ACTA DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

No. SDI-1800-081-2022

OBJETO. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA**

En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, se reunieron, por una parte el Supervisor del Contrato **AIDA LILIANA LENIS DELGADO**, Profesional Especializada líder del proceso de la Oficina de seguridad y salud en el trabajo, y por la otra parte, el señor(a) **LAURA VALENTINA TASCON OSORIO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.115.089.887 de Buga (Valle)** , en su calidad de contratista con el fin de analizar el estado actual del contrato de prestación de servicios de la referencia, en el cual se pactaron como obligaciones específicas de acuerdo a las necesidades y actividades a desarrollar en la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrita al Desarrollo Institucional de la Alcaldía Municipal las siguientes: **1. Afiliaciones al Sistema General de Riesgos Laborales: a.** Apoyar el proceso de afiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de los funcionarios, contratistas y demás trabajadores que se vinculen a la Administración Municipal. **b.** Diligenciar la matriz de afiliaciones en el drive cada que se genere una afiliación, garantizando que los datos consignados sean los mismos de la plataforma de la ARL. **c.** Garantizar que los soportes de cada afiliación estén completos, verificados y archivados correctamente (cronológicamente, por orden alfabético, número de cédula o como se defina en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo). **d.** Hacer seguimiento a las planillas de seguridad social de todos los contratistas, verificando y diligenciando los indicadores de cumplimiento de pagos. **2. Gestión documental de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo: a.** Brindar apoyo en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo en la foliación, depuración, rotulación, organización, codificación de las carpetas de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. **b.** Realizar la organización y depuración del archivo de años anteriores de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la tabla de retención documental del Municipio de Buga. **c.** Garantizar que el archivo activo se encuentre en excelentes condiciones de organización, rotulación, orden y fácil acceso para la búsqueda. **d.** Garantizar la organización y actualización de las carpetas de cada funcionario de la Administración Municipal. **3. Apoyo en el registro en las plataformas de las diferentes EPS, IPS y ARL; de las incapacidades de todos los funcionarios: a.** Hacer seguimiento a los pagos de las diferentes incapacidades por enfermedad común, enfermedad laboral y accidente de trabajo. **b.** Verificar los pagos de las incapacidades en conjunto con el área de Tesorería Municipal. **c.** Radicar de manera virtual y/o presencial las incapacidades generadas en el mes. **4. Ausentismo por causa médica y administrativa: a.** Realizar el registro de ausentismo por causa médica (enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo, accidente de tránsito, licencia de maternidad). Esta actividad debe llevarse a cabo utilizando la plataforma de la Administradora de Riesgos Laborales. **b.** Realizar el registro de ausentismo de tipo administrativo (permisos remunerados y no remunerados, licencias, permisos sindicales, capacitaciones, comisiones de servicios, entre otros). Esta actividad debe llevarse a cabo utilizando la plataforma de la Administradora de Riesgos Laborales. **c.** Garantizar la actualización de indicadores de ausentismo, reportar de manera mensual los registros a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. **5. Apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el cronograma del plan anual del SG-SST.**

El Supervisor manifiesta la necesidad de dar continuidad a las actividades establecidas en el contrato de la referencia, al encontrarse en un 81,66% de ejecución contractual; y teniendo en cuenta que el Municipio de Guadalajara de Buga en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, determina que es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente: donde la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuenta con un plan anual en el cual contempla las acciones preventivas, correctivas y de mejora; por lo cual se necesita la continuidad de los procesos desarrollados en la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, y en atención a la información consolidada por los profesionales de la oficina de seguridad y salud, la incidencia del ausentismo del Municipio de Guadalajara de Buga ha tenido una variación respecto a los años anteriores por lo que es importante darle continuidad a la verificación y seguimiento de las incapacidades y ausentismo por causa médica (enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo, accidente de tránsito, licencia de maternidad) presentados por los funcionarios; asi mismo, teniendo en cuenta el numero de contratistas que apoyan la gestión Administrativa de la Alcaldía Municipal se requiere darle el seguimiento del pago de la seguridad social de los contratista .

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga en procura de dar aplicación a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política que refiere, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización la delegación y desconcentración de funciones; por lo cual exige a los entes oficiales, brindar eficiencia y celeridad en los procesos y procedimientos efectuados en las oficinas públicas.

Por lo anterior expuesto, el supervisor recomienda la pertinencia de realizar una adición al contrato en los términos de Ley, en tiempo de DOS (02) MESES y en valor de Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte ($ 2.400.000), ya que se debe continuar con la prestación del servicio y así dar cumplimiento con los fines propios de la entidad.

Escuchada la propuesta, el contratista la estima razonable y de conformidad con lo establecido en los términos del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. El Supervisor realizara los tramites presupuestales para la celebración de la adición al contrato.

En constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, 25 de abril de 2022

EL SUPERVISOR

AIDA LILIANA LENIS DELGADO
Supervisor

EL CONTRATISTA

Laura Tascón

LAURA VALENTINA TASCON OSORIO
C.C: **1.115.089.887 de Buga (Valle)**