

Envigado, 08 de abril de 2026



4) Contestar cito Radicado: 2026-1300-010785-R id: 94596

Fecha: 2026-04-09 11:16

Destinatario: DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Remitente: MARIBEL RUIZ QUINTANA

Tipología Documental: COMUNICACION RECIBIDA

Fólios: 1

Anexos: 0

CUENTA DE COBRO No. 011

**LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL
MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur**

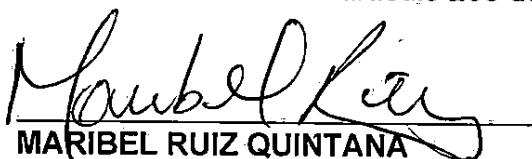
NIT: 901.387.801-2

**Debe a:
MARIBEL RUIZ QUINTANA
C.C: 43.574.414**

La suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), por concepto de Honorarios del periodo 20 de enero a 19 de febrero de 2026, para la ejecución del Contrato Nro. DESur-CD-88-2026 cuyo objeto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA TÉCNICA EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADODESUR Y DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA.

Certifico bajo gravedad de juramento que he cancelado los aportes a la seguridad social correspondientes a los meses de enero y febrero de 2026 con las planillas No. 6001254413 y 6002971194 respectivamente; por lo cual solicito que estos valores sean descontados de la base de retención en la fuente.

"Bajo gravedad de juramento, manifiesto que no me aplica el artículo 1 en el numeral 6 del decreto 1808 de 2019, según lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario."



MARIBEL RUIZ QUINTANA

C.C: 43.574.414

CEL. 3207560497

 **DESUR**
CONTIENE ANEXOS



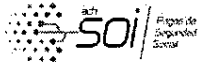
INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

Código: IG-F-005
Versión: 01
Página 1 de 1

Dependencia: Dirección Financiera y Administrativa		Contrato Nro.: DESUR-CD-136-2025
Contratista: MARIBEL RUIZ QUINTANA		CC: 43.574.414
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales de asesoría técnica en el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la Empresa de vivienda y desarrollo urbano y rural del Municipio de Envigado DESUR y de los proyectos que ejecuta.		
Supervisor: Deisy Verónica Toro Vélez (Talento Humano DESur)		
Fecha Informe:	Desde: 20 de enero de 2026	Hasta: 19 de febrero de 2026

