	FORMATO DE ACTA DE PAGO PARCIAL	Código	
		Versión	
		Fecha	

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

CÓDIGO CONTRATO	3	FECHA ELABORACIÒN (DD/MM/AA)	31/07/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CPSP-SG-063-2024	2/05/2024	637	30/04/2024	643	2/05/2024

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACION QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTANDARES MINIMOS DE GESTIÓN DE SEGURDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN ESTAREGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE BIENESTAR E INCENTIVOS, DE CAPACITACIONES Y DE VACANTES.

CONTRATISTA	NIT
EDWIN ALBEY MIRA CUARTAS	98 606 571 - 2
REPRESENTANTE LEGAL	**C.C.**
EDWIN ALBEY MIRA CUARTAS	98 606 571
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCIA PEREZ MEDINA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	4	0	Fecha	2/05/2024	a	31/08/2024
Acta de suspension	N/A		Fecha Celebración	N/A		
Acta de reinicio	N/A		Fecha Celebración	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	MESES	DÍAS	Periodo	N/A		N/A
	N/A					
Prórroga 1	MESES	DÍAS	Fecha	N/A		N/A
	N/A	N/A				
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	MESES	DÍAS	Fecha	2/05/2024	a	31/08/2024
	4	0				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$			21.000.000
Otrosi 001	RESERVA		COMPROMISO		FECHA DE CELEBRACIÓN
	NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		$		-
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$				21.000.000

PERIODO A CANCELAR	1/07/2024	a	31/07/2024

VALOR A CANCELAR	$ 5.250.000		
RELACIÓN DE ACTAS	**ACTA DE PAGO #**	**FECHA DE ACTA**	**VALOR FACTURADO**
	Acta 1	31/05/2024	$ 5.250.000
	Acta 2	28/06/2024	$ 5.250.000
	Acta 3	31/07/2024	$ 5.250.000
	Acta 4		
	Acta 5		
	Acta 6		
	TOTAL ACTAS		**$ 15.750.000**
SALDO EN CAJA	**$**		**5.250.000**

CONSIDERANDO:

1 Que el contratista presenta factura para el cobro de sus honorarios de acuerdo a lo indicado por el contrato CPSP-SG-063-2024 en lo referente a la forma de pago.

2 Que el supervisor del contrato CPSP-SG-063-2024 da fe que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato ya citado fueron recibidas a entera satisfacción.

3 Que para el pago de los respectivos dineros y al momento de la presentación de la factura el contratista hizo entrega de lo siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro 003 y con fecha de expediciòn del 31/07/2024
b) Pago seguridad social correspondiente al mes de junio de 2024
c) Informe de actividades

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta el día 31/07/2024.

ANA LUCIA PEREZ MEDINA
Secretaria General Y De Gobierno
Supervisor

Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Karen Ochoa		
Proyectó: Karen Johana Ochoa Gil	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó: Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Secretaria General y de Gobierno	Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código:	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del presente contrato, se elabora este informe de supervisión con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Mediante la suscripción del presente informe el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en el contenido.

INFORME N°	3	FECHA ELABORACIÓN	31/07/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CPSP-SG-063-2024	2/05/2024	637	30/04/2024	643	2/05/2024

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACION QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTANDARES MINIMOS DE GESTIÓN DE SEGURDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN ESTAREGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE BIENESTAR E INCENTIVOS, DE CAPACITACIONES Y DE VACANTES.

CONTRATISTA	NIT
EDWIN ALBEY MIRA CUARTAS	98 606 571 - 2
REPRESENTANTE LEGAL	**NIT**
EDWIN ALBEY MIRA CUARTAS	98 606 571
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCIA PEREZ MEDINA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	4	0	Fecha	2/05/2024	a	31/08/2024
Acta de suspension	N/A		Fecha Celebración	N/A		
Acta de reinicio	N/A		Fecha Celebración	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	N/A	N/A	Periodo	N/A	a	N/A
Prórroga 1	N/A	N/A	Fecha	N/A	a	N/A
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	4	0	Fecha	2/05/2024	a	31/08/2024

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$				21.000.000
Otrosi 001	RESERVA		COMPROMISO		FECHA DE CELEBRACIÓN
	NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		$		-
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$				21.000.000

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	**Código:**	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

