



Al Contestar cite Radicado: 2026-1300-011393-R Id: 108946

Fecha: 2026-05-25 17:02

Destinatario: DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Remitente: MARIBEL RUIZ QUINTANA

Tipología Documental: COMUNICACION RECIBIDA

Folios: 1

Anexos: 0



Envigado, 22 de mayo de 2026

CONTIENE ANEXOS

CUENTA DE COBRO No. 014

**LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL
MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur**

NIT: 901.387.801-2

Debe a:
MARIBEL RUIZ QUINTANA
C.C: 43.574.414

La suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), por concepto de Honorarios del periodo 20 de marzo a 19 de abril de 2026, para la ejecución del Contrato Nro. DESur-CD-88-2026 cuyo objeto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA TÉCNICA EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADODESUR Y DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA.

Certifico bajo gravedad de juramento que he cancelado los aportes a la seguridad social correspondientes a los meses de marzo y abril de 2026 con las planillas No. 6012537931 y 6014936191 respectivamente; por lo cual solicito que estos valores sean descontados de la base de retención en la fuente.

“Bajo gravedad de juramento, manifiesto que no me aplica el artículo 1 en el numeral 6 del decreto 1808 de 2019, según lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.”

MARIBEL RUIZ QUINTANA

C.C: 43.574.414

CEL. 3207560497



INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

Código: IG-F-005

Versión: 01

Página 1 de 1

Dependencia: Dirección Financiera y Administrativa **Contrato Nro.:** DESur-CD-136-2025

Contratista: MARIBEL RUIZ QUINTANA **CC** 43.574.414

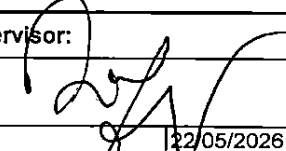
Objeto del Contrato:
Prestación de servicios profesionales de asesoría técnica en el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la Empresa de vivienda y desarrollo urbano y rural del Municipio de Envigado DESUR y de los proyectos que ejecuta.

Supervisor: Deisy Verónica Toro Vélez (Talento Humano DESur)

