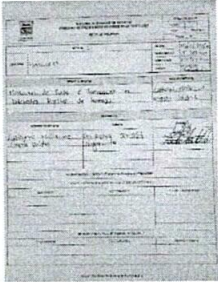
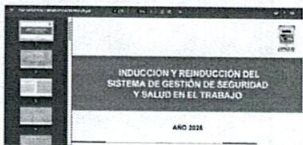
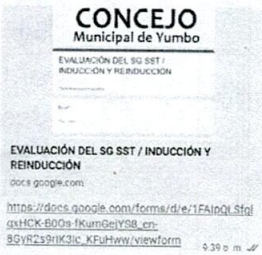
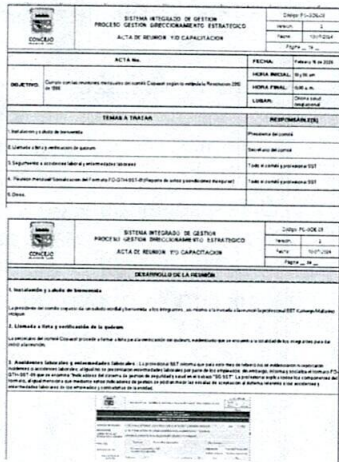


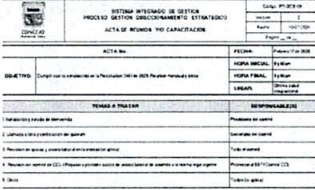
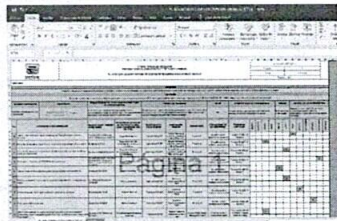
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501.002-2026
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 NUEVE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$39.600.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026. EN NINGUN CASO EXCEDERA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	09 DE ENERO 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE NOVIEMBRE 2026
FORMA DE PAGO:	PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y FISCALES SE ESTIMA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (39.600.000). EL CONTRATANTE CANCELARÁ EL VALOR DEL CONTRATO PREVIO RECIBO A SATISFACCIÓN, DE LA SIGUIENTE MANERA: ONCE (11) CUOTAS POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000), PAGADEROS A PARTIR DEL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE CADA MES, INICIANDO EN EL MES DE ENERO DE 2026. INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO Secretario General Concejo Municipal De Yumbo
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	FEBRERO 2026

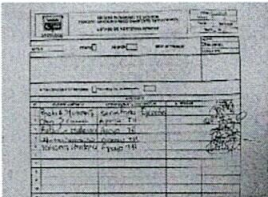
1. SEGUIMIENTO TÉCNICO

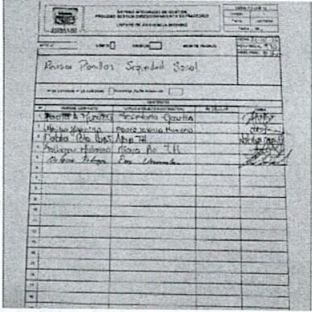
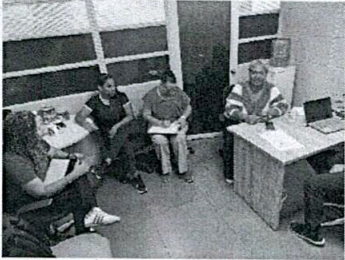
Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Brindar apoyo en asesoría profesional al secretario general del Concejo Municipal de Yumbo, en la ejecución, seguimiento, reporte, evaluación, actualización y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST) ateniéndose a los lineamientos legales vigentes.	-Febrero 10 de 2026. Cumpliendo con los lineamientos legales vigentes de la Resolución 2400/79, se ejecutaron las mediciones de higiene en ruido e iluminación en la entidad con el apoyo de la ARL.	-Informe de higiene entregado por la administradora de riesgos laborales y registro fotográfico de la ejecución de la actividad y listado de asistencia firmado y fechado 	-Documento magnético que se evidencia en la carpeta de SG SST 2026 "Mediciones de higiene" en el ordenador de salud ocupacional.

			
	<p>-Garantizando el cumplimiento del Decreto 1072/2015 en su artículo 2.2.4.6.11 "inducción y re inducción", diseñe el nuevo mecanismo evaluación digital al igual que de ingresar los temarios que hacían falta de acuerdo a la norma en mención.</p>	<p>-Captura de pantalla de evaluación desde google forms y nuevas diapositivas de presentación.</p>  	<p>-Documento magnético que se evidencia en el drive del correo saludocupacionalconcejo2023@gmail.com en la carpeta del SG SST 2026 "Inducción y Re inducción".</p>
<p>2. Brindar apoyo y asesoría al comité COPASST y CONVIVENCIA LABORAL que hacen parte del (SG SST) en lo que compete a la elección y conformación, inspecciones, capacitaciones; reuniones y demás actividades inherentes.</p>	<p>-Fecha: Febrero 16 de 2026 Modalidad: presencial Hora: 10 y 00am Tema: Reunión mensual de acuerdo a la Resolución 2013 y socialización del Formato FO-GTH-SST-01 (Reporte de actos y condiciones inseguras). Convoca: Presidenta del comité y profesional SST.</p> <p>-Fecha: Febrero 17 de 2026</p>	<p>-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-09 Versión 2.</p> 	<p>Documento físico que reposa en la carpeta del comité copasst año 2026 y de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026".</p> <p>-Documento físico que reposa en la carpeta del comité de CCL año 2026 y</p>

