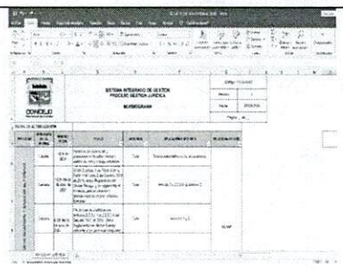
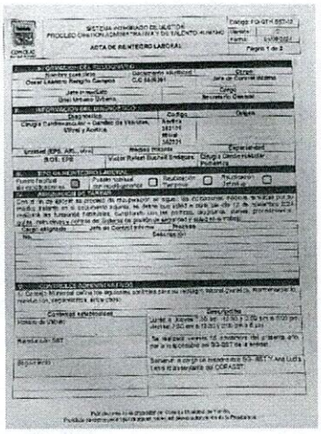
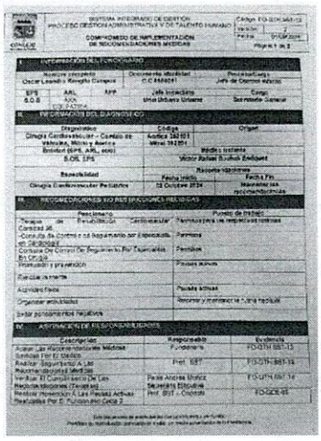
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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:	NOVIEMBRE 2024

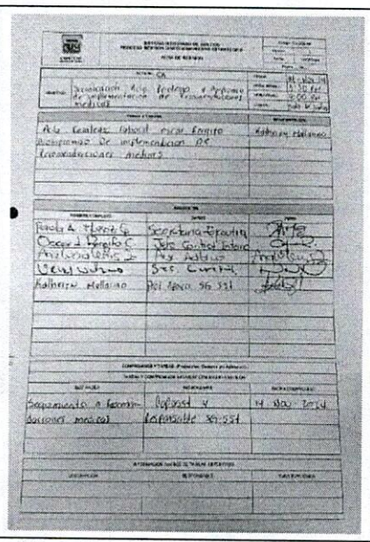
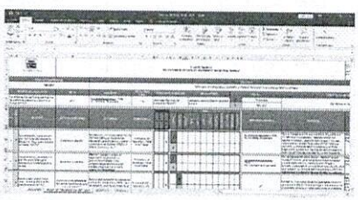
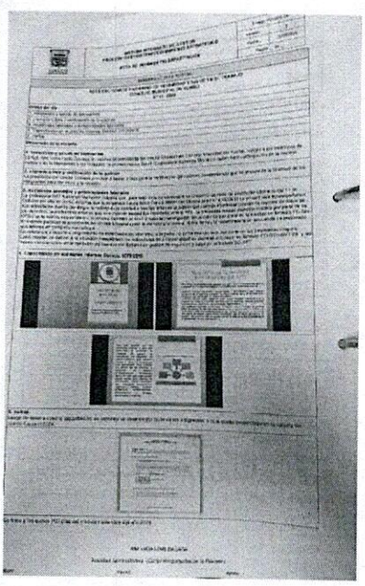
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

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	-Dando cumplimiento al Decreto 1072/2015 se actualiza la matriz de requisitos legales de acuerdo a la	-Formato FO-GJU-01 Normograma.	-Documentos magnéticos que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la

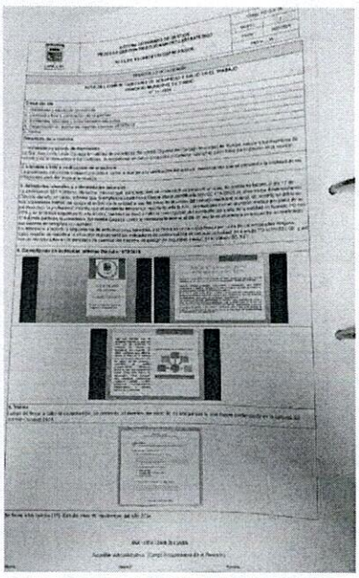
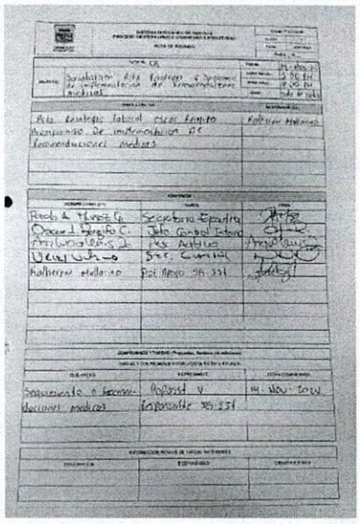
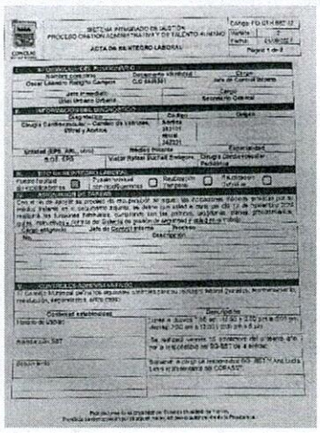
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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 legales vigentes.	actividad económica de la entidad. -De acuerdo a la Ley 776/2002 Articulo 4, lleve a cabo el reintegro laboral de un empleado de la entidad.	 -Diligenciamiento de formatos FO-GTH-SST-12 acta de reintegro laboral, formato FO-GTH.SST-13 compromiso de implementación de recomendaciones médicas y formato FO-GDE-09 acta de reunión y/o capacitación.  	carpeta de SG SST CONCEJO 2024 “Requisitos legales”. -Documentos magnéticos que reposa en el ordenador de salud ocupacional en la carpeta de SG SST CONCEJO 2024 “Reintegro laboral”.