Fecha Informe: **Desde:** 20 de marzo de 2026 **Hasta:** 19 de abril de 2026

ACTIVIDADES DEL MES

PROGRAMADAS	ESTADO	EVIDENCIAS (Drive SST)
Actividades a desarrollar en la Empresa DESur:		
<p>Asesorar en el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su correcta ejecución, seguimiento y mejora continua. Esto incluye la evaluación inicial y anual, la actualización y control de la documentación del sistema, y la presentación para aprobación por la alta dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el reporte de estándares mínimos ante Ministerio de Trabajo correspondiente al año 2025 para clase de riesgo 1 posterior a la reclasificación de la empresa según su actividad económica principal. Se aclara que el reporte de estándares mínimos ante la ARL y ante el Ministerio de Trabajo, se realizaron en el mes anterior, acatando lo establecido en la normatividad vigente al respecto. - Se continua con la actualización de la documentación del SGSST (Manuales, Procedimientos, Formatos, etc.). - Se programa la revisión del SGSST por la Alta Dirección para el mes de diciembre. 	EN PROCESO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Planificar, ejecutar y supervisar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, garantizando la asignación de recursos, la definición de responsables y la rendición de cuentas en todos los niveles de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elabora y aprueba por la Gerencia y la Dirección Financiera y Administrativa, el Plan de trabajo anual de SST Año 2026, del cual se le hace reporte de seguimiento mensual para entrega a los proyectos interadministrativas. - Se verifica la asignación de recursos para SST en el Plan de Adquisiciones y se hace seguimiento. - Se actualiza la Matriz de roles y responsabilidades en SST, de las cuales se socializan las responsabilidades de SST para los trabajadores (vinculados y contratistas) y los grupos de apoyo (COPASST, COCOLAB y Brigada). - Se programa la rendición de cuentas de todos los niveles de la organización para el mes de diciembre. 	EN PROCESO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Gestionar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos, asegurando la actualización periódica de la matriz y la implementación efectiva de medidas de prevención y control.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con la Matriz IPEVR Institucional actualizada en el año 2025 y se tiene programada su actualización para el segundo cuatrimestre del presente año, de lo cual se ha actualizado el procedimiento IPEVAR en el mes de abril y mayo. - A todos los proyectos interadministrativos vigentes, se les solicita y revisa al inicio de la etapa contractual, la Matriz IPEVR, la cual hace parte del informe inicial de supervisión SST y que reposa en la carpeta del Drive que corresponde a cada proyecto. 	EN PROCESO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Administrar el cumplimiento normativo mediante la matriz de requisitos legales, manteniéndola actualizada y verificando la conformidad con la legislación vigente, reportando hallazgos a la alta dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se mantiene actualizada la Matriz de requisitos legales institucional, haciéndole ajustes cada que se emita y derogue una norma nueva relacionada con SST (Decreto 223 de 2026 y Circular 027 de 2026) - Se hace seguimiento a la implementación de toda la normatividad relacionada a SST. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Coordinar la gestión de contratistas y proveedores en materia de SST, elaborando y aplicando el manual de contratistas, verificando el cumplimiento de requisitos en todas las fases del contrato, realizando seguimiento a la accidentalidad y ausentismo, y asegurando el registro en plataformas corporativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con base en el Manual de SST para Contratistas, se ajustó el procedimiento para la gestión de SST de Contratistas, incluyendo los anexos para verificación de informes (inicial, mensual y final). - Se revisó, verificó y aprobó por parte del personal de apoyo a SST (Profesional y Tecnólogo), al inicio, cada mes y en la liquidación de cada proyecto interadministrativo, el cumplimiento en los requisitos requeridos en cada etapa del contrato, evidenciados en el correspondiente informe. Estos informes y su aprobación reposan en el Drive, en la carpeta correspondiente a cada proyecto. - Se registran los casos de ausentismo y accidentalidad de cada proyecto en las bases de datos correspondientes y en la plataforma PowerBI. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Verificar la afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) para todos los trabajadores, conforme al nivel de riesgo y los centros de trabajo definidos por la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se hizo verificación de cobertura y pago de aporte a Riesgos Laborales del personal vinculado y contratistas persona natural en la plataforma de la ARL SURA, y se gestiona con el área de Talento Humano los ajustes según hallazgos. - El personal de Apoyo a SST (Profesional y Tecnólogo), verifica en la revisión y aprobación de informes de interventoría o contratistas de los Proyectos, la afiliación y pago a la SS del personal contratista persona jurídica de los proyectos. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación en SST, incluyendo inducción, reinducción y formación específica para la prevención y control de riesgos prioritarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elabora el Cronograma de Capacitación en SST para el año 2026, articulado al Plan de Capacitación Institucional año 2026. - Se suministró la capacitación en Trabajo en equipo al CCL y a todo el personal (20260320) - Se suministró a la Brigada de Emergencia capacitación teórico práctica en Inspecciones (20260326) - Se suministró al COPASST capacitación en Normatividad SST (20260326) - El personal de Apoyo a SST, verifica el cumplimiento del Plan de capacitación a ejecutar en cada proyecto. 	EN PROCESO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Implementar los programas de vigilancia epidemiológica, desarrollando actividades de medicina preventiva y del trabajo, promoviendo estilos de vida saludables y gestionando evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas y retiro). Aparte de las actividades de capacitación para la prevención del riesgo psicosocial realizadas al personal y al COCOLAB, se brindó atención de primeros auxilios al personal contratista que lo requirió, se verificó la elaboración de los exámenes médicos ocupacionales de preempleo del personal contratista de los proyectos y se atendió asesoría por parte de la ARL para planeación de actividades para la actualización del PVE para riesgo Psicosocial. Además se gestionó con la IPS en convenio para la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal vinculado, el fisiograma aplicable a la empresa para inicio de las EMO.</p>	EN PROCESO	Inf3 (20032026-19042026)

