CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Fecha:	**29**	**de**	**Abril**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	*X*	***CONVENIO***	
Contrato número:	CM-016– 2026	de	19 DE ENERO DE 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026.CEN.01.010019 del 16/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL No. 2026.CEN.01.010019 del 19/01/2026

Apropiación presupuestal:
CAUSAMOS APROPIACION PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA LA VIGENCIA DE 2026.
Objeto Del Gasto: CON.2.1.2.02.02.0009.02 – Temporales
Fuente o recurso: 1101-libre destinación
Producto CPC: 91199 – otros servicios administrativos del gobierno N.C.P.
Valor fuente: 16.250.000

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA LA VIGENCIA DE 2026.

Supervisor:	**LUZ ELIANA GUTIERREZ ESTRADA (E)** CARGO: SECRETARIO GENERAL UBICACIÓN: Calle 7 No. 12 – 45 Segundo Piso TELEFONO: 313 5752992
Contratista	**DAISSY VIVIANA MUÑOZ TAMAYO** CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Carrera 7c # 31c - 03 TELEFONO: 3157422867 CEDULA DE CIUDADANIA: 1.115.066.852

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y actividades del periodo del mes de abril del 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales en el periodo del mes de abril del 2026, **Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por la Secretaría General y el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la normatividad vigente. 2. Identificar peligros, evaluar y controlar los riesgos presentes en los diferentes procesos, áreas y puestos de trabajo del Concejo Municipal. 3. Realizar inspecciones periódicas de seguridad en instalaciones, equipos, herramientas y condiciones de trabajo, dejando los registros correspondientes. 4. Promover prácticas seguras y hábitos saludables entre los funcionarios, fomentando la cultura de prevención. 5. Reportar condiciones y actos inseguros, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL cuando haya lugar por evento. 6. Apoyar la ejecución del plan de capacitación en SST, incluyendo inducciones, reinducciones y charlas de seguridad. 7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y control recomendadas por la ARL o definidas por el Concejo Municipal. 8. Colaborar en la elaboración y actualización de documentos del SG-SST, como matrices de riesgos, planes de trabajo anual y registros de inspección. 9. Apoyar la divulgación de políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo. 10. Participar en actividades de promoción y prevención organizadas por el Concejo Municipal o la ARL. 11. Informar oportunamente a la Corporación sobre cualquier situación que pueda afectar la seguridad y salud de los trabajadores. 12. Promover una cultura de prevención y autocuidado entre los trabajadores y colaboradores. 13. Apoyar actividades de capacitación y sensibilización en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Apoyar la ejecución del plan de emergencias, incluyendo simulacros de rutas de evacuación. 15. Apoyar a la secretaría general en la verificación y validación de los pagos de la seguridad social, reportada por los contratistas a través de la plataforma SECOP II. 16. Apoyar a la Corporación en la ejecución de los trámites, afiliaciones, novedades, retiros, y demás procedimientos ante el Sistema General de Seguridad Social en materia de Salud y Pensión, Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación; buscando en todo momento la atención oportuna de los funcionarios y colaboradores de la Corporación. 17. Apoyar a la secretaría general en la radicación de derechos de petición e incapacidades ante Sistema General de Seguridad Social en materia de Salud y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) funcionarios; además de realizar el debido seguimiento hasta lograr el respectivo reconocimiento económico a que haya lugar. 18. Realizar pausas activas a funcionarios de la Corporación, concejales y contratistas. 19. Brindar apoyo a la implementación del comité de convivencia laboral 20. Brindar apoyo a las actividades del vigía de SST de la Corporación. 21. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.	

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Abril del 2026. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **57.12%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

En mi condición de supervisor del contrato de prestación de servicios CM-016-2026, suscrito con la profesional de SST Daissy Viviana Muñoz, tengo a bien rendir el presente informe de supervisión; analizadas las actividades ejecutadas por la contratista durante el período reportado, se evidencia que las mismas guardan relación directa y coherente con el objeto contractual, en los siguientes términos:

1. **Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la normatividad vigente.**

Se constato que la contratista participo en el Comité de Gestión y Desempeño de la Corporación para la construcción de nuevos lineamientos y la actualización e implementación del MECI, apoyando la actualización de documentos técnicos, matrices y registros necesarios para el mantenimiento del sistema.