	<p>Modalidad: Presencial Hora: 8am Tema: Reunión mensual del comité de acuerdo a la resolución 3461 de 2025 y repaso a la norma legal vigente de acoso laboral. Convoca: Presidenta y profesional SST.</p>	<p>09 Versión 2.</p> 	<p>de forma magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026”.</p>
<p>3. Brindar apoyo en la formulación, ejecución y seguimiento al plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST).</p>	<p>-Ejecute y realice seguimiento al plan de trabajo del SG SST para el mes de febrero y se evidenciaron las siguientes actividades planteadas y desarrolladas:</p> <p>-Diseñar y documentar mecanismo y contenido de inducción y re inducción al SG SST, al igual que la presentación, evaluación y registro. <u>Ejecutado 100%</u></p> <p>-Reunión mensual del comité de convivencia laboral: <u>Ejecutado 100%</u></p> <p>-Reunión mensual del comité copasst: <u>Ejecutado 100%</u></p> <p>- Revisión de exámenes médicos ocupacionales de ingreso de contratistas: <u>Ejecutado 100%</u></p>	<p>-Formato PL-GTH-SST-01 Versión 1, Cronograma Plan de trabajo anual 2026 firmado y fechado.</p> 	<p>-Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de forma Magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2026.</p>
<p>4. Brindar apoyo en la formulación, ejecución y seguimiento al plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST).</p>	<p>Ejecute y realice seguimiento al plan de capacitación del SG SST para el mes de febrero y se evidenciaron las siguientes capacitaciones planteadas y desarrolladas de acuerdo al plan de capacitación de la vigencia 2026:</p> <p>-Fecha: febrero 25 de 2026 Hora: 10am Modalidad: Presencial Dirigido a: Servicios generales Tema: Capacitación en almacenamiento de químicos, uso de</p>	<p>-Cronograma plan de capacitación en formato FO-GTH-SST-03 Versión 1, firmado y aprobado por la alta dirección.</p> 	<p>- Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de forma Magnética en el ordenador de Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2026.</p> <p>-Documento físico que reposa en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de forma Magnética en el ordenador de</p>

	elementos de protección personal y disposición de residuos. Convoca: profesional SST.		Salud Ocupacional en la carpeta de SG-SST CONCEJO 2026.
5. Brindar apoyo en la afiliación del personal de planta y el personal contratado por la entidad, a la ARL y mantener articulación con la misma para el seguimiento del sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento a la Ley 1562 de 2012.	<p>-En la plataforma digital de la ARL Apoye con la activación y cobertura de la afiliación de un contratista que ingreso por medio para el mes de febrero 2026.</p> <p>-Mantuve articulación con la ARL para solicitud de capacitaciones y actividades programadas en el mes de febrero.</p> <p>-Se ejecutaron sonometrías y luxometrias con el apoyo de la ARL para mediciones higiénicas.</p>	<p>-Constancia de activación y afiliación física archivada en la carpeta del contratista.</p>  <p>-Correo electrónico del área del SG SST saludocupacionalconcejo2023@gmail.com</p> <p>-Informe digital de la actividad</p>	<p>-Documento físico que reposa en la carpeta del contratista que ingreso.</p> <p>-De manera magnética se evidencia en el correo electrónico del SG SST.</p> <p>-Documento magnético que se evidencia en la carpeta de SG SST 2026 "Mediciones de higiene" en el ordenador de salud ocupacional.</p>
6. Apoyar con el reporte del estado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG SST de la entidad a los entes de vigilancia y control como Ministerio de trabajo y administradora de riesgos laborales "ARL" de acuerdo a los requerimientos de norma.	Esta actividad está programada para el mes de febrero 2026 de acuerdo al plan de trabajo, pero con la Circular 0009 de 2025 se inician los reportes en la plataforma a partir del 1 de marzo 2026, por ende queda para el próximo mes.	Esta actividad está programada para el mes de febrero 2026 de acuerdo al plan de trabajo, pero con la Circular 0009 de 2025 se inician los reportes en la plataforma a partir del 1 de marzo 2026, por ende queda para el próximo mes.	Esta actividad está programada para el mes de febrero 2026 de acuerdo al plan de trabajo, pero con la Circular 0009 de 2025 se inician los reportes en la plataforma a partir del 1 de marzo 2026, por ende queda para el próximo mes.
7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	-Hice la revisión de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso de un contratista para verificar su vigencia y aptitud medica de acuerdo	-Examen médico ocupacional fechado y firmados por médicos laborales con competencia.	-Examen médico que reposa de manera física en la carpeta del contratista y de forma magnética en