PERIODO DEL INFORME	Del 01/07/2024 al 31/07/2024
ANTECEDENTES	En Colombia existen normas vigentes, de obligatorio cumplimiento respecto a la protección de los trabajadores tanto del orden público como privado y en el marco de dicho desarrollo se estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. Se debe dar cumplimiento por parte del Municipio de Yarumal a las normas que exigen el diseño e implementación de un sistema de gestión; estas corresponden al decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019. Es indispensable tener en cuenta que todas las empresas deben tener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el decreto 1072 de 2015, El Sistema de Gestión aplica a todos los empleadores públicos y privados, los trabajadores dependientes e independientes, los trabajadores cooperados, los trabajadores en misión, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales, las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las administradoras de riesgos laborales, la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; es decir, el Municipio de Yarumal debe contar con dicho sistema en cumplimiento de la normatividad vigente. Que adicional, de acuerdo al artículo 17° de la Resolución 312 de 2019 se establece lo siguiente: “El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica.” Por lo anterior la administración municipal, de acuerdo al número de empleados y el riesgo laboral debe contratar un profesional que cuente con licencia en SST vigente para el diseño e implementación de dicho sistema. Finalmente es necesario que el profesional que se contrate además pueda apoyar el municipio de Yarumal en la preservación de la salud de los trabajadores, su cuidado, bienestar y seguridad en cumplimiento de las normas vigentes con la construcción e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, ya que es una herramienta de gestión que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora que deben aportar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado existentes en Colombia, encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos, reducir su accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos. Entre tanto y dado que la persona que se contrate estará apoyando todos estos temas relacionados con el bienestar laboral de los empelados también deberá apoyar la implementación de los planes de bienestar e incentivos, capacitaciones y de vacantes.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	1. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo en el Municipio según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. 2. Apoyar en el marco de los lineamientos institucionales, la gestión documental y hacer entrega de toda la documentación y los archivos físicos y digitales correspondientes a su gestión y finalización de su contrato. (Según Artículo 2.2.4.6.12. Documentación, del Decreto 1072 de 2015) Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos. 3. Garantizar la difusión y evaluación de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo definidas institucionalmente a los empleados, contratistas y partes interesadas. 4. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de accidentes o incidentes en lugar de trabajo. 5. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización. 6. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores. Revisión y aprobación de exámenes médicos de ingreso del personal y de contratistas. 7. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la administración. 8. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la administración. 9. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo. 10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 11. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la Administración para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Preparar y presentar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la administración, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución, como su aprobación y firma. 13. Realizar el seguimiento, ejecución y evaluación a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales. 15. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Administración, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas. 16. Realizar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la administración. 17. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno. 18. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la administración. 19. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores. 20. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios. 21. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen. 7 de Actividades relacionadas con PLAN
MOTIVO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO	A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.
DIFICULTADES TÉCNICAS	A la fecha no se han presentado dificultades técnicas identificadas por el supervisor del contrato o indicadas por el contratista.
PERSONAL EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato, el contratista manifiesta tener personas a cargo o que le ayudan en la ejecución del mismo.

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código:	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

CUENTAS DE COBRO O FACTURAS ALLEGADAS POR EL CONTRATISTA	**ACTA DE PAGO #**	**FECHA ACTA**	**N° Y FECHA DE FACTURA O CUENTA DE COBRO**	**PORCENTAJE EJECUCIÓN**	**VALOR PAGADO**
	1	31/05/2024	Cuenta de cobro 001 del 31/05/2024	25,00%	$ 5.250.000
	2	28/06/2024	Cuenta de cobro 002 del 28/06/2024	25,00%	$ 5.250.000
	3	31/07/2024	Cuenta de cobro 003 del 31/07/2024	25,00%	$ 5.250.000
	TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO			75,00%	
	TOTAL FACTURADO POR EL CONTRATISTA			**$**	**15.750.000**
	SALDO EN CAJA			**$**	**5.250.000**

ESTADO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR HONORARIOS CONTRATISTA**	**IBC**	**VALOR MÍNIMO PLANILLA**
	$ 5.250.000	$ 2.100.000	$ 598.500
	RAZÓN SOCIAL	EDWIN ALBEY MIRA CUARTAS	
	CLASE DE APORTANTE	INDEPENDIENTE	
	ÚLTIMO PERIODO COTIZADO	jun-24	
	VALOR PAGADO	$ 611.900	
	DESCRIPCIÓN	**AFILIADO**	**EMPRESA**
	SALUD (12,5%)	SI	N/A
	PENSIÓN (16%)	SI	N/A
	ARL (Riesgo 1)	SI	N/A
	CAJA DE COMPENSACIÓN	NO	N/A
	ICBF	NO	N/A
	SENA	NO	N/A

SEGUIMIENTO A LOS RIEGOS	A la fecha no se han materializado riesgos que hayan sido identificados por el supervisor del contrato o que hayan sido indicados por el contratista.

CONCLUSIONES

1 De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista, se estima que el cumplimiento de las mismas se efectuó de acuerdo a las especificaciones estipuladas y dentro del tiempo de avance esperado en el contrato CPSP-SG-063-2024.

2 Se recibieron los respectivos informes y/o entregables y/o documentos y/o actividades requeridos en el contrato CPSP-SG-063-2024 dentro del tiempo estipulado para ello.

3 De acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, a la fecha se cuenta con una ejecución en tiempo del 75,00%.

4 De acuerdo con los dineros facturados por el contratista, a la fecha se cuenta con una ejecución presupuestal del 75,00%.

5 El contratista cumplió con los pagos de seguridad social y parafiscales dentro del tiempo y los montos requeridos por la ley.

6 Que en lo que va corrido de la ejecución del contrato no se han causado procesos sancionatorios, reclamaciones, derecho de contradicciòn, imposiciòn de multas, ni se ha hecho efectiva la cláusula penal.

RECOMENDACIONES

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	**Código:**	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

1 A la fecha no se han identificado recomendaciones para realizar al contratista o al proceso. El contrato CPSP-SG-063-2024 se viene realizando sin contratiempo alguno.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en Yarumal el día 31/07/2024.

ANA LUCIA PEREZ MEDINA
Secretaria General Y De Gobierno
Supervisor

Firma: Karen Ochoa	**Firma:**	**Firma:**
Proyectó: Karen Johana Ochoa Gil	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó: Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Secretaria General y de Gobierno	Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.