ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

ASPECTOS GENERALES		
Tipo de Informe	Avance: __X___ Final:_____	Fecha de elaboración: 28/10/2024
Periodo del informe	Desde: 23 /09/24	Hasta:22/10/24
Contrato celebrado con recursos de Inversión _____ Funcionamiento _____X____ **Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información**		
Responsable del Proyecto: SECRETARIA GENERAL		Nombre del Proyecto: N/A
Nombre el programa: N/A		Nombre del subprograma: N/A

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
N/A	**N/A**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de contrato:	PRSTACION DE SERVICIOS
No. Contrato:	CPS20240651
Plazo de ejecución:	7 MESES Y 20 DIAS
Fecha de suscripción del contrato:	22/05/24
Fecha de acta de inicio:	23/05/24
Fecha de terminación:	20/12/24
Prórrogas del contrato*:	**Fecha: N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación:**
Suspensión*:	**Fecha: N/A Tiempo de la suspensión: N/A Nueva fecha de terminación:**
Ampliación de la suspensión*:	**Fecha: N/A Tiempo de la ampliación: N/A Nueva fecha de terminación:**
Valor inicial del contrato:	VENTIUN MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($21.137.000)
Adiciones del contrato*:	**Fecha: N/A Valor de la adición: N/A**
Valor final del contrato:	VENTIUN MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($21.137.000)
*Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte	

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista:

Obligaciones específicas del contratista	**% Programado** (si aplica – N/A)	**% Alcanzado** (si aplica – N/A)	**Observaciones** (se debe indicar cómo se cumple cada obligación, dónde está y cuál es el soporte, cuál es el producto entregado)
1. Brindar apoyo al área de seguridad y salud en el trabajo, en la actividad de los diferentes programas osteomuscular, visual, cardiovascular psicosocial, del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía de Funza.	100%	65.21%	26 septiembre el contratista realizó acompañamiento a capacitación de pasajeros en aula centro día, al profesional Diana Pinzón. El 21 de octubre el contratista realizó acompañamiento a las inspecciones de las motos de los agentes de tránsito en centro pedagógico, a la profesional Diana Pinzón.

2.	Apoyar el área de seguridad y salud en el trabajo, en la gestión administrativa de las capacitaciones PIC (plan de institucional de capacitación).	100%	65.21%	El contratista realizó seguimiento al plan de capacitación 2024, del 23 de septiembre al 22 de octubre. El contratista realizó consolidados de capacitaciones de los diferentes programas ya con las nuevas directrices. El contratista realizó revisión de matriz de capacitaciones hasta 22 de octubre de 2024.
3.	Brindar el acompañamiento que sea requerido al área de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de las inspecciones según el procedimiento y generar el informe de inspecciones según formato establecido en KAWAK (03-SST-FR-3).	100%	39,13%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
4.	Acompañar el área de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de las actividades de las brigadas de emergencias y todo lo que integra los planes de emergencia de la alcaldía de Funza.	100%	65,21%	2 de octubre El contratista realizó acompañamiento al simulacro de evacuación nacional a los brigadistas del CEO, Secretaria de planeación, inspección 2 y comisaria 2.
5.	Coadyuvar en las directrices que imparta el supervisor del contrato o quien este delegue, en las campañas de promoción y prevención que sea mensualmente.	100%	52,17%	01,02 octubre el contratista realizó socialización boletín de bienestar mes de agosto en las sedes Palacio (Gerencia del Buen gobierno, oficina jurídica, secretaria hacienda), plaza naranja, ventanilla única, cámara de comercio jurídica judicial, comisaría primera, secretaria general, prensa y comunicaciones y mujer y juventud. En acompañamiento con pausas activas profesional Luis Patiño 03 octubre el contratista realizó socialización boletín de bienestar mes de agosto en las sedes (centro pedagógico vial, secretaría educación, inspección primera, y secretaria de ambiente, CISS (sisben, secretaria de salud y bolsa empleo). En acompañamiento con pausas activas profesional Luis Patiño.
6.	Apoyar al área de seguridad y salud en el trabajo en la entrega, según prioridad, los escritorios, sillas reposapiés, mouse y elevadores para el confort del entorno laboral, diligenciando los formatos establecidos.	100%	65,21%	15 octubre el contratista realizó la entrega de 8 sillas de escritorio a la secretaría de infraestructura al funcionario Juan Pablo Rodríguez López.