ACTIVIDADES DEL MES		
PROGRAMADAS	ESTADO	EVIDENCIAS (Drive SST)
Actividades a desarrollar en la Empresa DESur.		
<p>Elaborar y actualizar el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, incluyendo la definición de procedimientos operativos normalizados (PONS) para amenazas identificadas y la coordinación con la Brigada y el Comité de Emergencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se tiene actualizado el plan de respuesta ante emergencias y desastres de la empresa. - Se suministró con base al plan de trabajo de la Brigada de Emergencia, capacitación teórico práctica en Inspecciones (20260326) - Se hizo verificación de equipos de emergencia y primeros auxilios de las oficinas satélites. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Realizar inspecciones de seguridad programadas y no programadas, en instalaciones, proyectos y obras, asegurando la ejecución de acciones correctivas derivadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó inspección equipos de emergencia y primeros auxilios en oficinas satélites. - El personal de apoyo a SST, realizó recorridos en los proyectos de obra dejando evidenciadas las acciones de mejora en el formato ACPM de cada Contratista. - Se verificó, en la revisión de los informes mensuales de cada uno de los proyectos, la realización de inspecciones de seguridad y ATS por parte de SST interventoría o SST del contratista. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Reportar e investigar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cumpliendo con los plazos y canales establecidos por la normativa, participando en investigaciones y manteniendo registros estadísticos actualizados.</p> <p>Durante el periodo, No se presentaron accidentes de trabajo, ni se calificaron enfermedades laborales; por lo cual no se tuvo que realizar, investigación de AT o EL, ni hacer registro estadístico de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se actualizaron los registros estadísticos de accidentalidad para lo transcurrido del año. - Se hizo el registro e investigación de los incidentes presentados en las oficinas administrativas (oficina primer piso). 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Medir el desempeño del SG-SST mediante Indicadores de estructura, proceso y resultado, ejecutando acciones correctivas, preventivas y de mejora continua, y garantizando la trazabilidad de los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se registró la información la Matriz de indicadores de resultado (accidentalidad y ausentismo) correspondiente al periodo. - Se verifica en los informes de los proyectos de obra, que quede evidenciadas las acciones de mejora en el formato ACPM de cada Contratista. - Se calcularon en la plataforma de la ARL los indicadores de accidentalidad y ausentismo del periodo correspondiente. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Planificar y ejecutar auditorías internas del SG-SST en conjunto con el COPASST, gestionar auditorías externas cuando aplique y coordinar la revisión por la alta dirección. Sigue pendiente la orden de compra para la elaboración de la auditoría año 2025, y se tiene programada la auditoría del año 2026 para el mes de diciembre del presente año.</p>	PROGRAMADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Conformar y asesorar los comités institucionales relacionados con SST, incluyendo el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias, promoviendo su funcionamiento eficaz.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó reunión ordinaria del COPASST, seguimiento al plan de trabajo del año. - Se realizó reunión ordinaria del COCOLAB, seguimiento al plan de trabajo del año y se suministró capacitación en Comunicación Asertiva. - Se realizó capacitación a la brigada de emergencia en Inspecciones, según cronograma establecido en el plan de trabajo año 2026. - Se asistieron a las reuniones citadas por la líder del Comité de Calidad para asesorar en la documentación del proceso de SST (Manual, Procedimientos y Formatos). 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Elaborar informes técnicos y participar en reuniones estratégicas, atendiendo los requerimientos de la gerencia, la ARL y las autoridades competentes, asegurando la comunicación efectiva de los resultados del SG-SST. Se asistió a reuniones programadas o solicitudes realizadas desde el área de Calidad, ARL, Direcciones Administrativa, Contratación, Ejecución, para la mejora de los procesos o procedimientos.</p>	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Elaborar y garantizar el cumplimiento en el seguimiento y reporte del Plan de Acción y planes institucionales del SG-SST.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se hace el seguimiento al Plan de trabajo de SST del año 2026 y se presenta el informe a los supervisores de contratos para la gestión de cuentas de cobro de los diferentes proyectos. - Se mantiene las evidencias correspondientes al periodo para el seguimiento del Plan de Acción de SST y poder articularlo al Plan Acción Institucional en el mes de abril. 	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>El contratista deberá cumplir con la asignación mensual de metas establecidas por el director del área y/o supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia. Las metas de la Gestión de SST, están establecidas en los Objetivos y Plan de Acción Institucional, además del seguimiento del Plan de trabajo de SST y su Matriz de indicadores del SGSST, los cuales se calculan cada mes.</p>	EJECUTADO	Inf3 (20032026-19042026)
<p>Observaciones: Las evidencias de las actividades realizadas durante el periodo 20 de marzo - 19 de abril, se encuentran en el drive del área de SST, la cual está compartida con el correo de la Supervisión del Contrato ("C:\Users\maribel.ruiz\OneDrive - DESUR\Gestión SST\Inf. Supervisión MRQ\20032026-19042026")</p>		
Entrega Contratista:	Recibido de Supervisor:	
Firma:		
Fecha:	22/05/2026	22/05/2026



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	43574414
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIBEL RUIZ QUINTANA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:		ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 47B # 102-18 APTO 302	TELÉFONO:	4914959
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Servicios de seguros sociales de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		NO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	6012537931	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	1		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	205958036

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002248088	230301	230301-PORVENIR		1	\$ 640.500
SUBTOTAL:				1	\$ 640.500
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1	\$ 500.400
SUBTOTAL:				1	\$ 500.400
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA		1	\$ 21.000
SUBTOTAL:				1	\$ 21.000

VALOR SIN MORA:	\$ 1.160.900
VALOR MORA:	\$ 1.000
TOTAL PAGADO:	\$ 1.161.900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 43574414
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIBEL RUIZ QUINTANA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 47B # 102-18 APTO 302	TELÉFONO: 4914959
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Servicios de seguros sociales de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6014936191	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	2	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 291386870

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL							TOTALES	
							COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN								
ADMINISTRADORA								
NIT	CÓDIGO	NOMBRE						
8002248088	230301	230301-PORVENIR					1	\$ 641.000
SUBTOTAL:							1	\$ 641.000
SALUD								
ADMINISTRADORA								
NIT	CÓDIGO	NOMBRE						
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD					1	\$ 500.800
SUBTOTAL:							1	\$ 500.800
RIESGOS PROFESIONALES								
ADMINISTRADORA								
NIT	CÓDIGO	NOMBRE						
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA					1	\$ 21.000
SUBTOTAL:							1	\$ 21.000

VALOR SIN MORA:	\$ 1.160.900
VALOR MORA:	\$ 1.900
TOTAL PAGADO:	\$ 1.162.800