

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 1 de 4

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 003
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nro. 3407 de 2025

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 /12/2025

SUPERVISOR: LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO C.C 24.814.393

CONTRATISTA: MARIA TERESA REYES SALAZAR C.C: 41.954.101

OBJETO: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre: Del 30 de
Noviembre de 2025 al 19 de Diciembre de 2025

30 de Noviembre de 2025 al 19 de Diciembre de 2025 SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDIO				
COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	SERVACIONES
1	1. Apoyar en la coordinación de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos	Se realizó apoyo en la coordinación de actividades para establecer en el Plan anual de Seguridad y salud en el Trabajo de la Gobernación del Quindío. Se apoyo en el seguimiento al plan anual de SST.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.AT.H y plataforma SECOP II	Ningun a
2	Brindar Acompañamiento en la actualización y seguimiento del software implementado por la Aseguradora de Riesgos Laborales para el manejo del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo de la Gobernación del Quindío.	Se cumplió con esta actividad realizando la revisión y consolidado de la AT de la Vigencia 2025 en la Plataforma ALISSTA de la ARL POSITIVA.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H. y SOFTWARE ALISSTA	Ningun a
3	Apoyar en la coordinación de la ejecución de los programas de promoción y prevención de la salud (riesgo cardiovascular), programa de estilo de vida saludable y desordenes musculo esqueléticos y demás programas	En este periodo no se desarrolló esta actividad toda vez que ya se dio ejecución en periodos anteriores	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ningun a

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 2 de 4

	que sean necesarios para el efectivo desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad al diagnóstico de necesidades de los funcionarios y normatividad establecida			
4	Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en las radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental.	Para este periodo se apoyó en la respuesta a los siguientes requerimientos: Para este periodo se apoyó en la respuesta jiovanny cortes	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H CONTROL DOC	Ningun a
5	Brindar apoyo en la coordinación del desarrollo de las inspecciones de trabajo y seguimiento a accidentes laborales, que permitan identificar los y riesgos, validando reportes de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo en la Gobernación del Departamento del Quindío.	En este periodo contractual se coordinaron las inspecciones a la secretaria administrativa y la secretaria de planeación departamental	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ningun a
6	Apoyar la coordinación del cronograma de trabajo anual por parte de la ARL, en el Centro Departamental del Quindío.	Se apoyó solicitando acompañamiento de la ARL para la ejecución del Plan de Trabajo Anual de SST.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ningun a
7	Apoyar el óptimo manejo de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la consolidación de información asociada al proceso.	Para este periodo se apoyó en el óptimo manejo de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la consolidación de información asociada al proceso.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ningun a
8	Apoyar en la coordinación de la programación de reuniones con la Aseguradora de Riesgos Profesional para el seguimiento de en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea necesario.	Para este periodo no se presentó necesidad de programar reuniones con la ARL.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ningun a

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 3 de 4

9	Apoyar las actividades inherentes de la Administración Central Departamental que requieran de acompañamiento por parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su efectivo desarrollo	Durante este periodo se apoyó en la agenda de Examen Ocupacionales y Afiliaciones a la ARL de los funcionarios de la Administración Departamental.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H, plataforma PROENSO PORTAL WEB POSITIVA	Ninguna
10	Apoyar la coordinación de recolección de información para el diagnóstico de las condiciones de salud y perfil sociodemográfico de los trabajadores de planta de la Gobernación del Quindío	Para este periodo se realizó análisis e informe de la encuesta de perfil sociodemográfico para los funcionarios de la entidad	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H, CORREO ELECTRONICO	Ninguna

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será de OCHENTA (80) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$9.866.667) incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancela el valor del futuro contrato mediante tres (3) pagos de la siguiente manera: dos pagos correspondientes a treinta (30) días calendario vencidos por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.700.000) y un ultimo pago correspondiente a veinte (20) días calendario vencidos por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 2.466.667) Incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Número 7799 de 01 de Octubre de 2025
En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
34730913	Septiembre	\$268.900	\$227.800	\$7.500
35163956	Octubre	\$268.900	\$227.800	\$7.500
35500529	Noviembre	\$268.900	\$227.800	\$7.500

PERIODO A PAGAR: del 30 de Noviembre de 2025 al 19 de diciembre de 2025.

VALOR A PAGAR: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 2.466.667)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	\$9.866.667	\$3.700.000	\$6.166.667
002	\$9.866.667	\$7.400.000	\$ 2.466.667
003	\$9.866.667	\$9.866.667	0

MODO DE PAGO (Marcar con una X)

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORRO	0570136170251807	María Teresa Reyes Salazar

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deber constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).



MARIA TERESA REYES SALAZAR
Contratista



LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano

Revisó: ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho