SUPERVISIÓN No. 01					
TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME
					DESDE / HASTA
PARCIAL	X	FINAL		169-2026	24/01/2026 / 13/02/2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE				
CONTRATISTA	LUIS GABRIEL SOTO				
No. DE IDENTIFICACIÓN	74.861.834		EXPEDIDA EN	YOPAL	
SUPERVISOR	GUSTAVO ADOLFO MEJÍA GONZÁLEZ				
CARGO	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E)		DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
CDP No.	N° 128 de 06/01/2026		CRP No.	N° 211 de 23/01/2026	
APROPIACIÓN No.	2.3.2.02.02.008.4599031.839 90.16.01.2.0		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 38.500.000	
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES		PAGO No.	01	
VALOR A PAGAR	$ 5.500.000				
VALOR EJECUTADO	$ 5.500.000		% EJECUTADO	14.29%	
VALOR POR EJECUTAR	$ 33.000.000		% POR EJECUTAR	85.71%	
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES					
EPS	SURA		VALOR PAGADO	$ 287.500	
ARL	SURA		VALOR PAGADO	$ 12.100	
AFP	COLPENSIONES		VALOR PAGADO	$ 368.000	
CCF	-		VALOR PAGADO	$ 0	
I.C.B.F	-		VALOR PAGADO	$ 0	
SENA	-		VALOR PAGADO	$ 0	
No. DE PLANILLA	1079500862 - Enero		VALOR TOTAL PLANILLA	$ 667.600	
OBSERVACIONES A LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL					
SE VERIFICA EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL MES DE ENERO DEL 2026, PAGADA EL DÍA 09 DE FEBRERO DE 2026					

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL PROCESO DE AUDITORIA INTEGRAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONJUNTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL, GARANTIZANDO LA MEJORA CONTINUA EN LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA
REGISTRO FOTOGRAFICO
-
NO CONFORMIDADES DE OBLIGACIONES INHERENTES AL CONTRATO
NO SE PRESENTAN NO CONFORMIDADES PARA EL PERIODO SUPERVISADO
COMPROMISO ANTE NO CONFORMIDADES
NO SE PRESENTAN
SEGUIMIENTO A NO CONFORMIDADES
NO SE PRESENTAN
VERIFICACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
SE VERIFICÓ PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL **SI (X)** **NO ( )**
CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN
SE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 24 DE ENERO AL 13 DE FEBRERO DE 2026.
VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN INFORME PRESENTADO

De acuerdo al informe presentado por el contratista, se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCIÓN
1. Elaborar el plan de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), en el que se definan el alcance, la metodología, el cronograma y la programación de los estándares y componentes a auditar durante el período de ejecución del contrato.	Se verifica la entrega del plan de auditoría de acuerdo al objeto contractual.
2. Ejecutar la evaluación y verificación del cumplimiento de los estándares y requisitos del SG-SST y del PESV, de acuerdo con la programación establecida en el plan de auditoría para cada período auditado.	Se verifica que el contratista realiza la auditoría para la fase de acuerdo al plan de auditoría concertado.
3. Elaborar y presentar los informes parciales de auditoría, en los que se consignen los hallazgos, no conformidades, brechas y oportunidades de mejora identificadas en cada ciclo de evaluación.	Se verifica que el contratista proyecta y hace entrega del informe parcial de auditoría fase 1.
4. Apoyar en la formulación y proyección de los planes de mejoramiento, así como la elaboración o actualización de los instrumentos del sistema (políticas, procedimientos, programas, formatos,	Se verifica que el contratista entrega documento ejecutivo de análisis para el PLAN DE TRABAJO SST 2026; el cual contempla sugerencias para la mejora de la gestión; igualmente en el informe parcial de auditoría,

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

matrices, indicadores y demás documentos del SG-SST y del PESV), de acuerdo con los resultados de cada auditoría	el contratista proyecta sugerencias para la mejora continua.
5. Elaborar y presentar el informe final, consolidando los resultados del proceso desarrollado durante la ejecución del contrato y el estado final de cumplimiento del SG-SST y del PESV.	Esta actividad no ha sido ejecutada por el contratista a la fecha, en razón a que su desarrollo está previsto para la etapa final del proceso, una vez culminen todas las fases de la auditoría.
6. Realizar capacitación al personal, de acuerdo al dominio técnico del profesional y al objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Esta actividad no ha sido desarrollada por el contratista dado que, no se presentó requerimientos de capacitación en la presente vigencia
7. Brindar apoyo en la gestión documental y de archivo de la Secretaría, realizando actividades de revisión, clasificación, radicación, distribución, foliado, digitalización, almacenamiento y control de documentos, del expediente contractual.	Se verifica que el contratista realiza el apoyo para la adecuada gestión documental y archivística de su expediente contractual.
8. Las demás actividades de apoyo profesional que asignen el supervisor o la Secretaría de Servicios Administrativos, siempre que sean inherentes y coherentes con el objeto del contrato.	Se verifica que el contratista brinda apoyo técnico a la contratista encargada del PESV en lo que respecta a inventarios y verificación documental de vigencias anteriores. Así mismo el contratista asiste a reunión citada con el banco popular para la presentación del servicio Martillo. (venta de activos mediante subasta)

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S
1. Factura electrónica	1
2. Formato Informe contratista	3
3. Declaración Juramentada Retefuente	1
4. Evidencias fotográficas y anexos	34
5. Planilla mensual de Seguridad Social	2
6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra).	-
7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra)	-
8. Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra)	-
9. RUT	-

AUTORIZACIÓN DE PAGO: SI (X) NO (__)

Se firma en Bugalagrande a los (17) días de febrero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

FIRMA SUPERVISOR	**GUSTAVO ADOLFO MEJÍA GONZÁLEZ**

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.