INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SOGAMOSO	**FORMATO**	**Código: PJ-F-36**
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	**Fecha Aprobación: 29-05-2024**
		Página 1 de 2

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	29/05/2024	Creación del documento	Profesional Calidad	Área Jurídica	Director
2	15/08/2024	Cambio de logo institucional	Profesional Calidad	Área Jurídica	Director

FECHA:	30 de abril de 2025			**INFORME No.:**	**2**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	CD-042-2025	**No. CONTRATO:**	048-2025	**TIPO DE CONTRATO:**	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	Lizeth Johana Suarez Torres			**CARGO:**	Jefe de Talento Humano
				No. DE TELÉFONO:	3114528974
CONTRATISTA:	Rudy Vivian Becerra Abril			**C.C. O NIT:**	1053538136
E-MAIL:	asesorgestionintegralsgi@gmail.com			**No. DE TELÉFONO:**	3013465471
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)	N/A			**C.C.:**	N/A
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades de señalización y demarcación de prevención vial, ornato, embellecimiento, cuidado y conservación de activos, bienes, espacios y locaciones en el Intrasog y en el Municipio de Sogamoso.				
PLAZO		**PERIODO DE PAGO ANTERIOR**		**PERIODO DE PAGO ACTUAL**	
INICIA:	21-mar-2025	**DESDE:**	21-mar-2025	**DESDE:**	01-abr-2025
TERMINA:	20-sep-2025	**HASTA:**	30-mar-2025	**HASTA:**	30-abr-2025
INFORMACIÓN TÉCNICA					
Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Instituto de Transito y Transporte de Sogamoso (INTRASOG) ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:				

a. Para prestación de Servicios:

N°	RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Elaborar y mantener actualizada toda la documentación integral del SGSST, requerida por la legislación vigente.	Carprta fisica y digital	Se realizó actualización de: Política de SG-SST, reglamento de higiene y seguridad, objetivos del SG-SST, Política de seguridad vial, política de prevención de uso y/o consumo de alcohol y sustancias psicoactivas
2	Realizar las inspecciones programadas de SGSST del Instituto..	Carprta fisica y digital	Se realizaron dos reportes de seguridad, uno en la dependencia de inspección y en cobro coactivo
3	Elaborar y ejecutar los Programas de gestión del SST, de acuerdo con los riesgos del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso.	Carprta fisica y digital	Se realizó capacitación dirigida a agentes de tránsito y a la brigada de emergencias en primeros auxilios con énfasis en siniestralidad vial.
4	Proyectar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales del SGSST en el Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso	Carprta fisica y digital	Se realizó actualización de la matriz de requisitos legales del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso.
5	Integrar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales –ATEL	Carprta fisica y digital	Se realiza la investigación de accidente de trabajo reportado el 31 de enero de 2025 del funcionario Mauricio Avellaneda
6	Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales –ATEL-.	Carprta fisica y digital	Se realiza análisis de causas y lección aprendida de accidente reportado en el mes de enero
7	Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que acudan al Instituto para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST-.	Carprta fisica y digital	Se realizó reunión el día 02 de abril con ejecutiva de ARL POSITIVA en donde se estable plan de trabajo para vigencia 2025
8	Presentar a la Dirección y al Área de Talento Humano, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.	Carprta fisica y digital	Se realiza plan anual de trabajo y ya se encuentra aprobado y firmado por Dirección y área de Talento Humano
9	Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal –EPP y realizar el correspondiente registro.	Carprta fisica y digital	Se han entregado los elementos de protección personal al personal operativo y administrativo del Intrasog de acuerdo a las necesidades y al desarrollo de las funciones de los
10	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL),a las Empresas Promotoras de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas.	Carprta fisica y digital	En lo transcurrido de la vigencia se reportó un accidente de trabajo ocurrido el viernes 31 de enero se evidencia en la carpeta en físico el reporte
11	Gestionar el cobro y normalización de todo tipo de incapacidades por EGM y por ATEL acorde con lo normado en el Decreto 019 de 2012 y demás normativa vigente.	Carprta fisica y digital	Las incapacidades de 2024 y hasta Marzo de 2025 se gestionaran por profesional en Seguridad que estaba en hasta 20 de Marzo de 2025
12	Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales.	Carprta fisica y digital	Se realizó el profesiograma correspondiente a los cargos del Instituto de tránsito y transporte el cual fue aprobado por médico de la Cruz Roja; actualmente está en trámite
13	Apoyar los procesos necesarios para la afiliación a ARL de los funcionarios y contratistas que presten sus servicios en el Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso, en caso de ser necesario y	Carprta fisica y digital	Se realizan afiliaciones de practicantes Galton
14	Regentar la batería de indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST-, de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.	Carprta fisica y digital	Se realiza reporte de indicadores del SG-SST en el informe trimestral presentado a control interno.
15	Realizar la planificación y verificación de ejecución de auditorías internas del SGSST.	Carprta fisica y digital	En el plan anual de trabajo realizado para el SG-SST se programa auditoria interna.
16	Realizar la verificación de la viabilidad de planes de acción, generados en los hallazgos de auditorías internas y hacer seguimiento al cierre eficaz de los mismos.	Carprta fisica y digital	Se realizó reunión con el área de Calidad en donde fueron compartidos los diferentes procedimientos aplicables a los procesos de la organización, sin embargo, no se cuenta con
17	Organizar aspectos relacionados con la preparación, puesta en marcha y seguimiento del PESV, en asocio con el Área Administrativa y con el Área de Planeación	Carprta fisica y digital	Se programó auditoria al PESV para 16 de mayo.
18	Asistir al Área de Talento Humano en asuntos relacionados con el SGSST, promoción y prevención en salud y generalidades de gestión humana.	Carprta fisica y digital	Con el área de Talento Humano se mantiene comunicación constante frente a las actividades que son transversales y se acuerdan estrategias para dar cumplimiento
19	Contribuir con actividades de promoción y prevención de seguridad y salud en el trabajo	Carprta fisica y digital	En el plan anual de trabajo se programan las actividades referentes en prevención de la salud de todos los funcionarios y contratistas del el Instituto

