

1. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

Nombre del Contratista:	Sandra Paola Galvis Betancur
No. de Cédula del Contratista:	1047968396
No. Contrato:	505 de 2026
Expediente del SECOP No.	054002626
Pago No.	002
Periodo:	Entre el 01 y el 28 de febrero de 2026.
Entregas	No aplica
Clase de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Nombre (s) del Supervisor (es) del Contrato:	Lina Marcela Collazos Casas
Régimen Tributario	Responsable de IVA SI ___ NO_X__
Registro Presupuestal No.	56126
Ciudad donde presta el servicio.	Medellín, Antioquia

1.1. SOLICITUDES DE CONTRATISTAS:

Durante el periodo no se presenta solicitud.

1.2. LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones: SI NO ___

En caso afirmativo relacione uno a uno los desplazamientos indicando el número del memorando y/o Resolución.

Nota: Tenga en cuenta que no se tramitarán pagos si el contratista tiene gastos de desplazamientos pendientes por legalizar dando cumplimiento al instructivo de viáticos que indica que son 5 días una vez termine el desplazamiento.

No de Resolución o memorando de autorización de gastos de desplazamiento	Fecha de legalización
20265200098455 DEL 20/02/2026	27/02/2026

1.3. PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Relacionar todos los pagos de seguridad social efectuados durante la ejecución del contrato por el contratista.

Periodo pagado	Ingreso base de cotización IBC	Valor sin intereses de mora				Número de planilla (s)
		Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL	Aporte a Fondo de Solidaridad y Subsistencia	
Enero	\$ 1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200	0	6001196154
Febrero	\$2.493.000	\$ 311.700	\$ 398.900	\$13.100	0	6005743001
Totales	\$ 4.243.905	\$530.600	\$679.100	\$22.300	0	

Nota: Recuerde que es responsabilidad del supervisor validar el cumplimiento del pago de seguridad social sobre el 40% del IBC del valor del honorario autorizado dependiendo del mes a cobrar y de la modalidad escogida por el contratista de pago de la Seguridad Social.

1.4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

	Funcionamiento	Inversión
Valor Inicial del Contrato	\$68.540.131	\$
Valor Adición No. 1	\$	\$
Valor Reducción No.1	\$	\$
Subtotal	\$	\$
A- Valor Total del Contrato	\$ 68.540.131	

Relación de Pagos	Funcionamiento	inversión
Pago No. 1	\$ 415.394,73	\$
Pago No. 2	\$	\$
Pago No. 3	\$	\$
Pago No. 4	\$	\$
Pago No. 5	\$	\$
Pago No. 6	\$	\$
Pago No. 7	\$	\$
Pago No. 8	\$	\$
Pago No. 9	\$	\$
Pago No. 10	\$	\$
Pago No. 11	\$	\$
Pago No. 12	\$	\$
Subtotal	\$ 415.394,73	\$

Relación de Pagos	Funcionamiento	inversión
B- Total pagos	\$ 415.394,73	

Saldo del contrato: \$ 68.124.736,27

1.5. AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRODUCTOS:

Los contratos por proyectos de inversión cuando tengan más de un producto dentro de la cadena de valor para el mes deberá diligenciar el siguiente cuadro, de lo contrario dejar los campos vacíos no eliminar):

PRODUCTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN O CADENA DE VALOR	VALOR
1.	\$
2.	\$
3.	\$
TOTAL	\$

Nota: El supervisor es el único responsable por el valor de los pagos que se autorizan de manera mensual y de llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato.

Certifico que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones contractuales, previa validación del cumplimiento del numeral 2 del presente informe, por tanto, se autoriza el pago por la suma de \$6.230.921

FUNCIONAMIENTO: \$6.230.921

Así mismo deberá incluir lo siguiente:

• **Modificaciones Contractuales:** SI ___ NO X

Recomendación. Es importante en el inicio de la ejecución contractual y a su finalización se verifique por parte del supervisor la conformación del expediente virtual, la adecuada elaboración y digitalización del Acta de Inicio, constatando que la documentación generada durante el mismo conste en su totalidad en caso de determinar que hace falta algún documento solicitar su inclusión.


