Río Aburrá Empresa de Servicios Públicos Caldas, Antioquia | S.A.S. E.S.P.	**INFORME DE SUPERVISIÓN N° 3**

DATOS GENERALES							
PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME:	**MES : Marzo AÑO: 2026**						
¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?: **Señale con una x, según sea el caso y justifique al ser deficiente, de lo contrario poner NA**	**SI:**		**NO:**	**X**	**Justificación:**		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**FÍSICA:**		**38.66%**	**PRESUPUESTAL:**		**41.937%**	

DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Adriana María Rendón Silva
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S E.S.P
CARGO:	Gerente
DATOS DEL CONTRATO A SUPERVISAR	
NÚMERO DE CONTRATO:	CD-04-2026
FECHA DE CONTRATO:	28/01/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YEISON ELIECER MONTOYA CASTRO
N° DE DOCUMENTO O NIT:	71399819
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.850.000)
VALOR MES:	$ 745.140 SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS
VALOR PENDIENTE A EJECUTAR:	2.235.420 DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS
PLAZO:	6 MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	27 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DEL 2026
ADICIÓN:	N/A
PRÓRROGA:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A
CESIÓN:	N/A
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo y asesoría técnica en la implementación, seguimiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sg-sst) de la empresa de servicios públicos rio

NOTA: LOS CAMPOS QUE ESTA DE COLOR ROJO SON LOS CAMPOS A MODIFICAR CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL			
1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO			
¿SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO?			
Si	**X**	**No**	
Señale con una x, según sea el caso y justifique al ser No, de lo contrario poner NA	**N/A**		

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES DEL OBJETO

N°	ALCANCE DEL CONTRATO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Realizar el diagnóstico inicial de SGSST (R.0312 de 2019) (Revisión del nivel de cumplimiento según Estándares Mínimos (Res. 0312 de 2019).) GENERALES: Realizar un diagnóstico y actualización del e actual del SG-SST conforme a los estándares m establecidos por la Resolución 0312 de 2019				X	
2	Registrar autoevaluación y plan de mejoramiento en el mir de trabajo				X	
3	Solicitar reglamento interno de trabajo, revisar mecanism prevención del acoso laboral y procedimiento interr solución				X	
4	Elaborar y hacer seguimiento al Plan de trabajo SGSST: (Actualización de política, objetivos, matriz de peligros, programas y plan de trabajo, Seguimiento a la ejecución del plan anual del SG-SST) GENERALES: Brindar apoyo en el diseño, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (Actualización de política, objetivos, matriz de peligros, programas y plan de trabajo, Seguimiento a la ejecución del plan anual del SG-SST) GENERALES: Brindar apoyo en el diseño, ejecución y evalu del plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trab				X	
5	Elaborar procedimientos de conservación y contro documentos				X	
6	Elaborar listado maestro de documentos			X		

7	Realizar seguimiento al pago de la seguridad social			X		
8	Elaborar procedimiento, presentación y formatos de inducción o reinducción				X	
9	Realizar acta delegación Vigía de SST y CCL (de acuerdo a la 3461 de 2025) con firma de responsabilidades			X		
10	Seguimiento a las actas de vigía de SST y CCL				X	
11	Seguimiento a los informes trimestrales comité de convivencia laboral			X		
12	Elaborar procedimiento y matriz de comunicaciones				X	
13	Elaborar objetivos del SG-SST (Actualización de política, objetivos, matriz de peligros, programas y plan de trabajo)				X	
14	Firmar representante legal objetivos del SG SST				X	
15	Asignación de recursos para el año en curso				X	
16	Firma representante legal carta de asignación de recursos para SST				X	
17	Elaborar procedimiento y matriz de requisitos legales				X	
18	Realizar encuesta de riesgo (Actualización de política, objetivos, matriz de peligros, programas y plan de trabajo)				X	
19	Elaborar metodología y matriz IPEVR (Actualización de política, objetivos, matriz de peligros, programas y plan de trabajo) GENERALES: Brindar apoyo en la actualización de la matriz de peligros, evaluación de riesgos y plan de intervención				X	
20	Elaborar plan de capacitación (Brindar capacitaciones al personal de la empresa en temas relacionados con el SG-SST)				X	
21	Ejecutar plan de capacitación				X	
22	Elaborar matriz de indicadores del SG SST (Actualización y análisis de indicadores (ausentismo, AT, inspecciones, capacitaciones).				X	
23	Diligenciar indicadores del SG SST (Actualización y análisis de indicadores (ausentismo, AT, inspecciones, capacitaciones))				X	
24	Elaborar procedimiento, cronograma y formatos de inspecciones planeadas (Acompañamiento en inspecciones, controles, entrega de EPP y verificacione) GENERALES: Brindar acompañamiento técnico a las inspecciones laborales o auditorías internas y externas relacionadas con el SG-SST				X	
25	Realizar inspecciones e informe (Acompañamiento en inspecciones, controles, entrega de EPP y verificaciones)				X	

