INTRASOG	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 mayo de 2025			**INFORME No.:**	3
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:	Prestación de servicios profesionales para la ejecución y control integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso, a cargo del Área de Talento Humano, unidad que podrá demandar su aquiescencia para asuntos relacionados, extendiendo sus labores a la Dirección y a las Áreas Administrativa, Jurídica y demás dependencias misionales y de apoyo del Instituto.				

PLAZO		PERIODO DE PAGO ANTERIOR		PERIODO DE PAGO ACTUAL	
INICIA:	21-mar-2025	**DESDE:**	01-abr-2025	**DESDE:**	01-may-2025
TERMINA:	20-sep-2025	**HASTA:**	30-abr-2025	**HASTA:**	30-may-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 realiza actualización del procedimiento de revisión por la dirección • Se realizó actualización al formato de la revisión por la dirección • Se realiza informe de revisión por la dirección del cumplimiento del SG-SST 2024. • Actualización procedimiento auditoria interna • Creación formato para inspecciones planeadas • Realización de presentación con temas de inducción y reinducción
2	Realizar las inspecciones programadas de SGSST del Instituto..	Carprta fisica y digital	• Se realizó inspecciones locativas planeadas en acompañamiento de aseguradora de riesgos laborales (POSITIVA) y miembro de COPASST
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 realiza actividad para realización de identificación de riesgos por puesto de trabajo.
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 por la cual se establece los requisitos y procedimiento para expedición, renovación y cambio de la licencia de SST, también se incluye la resolución 1843 de 2025 Evaluaciones medicas ocupacionales, Resolución 1890 de 2025 registro incidentes y reporte de accidentes laborales.
5	Integrar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales –ATEL	Carprta fisica y digital	• En el periodo comprendido al mes de mayo no se presentaron accidentes e incidentes de trabajo
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	• En el periodo comprendido al mes de mayo no se presentaron accidentes e incidentes de trabajo.
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 realizan reuniones con ARL POSITIVA para concretar el acompañamiento en las diferentes actividades contempladas en el plan anual de trabajo definido para 2025 y se solicita acompañamiento de especialista en PESV para asesoría, de igual forma se solicitó mesa laboral para exponer casos puntuales de funcionarios JAIME AVELL y ALVA BOLAÑOS.
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 actualización en el plan anual de trabajo según las actividades ejecutadas en el mes de mayo
9	Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal –EPP y realizar el correspondiente registro.	Carprta fisica y digital	• Se realiza entrega de EPP a personal de mantenimiento: Guantes de baqueta, guantes de nitrilo, Gafas claras y oscuras, tapabocas • Se realiza campaña de prevención enfermedades respiratorias y se realiza entrega de tapabocas a todas las áreas
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	• Para el mes de mayo no se han reportado accidentes de trabajo ni enfermedades laborales, se realizaron actividades en prevención
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	• Se solicita al área de talento humano la relación de las incapacidades del mes de Abril y Mayo para realizar respectivo tramite
12	Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales.	Carprta fisica y digital	• Se realiza apoyo para formalización de contrato para realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos con respectiva programación
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 afiliación de Yuliana Carolina Morales practicante Galton y Edison Villafañe contratista.

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	• Los indicadores del SG-SST son herramientas fundamentales para medir y evaluar el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo. A continuación, presento los indicadores accidentalidad 1, frecuencia 1,05, severidad 2,11 y proporción de accidentes mortales 0 a la fecha.
15	Realizar la planificación y verificación de ejecución de auditorías internas del SGSST.	Carprta fisica y digital	Se realiza plan de auditoria en donde se contemplan: 1. Objetivos y alcance: Definir los objetivos y alcance de la auditoría, incluyendo los procesos y áreas a evaluar. 2. Criterios de evaluación: Establecer los criterios de evaluación, incluyendo la normativa y los requisitos legales aplicables. 3. Metodología: Definir la metodología de la auditoría, incluyendo las técnicas y herramientas a utilizar. 4. Equipo de auditoría: presentar al equipo auditor Formato: PCIN-F-01
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 revisión de los hallazgos de la vigencia 2024 y se encuentran cerrados.
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 realiza cargue de documentos correspondientes al mes de abril a plataforma SISI/PESV • Se realizó reunión con ARL POSITIVA y se definió asesoría con especialista en PESV con el objetivo de realizar implementación y definir cronograma de actividades
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	• Se realizaron capacitación para identificación de riesgos por puestos de trabajo con el objetivo de implementar medidas para mejorar las condiciones de salud de todos los colaboradores del INTRASOG
19	Contribuir con actividades de promoción y prevención de seguridad y salud en el trabajo	Carprta fisica y digital	• Se realizó capacitación en identificación de riesgos, higiene postural y cuidado visual y auditivo
20	Dirigir la realización de pausas activas en las dependencias del Instituto.	Carprta fisica y digital	• Se realizan pausas activas en: Escucha activa, Higiene postural, activación de los sentidos
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	• Se realiza reunión con la dirección de ARL POSITIVA en donde se coordinan actividades prioritarias a realizar, se solicita mesa laboral para exponer los casos de los funcionarios Jaime Avella y Alva Lucia
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 programada para el 28 de junio
24	Coordinar la conformación de las brigadas de emergencia en el Instituto	Carprta fisica y digital	• Se realizó reunión para actualización de plan de emergencias y se definen actividades para su implementación, y capacitación de la brigada de emergencias.
25	Participar en el proceso de acreditación en calidad del centro integral de atención – CIA – del Intrasog	Carprta fisica y digital	• Se realizó actualización del procedimiento de la revisión por la dirección, se actualizo formato y se procede a realizar el informe de la revisión por la dirección de la vigencia 2025, actualmente está en dirección para aprobación .
26	Las demás que guarden relación con el objeto y la naturaleza de este Contrato.	Carprta fisica y digital	• Se realizó acompañamiento en la actualización de hojas de vida para alistamiento de auditoria contraloría, apoyo para la realización de jornada inducción y reinduccion.
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:	38,89%	No. FACTURA O SOPORTE:	DS-325

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	Honorarios	$ 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		**$ 5.333.333,00**
(-) Valor pagos parciales		**$ 4.000.000,00**
(-) Valor a pagar		**$ 14.666.667,00**
(-) Valor sin ejecutar		
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