CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA	MES	AÑO	SUPERVISIÓN No	NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
09	04	2026	002	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ

II. INFORMACION CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN ESACOR E.S.P. S.A.S. EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.				
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	ANGIE PAOLA PINILLA GONZÁLEZ				
No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.096.007.770				
CLASE O TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS	No	021-2026		
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.400.000)	CDP	029	RP	041
CÓDIGO (RUBRO PRESUPUESTAL)	0541412309 Fort Mipg políticas De Gestión $ 8.640.000 0541512607 Fort Mipg políticas De Gestión $ 5.760.000				
ADICIÓN	N/A	CDP	N/A	RP	N/A
VALOR DEL CONTRATO MÁS ADICIÓN	N/A				
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	28 DE ENERO DE 2026				
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JULIO DE 2026				
PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO				
PRORROGA (DIAS)	N/A				
FECHA DE TERMINACIÓN MÁS PRÓRROGA	N/A				
ENTIDAD BANCARIA	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	0550488402203563		
PERIODO A PAGAR	27 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE MARZO DE 2026				

III. BALANCE FINANCIERO

DETALLE	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO

Informe No 001 parcial: del 28 de enero de 2026 al 26 de febrero del 2026	**$14.400.000**	**$2.400.000**	**$12.000.000**
Informe No 002 parcial: del 27 de febrero de 2026 al 28 de marzo del 2026	**-0-**	**$2.400.000**	**$9.600.000**

IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar en la implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR ESP SAS, conforme a la normatividad vigente.	Durante el periodo evaluado, la contratista brindó apoyo técnico, operativo y administrativo, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR ESP SAS, orientado al fortalecimiento de los procesos internos, la actualización documental y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable. En el desarrollo de las actividades del SG-SST la contratista ejecuto las siguientes actualizaciones. • Actualización del perfil sociodemográfico de los trabajadores, con el fin de identificar características relevantes para la gestión del riesgo. • Revisión y ajuste de las políticas del SG-SST, alineadas con los lineamientos normativos actuales. • Actualización de las hojas de seguridad del cloro (Cl_2), garantizando el acceso a información segura para su manipulación. • Elaboración del informe de control y seguimiento correspondiente a la segunda visita técnica de la Secretaría de Salud. • Participación y soporte en la reunión del COPASST, promoviendo el cumplimiento de sus funciones. • Actualización del Reglamento de Convivencia Laboral. • Ajuste y fortalecimiento del Manual del SG-SST. • Implementación de actividades de pausas activas dirigidas a la promoción de la salud de los trabajadores. Las actividades desarrolladas por la contratista permitieron fortalecer la estructura del SG-SST, consolidando avances en la gestión documental, la participación de los trabajadores y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312.

2. Apoyar en el seguimiento a la política de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Durante el periodo evaluado, la contratista realizó la actualización de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin der cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente Las políticas actualizadas son: • Política de Prevención del Acoso Laboral. • Política de Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP). • Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas. • Política de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias. Esta actualización permitió fortalecer el marco estratégico del SG-SST, garantizando su adecuada implementación.
3. Apoyar en la actualización, ejecución y seguimiento del Plan anual de seguridad y salud en el trabajo.	El día 19 de marzo de 2026, la contratista en las instalaciones de la empresa, realizó el seguimiento al Plan de Trabajo Anual del SG-SST, en conjunto con la contratista, Edna Caterine Cuenca, con el fin de verificar el porcentaje de cumplimiento de las actividades allí establecidas.
4. Apoyar a la empresa en el seguimiento de los comités de convivencia, COPASST y brigadas de emergencia.	Durante el periodo evaluado, la contratista llevó a cabo la reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), en cumplimiento de la programación establecida para la vigencia. En la cual se abordaron temas relacionados con la visita de la Secretaría de Salud, incluyendo la socialización de los requerimientos y observaciones realizadas. Asimismo, se trataron las campañas de orden y aseo implementadas como parte de la preparación para dicha visita, así como las acciones de mejora en las instalaciones de la planta, orientadas a fortalecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. De igual manera, la contratista realizó seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo la participación activa de los integrantes del comité en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
5. Apoyar en la ejecución del plan de capacitaciones del SG-SST, incluidas las inducciones y reinducciones del SG-SST a funcionarios y contratistas.	En cumplimiento del cronograma de capacitaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se desarrollaron las siguientes actividades:

	• El día 26 de marzo de 2026 la contratista realizó la capacitación sobre investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, en compañía de la asesora de la ARL, Luisa Fernanda. Esta capacitación tuvo como objetivo socializar la importancia del reporte oportuno de accidentes e incidentes de trabajo, así como los procedimientos para su adecuada investigación y el seguimiento a las enfermedades laborales, con el fin de prevenir la ocurrencia de nuevos eventos. • En la misma fecha, 26 de marzo de 2026, la contratista llevo a cabo en compañía de la psicóloga del ARL POSITIVA capacitaciones en manejo de las emociones, trabajo en equipo, salud mental y primeros auxilios psicológicos. Estas actividades tuvieron como objetivo fortalecer las habilidades socioemocionales de los trabajadores, promover un adecuado clima laboral, fomentar el trabajo colaborativo y brindar herramientas básicas para la atención inicial de situaciones que puedan afectar la salud mental en el entorno laboral.
6. Apoyar en las Inspecciones de puestos de trabajo para identificar condiciones o actos inseguros	Durante el mes de marzo de 2026, la contratista desarrollo las siguientes actividades en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El día 16 de marzo de 2026 la contratista realizó una actividad de inspección, vigilancia y control mediante la ejecución de una brigada de orden y aseo, en compañía de los operarios, con el fin de dar cumplimiento a los hallazgos identificados en la visita técnica realizada por la Secretaría de Salud. El día 17 de marzo de 2026 la contratista llevó a cabo el acompañamiento a los operarios de la empresa en la ejecución de la campaña de orden y aseo, logrando la disposición de desechos voluminosos presentes en la planta de acueducto. Esta actividad se articuló con la jornada liderada por la Alcaldía del municipio de Córdoba, permitiendo dar cumplimiento a los hallazgos relacionados con condiciones de orden y aseo. El día 25 de marzo de 2026 la contratista desarrolló una campaña de mantenimiento, orden y aseo en las instalaciones de la planta de acueducto y alcantarillado, en compañía de los operarios. Durante la jornada se realizaron actividades de limpieza general, guadañado de zonas verdes, instalación de pipas de cloro, demarcación de áreas, organización y señalización de las instalaciones,

	contribuyendo al mejoramiento de las condiciones locativas y de seguridad. Finalmente, el día 27 de marzo de 2026 se recibió la segunda visita de la Secretaría de Salud, en la cual se verificaron los puntos previamente evaluados, evidenciándose la implementación de acciones de mejora frente a los hallazgos identificados.
7. Apoyar con los diferentes informes requeridos o solicitados por el supervisor inmediato, instituciones y demás entes de control.	Informe de visita técnica – SG-SST La contratista presenta el informe correspondiente a la segunda visita técnica realizada por la Secretaría de Salud a la planta de tratamiento de agua potable, en el marco de la inspección, vigilancia y control del SG-SST. El documento registra los hallazgos identificados, las mejoras implementadas y las acciones de mejora continua, incluyendo evidencia fotográfica como soporte. Las acciones se orientan al cumplimiento de la normatividad vigente y al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.	La contratista presentó el informe 002 del CPS 021 de 2026, durante el tiempo comprendido entre el 27 FEBRERO HASTA EL 28 DE MARZO DE 2026.
9. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	La contratista realizó el pago de la seguridad social del mes de enero del 2026, febrero de 2026, en SOI entidad encargada de recibir el recaudo de la seguridad social 2026 No. DE PLANILLA **4641763655**
10. Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.	Actividades de gestión. Durante el mes de marzo de 2026, la contratista desarrollo las siguientes actividades en el marco del bienestar laboral: • 04 de marzo de 2026: realizo pausas activas de concentración en el área administrativa. • 09 de marzo de 2026: Ejecuto pausas activas de estiramiento, orientadas a la prevención de lesiones musculo esqueléticas y promoción del bienestar físico. • 11 de marzo de 2026: llevo a cabo pausas activas de concentración. • 26 de marzo de 2026: realizo pausas activas generales, con el objetivo de fortalecer la salud física y mental de los trabajadores.

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4
Carrera 10 12-37 e-mail: contacenos@esacor.gov.co,NIT:801.001.380-4

	Estas actividades las desarrollo con el fin de dar cumplimiento al cronograma de promoción de la salud dentro del SG-SST. Adicionalmente la contratista el día: • 10 de marzo de 2026: sostuvo reunión con el contratista Leonardo Cataño, para la revisión y ajuste del Plan de Manejo de Tráfico. • • 26 de marzo de 2026: Se realizó actividad de puerta a puerta, aplicando encuestas relacionadas con la vinculación de usuarios de servicio de aseo. • 11 de marzo de 2026, participo en capacitación Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. • 11 de marzo de 2026, participo en capacitación de servicios públicos. • 11 de marzo de 2026, participo en capacitación de Conocimiento e Innovación para mejorar nuestra gestión institucional. • 26 de marzo de 2026, participo en capacitación en taller de educación uso del agua, saneamiento e higiene.

. Planilla de aportes: 4641763655	**SOPORTES:**
Pago de Pensión: **$280.200**	Se anexan soportes físicos y digitales que soportan el cumplimiento de cada una de las actividades contractuales.
Pago de Salud: **218.900**	
Pago de Arl: **18.300**	
Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el contratante, por lo tanto, se autoriza el pago correspondiente.	

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

Vo.Bo GERENTE

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4
Carrera 10 12-37 e-mail: contacenos@esacor.gov.co,NIT:801.001.380-4