7.	Colaborar en la investigación de todos los incidentes laborales que se presenten, y sean indicados por el superviso del contrato o quien este de delegue, junto con el equipo de investigación y realizar el seguimiento del cierre de las acciones correctivas y /o planes de acción.	100%	26,08%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
8.	Verificar que los indicadores del SG-SST, sean diligenciados según la periocidad de los mismos (anual, semestral, mensual).	100%	65,21%	El contratista realizó revisión mensual estado de indicadores del 23 de septiembre al 22 de octubre del 2024, encontrando pendientes por alimentar los siguientes indicadores (334,356, 365 y 367). El contratista realizó el informe de reporte de incapacidades tercer trimestre 2024. El contratista realizó alimentación de información de los indicadores Ausentismo enfermedad común y enfermedad laboral a 30 de septiembre.
9.	Realizar apoyo al área de seguridad y salud en el trabajo, en la actualización de la matriz de peligros y riesgos de todas las secretarías.	100%	0%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
10.	Apoyar en la creación y/o actualización de la documentación del SG-SST como: manuales, procedimientos, formatos, cronogramas e instructivos relacionados con el SG-SST.	100%	52,17%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
11.	Proyectar respuestas a las PQRS y los requerimientos internos y externos que le sean asignados con relación al sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	100%	13,04%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
12.	Entregar un informe detallado de los meses de junio y diciembre y, de forma extraordinaria cuando el supervisor lo requiera (si fuera el caso)dentro de la presente anualidad, sobre la gestión realizada con el fin de documentar el informe a la dirección, según directrices del SIG(sistema integrado de gestión).	100%	0%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
13.	Diligenciar la matriz de evidencia de gestión humana, suscrito por la alcaldía de Funza, mensualmente, entregando la debida evidencia requerida para suministrarla información en la matriz de MIPG y	100%	65,21%	El contratista registró las evidencias necesarias para alimentar la matriz. MIPEG

según lo indicada el Decreto Nacional 612 de 2018segun directrices establecidas por el líder del SG-SST.			
14. Participar y apoyar la logística de las actividades programadas por la Dirección de gestión humana y el proceso de seguridad y salud en el trabajo en razón de la naturaleza de sus obligaciones contractuales.	100%	39,13%	El contratista realizó acompañamiento a los eventos realizados del 24 septiembre caminata humedal Gualí y 25 septiembre a la jornada de masajes, derivados de la semana de la salud.
15 Apoyar y participar en los eventos y actividades institucionales que sean convocados por el supervisor del contrato.	100%	39,13%	En periodo comprendido del 23/09/2024 al 22/10/2024, no se le requirió el desarrollo de esta actividad.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	100%	13.04%	El contratista realizó seguimiento al Registro de valoraciones. El contratista realizó seguimiento a los exámenes médicos ocupacionales periódicos para los agentes de tránsito.

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	28/10/24
Soportes del informe:	Se adjunta registro fotográfico y archivos PDF
Observaciones sobre el informe del contratista:	NINGUNA.LA CONTRATISTA DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD DE SUS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe: SI ___X__ NO_____

Asimismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	PAGOS	% EJECUCION
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	21.137.000		
VALOR ADICIONADO:	0		
VALOR ACTUAL CONTRATO	21.137.000		
PAGO 1*		2.757.000	13.04%
PAGO 2*		2.757.000	13.04%
PAGO 3*		2.757.000	13.04%
PAGO 4*		2.757.000	13.04%
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		2.757.000	13.04%.
VALOR TOTAL EJECUTADO		13.785.000	65.21%,
SALDO POR EJECUTAR		7.352.000	34,79%

*Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de esta cuenta por la suma de dos millones setecientos cincuenta y siete mil pesos m/cte. ($2.757.000)

El dia Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

Instrucción: Marcar con una equis (X)

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI_x_____ NO_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI_____ NO: _____ NO APLICA___x____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI_____ NO: _____ NO APLICA___x____

Soporte de la verificación: Planilla ___x___ Certificación expedida por _____
Representante legal o revisor fiscal

Se verificó para el periodo de tiempo al que corresponde el presente informe la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, para el efecto se presenta un el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamentos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Sin materializarse	N/A
Factores de salud que generen incapacidad medica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos	Sin materializarse	N/A
Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado.	Sin materializarse	N/A
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones.	Sin materializarse	N/A
Perdida información documentos expedientes entregados.	Sin materializarse	N/A

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

ANGELICA L. FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

Nota: En el evento de adjuntar soportes o evidencias de la ejecución del contrato, o informe detallado de supervisión de más de quince (15) páginas, estos deberán presentarse en CD.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Irene Rosero Lozano	Sol N. Brito González	Angélica L. Flórez Santacruz

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.