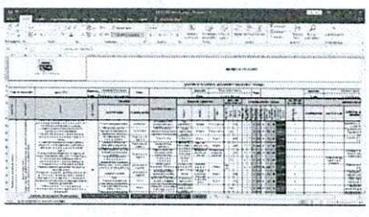
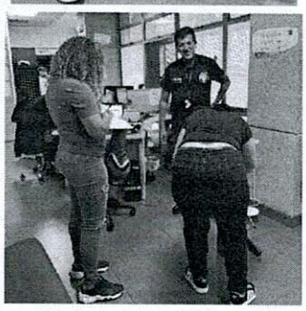
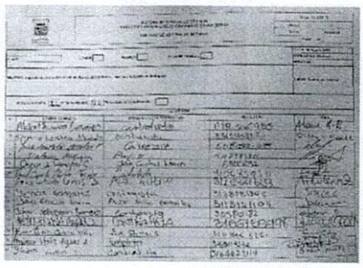
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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:	AGOSTO 2024

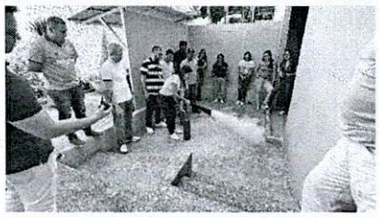
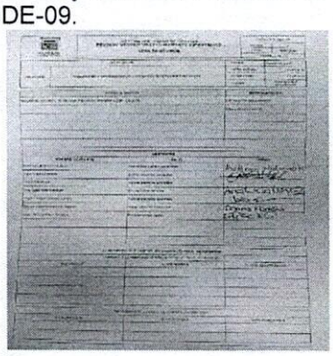
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

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	-Cumpliendo con el lineamiento legal Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2 actualice la matriz de riesgos de la entidad bajo la GTC45 como guía para definir los riesgos.	-Matriz de riesgos de la entidad FO-GH-529 actualizadas bajo los parámetros de la GTC45 (Documento Excel) 	-Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "MATRIZ DE RIESGOS".

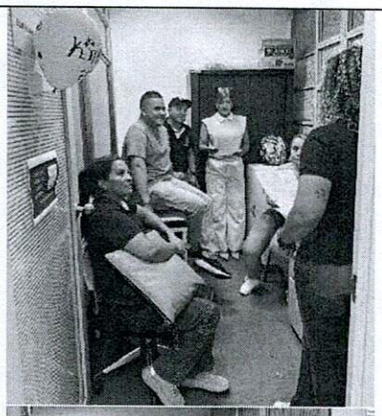
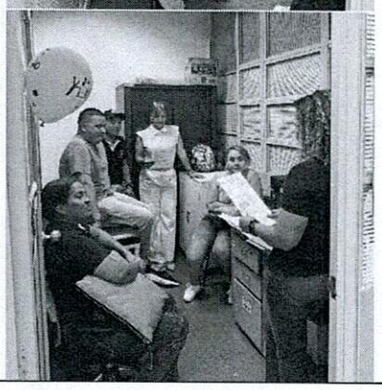
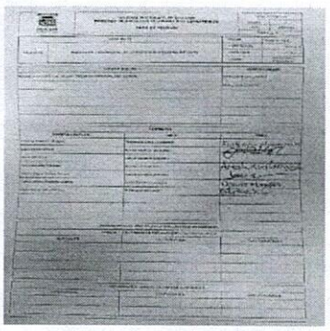
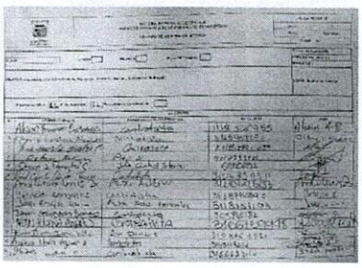
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	los lineamientos legales vigentes.			
2.	Brindar apoyo y asesoría a la brigada de emergencias de la entidad en lo concierne a conformación, capacitación, reuniones y demás actividades inherentes.	-Apoye a la brigada de emergencias con las inspecciones planeadas a extintores y botiquín de la entidad (3 pisos).	-Formato de inspecciones a equipos de emergencia FO-GH-504. 	Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "INSPECCIONES DE SEGURIDAD".
		-Agosto 1 2024. Apoye a la brigada con la ubicación de los extintores recargados de la entidad.	-Registro fotográfico de la actividad  	Documento magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "INSPECCIONES DE SEGURIDAD".
		-Agosto 2 2024. Modalidad: Presencial Tema: Capacitación de control de incendios y manejo de extintores, ¿Qué es y funciones de la brigada? Realiza: ARL y profesional SST.	-Listado de asistencia de la actividad y registro fotográfico de la misma. 	-Documento físico que reposa en la carpeta de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y magnético que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 "PLAN DE EMERGENCIAS".