ACTIVIDADES DEL MES

PROGRAMADAS	ESTADO	EVIDENCIAS (Drive SST)
Actividades a desarrollar en la Empresa DESur:		
Asesorar en el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su correcta ejecución, seguimiento y mejora continua. Esto incluye la evaluación inicial y anual, la actualización y control de la documentación del sistema, y la presentación para aprobación por la alta dirección. Se realiza la autoevaluación de estándares mínimos ante la ARL y se gestiona con el ministerio de trabajo la actualización del usuario Administrador/Gerente y usuario Responsable SGSST para hacer el reporte de estándares mínimos del año 2024 ante el Ministerio de Trabajo. Se inicia con la actualización de la documentación del Sistema (formatos, procedimientos, Manuales, etc.). Se programa la revisión del SGSST por la Alta Dirección para el mes de diciembre.	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Planificar, ejecutar y supervisar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, garantizando la asignación de recursos, la definición de responsables y la rendición de cuentas en todos los niveles de la organización. Se elabora y aprueba por la Gerencia y la Dirección Financiera y Administrativa, el Plan de trabajo anual de SST. Se verifica la asignación de recursos para SST en el Plan de Adquisiciones y Se actualiza la Matriz de roles y responsabilidades en SST, de las cuales se socializan las responsabilidades de SST para los trabajadores vinculados y contratistas y los grupos de apoyo, en la inducción realizada el 30 de enero. Se programa la rendición de cuentas de todos los niveles de la organización para el mes de diciembre.	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Gestionar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos, asegurando la actualización periódica de la matriz y la implementación efectiva de medidas de prevención y control. Se cuenta con la actualización de la Matriz IPEVR Institucional del año 2025, la cual se tiene programado actualizar en el segundo cuatrimestre del año. Todos los proyectos vigentes, se le solicita al inicio de la etapa contractual la Matriz IPEVR del Proyecto, la cual hace parte del informe inicial de supervisión SST.	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Administrar el cumplimiento normativo mediante la matriz de requisitos legales, manteniéndola actualizada y verificando la conformidad con la legislación vigente, reportando hallazgos a la alta dirección. Se mantiene actualizada la Matriz de requisitos legales institucional y se hace seguimiento a su cumplimiento.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Coordinar la gestión de contratistas y proveedores en materia de SST, elaborando y aplicando el manual de contratistas, verificando el cumplimiento de requisitos en todas las fases del contrato, realizando seguimiento a la accidentalidad y ausentismo, y asegurando el registro en plataformas corporativas. Se actualizó el Manual de SST para Contratistas, incluyendo sus anexos para verificación de informes (inicial, mensual y final). Se revisó y verificó por parte del personal de apoyo a SST, al inicio de los proyectos, cada mes y en la liquidación del mismo, el cumplimiento en los requisitos de cada informe.	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Verificar la afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) para todos los trabajadores, conforme al nivel de riesgo y los centros de trabajo definidos por la empresa. Se hizo verificación de cobertura y pago de aporte a Riesgos Laborales del personal vinculado y contratistas persona natural en la plataforma de la ARL SURA, y se gestiona con el área de Talento Humano los ajustes según hallazgos. El personal de Apoyo a SST verifica la afiliación y pago a la SS del personal contratista persona jurídica de los proyectos.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación en SST, incluyendo inducción, reintroducción y formación específica para la prevención y control de riesgos prioritarios. Se elabora el Cronograma o Plan de Capacitación de SST para el año 2026, articulado al Plan de Capacitación Institucional. Durante el periodo se ejecutaron las siguientes capacitaciones: - Comunicación Asertiva - Inducción o Reintroducción al personal (20260209) El personal de Apoyo a SST, verifica el cumplimiento del Plan de capacitación a ejecutar en cada proyecto.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Implementar los programas de vigilancia epidemiológica, desarrollando actividades de medicina preventiva y del trabajo, promoviendo estilos de vida saludables y gestionando evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicas y retiro). Se atendió asesoría por parte de la ARL para la programación de actividades en cada uno de los programas de vigilancia a implementar del SGSST (riesgo ergonómico y riesgo psicosocial).	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Elaborar y actualizar el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, incluyendo la definición de procedimientos operativos normalizados (PONS) para amenazas identificadas y la coordinación con la Brigada y el Comité de Emergencias. Se coordinó con la ARL la última revisión y visto bueno de la actualización realizada al Plan de preparación y respuesta a emergencias y desastres. Se realizó sensibilización al personal para inscripción de nuevos candidatos a la brigada, y se reubicaron equipos de emergencia y se actualizó el inventario de equipo de emergencias (botiquines, extintores y camillas).	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Realizar inspecciones de seguridad programadas y no programadas, en instalaciones, proyectos y obras, asegurando la ejecución de acciones correctivas derivadas. Se realizó inspección de equipos de emergencia, se realizó inspección de puestos de trabajo oficina primer piso. Además el personal de apoyo hizo recorridos en los proyectos de obra, y se verificó la realización de inspecciones por parte de inventarista o el contratista.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Reportar e investigar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cumpliendo con los plazos y canales establecidos por la normativa, participando en investigaciones y manteniendo registros estadísticos actualizados. Durante el mes de enero y febrero, no se presentaron accidentes de trabajo en la empresa, aunque se verificó el reporte, investigación de AT de los proyectos persona jurídica, manteniendo los registros estadísticos actualizados. Se hizo el reporte e investigación de los incidentes presentados en las oficinas.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Medir el desempeño del SG-SST mediante indicadores de estructura, proceso y resultado, ejecutando acciones correctivas, preventivas y de mejora continua, y garantizando la trazabilidad de los resultados. Se registró la información la Matriz de indicadores de resultado (accidentalidad y ausentismo) correspondiente al periodo.	EN PROCESO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Planificar y ejecutar auditorías internas del SG-SST en conjunto con el COPASST, gestionar auditorías externas cuando aplique y coordinar la revisión por la alta dirección. Sigue pendiente la orden de compra para la elaboración de la auditoría año 2025, y se tiene programada la auditoría del año 2026 para el mes de diciembre del presente año.	PROGRAMADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Conformar y asesorar los comités institucionales relacionados con SST, incluyendo el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias, promoviendo su funcionamiento eficaz. Se realizaron las reuniones ordinarias del COPASST y CCL, donde se presentó plan de trabajo para cada uno de ellos. Además se realizó capacitación el CCL sobre negociación de conflictos componente teórico y al COPASST sobre inspecciones de Seguridad componente práctico. Se realizó sensibilización al personal para inscripción de nuevos candidatos a la brigada.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Elaborar informes técnicos y participa en reuniones estratégicas, atendiendo los requerimientos de la gerencia, la ARL y las autoridades competentes, asegurando la comunicación efectiva de los resultados del SG-SST. Se asistió a reuniones de Calidad, ARL, Contratación, Dirección Financiera y Administrativa programadas para la mejora de los procesos o procedimientos. Se presentaron todas las evidencias para el informe Matriz de riesgos y oportunidades.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Elaborar y garantizar el cumplimiento en el seguimiento y reporte del Plan de Acción y planes institucionales del SG-SST. Se elaboró el Plan de trabajo de SST para el año 2026 y el Plan de Acción de SST y con el fin de articularlo al Plan Acción Institucional, además se brindó asesoría para la elaboración del Plan de Trabajo de Talento Humano en el componente de SST.	EJECUTADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
El contratista deberá cumplir con la asignación mensual de metas establecidas por el director del área y/o supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia. Durante este periodo no se establecieron metas por el director de área o supervisión de contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia.	PROGRAMADO	C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\Inf1 (20012026-19022026)
Observaciones: Las evidencias de las actividades realizadas durante el periodo 20 de enero - 19 de febrero, se encuentran en el drive del área de SST, la cual está compartida con el correo de la Supervisión del Contrato ("C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\20012026-19022026")		
Entrega Contratista:	Recibido de Supervisor:	
Firma:	Firma:	
Fecha: 25/03/2026	Fecha: 25/03/2026	