2. **Identificar peligros, evaluar y controlar los riesgos presentes en los diferentes procesos, áreas y puestos de trabajo del Concejo Municipal.**

Se constato que la contratista realizo el recorrido con integrantes adscritos al Cuerpo Voluntarios de Bomberos de Guadalajara de Buga con el fin de verificar es estado de las condiciones locativas y eléctricas el 13 de abril del 2026 en el cual se dejan recomendaciones para direccionar desde el proceso de seguridad y salud en el trabajo para obras públicas.

3. **Realizar inspecciones periódicas de seguridad en instalaciones, equipos, herramientas y condiciones de trabajo, dejando los registros correspondientes.**

La contratista efectuó la inspección periódica a la camilla de emergencia como equipo de primera respuesta dentro de las instalaciones de la Corporación, dejando los registros documentales, formato de inspección.

4. **Promover prácticas seguras y hábitos saludables entre los funcionarios, fomentando la cultura de prevención.**

Se verifico el apoyo y participación en la jornada de PYP desarrollada por la Administración Municipal y con la colaboración del Concejo Municipal implementada el 27 de marzo del 2026 por medio del informe presentado de las actividades de sensibilización y promoción de la cultura de autocuidado.

5. **Reportar condiciones y actos inseguros, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL cuando haya lugar por evento.**

La contratista reporto que en el mes de abril No se presentaron casos que conllevarían reportes ante la ARL por accidentes, incidentes o enfermedades laborales es decir no se presentó ningún caso para el mes de marzo del 2026.

6. **Apoyar la ejecución del plan de capacitación en SST, incluyendo inducciones, reinducciones y charlas de seguridad.**

Se verificó mediante el informe presentado la participacion en la capacitación en articulación con la administración municipal sobre primeros auxilios psicológicos desarrollada en el Club Comfenalco el 17 de abril de 2026.

7. **Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y control recomendadas por la ARL o definidas por el Concejo Municipal.**

Se evidenció la proyección de la solicitud de inspección ocular sobre riesgo eléctrico según recomendaciones dada por bomberos el 13 de abril de 2026, la cual fue remitida a obras publicas el 24 de abril.

8. **Colaborar en la elaboración y actualización de documentos del SG-SST, como matrices de riesgos, planes de trabajo anual y registros de inspección.**

La contratista elaboró solicitud de necesidades en seguridad y salud en el trabajo referentes a señalización y segregación de residuos para incluir en futuras invitaciones con el fin de adquirir los elementos necesarios para cumplir con la normatividad vigente.

112

9. Apoyar la divulgación de políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo.

Se visualiza la solicitud al proceso de calidad para la codificación de la política ambiental, la política de acoso laboral, sexual y contra la violencia de género, como también los documentos asociados a su funcionamiento con el fin de ser integrados en actividades de inducción y reinducción en el marco del proceso de seguridad y salud en el trabajo.

10. Participar en actividades de promoción y prevención organizadas por el Concejo Municipal o la ARL.

Se constata la participación en la en mesa técnica para la socialización de la intervención que se realizara en el mes de mayo de 2026 por parte de obras públicas.

11. Informar oportunamente a la Corporación sobre cualquier situación que pueda afectar la seguridad y salud de los trabajadores.

La contratista recibe respuesta por parte de la secretaria de salud sobre el concepto técnico emitido sobre el uso y dotación del Desfibrilador Externo Automático DEA en el concejo municipal.

12. Promover una cultura de prevención y autocuidado entre los trabajadores y colaboradores.

Se evidencia el acompañamiento a las condiciones de salud en dos casos a colaboradores sugiriendo la necesidad de acudir a las entidades promotoras de salud de ser requerido, prestar atención a la sintomatología que surge, la importancia del autocuidado y la comunicación asertiva con la Corporación para brindar el apoyo necesario.

13. Apoyar actividades de capacitación y sensibilización en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se observa apoya, gestiona y organiza una actividad al aire libre denominada "caminata al derrumbado", la cual tiene como objetivo incentivar y fortalecer la adopción de estilos de vida saludable programada para el 30 de abril de 2026 a las 4 de la tarde en el marco de las actividades de capacitación y sensibilización en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Corporación Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.

14. Apoyar la ejecución del plan de emergencias, incluyendo simulacros de rutas de evacuación.

Se evidencia el reporte del estado en el que se encuentra la alarma y el botón de emergencia del segundo piso, cual no se encuentra en funcionamiento recibiendo un informe por parte de la alcaldía donde refiere daños en el sistema eléctrico y en el tablero eléctrico por lo que se recomienda no utilizar ni manipular y realizar el llamado ante cualquier eventualidad con silbato o megáfono.

