEE (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos).
4. Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.	En cuanto a este ítem la contratista reporto las siguientes actividades: En el periodo comprendido del 22 de abril del 2024 al 21 de mayo de 2024, se realizaron las siguientes actividades: • Se apoyó a Secretaria General en la elaboración de las invitaciones a Cotizar para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES A SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. • Se apoyó a Secretaria General en la elaboración de la de la necesidad y estudio de mercado para el proceso contractual de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES A SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. • Se apoyó a Secretaria General en la elaboración de las invitaciones a Cotizar para CONTRATAR SERVICIOS DE RECARGA DE EXTINTORES Y SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. • Se apoyó a Secretaria General en la elaboración de la de la necesidad y estudio de mercado para el proceso contractual para CONTRATAR SERVICIOS DE RECARGA DE EXTINTORES Y SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. • Se apoyó a Secretaria General en la elaboración de la circular NO.110.06.01-014/2024. • Se apoyó a Secretaria General en la elaboración de la circular No.110.06.02-015/2024
5. Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.	La contratista informa que, de conformidad con los planes de acción elaborados para no conformidades establecidas por la auditoría externa, para el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo de 2024, se realizó seguimiento a cada una de las actividades planteadas en las acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a las mismas.
6. Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.	La contratista indica que, Con el fin de dar cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se llevó a cabo la socialización Resolución N°046 de 2024, "Por medio de la cual se modifica, actualiza la Resolución N° 142 de 2022 y se adopta la Política Integrada de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la Corporación.

7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La contratista informa que para el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo de 2024, no hubo visitas por parte de la ARL POSITIVA.
8. Reportar seguimiento a indicadores.	La contratista informa que para el presente periodo se realizó el seguimiento a los indicadores, en cuanto al reporte están planificados de manera trimestral.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.	Para el presente periodo la contratista informa que junto con el asesor de Calidad se actualizo el Programa de Capacitación y Entrenamiento este fue revisado por la Secretaria General (e) y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Presidente de la Corporación.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.	La contratista informa que se brindó orientación y recomendación a las funcionarias de Archivo sobre la importancia del correcto uso de los elementos de protección personal individual, esto a fin de prevenir futuras enfermedades o accidente labora en su puesto de trabajo.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.	La contratista informa que, en tiempo de periodo comprendido del 22 de abril del 2024 al 21 de mayo del 2024 no se presentó ningún tipo de accidente de trabajo dentro del Concejo Municipal de Villavicencio.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Corporación en sus actividades, cuando se requiera, brindar asesoría y presentar recomendaciones.	En cuanto a este ítem la contratista hace referencia que, para el periodo comprendido del 22 de abril del 2024 al 21 de mayo de 2024, no se recibieron notificaciones por parte de los comités (Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo, Convivencia Laboral y Brigada de emergencias) durante este periodo. Por otra parte, los miembros de los comités realización los cursos de 50 horas SG-SST y actualización del curso de 20 horas del SG-SST.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.	La contratista relaciona que, para el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo del 2024, se realizaron las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento en la documentación del SG-SST de acuerdo con la Normatividad Vigente Legal. • Se ha realizado seguimiento y control a los diferentes procedimientos y programas a fin de mantenerlos actualizados, donde se llevó a cabo la actualización del Programa de Capacitación y Entrenamiento (PG-MECON-02) es de mencionar que se encuentra

	publicado en la página Web del Concejo Municipal de Villavicencio. • Certificado curso 50 horas de la Funcionaria Yeraldine Rojas Rivera. • Certificado curso 50 horas de la Funcionaria Diana González. • Certificado curso 50 horas de la Funcionaria Jenny Surilly Cortes. • Certificado curso 20 horas del Funcionario Álvaro Antonio Restrepo. • Certificado curso 50 horas de la Funcionaria Sandy Vargas.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	La contratista hace énfasis que mediante correo electrónico se llevó a cabo la socialización de la Resolución N° 024 DE 2024, "Por medio de la cual se adopta la Política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas para el Concejo Municipal de Villavicencio" a fin de garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable para los concejales, funcionarios administrativos, contratistas y visitantes de la Corporación. Por otra parte, se realizó charla sobre el Fortalecimiento del Carácter como Prevención ante el Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) para los colaboradores junto con sus familiares, contratistas y concejales.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	La contratista relaciona que, para el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo de 2024, como acción preventiva se llevó a cabo las siguientes actividades: • Junto con la funcionaria INES MARIA VELASQUEZ del área de Talento Humano se Verifico las Afiliaciones y Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios del CMV correspondientes al mes de mayo de 2024. • Se realizaron las siguientes Inspecciones: -Camillas de Emergencia. -Botiquín de primeros auxilios. -Elementos de protección personal individual. Cabe mencionar que durante el periodo comprendido no se recibieron recomendaciones por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.	En cuanto a este ítem la contratista informa que se viene haciendo un seguimiento continuo a las siguientes actividades: ✓ La Corporación conto con el servicio de agua potable y se dio el adecuado manejo. ✓ La Corporación cuenta con tres puntos ecológicos para el manejo adecuado de los residuos generados en la misma. - Punto ecológico en el área de ventanilla única ✓ Se instaló en el área de ventanilla única punto de RAEE