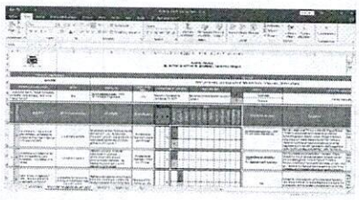
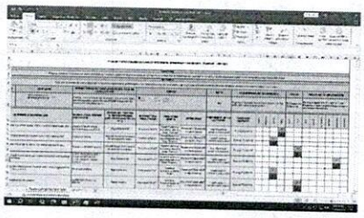
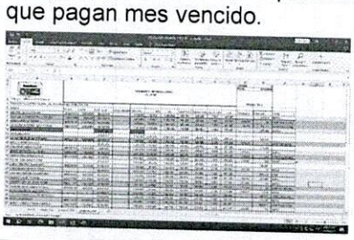
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

			
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: Noviembre 15 2024 Modalidad: Presencial Convoca: Profesional SST y presidenta del comité. Tema: Reunión mensual Copasst (accidentes y enfermedades laborales) y capacitación en auditorías internas.	-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.

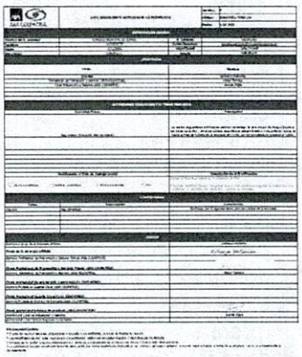
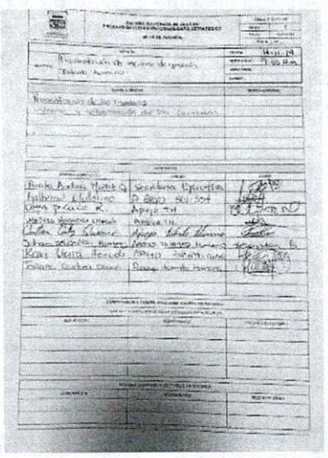
Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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 y capacitación -Reunión con ARL, seguimiento al plan de trabajo -Formato FO-GTH-SST-13 -Formato FO-GTH-SST-12 -Formato FO-GDE-09	- 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
5. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al	-Ejecute y realice seguimiento al plan de	-Formato PL-GTH.SST-01 Cronograma Plan de trabajo	-Documento Magnético que

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

plan anual de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST).	trabajo del SG SST para el mes de noviembre y se evidenciaron las siguientes actividades planteadas y desarrolladas: -Reunión comité copasst Y capacitación: 100%ejecutado -Actualización Matriz legal: 100% ejecutado -Archivo y gestión documental: Ejecutado 100% -Capacitaciones: Ejecutado 50% -Manual de contratistas y proveedores (programado para fin de mes): Ejecutado 50% -Inspecciones al botiquín, áreas y extintores (programado para fin de mes): Ejecutado 0%	anual 2024 con actividades planeadas y ejecutadas en el mes de noviembre. 	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 noviembre y se evidenciaron las siguientes capacitaciones planteadas y desarrolladas: - Capacitación en riesgo locativo (programado para el martes 19 noviembre): Ejecutado 0%	-Cronograma plan de capacitación Excel 2024 con actividades programadas y ejecutadas en el mes de noviembre. 	-Documento Magnético que reposa en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta "plan de capacitación" del SG-SST CONCEJO 2024.
7. Apoyar en la revisión del pago de las planillas de seguseguridad 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 conjunto con el contador de la entidad.	Planilla del pago a la seguridad social del mes de noviembre mes vigente y planilla Octubre para los que pagan mes vencido. 	Soporte de la planilla de seguridad social del mes de octubre y noviembre los cuales reposan de forma magnética en el archivo del Orfeo y de forma física en cada carpeta de cada uno de los contratistas.

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

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 capacitación en riesgos locativos. -Fecha: Noviembre 1 de 2024 Modalidad: Presencial Hora: 2pm Tema: Asesoría y seguimiento al plan de trabajo del SG SST por parte de la ARL.	Correo electrónico (bandeja de enviados) saludocupacionalconcejo2023@gmail.com.  - Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, 	Evidenciado de forma magnética mediante correo electrónico institucional. - Documento físico que reposa en la carpeta de Salud Ocupacional año 2024.
9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	-Fecha: Noviembre 14 2024 Modalidad: Presencial Tema: Asistí a la reunión programada y citada por gestión humana para informar las directrices de la presentación e informe del estado del proceso donde se incluye SG SST.	-Listado de asistencia de quien convoca. 	- Documento físico que reposa en la carpeta de quien convoco a reunión.

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



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
$ 1.800.000	$ 36.000.000	$ 0

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor

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	1067085737	02/11/2024

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 NOVIEMBRE 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.

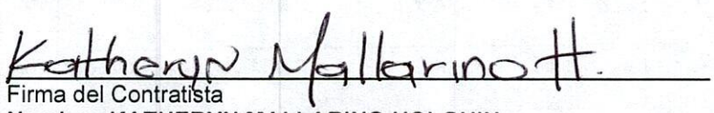
b. Por parte del Contratista

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 15 días del mes de noviembre 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: Kelly Jhoana Berrio- Apoyo profesional D. estratégico

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