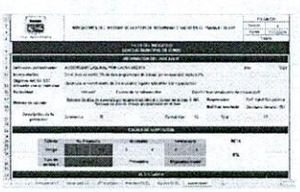
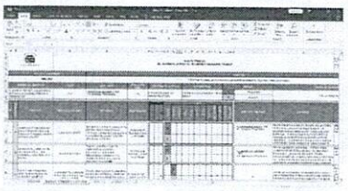
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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:	JULIO 2024

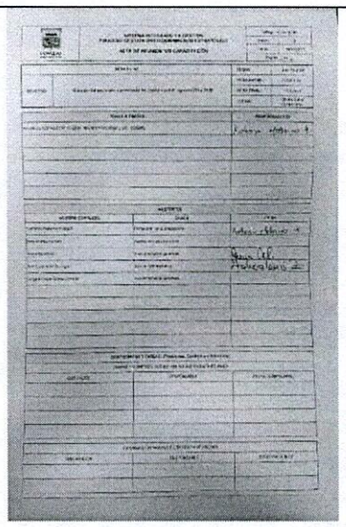
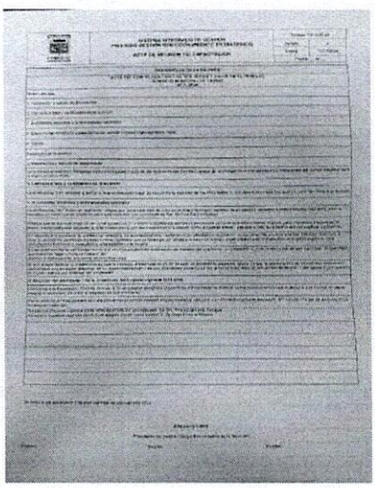
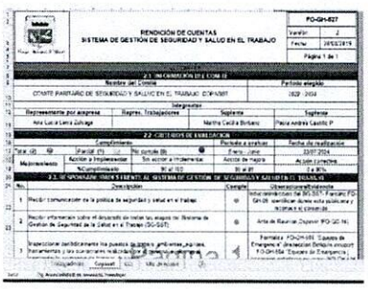
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

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	-Cumpliendo con el lineamiento legal Decreto 1072/2015, actualice la información de los indicadores de estructura proceso y resultado del SG SST. -De acuerdo al Decreto 1072 Artículo	-Indicadores actualizados en formato Excel FO-GH-531.  -Documento Excel "Perfil sociodemográfico" actualizado al	-Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "INDICADORES DE GESTION". - Documento magnético que

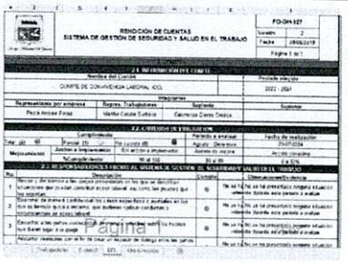
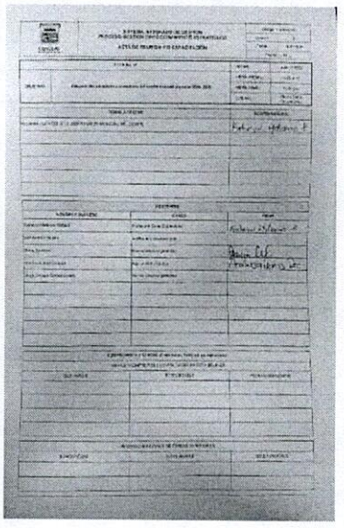
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	legales vigentes.	2.2.2.4.6.2 actualice el perfil sociodemográfico con personal de la entidad que aún faltaba. -Conforme al Decreto 1072/2015 realice la rendición de cuentas del secretario general en cuanto al cumplimiento y participación de los estándares de seguridad y salud en el trabajo.	mes de Julio.  - Formato FO-GH-527 "Rendición de cuentas" vigencia 2024 primer semestre. 	reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "PERFIL SOCIODEMOGRAFIO". - Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "RENDICION DE CUENTAS".
2.	Brindar apoyo y asesoría a la brigada de emergencias de la entidad en lo concierne a conformación, capacitación, reuniones y demás actividades inherentes.	De acuerdo al plan de trabajo esta actividad no se requiere para este mes	- Plan de trabajo en Excel. 	-Documento físico firmado por el Secretario General que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG – SST CONCEJO 2024
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: Julio 19 2024 Modalidad: Presencial Hora: 10:00am Convoca: Profesional SST Tema: Reunión mensual del nuevo comité y elección de secretaria y presidente copasst.	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-09.	-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.