15. **Apoyar a la secretaría general en la verificación y validación de los pagos de la seguridad social, reportada por los contratistas a través de la plataforma SECOP II.**

Se evidencia el reporte generado por la contratista en la que se constata la verificación y validación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas a través de la plataforma SECOP II con el informe reportado asegurando el cumplimiento de requisitos previos al trámite de cuentas.

16. **Apoyar a la Corporación en la ejecución de los trámites, afiliaciones, novedades, retiros, y demás procedimientos ante el Sistema General de Seguridad Social en materia de Salud y Pensión, Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación; buscando en todo momento la atención oportuna de los funcionarios y colaboradores de la Corporación.**

La contratista realizó la verificación de la vigencia de las afiliaciones e informa a la Secretaria General que no se presentaron novedades ante la ARL en el mes de abril.

17. **Apoyar a la secretaría general en la radicación de derechos de petición e incapacidades ante Sistema General de Seguridad Social en materia de Salud y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) funcionarios; además de realizar el debido seguimiento hasta lograr el respectivo reconocimiento económico a que haya lugar.**

Se evidenció el apoyo en la gestión de incapacidades al realizar la radicación de la incapacidad del funcionario José Fernando Betancourt Gutiérrez ante la EPS S.O.S para dar trámite y gestionar devoluciones por novedades de incapacidades.

18. **Realizar pausas activas a funcionarios de la Corporación, concejales y contratistas.**

La contratista desarrolló jornadas de pausas activas dirigidas a los concejales el día 27 de abril de 2026 en la Sesión 449 de control político por ley de oposición a obras públicas, imder y movilidad como medida preventiva frente a riesgo biomecánico, fatiga laboral, promoviendo hábitos saludables en el entorno institucional.

19. **Brindar apoyo a la implementación del comité de convivencia laboral.**

Se evidencia el acta como apoyo técnico en la implementación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo acompañamiento en reuniones, orientación normativa y fortalecimiento de acciones preventivas frente a situaciones de acoso laboral.

20. **Brindar apoyo a las actividades del vigía de SST de la Corporación.**

La contratista acompañó las actividades del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindando soporte técnico en el seguimiento de condiciones de riesgo, inspecciones y acciones preventivas definidas por la Corporación dejando acta de reunión como evidencia.

21. **Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.**

Se deja constancia de que el contratista desarrolló las demás actividades asignadas que guardan relación directa con la naturaleza del objeto contractual, en cumplimiento del

113

principio de buena fe establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano, evidenciando disposición y apoyo permanente a los requerimientos institucionales.

CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

Una vez revisadas las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se deja constancia de que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales durante el período evaluado, evidenciando ejecución técnica, oportuna y acorde con la naturaleza del objeto contractual.

En consecuencia, se certifica el cumplimiento para efectos del trámite de pago correspondiente.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con lo establecido normatividad vigente para las Obligaciones y responsabilidades en SST - **Decreto 1072 de 2015** Único Reglamentario del Sector Trabajo dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa y Res. **0312 de 2019** ***"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*** para su implementación.

- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP.

- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.29084786&isFromPublicArea=True&isModal=False**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

  Para el pago de honorarios del mes de abril del 2026 se anexa copia de la planilla de la seguridad social de mes de marzo # 1080292410 del 2026.
- Según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA				
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 16.250.000	001	30-01-2026	1.250.000	Pagado
Valor Adiciones	$ 0	002	05-03-2026	2.500.000	Pagado
Reajustes	$0	003	30-03-2026	2.500.000	Pagado
Actualización de precios	$0	004	29-04-2026	2.500.000	
Valor Total del Contrato	$ 16.250.000				
Valor pagado	$ 0				

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.500.000**					
Valor total ejecutado	**$ 8.750.000**					
Valor saldo por ejecutar	**$ 7.500.000**					
Intereses moratorios	**$ 0**					

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

Conforme al seguimiento financiero se puede establecer que la contratista dio cumplimiento a las 21 actividades estipuladas en el contrato para la ejecución del mes de abril del 2026.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente: puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones.

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA

CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

SEGUIMIENTO JURIDICO
El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES
Sin Novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**29**	**de**	**Mayo**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
29	días del mes de	**Abril**	de	**2026**

Nombre: LUZ ELIANA GUTIERREZ ESTRADA (E)
CARGO: SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR