Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

DÍA: 29	MES: 04	AÑO: 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	20260107	De	15/02/2026
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SUPERVISOR:		**NIT/CC**	**CARGO**
MARIO FERNANDO BUENO ABELLO		75.085.797	Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LU CERO RIESGO S.A.S			**NIT/CC:** 901225019-4
REPRESENTANTE LEGAL: LUCERO PINEDA BEDOYA			

Valor del contrato:	$ 24.875.000
Plazo:	5 meses
Fecha de Iniciación:	16 de febrero de 2026
Fecha de Terminación:	17 de julio de 2026

CONSIDERANDO:

- Que entre el Municipio de Supia Caldas y la señora **LUCERO PINEDA BEDOYA** quien es la representante legal de **LU CERO RIESGO S.A.S** identificada NIT **901225019-4** se celebró el Contrato por la suma de VEINTISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 24.875.000) y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 17 de julio del 2026.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro.02** del Contrato **20260107,** de 5 informes, comprendido entre el 15 de marzo hasta el 14 de abril de 2026, se recibieron las actividades contenidas en el objeto contractual, según informe presentado por el contratista, las cuales una vez verificadas se reciben a satisfacción por el municipio de Supía a través del supervisor del contrato.

- Que, acorde con el informe presentado en el desarrollo del contrato se ha dado una ejecución financiera del mismo, tal como se detalla más adelante.

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Elaborar y presentar a la Supervisora el Plan de Trabajo que contemple todas las actividades en desarrollo del objeto contractual, con su respectivo cronograma de ejecución.	La contratista realizo acciones para el cumplimento de esta función.
2. Apoyar la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo SG-SST al interior de la Alcaldía de Supía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad aplicable.	La contratista realizo el seguimiento del SG SST.
3. Apoyar la Formulación e implementación de las Políticas requeridas por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prevención del Consumo de tabaco, alcohol y sustancias Psicoactivas, política de preparación, prevención y respuesta ante emergencias, política de prevención de acoso laboral, política de elementos y equipos de protección personal, política de seguridad vial, mediante la vigilancia permanente de las condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo con el fin de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores, independiente de su vinculación.	La contratista realizo las acciones para el cumplimiento de esta función.
4. impulsar la puesta en funcionamiento de los grupos de apoyo como: el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral, la ARL y las EPS, que incluya actividades como: Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial y el Plan de Capacitación del SGSST, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos de conformidad con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y de acuerdo a los planes establecidos en cada comité.	La contratista realizo las reuniones con el COPASST y comité de convivencia laboral.
5. Apoyar la Elaboración y ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo proyectado	La contratista dio cumplimiento a la actividad asignada

Scanned with CamScanner

con el apoyo del Comité de Convivencia y del COPASST, de conformidad con la reglamentación vigente.	
6. Elaborar y mantener actualizados los perfiles riesgo-protección por áreas de los empleados y contratistas adscritos a la administración municipal, así como realizar el reporte de estos, a la entidad prestadora del servicio.	La contratista realiza la encuesta de listados de los colaboradores que están en misión de la Alcaldia.
7. Actualizar perfil sociodemográfico de los empleados y contratistas de la alcaldía en cumpliendo con lo establecido en la resolución 2646 de 2008 y el decreto 1072 de 2015.	La contratista actualizo el perfil sociodemográfico de los empleados y contratistas del municipio.
8. Elaborar y ejecutar cronograma de campañas de prevención de la salud y de enfermedades comunes, priorizando las de mayor presencia dentro de la administración, de conformidad con la caracterización establecida en el perfil sociodemográfico actualizado.	La contratista realizo programa jornada de salud con apoyo de la ARL y campaña lúdica para prevención del consumo de alcohol.
9. Coordinar y gestionar el apoyo para la contratación de medicina laboral para la realización de los exámenes médicos a los funcionarios (ingreso, periódicos, retiro e incapacidades).	La contratista realizo las gestiones para la realización de los exámenes médicos ocupacionales realizados a la planta de personal.
10. Realizar investigación de accidentes laborales y reportar a la ARL los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten en la entidad durante la ejecución del contrato.	La contratista realizo el informe e investigación de los accidentes laborales identificados.
11. Diseñar los planes de acción derivados de los eventos, así como el seguimiento a su cumplimiento.	La contrista indica que realizo las modificaciones o adecuaciones necesarias teniendo en cuenta las acciones del accidente atendido.
12. Proyectar y elaborar respuestas frente a las PQRS que se alleguen a la secretaria de	La contratista realizo no se presentaron PQRS en el trascurso del presente informe.