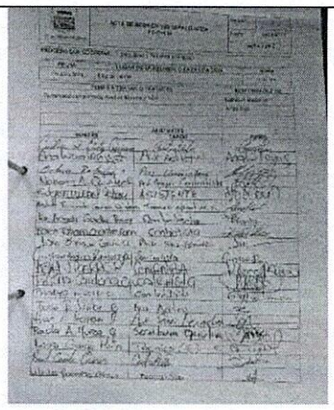
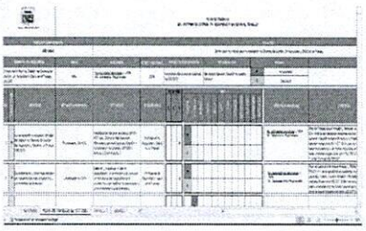
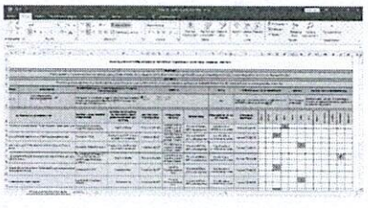
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	-Conforme a los lineamientos de la norma Decreto 1072/2015 realice la rendición de cuentas del comité Copasst.	  -Formato FO-GH-527 "Rendición de cuentas" vigencia 2024 primer semestre.	-Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "RENDICION DE CUENTAS".
	-Conforme a los lineamientos del Decreto 1072/2015 realice la rendición de cuentas del comité de convivencia laboral CCL.	 - Formato FO-GH-527 "Rendición de cuentas" vigencia 2024 primer semestre.	-Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "RENDICION DE CUENTAS".

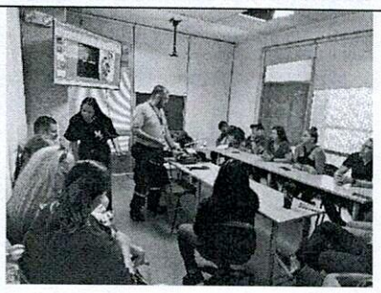
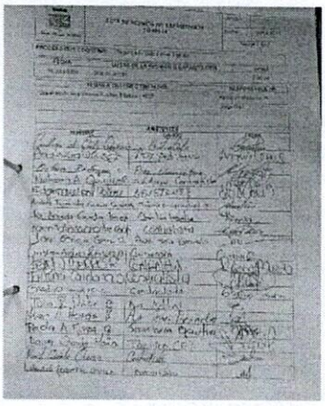
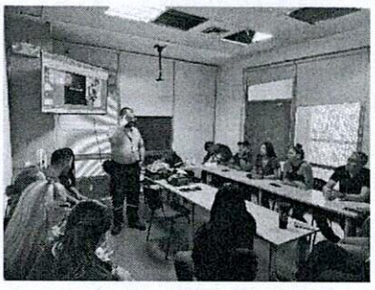
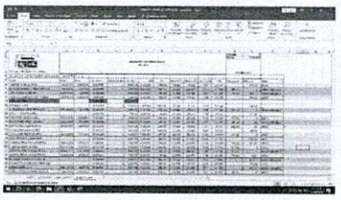
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

			
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: -Reunión comité copasst -Formato de rendición de cuentas FO-GH-527 comités copasst y convivencia, secretario general. -Oficios internos -Capacitaciones y reuniones	- 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

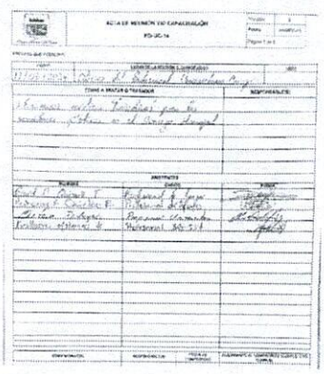
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