	✓ La Corporación cuenta con tres baños para el servicio de los funcionarios, de los cuales se encuentran en buenas condiciones para su uso.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.	A fin de garantizar y mantener el orden y aseo en las instalaciones de la Corporación, para el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo de 2024, se realizaron jornadas de limpieza y desinfección, con el fin de evitar la presencia de animales, vectores roedores y demás contaminación en la misma.  Por otra parte, se lleva a cabo el cumplimiento del cronograma de limpieza y desinfección establecido por la profesional de archivo.  
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.	En cuanto a este ítem la contratista informa que, Con el fin de dar cumplimiento en la documentación del SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente legal y la norma ISO 45001 de 2018 para el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo de 2024. ✓ Se actualizo Programa de Capacitación y Entrenamiento, este se encuentra publicado en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio. ✓ Los miembros del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y comité de convivencia laboral realizaron el curso de 50 y 20 horas del SG-SST, los cuales se relacionan en el ítem 13 del informe. También se realizó la socialización de la Resolución 047 de 2023 por medio de la cual se adoptan Roles y Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Villavicencio a los Honorables Concejales, Unidades de Apoyo funcionarios Administrativos y Contratistas de la Corporación mediante Correo Electrónico de cada uno.

19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.	La contratista relaciona en cuanto a este ítem que, Durante el periodo comprendido del 22 de abril de 2024 al 21 de mayo de 2024, se llevó a cabo las siguientes actividades: ✓ se apoyó al área de calidad en la elaboración del plan de auditoria interna para el proceso Gestión Documental así mismo la lista de chequeo para la aplicación de la auditoria interna. ✓ Se apoyó al área de calidad en la elaboración del plan de auditoria interna para el proceso contratación (asesora jurídica) así mismo la lista de chequeo y se realizó acompañamiento en la aplicación de la auditoria interna. ✓ Junto con el asesor de calidad se elaboraron los informes de la auditoria interna realizada al Proceso Gestión Administrativa (Adquisiciones, inventarios y almacén), Proceso de Gestión de Talento Humano y proceso contratación (asesora jurídica), cabe mencionar que estos fueron socializados a las funcionarias de dichos procesos. - Informe de la Auditoria Interna realizada al Proceso Gestión Administrativa - Informe de la Auditoria Interna realizada al Proceso Gestión Talento Humano. - Informe de la Auditoria Interna realizada al Proceso contratación (asesora jurídica). La documentación generada de las auditorías internas realizadas en la Corporación se encuentra archivadas y en la carpeta correspondiente y en custodia del área de Calidad.
20. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad relacionados con su área.	Durante el periodo comprendido del 22 de abril del 2024 al 21 de mayo del 2024, la contratista indica que no se recibió notificaciones por parte de la abogada de contratación de la corporación, ya que no se presentaron procesos contractuales adelantados por la entidad relacionados con el área de seguridad y salud en el trabajo.

BALACE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$19.302.344**	22/01/2024 al 21/05/2024	66,67%
ANTICIPO ☐ ADICION ■ MODIFICACIÓN ☐	**$9.651.172**	22/05/2024 al 21/07/2024	33,33%
PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe)	**$14.476.758**	22/01/2024 al 21/04/2024	50%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$4.825.586**	22/04/2024 al 21/05/2024	16,67%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$9.651.172**	22/05/2024 al 21/07/2024	33,33%
TOTAL, CONTRATO	**$28.953.516**	22/01/2024 al 21/07/2024	100%

CERTIFICACIÓN	
VALOR A GIRAR	**CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($4.825.586).**
FECHA APROBADO	28 de junio 2024
FIRMA DE SUPERVISOR	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES** Supervisor CB
Anexos: Si ☐ No ☐	