LINA MARCELA COLLAZOS CASAS
 SUPERVISOR

2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO: Se ha dado cumplimiento a las mismas con la entrega de este informe.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales apoyando las actividades que se adelanten en la territorial de Occidente en el marco del Sistema de Gestión de programa de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Número de Obligación	Redacción de la obligación	Evidencia y/o Descripción de la actividad
1	Apoyar la elaboración, desarrollo y ejecución de las políticas, planes y programas, así como las actividades que se requieran para la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con la normatividad vigente presentando la información requerida por el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo de manera mensual, reportando a su vez, los aspectos que requieran una Gestión del cambio.	Para este periodo se realizó socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial, con el conductor asignado a la Dirección Territorial, así mismo no se presentaron cambios significativos que requieran inicio de proceso de gestión del cambio en el SG SST, información reportada a Sede Central. Anexo 20. Socialización PESV Anexo 3. Correo 27-02-2026 Reporte de accidentes de trabajo y gestión del cambio febrero DTOC
2	Realizar inducción, reinducción y capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, a todos los funcionarios y contratistas que se vinculen a la Dirección Territorial.	Para este periodo se realiza seguimiento a la realización del curso de inducción del SG SST por parte de los contratistas, actualmente la DT Occidente cuenta con 15 contratistas; a la fecha todos cuentan con el curso de inducción realizado, se anexan certificados. Anexo 1. Correo 10-02-2026 Solicitud información contratistas Anexo 2. Certificados inducción contratistas
3	Actualizar y hacer seguimiento a la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y Seguridad y Salud en el Trabajo, así como notificar nueva normatividad aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para incluir en Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y validar su aplicabilidad.	Para este periodo se realiza revisión de requisitos legales aplicables al SG SST, con el acompañamiento de Sede Central. Anexo 15. Control de asistencia socialización 26-02-2026 requisitos legales, Equipo SST
4	Realizar el reporte en los términos establecidos por la ley de los accidentes de trabajo, así como	Para este periodo no se reportaron incidentes o accidentes laborales en

	participar y apoyar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo que se presenten.	la Dirección Territorial Occidente, se realiza reporte a Sede Central de esta información a través de correo electrónico enviado al responsable del proceso. Anexo 3. Correo 27-02-2026 Reporte de accidentes de trabajo y gestión del cambio febrero DTOC
5	Realizar las actividades que se requieran para la actualización, socialización e implementación del Plan de Emergencias, así como la ejecución de simulacros en la Dirección Territorial.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.
6	Apoyar en la estructuración de estrategias y acciones de comunicación y sensibilización de las actividades de promoción y prevención encaminadas a generar y desarrollar una cultura de autocuidado en la Dirección Territorial al igual que apoyar la implementación y realizar el respectivo seguimiento de dichas actividades de conformidad con las directrices impartidas por el grupo de Bienestar y Seguridad y salud en el trabajo.	Cómo actividades de prevención y promoción durante este periodo se realizaron pausas activas y cognitivas de manera semanal, así como acompañamiento en revisiones de puestos de trabajo. Anexo 16. Pausa activa 05-02-2026 Anexo 17. Pausa activa 13-02-2026 Anexo 18. Pausa activa 20-02-2026 Anexo 19. Consolidado pausas activas DT Occidente 27-02-2026. Anexo 21. Correo 19-02-2026 Solicitud traslado elementos de inventario.
7	Realizar las inspecciones de la Dirección Territorial de acuerdo con la periodicidad definida según lo establecido en el Procedimiento de Inspecciones planeadas GA-P-002 haciendo el reporte correspondiente al grupo de Bienestar y Seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, apoyar las actividades que se requieran del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral – CCL- en la Dirección Territorial.	Durante este periodo se realizan las siguientes actividades, en cumplimiento de esta actividad: *Acompañamiento inspección puesto de trabajo realizada por la Fisioterapeuta de la Entidad, solicitado como seguimiento a uso de elementos de soporte ergonómico. *Inspección botiquín de vehículo asignado a la DT. *Acompañamiento elección comité de convivencia laboral DTOC, reunión de apertura y cierre de votación. *Participación reunión COPASST para del mes de febrero, y presentación de actividades representativas realizadas en la DT ante este comité.

