esp GUATAPE	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** ~~**PÁGINA: 1 DE 6**~~ **VERSIÓN: 01**

INFORME DE SUPERVISIÓN	**No.**	**002**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:	**CONTRATO**	X	**CONVENIO**	

NÚMERO DEL CONTRATO	C-002-2026	**FECHA**	26	Ene	2026	**VALOR INICIAL**	$ 33,000,000.00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACION DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GUATAPÉ

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	MAURICIO ALEJANDRO HERNÁNDEZ JIMÉNEZ	**CÉDULA**	98,512,550
CARGO	GERENTE GENERAL		
CONTRATISTA	EVELIN DAHIANA CIRO GIRALDO	**CÉDULA O NIT**	1,037,238,094

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	24	Mar	2026	**PERÍODO DE COBRO**	1	Mar	2026	**A**	30	Mar	2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL:	**No.**	***009***	**FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL**	26	Jul	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	26	Ene	2026	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**	20	Dic	2026

DURACIÓN DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NO

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	**TIEMPO DIAS CALENDARIO**
1		
2		
3		

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA**			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	NO

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**VALOR DE LA ADICIÓN**
1			
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	

2.3 SUSPENSIONES	
A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO	NO

ACTA DE SUSPENSIÓN N°		TIEMPO (N°de días de suspensión)
1	N/A	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	33,000,000
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	33,000,000
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)		
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,000,000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,000,000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	6,000,000
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$	27,000,000

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	33452822895	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI	
	N° Planilla	
	9501121332	

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	18.18%

esp GUATAPE	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** ~~**PÁGINA: 3 DE 6**~~ **VERSIÓN: 01**

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO
1	Programar, dirigir y programar la entrega Dotación uniformes al personal operativo.	Durante el presente mes se realizó la entrega permanente de Elementos de Protección Personal (EPP) al personal operativo, de acuerdo con las necesidades identificadas en cada área, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo. En cuanto a la dotación de uniformes, esta actividad se encuentra programada y actualmente está en fase de planificación. La entrega se tiene prevista para el mes de abril, conforme al cronograma establecido.
2	Organizar la Jornada vacunación empleados que se realiza en la entidad.	Durante el presente periodo no se ha llevado a cabo la programación de la jornada de vacunación para los empleados. Esta actividad se encuentra pendiente. De manera tentativa, se prevé que la jornada de vacunación se realice en el mes de octubre, sujeta a confirmación y coordinación con la entidad y las entidades prestadoras de salud correspondientes.
3	Apoyo en el sistema de seguridad social de la empresa, para realizar afiliaciones, retiros, novedades y demás.	Durante el presente mes se realizó la revisión periódica del estado de afiliación al Sistema de Seguridad Social de los contratistas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes. Asimismo, se brindó apoyo en los procesos de afiliación, retiros y registro de novedades ante la ARL y las entidades de salud, tanto para empleados como para contratistas de la empresa, atendiendo los requerimientos presentados durante el periodo reportado.
4	Programar Curso de alturas para empleados de la Empresa.	Este ítem no aplica para el presente período, debido a que el curso de trabajo en alturas se encuentra vigente para el personal que actualmente lo requiere. No se evidenció necesidad de programación de nuevas capacitaciones durante el mes reportado.
5	Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes.	El día 24/03/2026 se envió un reporte a la alta dirección recordando el estado de las condiciones previamente identificadas como pendientes de intervención, con el fin de reforzar su seguimiento y control, e incluyendo adicionalmente una nueva novedad relacionada con las condiciones de los baños del relleno sanitario, para su respectiva evaluación y definición de acciones de mejora, manteniéndose de forma paralela el seguimiento permanente a las condiciones de seguridad para la identificación oportuna de posibles riesgos.
6	Actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo de la entidad con previa aprobación de la gerencia.	Este ítem no aplica para el presente período, debido a que la actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó en el mes de octubre, conforme a la periodicidad establecida. Dicha actualización se efectúa una vez al año, por lo cual no se requiere nueva modificación durante el mes reportado.

