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:	AGOSTO 2026

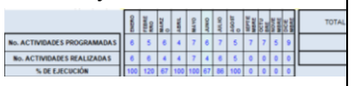
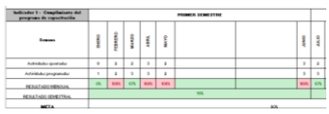
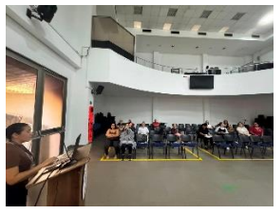
1. SEGUIMIENTO TÉCNICO

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	-Según lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072/2015 actualice la matriz de riesgos con lo dispuesto en la guía técnica colombiana GTC45.	- Documento Excel denominado “matriz de riesgos” codificado: FO-GTH-SST-08, se anexo un nuevo cargo (profesional universitario).	-Documento digital que reposa en la carpeta de “matriz de riesgos” específicamente en el drive del correo saludocupacionalco

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST) atenientes a los lineamientos legales vigentes.	-Según lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 lleve a cabo la actualización de la matriz de requisitos legales (normograma).	 -Documento excel FO-GJU-01 “normograma” 	ncejo2023@gmail.com en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1my37oU-9Js4987GWx8cbXgeuM1CYFg7b -Documento físico que reposa de forma digital en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026” específicamente en el drive del correo saludocupacionalconcejo2023@gmail.com en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1my37oU-9Js4987GWx8cbXgeuM1CYFg7b
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.	-Fecha: agosto 19 de 2026 Modalidad: Virtual Hora: 09 y 40am Tema: Reunión mensual de acuerdo con la Resolución 2013; seguimiento a enfermedad y accidente laboral y socialización de la actualización de la matriz de riesgos Convoca: Presidenta del comité y profesional SST. -Fecha: agosto 20 de 2026 Modalidad: Virtual Hora: 10am Tema: Reunión mensual del comité de acuerdo con la resolución 3461 de 2025 y salud ambiental por terremoto en el mes de agosto, protocolos. Convoca: Presidenta y profesional SST.	-Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-09 Versión 2.  -Acta de reunión y/o capacitación firmada y fechada, Formato FO-GDE-09 Versión 2. 	-Documento físico que reposa en la carpeta del comité copasst año 2026 y de forma digital en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026” específicamente en el drive del correo saludocupacionalconcejo2023@gmail.com en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1my37oU-9Js4987GWx8cbXgeuM1CYFg7b -Documento físico que reposa en la carpeta del comité de CCL año 2026 y de forma digital en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

			
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).	-Ejecute y realice seguimiento al plan de trabajo del SG SST para el mes de agosto y se evidenciaron las siguientes actividades planteadas y desarrolladas: -Reinduccion al SG SST: ejecutado 0% -Fumigación: Ejecutado 0% -Reunión mensual del comité de convivencia laboral: Ejecutado 100% -Reunión mensual del comité copasst y capacitación: Ejecutado 100% -Actualización matriz de riesgos GTC45: Ejecutado 100% -Actualizacion de la matriz legal normograma: ejecutado 100% -Fumigación en la entidad: Ejecutado 0%	-Formato PL-GTH-SST-01 Versión 1, Cronograma Plan de trabajo anual 2026 firmado y fechado. 	- Documento físico que reposa en la carpeta de “plan de trabajo” año 2026 y de forma digital en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026” específicamente en el drive del correo saludocupacionalconcejo2023@gmail.com en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1my37oU-9Js4987GWx8cbXgeuM1CYFg7b
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).	Ejecute y realice seguimiento al plan de capacitación del SG SST para el mes de agosto y se evidenciaron las siguientes capacitaciones planteadas y desarrolladas de acuerdo al plan de capacitación de la vigencia 2026: -Fecha: Agosto 4 de 2026 Hora: 2pm Modalidad: presencial. Auditorio Tema: Capacitación en fomentos de estilos de vida saludables, Con apoyo de arl	-Cronograma plan de capacitación en formato FO-GTH-SST-03 Versión 1, firmado y aprobado por la alta dirección.  -Registro fotográfico y listado asistencia arl 	- Documento físico que reposa en la carpeta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo año 2026 y de forma digital en el ordenador de Salud Ocupacional en la Carpeta de SG-SST CONCEJO 2026” específicamente en el drive del correo saludocupacionalconcejo2023@gmail.com en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1my37oU-9Js4987GWx8cbXgeuM1CYFg7b

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

			
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.	-Mantuve articulación con la ARL para solicitud de capacitaciones y actividades programadas en el mes de agosto.	-Correo electrónico del área del SG SST saludocupacionalconcejo2023@gmail.com	-La evidencia digital se encuentra almacenada en el correo del proceso del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
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 se ejecutó en el mes de marzo con ministerio de trabajo y en el mes de abril con la administradora de riesgos laborales “ARL”.	-Esta actividad se ejecutó en el mes de marzo con ministerio de trabajo y en el mes de abril con la administradora de riesgos laborales “ARL”.	-Esta actividad se ejecutó en el mes de marzo con ministerio de trabajo y en el mes de abril con la administradora de riesgos laborales “ARL”.
7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	- Redacte y publique por los canales de comunicación de la entidad un comunicado con ocasión del evento sísmico vivido el día 10 de agosto (Aspectos a tener en cuenta). -Fecha: agosto 2026 Modalidad: presencial Hora: 9am Tema: programación de actividades para código de integridad. Convoco: talento humano.	-Oficio interno “comunicado de prevención ante evento sísmico”  CONCEJO Municipal de Yumbo COMUNICADO Con ocasión del evento sísmico que vivimos este 10 de agosto 2026, y como medida preventiva para proteger la integridad y seguridad de todos los empleados, contratistas, visitantes y usuarios que hacen uso de nuestras instalaciones, se ha dispuesto el cierre temporal de ingreso a las instalaciones hasta nuevo aviso a excepción del personal de servicios generales quienes se encuentran haciendo labores especialmente de limpieza y arreglo de daños menores además de contar con una cobertura de riesgo 3 en ARL que los demás administrativos no tienen. Esta medida responde a criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y tiene como finalidad prevenir accidentes y posibles consecuencias derivadas de daños que, aunque no sean visibles inmediatamente, pueden haberse producido en las estructuras, instalaciones eléctricas, equipos, tuberías, sistemas contra incendios, techos, fachadas, escaleras y demás elementos de la infraestructura. ¿Por qué no debemos ingresar después de un terremoto? Después de un evento sísmico pueden presentarse condiciones peligrosas que no necesariamente son evidentes a simple vista, entre ellas: • Daños estructurales que pueden generar desprendimientos, colapsos parciales o incluso colapsos posteriores. • Caída de objetos, elementos de fachada, cielos rasos, vidrios, equipos o materiales almacenados. • Daños en instalaciones eléctricas que pueden generar cortocircuitos, electrocución o incendios. Listado de asistencia FO-GDE-09 y registro fotográfico de asistentes	-Documento físico que reposa en la carpeta del SG SST año 2026 como oficio de prevención. -Documento denominado listado de asistencia que reposa en los archivos de quien convoca.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

		 	
OBSERVACIONES			

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

2. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	**Cuenta / Apropiación**	**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	$28.800.000	$10.800.000

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	1083102628	31/07/2026

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

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

correspondientes al mes de AGOSTO 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 31 días del mes de agosto 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

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.