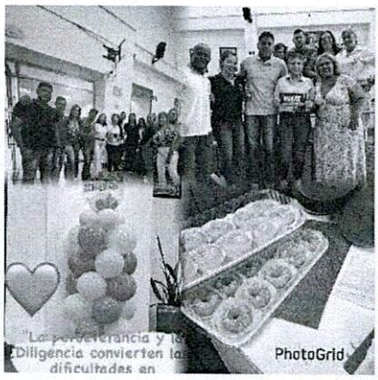
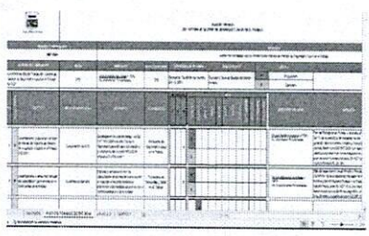
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

		   	
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: Agosto 20 2024 Modalidad: Presencial Hora: 2:00pm Convoca: Profesional SST y presidenta comité. Tema: Reunión mensual (accidentes y enfermedades laborales; seguimiento y socialización del cronograma de actividades del comité)	-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.

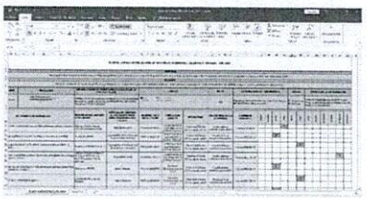
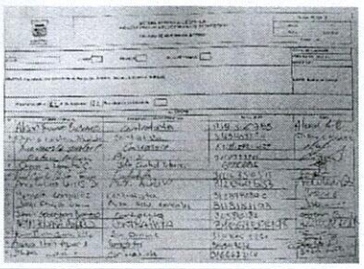
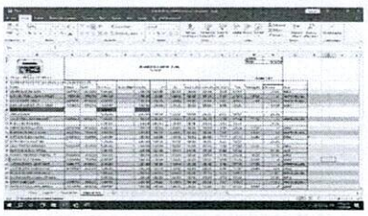
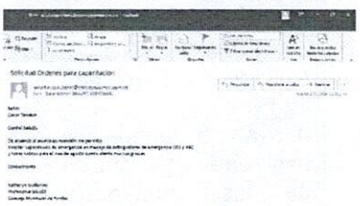
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

		 	
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 -Capacitaciones -Reuniones -Inspecciones botiquín, extintores. -procedimientos y programadas unificados -Actividades comité de código de integridad	- 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

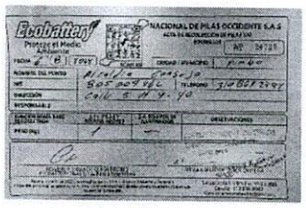
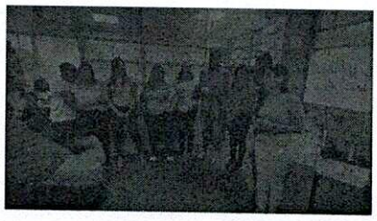
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

		 	
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 agosto y se evidenciaron las siguientes actividades planteadas y desarrolladas: -Reunión comité copasst: 100%ejecutado -Archivo y gestión documental: Ejecutado 100% -Capacitaciones: Ejecutado 100% -Inspecciones general de áreas, botiquín, extintores: Ejecutado 100% -Llevar a cabo los exámenes periódicos de los empleados: Ejecutado 50% -Actualización de la matriz de riesgos: Ejecutado 100% -Capacitaciones: Ejecutado 100%	-Formato PL-GH-501 Cronograma Plan de trabajo anual 2024 con actividades planeadas y ejecutadas en el mes de Agosto. 	-Documento Magnético que reposa en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta "plan de trabajo" del SG-SST CONCEJO 2024.

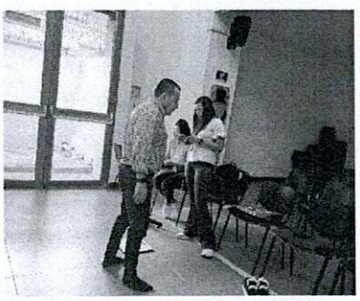
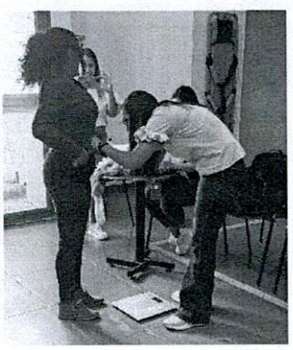
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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 agosto y se evidenciaron las siguientes capacitaciones planteadas y desarrolladas: -Capacitación de control de incendios y manejo de extintores, que es la brigada y sus funciones: <u>Ejecutado 100%</u>	-Cronograma plan de capacitación Excel 2024 con actividades programadas y ejecutadas en el mes de agosto.  - Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-12 	-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 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 agosto mes vigente y planilla Julio para los que pagan mes vencido. 	Soporte de la planilla de seguridad social del mes de Julio y Agosto 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 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 mediante correo electrónico para solicitud de capacitaciones del mes de Agosto para brigada de emergencias. -Agosto 9 de 2024. Mantuve articulación con la ARL mediante correo eléctrico enviado para informar actividad recreativa de los empleados por fuera de la entidad por motivo del día de la	Correo electrónico (bandeja de enviados) <u>saludocupacionalconcejo2023@gmail.com</u>.  -Correo electrónico (bandeja de enviados) <u>saludocupacionalconcejo2023@gmail.com</u>.	Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional. - Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional.

