



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-31

ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 1 de 5

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 06 de 2025

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	017 - 2025
CONTRATISTA:	DIANA LUCIA PARRA AVILA
NUMERO DE CEDULA:	65.718.702 de Líbano Tolima
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y SIETE/100 PESOS M/CTE (\$19.946.666,67)
FECHA DE INICIO:	25 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR DESIGNADO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y HUMANO ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
PERIODO SUPERVISADO:	Del 01 al 30 de junio de 2025
TELEFONO CONTRATISTA:	3114819983
EMAIL CONTRATISTA:	diana.lucia2009@hotmail.com

1. INFORME FINANCIERO:

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
30	\$20.053.333,33	24	\$19.946.666,67

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
Valor del contrato		\$19.946.666,67
Anticipos		\$0,00
Adiciones al valor		\$0,00
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	\$13.546.666,67	
Valor del presente pago del servicio prestado	\$3.200.000,00	
Saldo del contrato	\$3.200.000,00	
Sumas Iguales	\$19.946.666,67	\$19.946.666,67

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 2 de 5

2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES: La contratista **DIANA LUCIA PARRA ÁVILA** identificada con C.C. **65.718.702** del Líbano Tolima, cumplió a cabalidad desde el 01 al 30 de junio de 2025, con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	
Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostró competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados	X	

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
a	Apoyo en la planeación, organización e implementación del SG-SST			X			Atiende visita presencial del ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva, donde se efectúa seguimiento al plan de trabajo concertado para las actividades planeadas para el mes de junio y la verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha.
b	Apoyo en la afiliación de los funcionarios de la administración municipal en la ARL			X			Realiza las afiliaciones y prorrogas a la ARL de los funcionarios de la Administración y personal contratista. Realiza la reclasificación de riesgo de centro de trabajo de los funcionarios, dando cumplimiento al decreto 768 de 2022.

Handwritten signature



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-31

ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 3 de 5

c	Promover la participación de todos los miembros de la alcaldía en la implementación del SG-SST.			X		Programa y coordina con asesoría de Arl Positiva la capacitación en "Investigación de accidentes de trabajo" para los integrantes de COPASST.
d	Apoyo en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales			X		Se valida los accidentes de trabajo reportados al día de hoy y de acuerdo a las investigaciones se identifican que son de tipo leve y el agente predominante es ambiente de trabajo (incluye superficies de tránsito y trabajo.
e	Custodiar y entregar los documentos físicos y magnéticos del SG-SST al supervisor del contrato			X		Realiza el archivado de los documentos correspondientes al SG-SST en las carpetas de acuerdo con las TRD.
f	Velar por el cumplimiento de los programas de SST y mantenimiento del SG-SST			X		Programa y coordina con asesoría de Arl Positiva la capacitación en "Conducción preventiva y defensiva" para todo el personal.
g	Apoyo en la implementación de los planes de bienestar y capacitación			X		Colaboró en organización, logística y realización de los cumpleaños del mes de junio de 2025, de funcionarios y contratistas de la administración.
h	Apoyar las actividades de Talento Humano en la oficina de Desarrollo Organizacional.			X		Colabora en la elaboración, archivo y entrega a las diferentes dependencias de actas de nombramiento, cuotas partes pensionales, resoluciones, decretos, actas de inicio, actas de terminación de contratos de prestación de servicios y revisión de cuentas de cobro.
i	Llevar a cabo el proceso de gestión documental del área a su cargo, acorde a los lineamientos de gestión documental de nuestra			X		Organiza y actualiza las hojas de vida, hojas de control de expedientes,



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-31

ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 4 de 5

	entidad, los programas y manuales respectivos y normatividad de AGN.					FUID Desarrollo Organizacional 2025.
j	Apoyar la elaboración y actualizar las Políticas de SST			X		Actualiza la Política de SST y Objetivos del SG-SST basados en la Resolución 2607 de 2024.
k	Revisar informe de diagnósticos de salud de los trabajadores de los EMO periódicos y ejecución de sus recomendaciones			X		Realiza seguimiento a la matriz de restricciones y recomendaciones medico ocupacionales de los funcionarios, sin ninguna novedad.
l	Demás actividades designadas por el supervisor inherente al objeto contractual.			X		Realiza la ruta de recibido de la correspondencia en el archivo para darle su debito tramite.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X		CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se le recomienda que el informe de actividades debe entregarse en la fecha estipulada del 01 al 04 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.

Asistir a todas las capacitaciones citadas por el servicio de Administración.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DÍA	VALOR
IBC	\$1.423.500,00		
PENSIÓN	2025 - JUNIO	2025/06/25	\$227.800,00
SALUD	2025 - JUNIO	2025/06/25	\$178.000,00
RIESGOS PROFESIONALES	2025 - JUNIO	2025/06/25	\$ 7.500,00
No. PLANILLA	9487711925		

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025:

SI ☒	NO ☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025, SEGURIDAD SOCIAL DE MES DE JUNIO DE 2025.	

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 5 de 5

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI	☒	NO	☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO			

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago del 01 al 30 de junio de 2025, por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000,00)**

Certifica:


FABIO FLOREZ ANGEL
 Supervisor

Anexo: Planilla pago de seguridad social de junio de 2025
Informe de actividades

