

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 1 de 5

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nro. 572 de 2026

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/05/2026

SUPERVISOR: LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO C.C 24.814.393

CONTRATISTA: MARIA TERESA REYES SALAZAR C.C: 41.954.101

OBJETO: " PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST (SG-SST) DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL CONFORME AL PLAN ANUAL DE SST CONTENIDO EN LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido Del 19 DE ABRIL AL 18 DE MAYO DE 2026

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	SERVACIONES
1	Apoyar en la coordinación de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos de MIPG	Se realizó apoyo en la coordinación de actividades del el Plan anual de Seguridad y salud en el Trabajo de la Gobernación del Quindío.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.AT.H y plataforma SECOP II	Ninguna
2	Brindar Acompañamiento en la actualización y seguimiento del software implementado por la Aseguradora de Riesgos Laborales para el manejo del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo de la Gobernación del Quindío.	Se realizó consolidado de Accidentalidad de la vigencia 2026 enero a abril en el aplicativo ALISSTA.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H. y SOFTWARE ALISSTA	Ninguna
3	Apoyar en la coordinación de la ejecución de los		Las evidencias reposan en el	Ninguna

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 2 de 5

	programas de promoción y prevención que sean necesarios para el efectivo desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad al diagnóstico de necesidades de los funcionarios y normatividad establecida	Para este periodo se apoyó en la coordinación y distribución de los diferentes programas de seguridad y Salud en el Trabajo para la ejecución anual.	archivo de la D.A.T.H	
4	Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en las radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental.	Para este periodo se apoyó en la elaboración de oficio para citación de mesa de trabajo para la reclasificación de riesgos laborarles Fiscalización y UDEGERD .	N/A	Ninguna
5	Brindar apoyo en la coordinación del desarrollo de las inspecciones de trabajo y seguimiento a accidentes laborales, que permitan identificar los y riesgos, validando reportes de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo en la Gobernación del Departamento del Quindío.	En este periodo se realizó coordinación en las inspecciones de entrega de escritorios priorizando necesidades especiales como condiciones inseguras, así como las informadas al área de SST	N/A	Ninguna
6	Apoyar la coordinación del cronograma de trabajo anual por parte de la ARL, en el Centro Departamental del Quindío.	Se apoyó solicitando acompañamiento de la ARL para la ejecución del Plan de Trabajo Anual de SST. Se coordinó en la programación con el proveedor de la ARL POSITIVA para la ejecución de actividades vigencia 2026.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 3 de 5

7.	Apoyar el óptimo manejo de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la consolidación de información asociada al proceso.	Para este periodo se apoyó en el óptimo manejo de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la consolidación de información asociada al proceso.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna
8.	Apoyar en la coordinación de la programación de reuniones con la Aseguradora de Riesgos Profesional para el seguimiento de en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea necesario.	Para este periodo se apoyó en la coordinación de la programación de reuniones con la Aseguradora de Riesgos Profesional para el seguimiento de en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna
9.	Apoyar las actividades inherentes de la Administración Central Departamental que requieran de acompañamiento por parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su efectivo desarrollo	Durante este periodo se apoyó en la agenda de Examen Ocupacionales y Afiliaciones a la ARL de los funcionarios de la Administración Departamental.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H, plataforma PROENSO PORTAL WEB POSITIVA	Ninguna
10.	Apoyar la coordinación de recolección de información para el diagnóstico de las condiciones de salud y perfil sociodemográfico de los trabajadores de planta de la Gobernación del Quindío	Para este periodo no se realizó dicha actividad.	N/a	Ninguna

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE DIAS (120) CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.800.000), incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 4 de 5

del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Número782 de 18 de Enero de 2026

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
36395166	Enero	\$94.900	\$121.400	\$4.000
36401772	Febrero	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200
36806255	Marzo	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200
37221854	Abril	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200

PERIODO A PAGAR: del 19 DE ABRIL AL 18 DE MAYO DE 2026

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE\ (\$3.700.000)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	\$14.800.000	\$3.700.000	\$11.100.000
002	\$14.800.000	\$ 7.400.000	\$7.400.00
003	\$14.800.000	\$ 11.400.000	\$3.700.000
004	\$14.800.000	\$14.800.000	0

MODO DE PAGO (Marcar con una X)

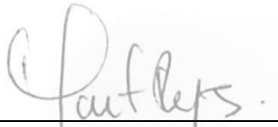
CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORRO	0570136170251807	María Teresa Reyes Salazar

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 5 de 5

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deber constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).



MARIA TERESA REYES SALAZAR
Contratista



LEIDY DIANA GARCÍA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano

Revisó: ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho