

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 1 de 9

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 05

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 16/06/2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°: ENV-23-09-0361-26

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 10/01/2026

CONTRATISTA/ASOCIADO: DEISY YAQUELINE SALDARRIAGA TABARES

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 1.128.433.243

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: “Prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión para los procesos del SGSST al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional”

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: \$ 60.816.085

VALOR ADICION: N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: \$ 60.816.085

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO¹: 13/01/2026

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO² : El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será trescientos treinta y cuatro (334) días y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. “(...) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)”, según los siguientes ítems:

¹ Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.

² Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 2 de 9

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 13 de Mayo de 2026 al 12 de Junio de 2026

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	Fecha Reinicio	Motivo

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.	La contratista da cumplimiento a la obligación con el pago de la seguridad de la planilla de Mayo de 2026.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.	La contratista da cumplimiento.
3. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012).	La contratista da cumplimiento a la obligación actualizando información en SIGEP.

³ En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un período de ejecución.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 3 de 9

4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	La contratista da cumplimiento a la obligación acatando cada recomendación de la supervisora.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	La contratista da cumplimiento realizando informes de actividades desarrolladas y los cuales se entregan y se suben al sistema como evidencia.
6. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.	La contratista da cumplimiento asistiendo a diferentes actividades programadas durante el mes, tanto para apoyar como para participar y compartir conocimiento.
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	La contratista da cumplimiento conociendo y aplicando los métodos y procedimientos de control interno y de sistema de gestión de calidad de entidad pública contratante.
8. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	La contratista da cumplimiento a la obligación mediante la reserva y cuidado de la información allegada.
9. Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.	La contratista da cumplimiento a la presentación de cuentas de cobro con la aprobación de la supervisión.
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	La contratista da cumplimiento a la obligación mediante el uso de los elementos de protección personal cuando las actividades lo requieran.
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	La contratista da cumplimiento a la obligación mediante el reporte de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales cuando apliquen.
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	La contratista da cumplimiento a la obligación participando en las actividades programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo.
13. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.	La contratista da cumplimiento a las normas y reglamentaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 4 de 9

14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	La contratista da cumplimiento a la obligación mediante la información constante de las novedades referentes al contrato.
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	La contratista da cumplimiento a la obligación realizando un uso adecuado de los insumos suministrados por el municipio para el desarrollo del contrato.
16. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	La contratista da cumplimiento frente al mejo de la documentación recibida y los diligenciamientos correspondientes al sistema de calidad.
17. El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.	La contratista da cumplimiento a la obligación adoptando la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor y otras sustancias en el
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el DEBORA.	La contratista da cumplimiento a la obligación, con mantener al día las tareas asignadas.
19. Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	La contratista da cumplimiento a la obligación actualizando mes a mes el avance del contrato, subiendo los documentos soportes y las cuentas de cobro radicadas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Realizar inspección y seguimiento en campo y sus respectivos informes	La contratista realiza inspecciones y seguimientos en diferentes sedes de la administración pública, en parque la guayacana, nuevo cam, archivo central, cec atardecer, parque la heliodora, auditorio monseñor, y en actividades de apicultura.
2. Realizar divulgación de la documentación legal del SG-SST y su actualización en todas las dependencias de la Administración municipal.	Para este periodo la contratista acompaña a la reinducción de seguridad y salud en el trabajo en las sedes de guayacana, archivo central, cec atardecer, parque la heliodora, auditorio monseñor.
3. Diseñar y actualizar las matrices IPEVR de	La contratista da cumplimiento a esta obligación apoyando la

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 5 de 9

las áreas incluyendo, AROS y estándares de seguridad.	actualización de la matriz IPEVR de las sedes de guayacana, archivo central, cec atardecer, parque la heliodora, auditorio monseñor.
4. Desarrollar e implementar el plan anual de formación de brigadistas de cada una de las sedes de la Administración Municipal.	Para este periodo la contratista da cumplimiento asistiendo a la capacitación de brigada de emergencia dictada el día 13 de mayo del 2026 y el 5 de junio del 2026.
5. Realizar las notificaciones e investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo (seguimiento a planes de acción y cumplimiento de los mismos).	La contratista durante el mes realiza participación en las diferentes investigaciones de accidentes, con un total de 5 investigaciones y desarrolla los diferentes planes de acción asignados.
6. Participar y acompañar en la planeación y programación de las actividades de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo de la Administración Municipal.	La contratista acompaña y asiste a la participación del grupo primario, participa en actividades de gestión del cambio, participa en actividades de medidas preventivas para el traslado al cam, y en capacitación de salud mental y salud física.
7. Apoyar en la preparación y divulgación de los informes realizados por la ARL de acuerdo al factor de riesgo valorado, y darle seguimiento.	La contratista acompaña a los diferentes asesores, en los diferentes riesgos asociados a las actividades que se desarrollan, en riesgo de altura en la cuadrilla de poda de árbol y semaforización, acompaña a asesor de riesgo eléctrico para nueva sede de movilidad, acompaña a campo a secretaria de medio ambiente.
8. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa para el correcto funcionamiento de los Comités y Plan estratégico de seguridad vial.	La contratista acompaña a los diferentes comités como lo son la reunion mensual del Copasst y capacitación del Copasst.
9. Acompañar los reportes de condiciones inseguras y su seguimiento a las áreas asignadas y finalización.	La contratista durante el mes acompaña a las condiciones allegadas al area, como lo son por medio del codigo QR, solicitudes del cam y condición reportada en medio ambiente.
10. Realizar la documentación de procesos, procedimientos y flujo gramas en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para ser incorporados al sistema de Gestión Integral de Calidad.	La contratista para este periodo acompaña a la actualización del programa de alturas.
11. Generar el archivo de la documentación del SG-SST de acuerdo a la normatividad.	La contratista constantemente realiza alimentación de documentación del SG-SST, con los informes que se realizan de las visitas de campo, también envía a los directores encargados los informes pertinentes de cada area, y realiza lecciones aprendidas de los planes de acción.
12. Apoyar en la elaboración de las fichas técnicas de los diferentes contratos del área.	La contratista apoya al area con la actualización de algunas fichas técnicas de algunos insumos de primeros auxilios.
13. Efectuar la entrega de elementos de protección personal de las diferentes dependencias del Municipio de Envigado, gestionando las respectivas fichas técnicas, actas de entrega y seguimiento (observación del comportamiento).	La contratista realiza la entrega de elementos de protección personal durante el mes de mayo y de junio del 2026, de igual manera en diferentes espacios y apoya para la entrega de bloqueadores en las diferentes sedes correspondientes.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 6 de 9