	<p>al profesigram de la entidad, además de revisar si existen restricciones para el cargo.</p> <p>-Fecha: febrero 2 de 2026 Modalidad: Presencial Tema: Reunión del área de talento humano para organizar el plan de bienestar y plan de trabajo año 2026.</p>	<p>-Listado de asistencia interno FO-GDE-04 y registro fotográfico.</p>  	<p>el Orfeo.</p> <p>-Listado de asistencia que reposa en el archivo de quien convoca.</p>
	<p>-Fecha: febrero 4 de 2026 Modalidad: Presencial Tema: Reunión para aplicación de encuestas para el plan de bienestar y plan de capacitación de empleados de la entidad. Convoca: Talento humano y alta dirección.</p>	<p>-Listado de asistencia interno FO-GDE-04 y registro fotográfico.</p>  	<p>-Listado de asistencia que reposa en el archivo de quien convoca.</p>
	<p>-Fecha: Febrero 18 de 2026 Modalidad: Presencial Tema: Reunión con la alta dirección para la actualización del profesigram y perfiles del cargo de acuerdo a las actualizaciones de la Resolución 1843/2025.</p>	<p>-Acta de reunión y registro fotográfico.</p>	<p>-Evidencia física y magnética que reposa en la carpeta del SG SST 2026, en el ordenador de salud ocupacional.</p>

	<p>-Fecha: Febrero 24 de 2026 Modalidad: Presencial Tema: Revisión de planillas de seguridad social, para corregir inconsistencias presentadas en fechas anteriores .</p>	<p>-Acta de reunión y registro fotográfico.</p> <div></div>	<p>-Evidencia física y magnética que reposa en la carpeta del SG SST 2026, en el ordenador de salud ocupacional.</p>
OBSERVACIONES			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO	Cumple Parcialmente
--	----	---	----	---------------------

2. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	000002	2.1.2.02.02.008	07/01/2026	\$39.600.000
Registro Presupuestal	000002	2.1.2.02.02.008	08/01/2026	\$39.600.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$3.600.000	\$7.200.000	\$32.400.000

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor:

3. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			
\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$18.300	\$517.400	1079495104	11/02/2026

4. CERTIFICACIÓN:

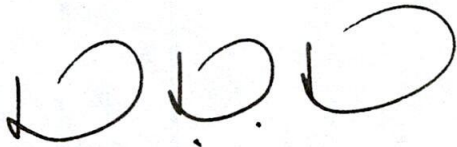
a. Por parte del Supervisor:

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 **FEBRERO** de 2026 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.

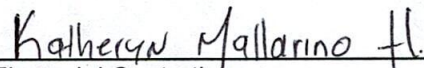
b. Por parte del Contratista

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 02 días del mes de **MARZO** del año 2026.



Firma de Supervisor
Nombre: URIEL URBANO URBANO
Cargo: Secretario general



Firma del Contratista
Nombre: KATHERYN MALLARINO HOLGUIN
Cedula de Ciudadanía No 1118299892

Revisado por: Pilar Posada B.—Abogada — Profesional de Apoyo
Revisado por: Diana Alcalde — Apoyo Direccionamiento Estratégico

Simple

Fecha creación reporte: 2026-02-11, 09:34:43 AM

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

1: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: enero de 2026

Numéro Planilla: 1079495104

Período Servicio: enero de 2026

PAGADO 11/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KATHERYN MALLARINO HOLGUIN			Dirección	CRA 3RA # 4 - 10
Documento	CC1118299892			Teléfono	3108642774
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	VALLE DEL CAUCA
Ciudad	YUMBO			Identificación	
Representante Legal				ARP	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total		
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	RE	TE	ME	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IOE	LMA	VAP	Dias AFP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SEIA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total			
				RET	IND	RET	IND	RET	IND	RET	IND	RET	IND	RET	IND	RET																		IND	RET	IND
CC 111829892	KATHERYN MALLARINO HOLGUIN	59	00												0	300	300	0	2203201	POWENVIR	\$ 1.750.905	\$ 230.200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 18.300	\$ 1.750.905	\$ 18.300	(NIN.CO) NINGUNA	CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 517.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Cajas	Aportes Riesgos	Aportes Salud	Aportes ICBF	Aportes Sena	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades APP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 0	\$ 18.300	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 517.400	\$ 0	\$ 517.400