



Fecha	30	Diciembre	de 2025
--------------	-----------	------------------	----------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	SGSA—218-2025
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS.
Valor	(\$21.000.000)
Inicio contrato secop II	15 de julio al 31 de diciembre de 2025.
Disponibilidad No.	00708 del 13 de junio de 2025
Reserva No.	0746 del 16 de junio de 2025
Contratista	Felipe Humberto Salazar Chaparro
Cédula de Ciudadanía	1.039.695.634

DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Supervisor	DAVID ENRIQUE LEON CHICO	Cédula de Ciudadanía	9.292.130
Cargo	<i>Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos</i>		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	Estado de avance de la actividad / Compromiso	Justificación / Observación
1. Fortalecer la cultura del autocuidado y seguridad en el trabajo promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los empleados.	CUMPLIDO UNA VEZ SUPERVISADO EL INFORME DE ACTIVIDADES.	septimo período de ejecución del contrato, esto es diciembre de 2025, el contratista presenta las respectivas fuentes de verificación que dan cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas. El contratista hace una descripción cualitativa de cada una de las actividades desarrolladas, para ello adjunta los respectivos registros fotográficos
2. Identificar, evaluar e intervenir los factores de riesgo en la Alcaldía municipal y sus centros de trabajo.	Cumplido una vez supervisado el informe de actividades.	
3. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), con la finalidad de vigilar y promover las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.		

4. Apoyar al Comité Convivencia Laboral como medida preventiva y correctiva de la conducta de acoso laboral dentro de la organización.	SEXTO período de ejecución del contrato, esto es diciembre de 2025, el contratista presenta las respectivas fuentes de verificación que dan cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas. El contratista hace una descripción cualitativa de cada una de las actividades desarrolladas, para ello adjunta los respectivos registros fotográficos.
5. Actualizar como mínimo una vez al año la matriz IPVR Identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos.	
6. Investigar accidentes.	
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la entidad para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
8. Realizar el cálculo de los indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.	
9. Realizar seguimiento a las restricciones originadas de los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la entidad cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.	
10. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.	
11. Elaborar y mantener actualizada la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la entidad haya adoptado.	
12. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.	
13. Archivar y administrar toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando su disponibilidad y conservación en conjunto con el área administrativa.	
14. Activar y capacitar la brigada de emergencias para controlar situaciones de riesgo.	
15. Elaborar un sistema de vigilancia epidemiológica que permitirá identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y hacer seguimiento a los factores de riesgo que pueden generar posibles enfermedades profesionales a los trabajadores de la entidad.	

Evaluación al proveedor o contratista

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo

Opciones a evaluar	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad, eficiencia y eficacia de las actividades objeto del contrato					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención y cumplimiento a los requerimientos efectuados al contratista					X



Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Mejorar a diario la actitud de servicio frente a los usuarios	Permanentemente	FELIPE HUMBERTO SALAZAR CHAPARRO
Alcanzar Mayores Índices de Rendimiento a Diario	Permanentemente	FELIPE HUMBERTO SALAZAR CHAPARRO

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	(\$21000.000)	Acta parcial 01	Junio	\$3.000.000
Valor Adiciones	00000000000	Acta parcial 02	Julio	\$3.000.000
Valor Total del Contrato	(\$21.000.000)	Acta parcial 03	Agosto	\$3.000.000
Valor pagado	(\$18.000.000)	Acta parcial 04	Septiembre	\$3.000.000
Valor causado que no se ha pagado	(\$3.000.000)	Acta parcial 05	Octubre	\$3.000.000
Valor total ejecutado	(\$21.000.000)	Acta parcial 06	Noviembre	\$3.000.000
Valor saldo por ejecutar				

Fecha de la próxima reunión		de		de	2025
-----------------------------	--	----	--	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, a los					
30		de	diciembre	de	2025

DAVID ENRIQUE LEON CHICO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyectó y elaboró:	Revisó y Aprobó:
Nombre: Clara Vargas	David Enrique León Chico
Cargo: Auxiliar Administrativa	Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos
Firma	



**Alcaldía
de Remedios**
Antioquia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE REMEDIOS NIT: 890.984.312-4



Dirección: Calle 10 No. 9-62 Centro Administrativo Municipal, Calle Real. **Código Postal:** 052820
Teléfono: +57 (604) 8303061 – **Correo Institucional:** gobierno@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co





**Alcaldía
de Remedios**
Antioquia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE REMEDIOS NIT: 890.984.312-4



Dirección: Calle 10 No. 9-62 Centro Administrativo Municipal, Calle Real. **Código Postal:** 052820
Teléfono: +57 (604) 8303061 – **Correo Institucional:** gobierno@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co

