Concejo de Manizales

	Código: F-07 CM-FIS Versión: 01 Estado: Vigente Fecha: 10/08/2021 PÁGINA 1 DE 1

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: NIT [ ] CC [X] CE [ ] TI [ ] NÚMERO: 24.336.919 DÍGITO DE VERIFICACIÓN: 0

CONTRATO N° CONCE-2026-005 - CO1.PCCNTR.9017419 INICIO DEL CONTRATO 20/01/2026 TERMINACIÓN DEL CONTRATO 30/06/2026

OTROSÍ SI [ ] NO [X] VALOR DE LA ADICIÓN $ 3.000,00 PLAZO DE LA ADICIÓN 31/07/2026

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 19.100.000
DESEMBOLSO N° 7 DE 7	
VALOR A PAGAR	$ 3.000.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ -

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 7 DÍA 1 AL AÑO 2026 MES 7 DÍA 31

NOMBRE DEL SUPERVISOR: CLAUDIA MARCELA GARCIA CHARRY **CARGO: SECRETARIA 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.	En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la contratista desarrolló las actividades programadas para el mes de julio, efectuando seguimiento a su ejecución y verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.	La contratista brindó acompañamiento permanente a la implementación del SG-SST, proporcionando orientación técnica a la entidad y verificando el avance de las acciones orientadas al mejoramiento continuo del sistema.
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 de promoción de la seguridad y la salud en el trabajo, mediante la divulgación de medidas preventivas, la promoción de campañas de eliminacion de residuos.
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 efectuó la revisión, organización y actualización de la documentación del SG-SST correspondiente a la vigencia 2026, asegurando el adecuado control documental, la conservación de los registros y la disponibilidad de la información en la carpeta institucional.
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 realizó seguimiento a las recomendaciones emitidas por la ARL Positiva, verificando el avance de las acciones propuestas para el fortalecimiento de la gestión de riesgos laborales, la prevención de factores de riesgo psicosocial y la preparación para la respuesta ante emergencias. se socializa el video de evacuación.
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 coordinó y apoyó las actividades previstas para el mes de julio, garantizando su ejecución oportuna y el registro de las evidencias correspondientes.
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 revisó y actualizó la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, verificando la efectividad de los controles implementados y proponiendo ajustes cuando fueron requeridos, de acuerdo con la metodología GTC 45.
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	La contratista realizó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de las actividades del SG-SST, respondiendo con el area de Talento Humano los correos y requerimientos documentales del Concejo de Manizales
Elaboración de informes técnicos requeridos por el supervisor del contrato o el presidente, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.	La contratista elaboró y presentó los informes técnicos, conceptos, comunicaciones oficiales y demás documentos requeridos por la supervisión contractual, atendiendo oportunamente las necesidades institucionales.
Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.	La contratista como apoyo a la gestión del Comité de Convivencia Laboral, la contratista coordinó la reunión ordinaria correspondiente al mes de julio, elaboró el acta respectiva y realizó seguimiento a los compromisos establecidos por sus integrantes.

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 como apoyo a la gestión del COPASST, la contratista coordinó la reunión ordinaria correspondiente al mes de julio, elaboró el acta respectiva y realizó seguimiento a los compromisos establecidos por sus integrantes.
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 periodo informado, desarrolló las actividades asignadas de conformidad con las obligaciones contractuales y los lineamientos impartidos por la supervisión, contribuyendo al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al cumplimiento de la normativa vigente.

FACTURA No. _____ CUENTA DE COBRO [X] N° [7] DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL? _____

ANTICIPO : SI [ ] NO [X] % [ ] VALOR $ _____

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS	DIA 26 MES 6 AÑO 2026	6025436806	$ 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 [X] CORRIENTE [ ] N° DE LA CUENTA: **059-274828-70**

2. ACEPTA Y AUTORIZA EL PRESENTE PAGO

Certifico el cumplimiento a cabalidad 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: _____
NIT / C.C.: 30.235.984
NOMBRES: Claudia Marcela Garcia Charry
SUPERVISOR

FIRMA: _____
NIT / C.C.: 24.336.919
NOMBRES: Diana Lorena Rendón Gutierrez

3. DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN

PRIMER O ÚNICO PAGO		OTROS PAGOS	
1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	N/A	1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	X
2. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	N/A	2. Causación (Contabilidad)	X
3. Registro Presupuestal RP	N/A	3. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	N/A
4. Causación (Contabilidad)	N/A	4. Planilla de pago de Seguridad Social.	N-A
5. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	N/A	5. Informe técnico	X
6. Planilla de pago de Seguridad Social.	N/A		
7. Informe técnico	N/A		

OBSERVACIONES: Se adjunta la planilla de seguridad social del mes de julio por terminacion de contrato.