Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

5

Contrato:

Expediente	Contrato
20240900050100000 1E	CD-2024-0391
RP	Fecha RP
859	2024-07-24
CDP	Fecha CDP
222	2024-06-25

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BANCOLOMBIA	AHORROS

Numero de cuenta

48143202049

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2024-07-25	2024-12-25

Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.

Valor total del contrato

16500000

DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

3300000

TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

3300000

TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

16500000

DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución

100 %

Porcentaje por ejecutar

0 %

Fecha inicio

25 / 11 / 2024

Fecha fin

24 / 12 / 2024

Obligación Nº .1: Desarrollar actividades de control operacional del SGI, contenidas en el plan de trabajo anual en SST, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad industrial establecidos por la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:42:30

Para el cumplimiento de esta actividad se hace seguimiento de revisión y control operacional a diferentes áreas de trabajo de las sedes con diferentes hojas de ruta.

Obligación Nº .2: Realizar la gestión de contratistas permanentes y otros que ejecuten actividades dentro de las sedes administrativas verificando el cumplimiento de requisitos en SST en la ejecución de sus actividades

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:42:34

Para el cumplimiento de esta obligación se apoyó en la solicitud de documentos requeridos a contratistas permanentes.

Obligación Nº .3: Apoyar con el desarrollo operativo del programa de inspecciones de seguridad de la Entidad en compañía del equipo de SST y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para identificar en las sedes de la corporación peligros y riesgos potenciales para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo maquinaria, equipos, instalaciones y procesos.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:42:37

Para el cumplimiento de esta obligación
Se apoyo en las diferentes inspecciones locativas entre otras con el fin de identificar las situaciones laborales que puedan causar accidentes de trabajo y definir las medidas correctivas necesarias.

Obligación Nº .4: Apoyar en sensibilizaciones y charlas de seguridad y salud para informar y sensibilizar a los funcionarios, proveedores y contratistas sobre los riesgos y peligros en el lugar de trabajo y en las actividades que efectúan, así como sobre las medidas de prevención y control y para promover la cultura de seguridad en el trabajo con la participación de los trabajadores.

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:43:01

Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se apoyo a la profesional de SG-SST en la campaña de recordación de peligros, riesgos, y condiciones inseguras al que se pueda estar expuesto.

Obligación Nº .5: Colaborar con otras áreas de la organización para garantizar la integración de la seguridad y salud laboral en todas las operaciones

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:43:12

Para esta actividad se acompañó a la jefe gestión humana a una navidad llena de sonrisas con los niños y al inicio de novenas de navidad de nuestra entidad

Obligación Nº .6: Brindar apoyo en los demás requerimientos del sistema de gestión integral, dentro de las necesidades del SG-SST para la gestión eficiente de dicho sistema que sean requeridos por el profesional especializado de SST

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:43:21

Para esta actividad se Acompañó en la realización de exámenes médicos ocupacionales a diferentes funcionarios de la entidad

Obligación Nº .7: Apoyar y garantizar el mantenimiento de registros y documentación del SGI, relacionados con las actividades de seguridad y salud en el trabajo

Aprobada Corregir **Aprobada** por PAMELA CASTAÑO OCHOA el 2024-12-18 11:43:31

Se acompaña en la organización, supervisión y alimentación al día de diferentes documentos utilizados en carpetas compartida para funcionamiento del Sistema.