7	Actualizar la matriz de riesgos de la empresa	Durante el presente período no se realizó actualización de la matriz de riesgos de la empresa, teniendo en cuenta que dicha actualización fue efectuada el mes anterior; en este sentido, no ha sido necesario realizar una nueva revisión, dado que este proceso se lleva a cabo de manera anual o en caso de presentarse algún accidente de trabajo que requiera la reevaluación de los peligros, la valoración de los riesgos y el ajuste de las medidas de intervención y control, en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Realizar visitas programada y no programadas a las diferentes dependencias y máquinas de la empresa	Durante el presente mes se llevaron a cabo inspecciones tanto programadas como aleatorias en todas las áreas y frentes de trabajo de la empresa, con el propósito de evaluar las condiciones locativas, el estado de los equipos y herramientas, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual forma, se realizó acompañamiento en las actividades operativas y se implementaron pausas activas y espacios de sensibilización en seguridad dirigidos al personal administrativo y operativo, promoviendo el fortalecimiento de la cultura preventiva y el autocuidado en toda la organización.
9	Aplicar los estándares mínimos establecidos por el decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.	Durante el presente período se realizó la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dando inicio al proceso de diseño, implementación, actualización y mejora continua, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Como evidencia de lo anterior, se cuenta con los soportes correspondientes a los ítems previamente mencionados y con una carpeta digital compartida en Drive, creada con el propósito de almacenar la documentación e insumos que respaldan la aplicación, seguimiento y control de los estándares mínimos. Dicha carpeta cuenta con acceso para la Gerencia, quien puede verificar en cualquier momento las actividades desarrolladas durante el mes y el avance del Sistema de Gestión en el transcurso del año.
10	Actualizar la matriz legal de la entidad	La matriz legal de la entidad fue actualizada en el mes de noviembre de 2025, incorporando todas las nuevas normas emitidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Este documento fue remitido al área jurídica el 13 de noviembre para su revisión detallada y posterior aprobación; posteriormente, ante la ausencia de respuesta, el 15 de diciembre se reiteró la solicitud. De igual manera, el día 09 de marzo de 2026 se volvió a solicitar de manera formal la revisión de dicha matriz, sin que a la fecha se haya obtenido respuesta ni pronunciamiento por parte del área jurídica, encontrándose aún pendiente su respectiva aprobación.

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: CON-FR-33 ~~PÁGINA: 5 DE 6~~ VERSIÓN: 01

11	Programas y dar seguimiento al cronograma de actividades del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Durante el mes de marzo se ha venido dando cumplimiento al cronograma de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); en este marco, el día 16 de marzo de 2026 se llevó a cabo una capacitación enfocada en riesgo químico, dirigida al personal que manipula este tipo de sustancias dentro de la empresa, con el fin de fortalecer las medidas de prevención y el manejo seguro de los mismos. Asimismo, se tiene programada para el día 26 una capacitación dirigida al equipo administrativo, la cual será orientada por una psicóloga de la ARL y estará enfocada en el fortalecimiento del trabajo en equipo y la comunicación asertiva.
12	Apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ATEL.	Durante lo corrido del mes de marzo no se han reportado accidentes de trabajo, evidenciando un adecuado cumplimiento de las medidas de prevención; por otra parte, se continúa realizando el seguimiento al caso de enfermedad laboral derivado de un accidente de trabajo, garantizando el debido cumplimiento de las recomendaciones médicas y de los protocolos establecidos en el Sisterna de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como el acompañamiento pertinente a la trabajadora.
13	Apoyo en el Comité paritario de Seguridad Social y Salud en el trabajo COPASST y comité de convivencia laboral.	Durante el mes de marzo, el día 11 se llevó a cabo la reunión del COPASST, con el objetivo de revisar los actos y condiciones inseguras identificadas, así como las demás necesidades propias del comité, fortaleciendo la gestión preventiva al interior de la empresa. Por su parte, la reunión del Comité de Convivencia Laboral se tiene programada para el día 26 de marzo, con el propósito de brindar una capacitación enfocada en el manejo y trámite de quejas por presunto acoso laboral, así como la forma adecuada de actuar frente a estos casos, la cual será orientada por una psicóloga de la ARL.
14	Actualizar el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.	Durante el presente período se realizó la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dando inicio al proceso de diseño, implementación, actualización y mejora continua, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Como evidencia de lo anterior, se cuenta con los soportes correspondientes a los ítems previamente mencionados y con una carpeta digital compartida en Drive, creada con el propósito de almacenar la documentación e insumos que respaldan la aplicación, seguimiento y control de los estándares mínimos. Dicha carpeta cuenta con acceso para la Gerencia, quien puede verificar en cualquier momento las actividades desarrolladas durante el mes y el avance del Sistema de Gestión en el transcurso del año.

			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:		
2	Cuenta de Cobro o Factura Número		

esp GUATAPÉ	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** **PÁGINA: 6 DE 6** **VERSIÓN: 01**

3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.	

NOMBRE DEL CONTRATISTA (Sólo aplica para prestación de servicios)		**NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN**	
EVELIN DAHIANA CIRO GIRALDO		MAURICIO ALEJANDRO HERNÁNDEZ JIMÉNEZ	
Firma:		Firma:	
Cédula No.	1,037,238,094	Cédula No.	98,512,550