SUPERVISIÓN No. 01			
TIPO DE INFORME	No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
		DESDE	HASTA
PARCIAL X FINAL	169-2026	14/02/2026	13/03/2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE		
CONTRATISTA	LUIS GABRIEL SOTO		
No. DE IDENTIFICACION	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
APROPIACION No.	2.3.2.02.02.008.4599031.839 90.16.01.56.0	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 38.500.000
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES	PAGO No.	02
VALOR A PAGAR	$ 5.500.000		
VALOR EJECUTADO	$ 11.000.000	% EJECUTADO	28.5%
VALOR POR EJECUTAR	$ 27.500.000	% POR EJECUTAR	71.5%
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
EPS	SURA	VALOR PAGADO	$ 375.000
ARL	SURA	VALOR PAGADO	$ 15.700
AFP	COLPENSIONES	VALOR PAGADO	$ 480.000
CCF	-	VALOR PAGADO	$ 0
I.C.B.F	-	VALOR PAGADO	$ 0
SENA	-	VALOR PAGADO	$ 0
No. DE PLANILLA	1079503575 - Febrero	VALOR TOTAL PLANILLA	$ 870.700
OBSERVACIONES A LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL			
SE VERIFICA EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL MES DE FEBRERO DEL 2026, PAGADA EL DÍA 12 DE MARZO 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
VERIFICACION 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 14 DE FEBRERO AL 13 DE MARZO 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 auditoria de acuerdo al objeto contractual. El plan se entrega por única vez, el cual el contratista remitió en la vigencia anterior.
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 auditoria para la fase 2 de acuerdo al plan de auditoria concertado. Mencionado proceso se realizó el 13/03/2026
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 auditoria fase 2.
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 plan de mejoramiento auditoria fase 1, documento que contempla y da tratamiento a cada uno de los hallazgos

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	descritos en la auditoria y se proponen acciones correctoras, correctivas y preventivas de cierre.
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 se ejecuta al finalizar todas las fases de la auditoria donde el contratista debe entregar un informe consolidado.
6. Realizar capacitación al personal, de acuerdo al dominio técnico del profesional y al objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	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 durante la vigencia brinda apoyo al supervisor, con la proyección de documento administrativo en seguridad y salud en el trabajo. Se adjunta documento (2 folios). El contratista asiste a reunión equipo SST, donde se trabaja y realiza la planeación del SG SST. El contratista apoya en la redacción de respuesta a derecho de petición con referencia acaso de Accidente laboral.

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	49
5. Planilla mensual de Seguridad Social	3
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	-

AUTORIZACION DE PAGO: SI (X) NO (__)

Se firma en Bugalagrande a los (16) días de Marzo 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.