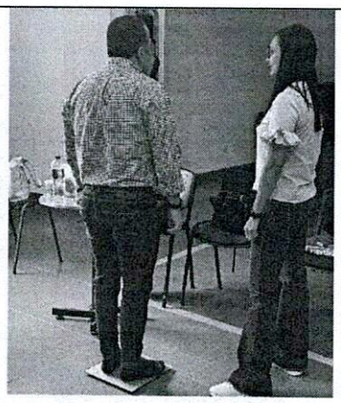
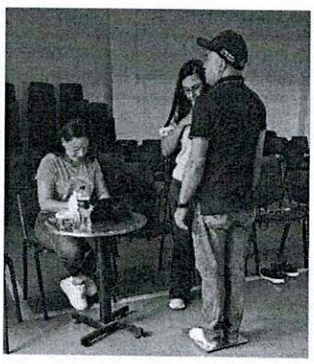
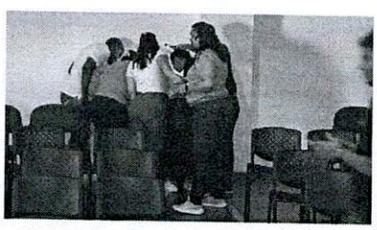
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	familia, también se reportó que algunos colaboradores trabajan ese mismo fin de semana. -Realice el reporte de colaboradores que desarrollaron actividades físicas y deportivas fuera de la entidad por motivo del código de integridad.	  Correo electrónico (bandeja de enviados) saludocupacionalconcejo2023@gmail.com.	Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional.
9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	-Fecha: Agosto 6 2024. Apoye con la entrega de las pilas y bombillos recolectados en puntos de acopio a ECOBATERY. -Fecha: Agosto 1 de 2024. Apoye con las actividades de canto que dan inicio a los valores del mes de agosto del código de integridad guiado por el instituto de cultura IMCY. -Fecha: Agosto 8 2024 Apoye con la actividad del código de integridad guiado por el IMDERTY.	-Acta de recolección de pilas y/o bombillos de la entidad.  -Registro fotográfico de la actividad.   -Registro fotográfico de la actividad.	-Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024. - Evidencia magnética que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024. - Evidencia magnética que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024.

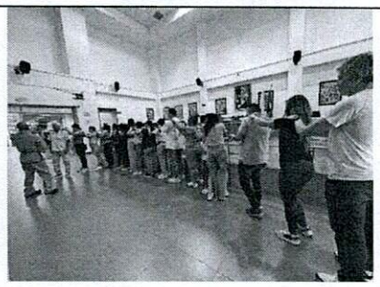
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	-Fecha: Agosto 8 2024 Apoye con actividad del plan de bienestar de la entidad. Tema: Socialización sobre nutrición, pesaje, planes de alimentación y recomendaciones.	  -Registro fotográfico de la actividad.  	Evidencia magnética que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024.

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

	-Fecha: Agosto 15 de 2024. Apoye con las actividades de canto e historias del municipio de yumbo del código de integridad guiado por el instituto de cultura IMCY.	  -Registro fotográfico de la actividad	-Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024.
	-Fecha: Agosto 23 de 2024. Apoye con la actividad lúdica sobre los valores junto con la ARL.	  -Registro fotográfico de la actividad	Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024.

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

	-Fecha: Agosto 28 de 2024. Apoye con la actividad de día de esparcimiento (yincana) por fuera de la entidad. -Realice la unificación de algunos programas y procedimientos del SG SST como requerimiento de la reunión con talento humano en el mes de Julio.	  -Registro fotográfico de la actividad -Unificación de los procedimientos: (FO-GH-504 y FO-GH-506) (FO-GH-508 y FO-GH-502) (FO-GH-507 y FO-GH-505). Programas: (OD-GH-503 y OD-GH-504)	Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024. -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

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

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	$27.000.000	$9.000.000

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

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	1065614281	05/08/2024

5. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

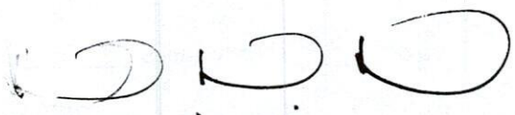
Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de **AGOSTO** de 2024 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

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

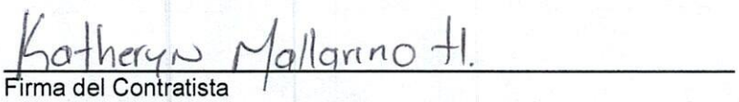
b. Por parte del Contratista

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 30 días del mes de **AGOSTO** de año 2024.



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



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.