			
5. 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 julio y se evidenciaron las siguientes actividades planteadas y desarrolladas: -Reunión comité copasst: 100%ejecutado -Archivo y gestión documental: Ejecutado 100% -Capacitaciones: Ejecutado 100% -Rendición de cuentas del SG SST primer semestre del año formato FO-GH-527: Ejecutado 100% -Llevar a cabo los exámenes periódicos de los empleados: Ejecutado 50% -Re inducción al SG SST: Ejecutado 100% -Capacitaciones: Ejecutado 100%	-Formato PL-GH-501 Cronograma Plan de trabajo anual 2024 con actividades planeadas y ejecutadas en el mes de Julio. 	-Documento Magnético que reposa en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta "plan de trabajo" del 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).	-Ejecute y realice seguimiento al plan de capacitación del SG SST para el mes de julio y se evidenciaron las siguientes capacitaciones planteadas y desarrolladas:	-Cronograma plan de capacitación Excel 2024 con actividades programadas y ejecutadas en el mes de Julio. 	-Documento Magnético que reposa en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta "plan de capacitación" del SG-SST CONCEJO 2024.

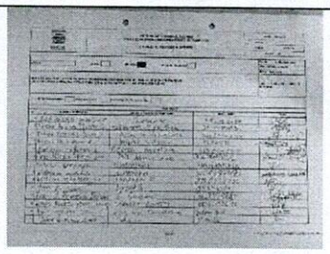
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

		-Capacitación en Primeros auxilios y RCP: <u>Ejecutado 100%</u> -Fecha: Julio 15 de 2024 Modalidad: Presencial Capacitador: ARL Tema: Capacitación en primeros auxilios y Reanimación cardio pulmonar RCP.	 - Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GC-14  	-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.
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 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 Julio vigente y planilla para los que pagan mes vencido. 	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.
8.	Mantener articulación con la ARL para el seguimiento del sistema de gestión	-Mantuve articulación con la ARL mediante correo electrónico para solicitud de capacitaciones del	Correo electrónico (bandeja de enviados) <u>saludocupacionalconcejo2023@gmail.com</u>.	Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

de seguridad y salud en el trabajo del Concejo Municipal de Yumbo, dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012.	mes de Julio. -Mantuve articulación en el mes de Julio para reporte y justificación del NO accidente por parte de una colaboradora de la entidad. -Realice el reporte de colaboradores que desarrollaron actividades físicas y deportivas fuera de la entidad.	 - Correo electrónico (bandeja de enviados) saludocupacionalconcejo2023@gmail.com.  Correo electrónico (bandeja de enviados) saludocupacionalconcejo2023@gmail.com. 	- Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional. - Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional.
9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	-Fecha: Julio 17 2024 Modalidad: Presencial Tema: Reunión para socializar lo referido en la Resolución 2346/2007 "exámenes médicos periódicos para empleados" de la entidad. -Fecha: Julio 18 2024 Hora: 10 y 30am Modalidad: presencial Lugar: Recinto entidad. Tema: Socialización del nuevo formato de informe FO-GJU-11 Versión 7; y protocolo de atención a la	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-09.  - Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-12	-Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024. - Documento físico que reposa en los archivos de quien convoca.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	ciudadanía y actividad de trabajo en equipo. -Fecha: Julio 29 2024 Modalidad: Presencial Tema: Apoyó a talento humano con las actividades del premio al mérito de los empleados de la entidad. -Se entrega oficio interno para cotizar los exámenes periódicos de los empleados de la entidad.	 -Registro de asistencia de quien convoca o registro fotográfico de la actividad. -Oficio interno radicado, firmado y fechado. 	-Documento que reposa en los archivos de quien convoca. - Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 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	$ 23.400.000	$ 19.800.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			
$3.010.000	$376.400	$481.800	$31.500	$889.700	1064111172	03/07/2024

5. 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 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. 3.2.7.5 y 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 31 días del mes de **JULIO** de año 2024.

Firma de Supervisor
Nombre: URIEL URBANO URBANO
Cargo: Secretario General

Katheryn Mallarino H.

Firma del Contratista
Nombre: KATHERYN MALLARINO HOLGUIN
Cedula de Ciudadanía N° 1118299892

Revisado por: Diana Alcalde - Apoyo Direccionamiento Estratégico
Revisado por: Kelly Johana Berrio- Apoyo Direccionamiento Estratégico

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.