14. Generar los planes de capacitación y participar en la implementación del plan anual de SG- de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La contratista participa en las capacitaciones, de escuela jurídica de agyl y también en socialización de riesgos en actividad de apicultura.
15. Participar en los comités de infraestructura, presentar informes de interés y seguimiento a estos.	No se le requiere a la contratista este apoyo para este periodo, dado que este comité es liderado por secretaria general.
16. Apoyar, implementar y construir los diferentes protocolos de bioseguridad que se requieran en las entidades requeridas según el panorama vigente	La contratista durante el periodo realiza constantemente insumos como epp de bioseguridad como alcohol y tapabocas, de igual manera participa en la capacitación de riesgo biológico y la matriz del riesgo biológico.
17. Revisar y dar trámite a las solicitudes que le sean asignadas por los diferentes sistemas de gestión documental definidos por la entidad.	La contratista apoya dando respuesta a solicitud del area acerca de una solicitud del taller de joyería.
18. Entregar el archivo debidamente foliado con los expedientes y procesos a su cargo.	La contratista realiza durante todo el periodo la entrega de documentos y carpetas pertinentes del area, tanto físicas como digitales, de igual manera tiene acceso a la carpeta de mercurio/ salud ocupacional donde registra toda la información debidamente.
19. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.	La contratista realiza acompañamiento a diferentes actividades dentro del periodo como lo son traslado para el nuevo cam, traslado de insumos del consultorio para bodega y apoya al area frente a rendición de información del proyecto Antioquia 3.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	X	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA ⁴	SI	NO
Planilla número	9506244682		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	MAYO 2026				
Fecha de pago	11/06/2026		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	\$ 2.211.500				
Salud	\$ 276.500		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	\$ 353.900				
			Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		

⁴ Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 7 de 9

ARL tipo de riesgo	I	\$ 11.600	Período de Cotización	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	\$ 5.528.735
2	Glosa ⁵ (+)(-)	\$
Valor Total a Pagar		\$ 5.528.735

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	\$ 60.816.085	100	---
Pago acta 01	28	\$ 5.528.735	9.09 %	17-02-2026
Pago acta 02	29	\$ 5.528.735	9.09 %	18-03-2026
Pago acta 03	30	\$ 5.528.735	9.09 %	16-04-2026
Pago acta 04	31	\$ 5.528.735	9.09 %	20-05-2026
Pago acta 05	32	\$ 5.528.735	9.09 %	
Valor total actas de pago		\$ 27.643.675	45.45 %	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		\$ 33.172.410	54.55 %	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.

⁵ Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 8 de 9

- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento **no** se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones⁶:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prórroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social planilla de Mayo 2026
- Informe de actividades del 13 Mayo al 12 Abril 2026
- Factura o cuenta de cobro # 32
- Antecedentes de contraloría, procuraduría, medidas correctivas, policía judicial

⁶ Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

⁷ Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.



Código: CC-F-198

Página 9 de 9

[Volver al Inicio](#)



De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

~~Baum~~

PORTIA DANIELA MARQUEZ
Cargo: Profesional Universitario
Dependencia Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

[Nueva Búsqueda](#) [Imprimir](#)

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Tipo de identificación: Cédula de ciudadanía
 Números identificación: 112843243
 ¿Escriba la cantidad de letras del primer nombre de la persona a la cual está aspirando el certificado? 2
bogota

[Consultar](#)

Datos del ciudadano

Señor(a) **ULISY YANQUELINE SALDARRIAGA TABARES** identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1128432243.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor (a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes (Haci) para los de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, junio 17, 2020 - Hora de consulta: 09:31:04