

Envigado, 3 de junio de 2026



Al Contestar Cite Radicado: 2026-1300-011745-R Id: 111018
Fecha: 2026-06-23 08:57
Destinatario: DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Remitente: MARIBEL RUIZ QUINTANA
Tipología Documental: COMUNICACION RECIBIDA
Folios: 1
Anexos: 0

CUENTA DE COBRO No. 013



**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 febrero a 19 de marzo 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 febrero y marzo de 2026 con las planillas No. 6002971194 y 6012537931 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: Delsy Verónica Toro Vélez (Talento Humano DESur)

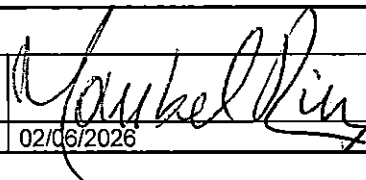
Fecha Informe:

Desde: 20 de febrero de 2026

Hasta: 19 de marzo de 2026

ACTIVIDADES DEL MES

PROGRAMADAS	ESTADO	EVIDENCIAS (Drive SST)
Actividades a desarrollar en la Empresa DESur:		
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. - Se realiza la gestión para la asignación y actualización de los usuarios Administrador y Responsable SGSST en la página del Ministerio de Trabajo, y posteriormente se realiza el reporte de estándares mínimos ante Ministerio de Trabajo correspondiente al año 2024 y el correspondiente al año 2025. - Se continúa 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
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. - 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 Interadministrativos. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
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. - 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. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
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. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
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. - Con base en el Manual de SST para Contratistas, se elaboró el procedimiento para la gestión de SST de Contratistas que incluye 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
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. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
Diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación en SST, incluyendo inducción, reinducción y formación específica para la prevención y control de riesgos prioritarios. - Se elabora el Cronograma de Capacitación en SST para el año 2026, articulado al Plan de Capacitación Institucional año2026. - Durante el periodo se suministró la capacitación en Comunicación Asertiva (20260220) - El personal de Apoyo a SST, verifica el cumplimiento del Plan de capacitación a ejecutar en cada proyecto.	EN PROCESO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S
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 osteomuscular. Además se gestionó con la IPS en convenio para la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal vinculado, la certificación de custodia de las historias clínicas ocupacionales.	EN PROCESO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCtTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh87e=ff683S

ACTIVIDADES DEL MES		
PROGRAMADAS	ESTADO	EVIDENCIAS (Drive SST)
Actividades a desarrollar en la Empresa DESUR:		
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. - Se realizó, con apoyo del especialista de emergencias de la ARL, revisión y ajuste del plan de emergencias, según lineamientos documentales de la empresa. - Se realizó el acta de conformación de la brigada de emergencia (nuevos integrantes), y se estableció el plan de trabajo. - Se hizo verificación de equipos de emergencia y primeros auxilios de las oficinas satélites.	EJECUTADO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
Realizar inspecciones de seguridad programadas y no programadas, en instalaciones, proyectos y obras, asegurando la ejecución de acciones correctivas derivadas. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
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. - Se hizo el reporte, gestión de atención inicial y posterior al evento, y la investigación del accidente de trabajo presentado el 24 de febrero, a una Contratista persona natural del proyecto de Copacabana. - Se verificó el reporte, investigación de Accidentes de trabajo presentados en los diferentes proyectos. - Se actualizaron los registros estadísticos. - Se hizo el registro e investigación de los incidentes presentados en las oficinas administrativas (oficina primer piso).	EJECUTADO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
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. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
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 auditoria año 2025, y se tiene programada la auditoria del año 2026 para el mes de diciembre del presente año.	PROGRAMADO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
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. - 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 conformación de brigada de emergencia y su correspondiente plan de acción 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
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.	EJECUTADO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
Elaborar y garantizar el cumplimiento en el seguimiento y reporte del Plan de Acción y planes institucionales del SG-SST. - 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	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
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.	EJECUTADO	https://sistemasdesur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/st_desur_gov_co/lqCltTqGyPw7R/aCse4wMH800AXJ270UIPb3B3Z95GgDQTh8?e=ff683S
Observaciones: Las evidencias de las actividades realizadas durante el periodo 20 de febrero - 19 de marzo, 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 MRQ20022026-19032026")		
Entrega Contratista:		Recibido de Supervisor:
Firma:		Firma:
Fecha:	02/06/2026	Fecha:
		03/06/2026

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	TÉLEFONO: 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:	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

**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:	MEDELLÍN 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:	6002971194 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	16		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/20 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 155667615		

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	\$ 646.600
SUBTOTAL:			1	\$ 646.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 505.200
SUBTOTAL:			1	\$ 505.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 21.200
SUBTOTAL:			1	\$ 21.200

VALOR SIN MORA:	\$ 1.160.900
VALOR MORA:	\$ 12.100
TOTAL PAGADO:	\$ 1.173.000