

PROCESO GESTION JURIDICA			INSTRUMENTO INFORME DE SUPERVISION	
CÓDIGO GJ-F-03	FECHA 02/05/2022	VERSION 02	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 1 DE 3

**INFORME DE SUPERVISION N.º 04****CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-08**

<b>Contratante</b>	Empresa Departamental para la Salud
<b>Nit.</b>	810.004.090-1
<b>Contratista</b>	Óscar Danilo Mesa Patiño
<b>Nit. /C.C.</b>	de Manizales
<b>Valor</b>	\$ 14.023.800
<b>Objeto</b>	Documentar y dar continuidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG SST), en la empresa EDSA, cumpliendo con la normatividad vigente
<b>Plazo</b>	El plazo del contrato a partir de su legalización y hasta 31 de diciembre de 2026
<b>Supervisor</b>	Luisa Fernanda Quiñones Díaz – Profesional Administrativa y de Atención al Cliente
<b>Suscripción del contrato</b>	30/01/2026
<b>Disponibilidad presupuestal</b>	350 del 30 de enero de 2026
<b>Registro Presupuestal</b>	757 del 5 de febrero de 2026
<b>Pólizas</b>	N/A
<b>Impuesto de timbre</b>	N/A

Se procede por parte del supervisor del contrato a verificar los aspectos relacionados con su cumplimiento y se verifica la entrega de los siguientes documentos:

1. Informe de las actividades realizadas durante el mes de **MAYO** de 2026, que contiene las siguientes acciones:

**Operacionalización del SG-SST:** Seguridad Social: Se solicita el pago de la seguridad social de los empleados de EDSA, Acompañamiento acta Vigía SST: Acompañamiento para el desarrollo del acta de reunión con el vigía en el mes de mayo de 2026, Plan Anual

PROCESO GESTION JURIDICA			INSTRUMENTO INFORME DE SUPERVISION	
CÓDIGO GJ-F-03	FECHA 02/05/2022	VERSION 02	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 2 DE 3

de Trabajo: Se actualizo el plan anual de trabajo de EDSA, se da cumplimiento a las **actividades programadas del mes de mayo** del presente año. Plan Anual de Capacitación: La capacitación programada para el mes de mayo se llevó a cabo sin contratiempos y el tema visto fue riesgos biomecánicos o ergonómicos.

Gestión Documental: Se Actualizaron, se imprimieron y se subieron a la nube de One Drive los siguientes documentos:

- Seguridad social de abril.
- Acta de reunión con el vigía de SST.
- Acta de reunión mensual de CCL.
- Manual de convivencia laboral
- Informe trimestral del CCL. (implementación y diseño de formato para la ejecución del mismo).
- Registro de asistencia de la capacitación del mes de abril sobre inspección de seguridad e investigación de accidentes de trabajo. (imagen informativa).
- Registro de asistencia capacitación sobre riesgo biomecánico y/o ergonómico. (evidencia fotográfica).
- Se da comienzo con la actualización de la matriz legal.
- Se comienza con el diseño e implementación de formatos – procedimientos relacionados con el CCL

**OPERACIONALIZACION DEL SG-SST.** Inspecciones: en el mes de abril se realizó la primera inspección del año (Botiquín de Primeros Auxilios). **Próxima inspección mes de junio.** Videos de Hábitos de Vida saludable e Informativos: Se enviaron aproximadamente 15 videos y enlaces de información, todos con temas relacionados con SST y estilos de vida saludable. Accidentalidad: Hasta la fecha no se han presentado accidentes, tampoco incidentes y por el momento no se han reportado actos ni condiciones inseguras y no es necesario realizar investigaciones, igualmente se hace un seguimiento mensual en conjunto del vigía de SST. Estándares Mínimos: Se presentaron los estándares mínimos a la ARL positiva con un cumplimiento del 100% en el SG-SST del año 2025, aun no se han presentado los correspondientes a la vigencia 2026 actividad programada para el mes de diciembre.

**BRIGADA DE EMERGENCIA: Plan de Emergencias**: Se comienza con la actualización del Plan de respuesta ante emergencias en el mes de mayo del presente año, a su vez

PROCESO GESTION JURIDICA			INSTRUMENTO INFORME DE SUPERVISION	
CÓDIGO GJ-F-03	FECHA 02/05/2022	VERSION 02	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 3 DE 3

también se tiene programado la actualización de la matriz de peligros y la metodología con la que se aplica para el mes de junio del presente año. Establecer controles: La actualización de controles de ingeniería y administrativos se programan para el mes de julio del presente año.


2. Cuenta de cobro del mes de mayo de 2026
3. Planilla de seguridad social N° 36685828 correspondiente al mes de abril de 2026.

De esta manera se ha constatado que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones suscritas en el contrato.

### RESUMEN DE PAGOS

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 14.023.800
<b>VALOR DEL ACTA N° 4</b>	\$ 1.274.890
<b>VALOR EJECUTADO</b>	\$ 5.099.560
<b>VALOR SIN EJECUTAR</b>	\$ 8.924.240
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>	\$ 8.924.240

Para constancia se firma en la ciudad de Manizales a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2026.



**LUISA FERNANDA QUIÑONES DIAZ**  
Profesional administrativa y de atención al cliente