		<p>Anexo 4. Control de asistencia 13-02-2025 IPT</p> <p>Anexo 7. Controles de asistencia reuniones</p> <p>Anexo 8. Control de asistencia reunión COPASST 26-02-2026.</p> <p>Anexo 9. Presentación COPASST Febrero 2026</p> <p>Anexo 14. Inspección botiquín vehículo.</p>
8	<p>Asistir y participar en los procesos de auditoría internas y externas, así como cualquier otra visita por parte de los entes de control para verificar el grado de cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, hacer seguimiento a las acciones de mejora identificadas (acciones correctivas y preventivas) y reportar el resultado de estas visitas al Grupo de bienestar y Seguridad y Salud en el trabajo.</p>	<p>*Revisión plan de acción inspecciones de seguridad DTOC, con el acompañamiento de Sede Central.</p> <p>*Solicitud de reunión de seguimiento plan de acción a la Dirección Territorial.</p> <p>Anexo 5. Control de asistencia seguimiento Plan de acción DTOC 5-02-2026.</p> <p>Anexo 6. Correo 27-02-2026 Seguimiento plan de acción inspecciones de seguridad DTOC.</p>
9	<p>Solicitar y brindar acompañamiento en las mediciones ambientales que se requieran, así como emitir los informes de los resultados.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida para este periodo.</p>
10	<p>Mantener actualizado el inventario de los recursos asignados a la dirección territorial, en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo, para el cumplimiento del objeto contractual y reportar las novedades correspondientes.</p>	<p>Para este periodo se realizan las siguientes actividades:</p> <p>*Actualización de inventario de extintores de la DT</p> <p>*Solicitud de bolso para realizar cambio de botiquín del vehículo de la DT por deterioro</p> <p>Anexo 10. Correo 03-02-2026 Solicitud Inventario Extintores</p> <p>Anexo 11. Correo 13-02-2026 Solicitud bolso para botiquín -DTOC</p>
11	<p>Apoyar en las actividades que surjan del Programa de Bienestar e Incentivos, la implementación de la intervención de clima laboral (de conformidad con el cronograma que se establezca para tal fin) encaminadas a mejorar la calidad de vida laboral de los colaboradores al igual que las actividades establecidas en el plan de trabajo del Código de Integridad para el fortalecimiento de valores y,</p>	<p>*Durante este periodo se realizó entrega de tarjeta e inscripción para incentivo de medios alternativos de transporte a dos funcionarios de la Dirección Territorial</p> <p>*Asi mismo, se realizó reunión presencial con asesor de la caja de</p>

	consolidar las evidencias de las mismas realizadas en la dirección territorial remitiéndose junto con el informe mensual.	compensación Comfenalco Antioquia, para realizar la presentación de servicios a los funcionarios. Anexo 12. Entrega de tarjeta incentivo medio alternativo de transporte Anexo 13. Control de asistencia reunión Comfenalco.
12	Cumplir con las demás asignadas por el supervisor en virtud del objeto contractual.	Para este periodo se asiste a las diferentes reuniones y capacitaciones requeridas. Anexo 7. Controles de asistencia reuniones

2.2 RELACIÓN OBLIGACIÓN APORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo pagado	Ingreso base de cotización IBC	Valor sin intereses de mora				Número de planilla (s)
		Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL	Aporte a Fondo de Solidaridad y Subsistencia	
Febrero	\$2.493.000	\$ 311.700	\$ 398.900	\$13.100	0	6005743001

1. La contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.

2.3 ¿EXISTEN ENTREGABLES O PRODUCTOS?: Si ___. No_X_

Describa el nombre del entregable o producto y donde reposa la evidencia.



SANDRA PAOLA GALVIS BETANCUR

Proyectó: Sandra Paola Galvis Betancur- Contratista Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Revisó: Carmelo Vellojin Perez – Responsable del SG-SST

Revisó: Sandra Estefany Usuga – Profesional Universitario DTH *SE*