Scanned with CamScanner

gobierno y tengan relación con el objeto contractual.	
13. Formular y ejecutar el programa de riesgo psicosocial, con apoyo de ARL.	La contratista cumple con la actual obligación.
14. Formular y ejecutar el plan de atención de emergencias y gestión del riesgo de la entidad y presentar los respectivos soportes de cumplimiento.	La contratista realizo la actualización del plan de emergencias.
15. Realizar talleres en compañía del equipo interdisciplinario de la secretaria de salud, en temas de resolución de problemas, conflictos en las interacciones humanas, cultura organizacional y clima laboral dirigido a todos los empleados, funcionarios y contratistas de la administración.	La contratista realizo acciones para el cumplimiento de la presente obligación.
16. Realizar intervenciones específicas como las pausas activas, higiene postural y manejo de cargas, entre otras con el propósito de mejorar el desempeño del capital humano dentro de la organización.	La contratista realizo las pausas activas en los diferentes puestos de trabajos.
17. Realizar los procesos de inducción y reinducción a los funcionarios, en temas relacionados con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Se realizan las reinducciones de SST al personal de forma virtual, esta en cague de la información
18. Apoyar la Gestión con la administradora de riesgos laborales ARL las actividades de soporte y realizar seguimiento a su cumplimiento, esta actividad se realizará con base a las actividades específicas.	Se realiza acciones para el cumplimiento de la presente obligación.
19. Verificar el cumplimiento del reglamento de Higiene y seguridad, según el artículo 349 del código sustantivo del trabajo.	La contratista realiza la actualización del reglamente de higiene y seguridad industrial.
20. Programar y realizar actividades de prevención con brigadas de emergencia en la entidad municipal.	La contratista realizo le acompañamiento a la brigada de emergencia.

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

21. Apoyar las diferentes actividades propias de la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos, que se llevan a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual.	La contratista realizo el seguimiento del plan de capacitaciones de forma conjunta con Talento humano.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de prestación de servicio N° 20260107, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME DOS (02)** de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro. En todo caso, el pago del contrato estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

Se constató la certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas.

Resumen General del Estado del Contrato.

El presente documento corresponde a la aprobación del **INFORME DOS (02)** de supervisión realizado al contrato 20260107 con el objeto antes enunciado, por lo que del análisis de los documentos soporte allegados por el contratista y las diferentes actividades desarrolladas por éste en relación con el objeto a contratar, se concluye que ha venido ejecutando a satisfacción las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto se procede a autorizar el pago parcial aquí contenido.

El Contratista aportó planilla No. **36976197** con fecha de pago: **07/04/2026** que acredita EL REVISOR fiscal **JUAN ALBERTO AMAYA BEDOYA TP 227721-T** que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1502-2012.

Análisis financiero:

TOTAL DEL CONTRATO	**$ 14.857.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 5.950.000
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	$2.975.000
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	$ 0
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	$ 2.975.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	$ 8.907.000

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios N°. 20260107, teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos, el compromiso económico adquirido, valores causados, ejecutados, pagados y pendientes por Pagar al Contratista. En virtud de lo expuesto se autoriza el pago **POR CONCEPTO de esta acta de SUPERVISIÓN DOS (02)** del contrato **2026** la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.975.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 29 de abril del 2026.