20	Dirigir la realización de pausas activas en las dependencias del Instituto.	Carprta fisica y digital	Se Programaron pausas activas
21	Coadyuvar gestiones de fundamentación legal del SGSST, en coordinación con el Área Jurídica.	Carprta fisica y digital	Se realizó revisión de la cotización para exámenes médicos ocupacionales, suministro de EPP y batería de riesgo psicosocial.
22	Gestionar actividades, planes y programas con Positiva ARL, en beneficio de funcionarios y contratistas del Instituto	Carprta fisica y digital	Con el apoyo de ARL POSITIVA se realizó capitación en primeros auxilios con énfasis en siniestros viales el cual estaba dirigido a los agentes de tránsito y brigada de
23	Contribuir con las actividades de bienestar laboral en el Instituto	Carprta fisica y digital	Se realiza programación de inducción y reinducción y conmemoración del día de agente de tránsito, la actividad se suspende hasta nueva orden de dirección
24	Coordinar la conformación de las brigadas de emergencia en el Instituto	Carprta fisica y digital	Se realizó nueva convocatoria para hacer parte de la brigada de emergencias con el objetivo de fortalecer la brigada ya que se contaba solo con 5 brigadistas.
25	Participar en el proceso de acreditación en calidad del centro integral de atención – CIA – del Intrasog	Carprta fisica y digital	Se realizó reunión con profesional del aérea de calidad y se establecieron actividades iniciales para preparación de auditoria interna.
26	. Las demás que guarden relación con el objeto y la naturaleza de este Contrato.	Carprta fisica y digital	Se realiza acompañamiento en las diferentes áreas cuando ha sido requerido
	. .		
Otras Observaciones:	**La responsabilidad frente a las responsabilidades del presente contrato seran asumidas a partir del 21 de Marzo de 2025.**		

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados.

Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar	X	4. Certificación de Parafiscales	
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor	X	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)	
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	X	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	

INFORMACIÓN FINANCIERA

Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta

PORCENTAJE:	22,22%	No. FACTURA O SOPORTE:	DS-295

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
Abril	*4601071084*	$ 227.800,00	$ 178.000,00	$ 7.500,00	**$ 413.300**
Abril	*1747803934*	$ 28.200,00	$ 22.000,00	$ 900,00	**$ 51.100**

En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

No. CUENTA PRESUPUESTAL	NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL	VALOR PAGO ACTUAL
2.1.2.02.02.008.09	Remuneración por servicios técnicos	$ 4.000.000,00
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
122 del 21/03/2025	127 del 21/03/2025	$ 4.000.000,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 24.000.000,00	
(+) Valor adiciones		
(-) Valor reducciones		
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 24.000.000,00**	
(-) Anticipo		
(-) Valor pagos parciales		**$ 1.333.333,00**
(-) Valor a pagar		**$ 4.000.000,00**
(-) Valor sin ejecutar		**$ 18.666.667,00**
SUMAS IGUALES	**$ 24.000.000,00**	**$ 24.000.000,00**

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	$ 4.000.000,00	Valor en letras:	Cuatro millones de pesos m/cte

Para constancia suscribimos:

Lizeth Johana Suarez Torres
Supervisor

Rudy Vivian Becerra Abril
Contratista

Sogamoso 8 de mayo de 2025

Cordial saludo

Ref. Corrección cuenta de cobro N° 2 correspondiente al mes de abril

Se adjunta corrección en informe de supervisión contractual, ya que en el espacio de aportes de seguridad social el periodo de cotización quedo del mes de marzo y correspondía era la del mes de abril, se realiza corrección y se carga documento actualizado.



Rudy Vivian Becerra Abril

Contratista