

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que:

DIANA LORENA RENDÓN GUTIÉRREZ

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

NT ☐ CC ☒ CE ☐ TI ☐

NÚMERO: 24.336.919

DIGITO DE VERIFICACIÓN: 0

CONTRATO N°: CONCE-2026-005-
C01.PCENR.9517419 INICIO DEL CONTRATO: 20/01/2026 TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/06/2026
OTROSÍ SI: NO ☒ VALOR DE LA ADICIÓN: PLAZO DE LA ADICIÓN:

NOTA ACLARATORIA: EL ÁREA JURÍDICA VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO:

AÑO: 2026 MES: 3 DÍA: 1

AL AÑO: 2026 MES: 3 DÍA: 31

NOMBRE DEL SUPERVISOR: CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY

CARGO: SECRETARÍA DE DESPACHO

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios de un profesional en Salud Ocupacional para la actualización y seguimiento al sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) del Concejo de Manizales.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES REALIZADAS

Apoyar, acompañar y asesorar a la Corporación en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.

La contratista realizó la ejecución y actualización del Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con asesoría técnica para la correcta aplicación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019.

Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.

La contratista brindó apoyo a la ejecución de la conformación de los comités del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.

La contratista realizó actividades en materia de prevención de riesgos laborales, se evidenció las pausas activas en diferentes áreas, promoviendo hábitos saludables y fortaleciendo la cultura de prevención.

Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.

La contratista realizó archivo de documentos generados en la carpeta correspondiente al SG-SST vigencia 2026, con el fin de garantizar su adecuada clasificación, actualización y disponibilidad para consulta.

Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.

La contratista recibió dos visitas por parte de ARL POSITIVA, donde se verifica el procedimiento de conformación de los comités y la ARL para realizar actividades de mejora continua dentro del Honorable Concejo de Manizales.

Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.

La contratista dio cumplimiento al cronograma correspondiente al mes de marzo, establecido para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), realizando la ejecución oportuna de las actividades programadas.

Apoyar la Elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y variación de riesgos, así como la priorización para focalizar.

La Contratista realizó las inspecciones de seguridad enfocadas en el puesto de trabajo riesgo ergonómico con el objetivo de recopilar información primaria que permita realizar la evaluación, actualización y control de los riesgos identificados en los diferentes procesos y áreas del Honorable Concejo de Manizales.

Apoyar en el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de mejoramiento resultados de auditorías externas o internas y que tengan relación directa con la seguridad y salud en el trabajo.

En este ítem no se requirió a la contratista de acuerdo al cronograma de auditorías.

Elaboración de informes técnicos requeridos por el supervisor del contrato o el presidente, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.

La contratista entregó los informes solicitados, detallando el avance de las actividades y evidencia fotográfica en el tiempo establecido.

Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.

La contratista desarrolló todo el proceso el proceso de elección del Comité de convivencia laboral.

Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.

La contratista realizó el procedimiento para la actualización del comité se programa la primera reunión de bienvenida.

Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

La contratista durante el mes de marzo, dio cumplimiento a las instrucciones, lineamientos y directrices impartidas.

FACTURA N°:

CUENTA DE COBRO ☒

N°:

DOCUMENTO EQUIVALENTE, ¿CUAL?

ANTICIPO: SI ☐ NO ☒

VALOR \$:

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
CONCEPTO	FECHA DE PAGO	Nº. PLANILLA DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS	DÍA 25 MES 3 AÑO 2026	4000982504	\$ 218.900
AFP Y FSP			\$ 280.200
ARL			\$ 42.700
TOTAL			\$ 541.800

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos laborales deben estar calculados con base en el 40% del valor del contrato (sin incluir IVA), en este valor deben estar excluidos los intereses de mora.

DATOS DE CUENTA BANCARIA

ENTIDAD BANCARIA:

BANCOLOMBIA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS ☒

Nº DE LA CUENTA:

059-274828-70

CORRIENTE ☐

2. ACEPTA Y AUTORIZA EL PRESENTE PAGO

Certifico el cumplimiento a totalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y como supervisor en desarrollo de las actividades descritas en el presente periodo.

FIRMA:

NT / C.C.:

NOMBRES:

30.235.984

Claudia Marcela García Charry

SUPERVISOR

FIRMA:

NT / C.C.:

NOMBRES:

24.336.919

Diana Lorena Rendón Gutiérrez

3. DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN

PRIMER O ÚNICO PAGO

1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	☐
2. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	☐
3. Registro Presupuestal RP	☐
4. Causación (Contabilidad)	☐
5. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	☐
6. Planilla de pago de Seguridad Social.	☐
7. Informe técnico	☐

OTROS PAGOS

1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	☒
2. Causación (Contabilidad)	☒
3. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	☐
4. Planilla de pago de Seguridad Social.	☐
5. Informe técnico	☒

OBSERVACIONES: