

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Informe de Supervisión No:	08
Contrato No:	202400213

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JORGE LUIS GOMEZ ACOSTA												
Identificación:	1.140.891.193												
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES												
Nombre del Supervisor:	ILIANA INES CABARCAS GUTIERREZ												
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO EN LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.												
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400274	Fecha de C.D.P.	2024 / 02 / 08										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202404324	Fecha del R.P.	2024 / 08 / 16										
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$ 10.548.272</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td>\$</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 10.548.272</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 10.548.272	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 10.548.272
	Contrato Inicial	\$ 10.548.272											
	Adición 1	\$											
	Adición 2	\$											
	Adición 3	\$											
	Total	\$ 10.548.272											
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
08-03-2024	07-10-2024												

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 10.548.272
Adición No. 1	\$ -
Adición No. 2	\$ -
Adición No. 3	\$ -
Valor Total del contrato	\$ 10.548.272

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Porcentaje del Anticipo	%	\$ -
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$ -
Valor Amortizado del Anticipo		\$ -
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 10.548.272
Valor por ejecutar		\$ 0
Valor a pagar en el presente informe		\$ 5.970.720
No. Factura o Cuenta de Cobro		08

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 DE SEPTIEMBRE AL 07 DE OCTUBRE DE 2024.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
1. Ejercer las funciones propias de responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), diseñando e implementando el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) conforme al marco legal referente al tema. 2. Identificar la normatividad nacional vigente, aplicable al sistema general de riesgos laborales y mantener actualizada la matriz de requisitos legales conforme surjan nuevas disposiciones aplicables a la Entidad y en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST). 3. Promover la participación de todos los servidores públicos en la implementación y ejecución de las actividades del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) conforme a las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el Trabajo (SST) definidas para cada nivel de la Entidad. 4. Definir, gestionar y administrar los recursos financieros, técnicos y humanos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 5. Diseñar y ejecutar un plan de trabajo anual conforme a los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y realización de seguimiento a su cumplimiento. 6. Diseñar y disponer de los recursos para el desarrollo del programa de capacitación para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dirigido a todos los niveles de la Entidad; el cual, proporcione conocimiento para la identificación de peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo. 7. Diseñar y ejecutar las actividades tendientes al plan de prevención, preparación, y respuesta ante emergencias de cada centro de trabajo conforme a su análisis de vulnerabilidad y contexto sociocultural. 8. Garantizar que todos los servidores públicos independientemente de su forma de contratación o vinculación están afiliados al sistema general de riesgos laborales. 9. Establecer y desarrollar mecanismos eficaces para recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo (SST).	- Apoyo en las actividades que subsanarán los hallazgos resultantes de la auditoría de seguimiento ISO 45001 vigencia 2024. - Apoyo en la definición de acciones correctivas y de mejora resultantes de auditoría interna ISO 45001 vigencia 2024. - Gestión para la actualización y registro de documentos conexos al SGSST ante el SGC. - Revisión casos de accidentes de trabajo, seguimiento a los planes de acción y administración del PowerBI dashboard Accidentalidad. - Revisión del cumplimiento de cronograma de inspecciones de seguridad y seguimiento a las acciones correctivas. - Seguimiento al plan anual de trabajo y programa de capacitaciones. - Revisión de actualización de las matrices de identificación de peligros y riesgos. - Apoyo al proceso de adquisición de EPP y dotación.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

10. Identificar, seleccionar y evaluar la adquisición y/o contratación de productos y servicios para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 11. Rendir cuentas sobre las responsabilidades y desempeño de todos los niveles de la Entidad frente al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 12. Actualizar las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos con base a la metodología determinada por la Entidad, con alcance sobre todos los procesos, actividades, centros de trabajo y en coordinación con los servidores públicos responsables. 13. Elaborar y realizar seguimiento a los indicadores de estructura, proceso y resultado del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 14. Garantizar que el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y el comité de convivencia laboral (CCL) funcione y cuente con la disponibilidad de tiempo, recursos financieros y técnicos necesarios para cumplir de manera satisfactoria con sus actividades. 15. Reportar los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a las ARL's, EPS's y a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo según sean los casos. Además de, apoyar y/o realizar las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales incluyendo la participación del COPASST. 16. Preceder la revisión por la alta dirección y las auditorías internas al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), presentando los resultados del mismo, y posteriormente implementar con los líderes de proceso las acciones preventivas, correctivas y de mejora resultantes; además, de hacer seguimiento al cumplimiento lo dispuesto. 17. Representar por delegación al jefe inmediato u otra autoridad competente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) cumpliendo de forma oportuna y veraz con la presentación de informes requeridos; además, de ejecutar otras funciones, actividades o tareas que sean asignadas.	
--	--

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO
 Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

- 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.**
- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
 - b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
 - c) Verificación del pago de Estampillas
 - d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
 - e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
 - f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
 - g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

ILIANA INES CABARCAS GUTIERREZ quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
07	9473073297	2024-09-10 / 11:11 AM	\$607.900
08	9473073456	2024-10-05 / 10:18 AM	\$693.300
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$1.304.200

Se firma en Barranquilla, a los 7 días del mes de octubre de 2024.


FIRMA DEL SUPERVISOR
c.c.: 32.783.001 de Barranquilla


FIRMA DEL CONTRATISTA
c.c.: 1.140.891.193 de Barranquilla