| SUPERVISIÓN No. 03 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE INFORME | | | | No. DE CONTRATO | PERIODO DEL INFORME | |
| | | | | | DESDE | HASTA |
| PARCIAL | X | FINAL | | 169-2026 | 14/03/2026 | 22/04/2026 |
| CONTRATANTE | | | | MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE | | |
| CONTRATISTA | | | | LUIS GABRIEL SOTO QUINTERO | | |
| No. DE IDENTIFICACION | | | | 74.861.834 | EXPEDIDA EN | YOPAL |
| SUPERVISOR | | | | GUSTAVO ADOLFO MEJÍA GONZÁLEZ | | |
| CARGO | | | | SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E) | DEPENDENCIA | SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| CDP No. | | | | N° 128 de 06/01/2026 | CRP No. | N° 211 de 23/01/2026 |
| APROPIACION No. | | | | 2.3.2.02.02.008.4599031.83990.16.01.2.0 | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 38.500.000 |
| FORMA DE PAGO | | | | ACTAS PARCIALES | PAGO No. | 03 |
| VALOR A PAGAR | | | | $ 5.500.000 | | |
| VALOR EJECUTADO | | | | $ 16.500.000 | % EJECUTADO | 42.86% |
| VALOR POR EJECUTAR | | | | $ 22.000.000 | % POR EJECUTAR | 57.14% |
| PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES | | | | | | |
| EPS | | | | SURA | VALOR PAGADO | $ 500.000 |
| ARL | | | | SURA | VALOR PAGADO | $ 20.900 |
| AFP | | | | COLPENSIONES | VALOR PAGADO | $ 640.000 |
| CCF | | | | - | VALOR PAGADO | $ 0 |
| I.C.B.F | | | | - | VALOR PAGADO | $ 0 |
| SENA | | | | - | VALOR PAGADO | $ 0 |
| No. DE PLANILLA | | | | 1080771215 - MARZO | VALOR TOTAL PLANILLA | $ 1.160.900 |
| OBSERVACIONES A LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | |
| SE VERIFICA EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL MES DE MARZO DEL 2026, PAGADA EL DÍA 27 DE MARZO DE 2026 | | | | | | |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

| **OBJETO DEL CONTRATO** |
|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL PROCESO DE AUDITORIA INTEGRAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONJUNTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL, GARANTIZANDO LA MEJORA CONTINUA EN LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA. |
| **REGISTRO FOTOGRAFICO** |
| - |
| **NO CONFORMIDADES DE OBLIGACIONES INHERENTES AL CONTRATO** |
| NO SE PRESENTAN NO CONFORMIDADES PARA EL PERIODO SUPERVISADO |
| **COMPROMISO ANTE NO CONFORMIDADES** |
| NO SE PRESENTAN |
| **SEGUIMIENTO A NO CONFORMIDADES** |
| NO SE PRESENTAN |
| **VERIFICACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL** |
| SE VERIFICÓ PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL **SI (X)** **NO ( )** |
| **CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN** |
| SE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 14 DE MARZO AL 22 DE ABRIL DE 2026. |
| **VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN INFORME PRESENTADO** |
| De acuerdo al informe presentado por el contratista, se desarrollaron las siguientes actividades: |

| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | EJECUCIÓN |
|---|---|
| 1. Elaborar el plan de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), en el que se definan el alcance, la metodología, el cronograma y la programación de los estándares y componentes a auditar durante el período de ejecución del contrato. | Se Verifica la entrega del plan de auditoria de acuerdo al objeto contractual. El plan se entrega por única vez, el cual el contratista remitió en la vigencia anterior. |
| 2. Ejecutar la evaluación y verificación del cumplimiento de los estándares y requisitos del SG-SST y del PESV, de acuerdo con la programación establecida en el plan de auditoría para cada período auditado. | Se verifica que el contratista realiza la auditoria para la fase 3 de acuerdo al plan de auditoria concertado. Mencionado proceso se realizó el 22/04/2026 |
| 3. Elaborar y presentar los informes parciales de auditoría, en los que se consignen los hallazgos, no conformidades, brechas y oportunidades de mejora identificadas en cada ciclo de evaluación. | Se verifica que el contratista proyecta y hace entrega del informe parcial de auditoria fase 3. |
| 4. Apoyar en la formulación y proyección de los planes de mejoramiento, así como la elaboración o actualización de los instrumentos del sistema (políticas, procedimientos, programas, formatos, | Se verifica que el contratista entrega documento plan de mejoramiento auditoria fase 2, documento que contempla y da tratamiento a cada uno de los hallazgos |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio sin previa autorización del SGC.

| | |
|---|---|
| matrices, indicadores y demás documentos del SG-SST y del PESV), de acuerdo con los resultados de cada auditoría | descritos en la auditoria fase 2 y se proponen acciones correctoras, correctivas y preventivas de cierre. |
| 5. Elaborar y presentar el informe final, consolidando los resultados del proceso desarrollado durante la ejecución del contrato y el estado final de cumplimiento del SG-SST y del PESV. | Esta actividad se ejecuta al finalizar todas las fases de la auditoria donde el contratista debe entregar un informe consolidado. |
| 6. Realizar capacitación al personal, de acuerdo al dominio técnico del profesional y al objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato. | No se presentó requerimientos de capacitación en la presente vigencia |
| 7. Brindar apoyo en la gestión documental y de archivo de la Secretaría, realizando actividades de revisión, clasificación, radicación, distribución, foliado, digitalización, almacenamiento y control de documentos, del expediente contractual. | Se verifica que el contratista realiza el apoyo para la adecuada gestión documental y archivística de su expediente contractual. |
| 8. Las demás actividades de apoyo profesional que asignen el supervisor o la Secretaría de Servicios Administrativos, siempre que sean inherentes y coherentes con el objeto del contrato. | No se presentó requerimientos de apoyo adicionales en la presente vigencia |

| DOCUMENTOS ANEXOS | No. FOLIOS, CD'S |
|---|---|
| 1. Factura electrónica | 1 |
| 2. Formato Informe contratista | 3 |
| 3. Declaración Juramentada Retefuente | 1 |
| 4. Evidencias fotográficas y anexos | 37 |
| 5. Planilla mensual de Seguridad Social | 2 |
| 6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra). | - |
| 7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra) | - |
| 8. Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra) | - |
| 9. RUT | - |

**AUTORIZACION DE PAGO**: SI (X) NO (__)

Se firma en Bugalagrande a los (23) días de Abril del año Dos Mil Veintiséis (2026).

| | |
|---|---|
| **FIRMA SUPERVISOR** | **GUSTAVO ADOLFO MEJÍA GONZÁLEZ** |

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.