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISOR

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

DÍA: 29	MES: 04	AÑO: 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	20260107	De	15/02/2026
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SUPERVISOR:	NIT/CC	CARGO
MARIO FERNANDO BUENO ABELLO	75.085.797	Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LU CERO RIESGO S.A.S		**NIT/CC:** 901225019-4
REPRESENTANTE LEGAL: LUCERO PINEDA BEDOYA		

Valor del contrato:	$ 24.875.000
Plazo:	5 meses
Fecha de Iniciación:	16 de febrero de 2026
Fecha de Terminación:	17 de julio de 2026

CONSIDERANDO:

- Que entre el Municipio de Supia Caldas y la señora **LUCERO PINEDA BEDOYA** quien es la representante legal de **LU CERO RIESGO S.A.S** identificada NIT **901225019-4** se celebró el Contrato por la suma de VEINTISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 24.875.000) y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 17 de julio del 2026.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro.02** del Contrato **20260107,** de 5 informes, comprendido entre el 15 de marzo hasta el 14 de abril de 2026, se recibieron las actividades contenidas en el objeto contractual, según informe presentado por el contratista, las cuales una vez verificadas se reciben a satisfacción por el municipio de Supía a través del supervisor del contrato.

- Que, acorde con el informe presentado en el desarrollo del contrato se ha dado una ejecución financiera del mismo, tal como se detalla más adelante.

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Elaborar y presentar a la Supervisora el Plan de Trabajo que contemple todas las actividades en desarrollo del objeto contractual, con su respectivo cronograma de ejecución.	La contratista realizo acciones para el cumplimento de esta función.
2. Apoyar la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo SG-SST al interior de la Alcaldía de Supía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad aplicable.	La contratista realizo el seguimiento del SG SST.
3. Apoyar la Formulación e implementación de las Políticas requeridas por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prevención del Consumo de tabaco, alcohol y sustancias Psicoactivas, política de preparación, prevención y respuesta ante emergencias, política de prevención de acoso laboral, política de elementos y equipos de protección personal, política de seguridad vial, mediante la vigilancia permanente de las condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo con el fin de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores, independiente de su vinculación.	La contratista realizo las acciones para el cumplimiento de esta función.
4. impulsar la puesta en funcionamiento de los grupos de apoyo como: el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral, la ARL y las EPS, que incluya actividades como: Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial y el Plan de Capacitación del SGSST, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos de conformidad con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y de acuerdo a los planes establecidos en cada comité.	La contratista realizo las reuniones con el COPASST y comité de convivencia laboral.
5. Apoyar la Elaboración y ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo proyectado	La contratista dio cumplimiento a la actividad asignada

Scanned with CamScanner

con el apoyo del Comité de Convivencia y del COPASST, de conformidad con la reglamentación vigente.	
6. Elaborar y mantener actualizados los perfiles riesgo-protección por áreas de los empleados y contratistas adscritos a la administración municipal, así como realizar el reporte de estos, a la entidad prestadora del servicio.	La contratista realiza la encuesta de listados de los colaboradores que están en misión de la Alcaldia.
7. Actualizar perfil sociodemográfico de los empleados y contratistas de la alcaldía en cumpliendo con lo establecido en la resolución 2646 de 2008 y el decreto 1072 de 2015.	La contratista actualizo el perfil sociodemográfico de los empleados y contratistas del municipio.
8. Elaborar y ejecutar cronograma de campañas de prevención de la salud y de enfermedades comunes, priorizando las de mayor presencia dentro de la administración, de conformidad con la caracterización establecida en el perfil sociodemográfico actualizado.	La contratista realizo programa jornada de salud con apoyo de la ARL y campaña lúdica para prevención del consumo de alcohol.
9. Coordinar y gestionar el apoyo para la contratación de medicina laboral para la realización de los exámenes médicos a los funcionarios (ingreso, periódicos, retiro e incapacidades).	La contratista realizo las gestiones para la realización de los exámenes médicos ocupacionales realizados a la planta de personal.
10. Realizar investigación de accidentes laborales y reportar a la ARL los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten en la entidad durante la ejecución del contrato.	La contratista realizo el informe e investigación de los accidentes laborales identificados.
11. Diseñar los planes de acción derivados de los eventos, así como el seguimiento a su cumplimiento.	La contrista indica que realizo las modificaciones o adecuaciones necesarias teniendo en cuenta las acciones del accidente atendido.
12. Proyectar y elaborar respuestas frente a las PQRS que se alleguen a la secretaria de	La contratista realizo no se presentaron PQRS en el trascurso del presente informe.

