



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-31

ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 1 de 5

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 02 de 2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	013 - 2026
CONTRATISTA:	DIANA LUCIA PARRA AVILA
NUMERO DE CEDULA:	65.718.702 del Libano Tolima
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISITE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.600.000,00)
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR DESIGNADO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y HUMANO ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
PERIODO SUPERVISADO:	Del 01 al 28 de febrero de 2026
TELEFONO CONTRATISTA:	3114819983
EMAIL CONTRATISTA:	diana.lucia2009@hotmail.com

1. INFORME FINANCIERO:

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
14	\$17.600.000,00	11	\$17.600.000,00

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
Valor del contrato		\$17.600.000,00
Anticipos		\$0,00
Adiciones al valor		\$0,00
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	\$1.600.000,00	
Valor del presente pago del servicio prestado	\$3.200.000,00	
Saldo del contrato	\$12.800.000,00	
Sumas Iguales	\$17.600.000,00	\$17.600.000,00

211



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 28 de febrero de 2026, 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			Coordina y participa de reunión presencial con el ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva, con el fin de proyectar el plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2026 y 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 a la ARL de los funcionarios de la alcaldía, personal contratista y estudiantes en práctica e informa de la actualización de novedades para el pago de la seguridad social de los funcionarios.

788



c	Promover la participación de todos los miembros de la alcaldía en la implementación del SG-SST.			X			Realiza pausas activas recreativas por todos los pisos de la alcaldía, con apoyo de monitor de llder; dando cumplimiento al programa de pausas activas.
d	Apoyo en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales						A la fecha no se han presentado accidentes de 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			Actualiza el formato inspección de botiquines. Realiza la inspección de los botiquines y los extintores de las diferentes áreas de la alcaldía.
g	Apoyo en la implementación de los planes de bienestar y capacitación			X			Apoya en la logística de la capacitación "Derecho de vía y espacio público" brindada por Profesional social de Alternativas Viales. Para todo el personal de la alcaldía.
h	Apoyar las actividades de Talento Humano en la oficina de Desarrollo Organizacional.			X			Colabora en la elaboración 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 entidad, los programas y manuales respectivos y normatividad de AGN.			X		Organiza y actualiza las hojas de vida, hojas de control de expedientes, FUID Desarrollo Organizacional 2026.
j	Apoyar la elaboración y actualizar las Políticas de SST				X	No Aplica para el Periodo
k	Revisar informe de diagnósticos de salud de los trabajadores de los EMO periódicos y ejecución de sus recomendaciones				X	No Aplica para el Periodo
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 05 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	\$1.750.905,00		
PENSIÓN	2026 - FEBRERO	2026/02/26	\$280.200,00
SALUD	2026 - FEBRERO	2026/02/26	\$218.900,00
RIESGOS PROFESIONALES	2026 - FEBRERO	2026/02/26	\$ 9.200,00
No. PLANILLA	9499851654		

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026:

SI ☒	NO ☐
--	-----------------------------



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-31

ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 5 de 5

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

INFORME DE ACTIVIDADES DEL **01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**, SEGURIDAD SOCIAL DE MES DE FEBRERO DE 2026.

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 28 de febrero de 2026, 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 febrero de 2026
Informe de actividades

PPP