26	Elaborar plan de prevención y respuesta ante emergencias GENERALES: (Realizar la actualización del plan de emergencias y brigadas institucionales.)				X	
27	Elaborar análisis de vulnerabilidad				X	
28	Simulacro de emergencias				X	
29	Conformación de la brigada de emergencias				X	
30	Elaborar los procedimientos operativos normalizados				X	
31	Elaborar procedimiento y formato de gestión del cambio				X	
32	Elaborar procedimiento de adquisiciones				X	
33	Elaborar procedimiento y/o manual para contratistas y proveedores				X	
34	Realizar la evaluación de proveedores y contratistas				X	
35	Documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora (Recomendaciones para cierre de hallazgos)			X		
36	Elaborar procedimiento de ejecución de exámenes médicos				X	
37	Realización examen médico ocupacional y su carta de Recomendaciones médicas ocupacionales				X	
38	Solicitud de documento del diagnóstico de condiciones de salud solicitado a la entidad donde se realizan las evaluaciones médicas ocupacionales				X	
39	Solicitud o realización Profesiograma o envió de perfiles de los colaboradores a la entidad donde se realizan las evaluaciones médicas ocupacionales.			X		
40	Realizar procedimiento o programa de P&P GENERALES: (Apoyar la ejecución y seguimiento de los programas de promoción y prevención definidos en el SG-SST.)				X	
41	Realizar procedimiento o programa de estilos de vida saludable				X	
42	Elaborar procedimiento de revisión por la alta dirección (Preparación de la revisión por la dirección)				X	
43	Revisión por la alta gerencia (Preparación de la revisión por la dirección)				X	
44	Elaborar procedimiento de auditorías internas				X	
45	Realizar auditoría interna del SG-SST				X	
46	Elaborar procedimientos y formatos para la rendición de cuentas				X	
47	Rendición de cuentas				X	
48	Curso de 50 horas del responsable del SG SST y/ o actualización de 20 horas				X	
49	Elaborar caracterización y análisis del ausentismo (Actualización y análisis de indicadores (ausentismo, AT, inspecciones, capacitaciones).				X	

50	Seguimiento matriz de ausentismo y accidentalidad (Actualización y análisis de indicadores (ausentismo, AT, inspecciones, capacitaciones))X				**X**	
51	Elaborar procedimiento y formato de lección aprendida				**X**	
52	Investigación de accidentes de trabajo (Asesoría en investigación de incidentes y accidentes laborales.)				**X**	
53	Elaborar formatos para el reporte e investigación de ATEL (Asesoría en investigación de incidentes y accidentes laborales.)				**X**	
54	Elaborar formato de reporte y/o notificación del accidente de trabajo a la EPS (Asesoría en investigación de incidentes y accidentes laborales.)				**X**	
55	Semana de la salud				**X**	
56	Atención a requerimientos ARL, ministerios y proveedores.				**X**	
57	Realización de instructivos, estándares, protocolos y demás				**X**	
58	Asignación del responsable				**X**	

NOTA: ADICIONAR LOS CAMPOS QUE SEAN NECESARIOS PARA JUSTIFICAR LOS ALCANCES DEL CONTRATO

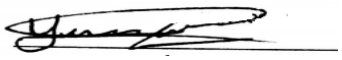
N°	**PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
1	Asesorar a la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. de acuerdo al desarrollo de las temáticas en función de su objeto.	X		

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
N/A

3. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?			
Si	**X**	**No**	
4. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?			
Si	**X**	**No**	

NOTA: LOS CAMPOS QUE ESTA DE COLOR ROJO SON LOS CAMPOS A MODIFICAR CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de marzo de 2026



FIRMA DEL CONTRATISTA



FIRMA DEL SUPERVISOR