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	43574414
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		MARIBEL RUIZ QUINTANA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 47B # 102-18 APTO 302 TELÉFONO:	4914959
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Servicios de seguros sociales de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6002971194	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	16	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 155667615

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 646.600
SUBTOTAL:			1	\$ 646.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 505.200
SUBTOTAL:			1	\$ 505.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 21.200
SUBTOTAL:			1	\$ 21.200

VALOR SIN MORA:	\$ 1.160.900
VALOR MORA:	\$ 12.100
TOTAL PAGADO:	\$ 1.173.000



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 43574414
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIBEL RUIZ QUINTANA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 47B # 102-18 APTO 302	TELÉFONO: 4914959
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Servicios de seguros sociales de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6001254413	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN: MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/01/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2070943759

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL							TOTALES	
							COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN								
ADMINISTRADORA								
NIT	CÓDIGO	NOMBRE						
8002248088	230301	230301-PORVENIR					1	\$ 288.000
SUBTOTAL:							1	\$ 288.000
SALUD								
ADMINISTRADORA								
NIT	CÓDIGO	NOMBRE						
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD					1	\$ 225.000
SUBTOTAL:							1	\$ 225.000
RIESGOS PROFESIONALES								
ADMINISTRADORA								
NIT	CÓDIGO	NOMBRE						
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA					1	\$ 9.400
SUBTOTAL:							1	\$ 9.400

VALOR SIN MORA:	\$ 522.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 522.400