

	ACTAINFORME DE SUPERVISIÓN	Código:FBS-06
		Versión:05
		Fecha:24/02/2022

ACTA N°	02	FECHA	21/04/2022
Entidad Contratante:	PERSONERÍA DE ITAGÜÍ		
Objeto del Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para Brindar asesoría y acompañamiento a la Personería en el seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST..		
Contrato No:	PM08-2022		
Contratista	YESID EDUARDO ASSIA CABALLERO		
NIT O CC	88.273.324		
Valor del Contrato:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$27.900.000)		
Disponibilidad Presupuestal	288	26/01/2022	22.500.000
	311	28/01/2022	5.400.000
Registro presupuestal	731	28/01/2022	27.900.000
Fecha de inicio:	11/02/2022		
Plazo de ejecución	El plazo estipulado para este contrato es de nueve (9) meses aproximadamente contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el 30 de diciembre de 2022.		
Fechas del contrato	Inicia el 11/02/2022 y finaliza el 10/11/2022		
Verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato	El contratista cumplió con las actividades estipuladas en el contrato PM08-2022 por el período comprendido entre el 11/03/2022 al 10/04/2022.		
	Descripción Actividad	Actividades realizadas	
	1. Acompañar y retroalimentar la matriz de seguimiento al cumplimiento del SGSST	Se actualizaron los siguientes documentos, los cuales se encuentran en la carpeta pública destinada al sistema de gestión 1. Cronograma 2 trimestre de 2022	
	2. Orientación y acompañamiento en el fortalecimiento y desarrollo de los diferentes procedimientos, guías, programas y demás herramientas metodológicas y programáticas dispuestas en el diseño del SGSST de la Personería.	Se realizó la inspección de puestos de trabajo para las delegaturas de vigilancia administrativa, derechos humanos, secretaria general, cocina, bodega, archivo, contabilidad y despacho personero. Se realizó el levantamiento sociodemográfico de las mismas oficinas y se cuantificaron los resultados de la encuesta socio demográfica.	
	3. Coordinación, capacitación y seguimiento mensual al desempeño de los grupos de apoyo al SGSST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral).	Se realizaron actividades con el COPASST en cuanto. 1. Capacitación en inspección de puestos de trabajo. 2. Socialización y elaboración del plan de trabajo delCOPASST, con el acompañamiento de ARL (SURA) 3. Visita de inspección a la COCINA con el acompañamiento de la asesora ARL (SURA).	

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



4. Orientación a la Personería en las necesidades en cuanto a programas a desarrollar en los sistemas de vigilancia epidemiológicos y los programas para la gestión de riesgos laborales, de acuerdo a los riesgos prioritarios y las acciones de mejora continua que se identifique necesario implementar.	Se dio inicio a la elaboración del manual de pausas activas que se implementará en la personería
5. Investigación de accidentes leves en caso de presentarse este tipo de eventos	No se presentaron en el periodo reportado
6. Fortalecimiento del programa de inspecciones de seguridad.	Se realizaron las inspecciones de los puestos de trabajo en las delegaturas mencionadas. Se tiene pendiente la respuesta del tema de los extintores en la personería, y se socializo para la actualización de la señalización informativa de la personería y la instalación del plano de evacuación con las modificaciones locales de la personería.
7. Coordinar y contribuir en el desarrollo de los Estándares Mínimos aplicables a la Personería, según las características propias de la Entidad	Se realizó la evaluación de los estándares mínimos al sistema de gestión de la personería, con el acompañamiento de Diana Mejía por parte de la alta gerencia y de Ruby Tapasco como asesora de la ARL (SURA).
8. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Pausas Activas.	Se esta elaborando el manual de pausas activas, que se implementará en la Personería
9. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludable.	No se ha realizado
10. Coordinación, implementación y logística de la semana de Estilos de Vida y Trabajo Saludable	No se ha realizado

BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	FECHA	VALOR
Valor inicial del contrato	28/01/2022	27.900.000
ABONOS	COMPROBANTE DE EGRESO	
Cuenta de Cobro 01-2022	220009128 del 01/04/2022	3.100.000
TOTAL CANCELADO		3.100.000
Valor causado y el cual se ordena la cancelación con la presente solicitud. Cuenta de Cobro 02-2022		3.100.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		6.200.000
SALDO POR EJECUTAR		21.700.000

El contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

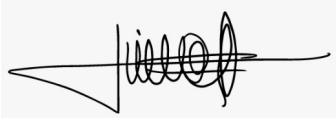
Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato PM08-2022 se autoriza el siguiente pago:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ORDENES DE PAGO	VALOR CAUSADO	SALDO POR EJECUTAR
Ordenar el pago de la cuenta de cobro 02-2022	27.900.000	3.100.000	3.100.000	21.700.000

	ACTAINFORME DE SUPERVISIÓN	Código:FBS-06
		Versión:05
		Fecha:24/02/2022

En razón a lo anterior, se ordena pagar al contratista la suma de: TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000).

Autoriza:

NOMBRE	LINA MARCELA CANO HOYOS
CARGO	Secretaria General Supervisora Contrato PM08-2022
FIRMA	

Apoyó: María Oliva Londoño A. P.U
21/04/2022