Scanned with CamScanner

gobierno y tengan relación con el objeto contractual.	
13. Formular y ejecutar el programa de riesgo psicosocial, con apoyo de ARL.	La contratista cumple con la actual obligación.
14. Formular y ejecutar el plan de atención de emergencias y gestión del riesgo de la entidad y presentar los respectivos soportes de cumplimiento.	La contratista realizo la actualización del plan de emergencias.
15. Realizar talleres en compañía del equipo interdisciplinario de la secretaria de salud, en temas de resolución de problemas, conflictos en las interacciones humanas, cultura organizacional y clima laboral dirigido a todos los empleados, funcionarios y contratistas de la administración.	La contratista realizo acciones para el cumplimiento de la presente obligación.
16. Realizar intervenciones específicas como las pausas activas, higiene postural y manejo de cargas, entre otras con el propósito de mejorar el desempeño del capital humano dentro de la organización.	La contratista realizo las pausas activas en los diferentes puestos de trabajos.
17. Realizar los procesos de inducción y reinducción a los funcionarios, en temas relacionados con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Se realizan las reinducciones de SST al personal de forma virtual, esta en cague de la información
18. Apoyar la Gestión con la administradora de riesgos laborales ARL las actividades de soporte y realizar seguimiento a su cumplimiento, esta actividad se realizará con base a las actividades específicas.	Se realiza acciones para el cumplimiento de la presente obligación.
19. Verificar el cumplimiento del reglamento de Higiene y seguridad, según el artículo 349 del código sustantivo del trabajo.	La contratista realiza la actualización del reglamente de higiene y seguridad industrial.
20. Programar y realizar actividades de prevención con brigadas de emergencia en la entidad municipal.	La contratista realizo le acompañamiento a la brigada de emergencia.

Scanned with CamScanner

21. Apoyar las diferentes actividades propias de la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos, que se llevan a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual.	La contratista realizo el seguimiento del plan de capacitaciones de forma conjunta con Talento humano.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de prestación de servicio N° 20260107, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME DOS (02)** de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro. En todo caso, el pago del contrato estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

Se constató la certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas.

Resumen General del Estado del Contrato.

El presente documento corresponde a la aprobación del **INFORME DOS (02)** de supervisión realizado al contrato 20260107 con el objeto antes enunciado, por lo que del análisis de los documentos soporte allegados por el contratista y las diferentes actividades desarrolladas por éste en relación con el objeto a contratar, se concluye que ha venido ejecutando a satisfacción las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto se procede a autorizar el pago parcial aquí contenido.

El Contratista aportó planilla No. **36976197** con fecha de pago: **07/04/2026** que acredita EL REVISOR fiscal **JUAN ALBERTO AMAYA BEDOYA TP 227721-T** que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1502-2012.

Análisis financiero:

TOTAL DEL CONTRATO	**$ 14.857.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 5.950.000
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	$2.975.000
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	$ 0
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	$ 2.975.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	$ 8.907.000

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios N°. 20260107, teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos, el compromiso económico adquirido, valores causados, ejecutados, pagados y pendientes por Pagar al Contratista. En virtud de lo expuesto se autoriza el pago **POR CONCEPTO de esta acta de SUPERVISIÓN DOS (02)** del contrato **2026** la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.975.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 29 de abril del 2026.

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISOR

Scanned with CamScanner