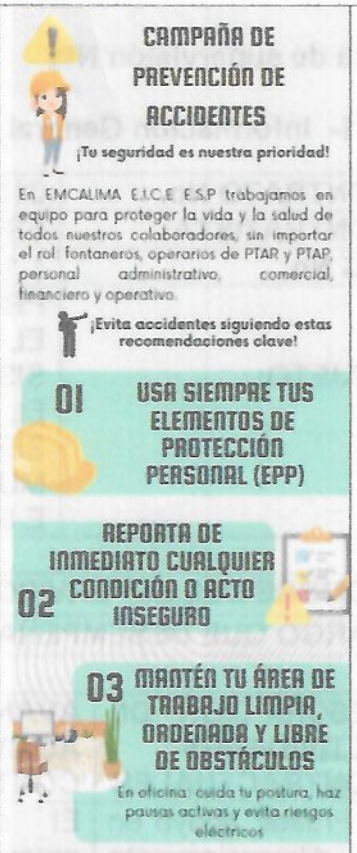
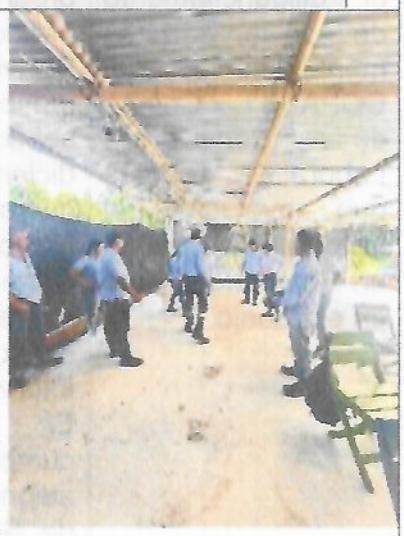
Acta de supervisión N°1

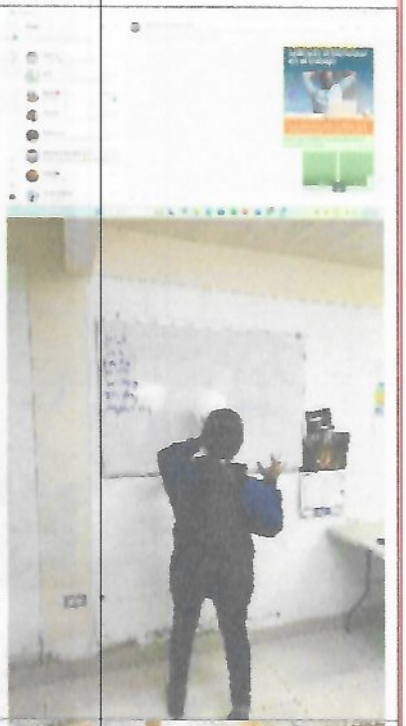
1- Información General

CONTRATO No.	015-2025
CONTRATISTA:	ESTEFANY SOLARTE MILLAN
C.C No.	1.112.882.208 de Calima El Darién, Valle del Cauca
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST, PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS MUNICIPALES DE CALIMA EL DARIÉN EMCALIMA E.S.P. E.I.C.E. E.S.P.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**SANDRA LILIANA DE LOS RÍOS CALLE**
CARGO QUE DESEMPEÑA	**GERENTE**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**AVANCE ALCANZADO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**	**EVIDENCIA**
1. Prestar apoyo en el diligenciamiento de las actas mensuales del COPASST, Comité de Convivencia Laboral y demás que involucren el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	El contratista realizó la programación de reuniones ordinarias del Comité de Convivencia Laboral para los meses de junio (mes 6), septiembre (mes 9) y diciembre (mes 12) del año en curso, en cumplimiento del cronograma anual de trabajo. Durante el mes de mayo, no se reportaron novedades ni situaciones que requirieran la intervención del comité. **El contratista** En cumplimiento de las funciones asignadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el	Acta COPASST N.º 3, correspondiente al 23 de mayo de 2025, debidamente archivada en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del año 2025.

	contratista coordinó y participó en la reunión ordinaria correspondiente al Acta No. 003, realizada el 23 de mayo de 2025. Esta actividad se desarrolló conforme a lo estipulado en la normatividad vigente, específicamente el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, fortaleciendo los mecanismos de participación y vigilancia en materia de seguridad y salud en el trabajo.	
2. Apoyar en la gestión de todos los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	**El contratista ejecuto en el marco de la promoción del bienestar laboral las siguientes actividades:** El **7 de mayo de 2025** se difundió un *flyer* informativo sobre **neurociencia aplicada al bienestar laboral**, con el objetivo de sensibilizar al personal respecto a la influencia de los procesos neurocognitivos en el rendimiento, la toma de decisiones y la gestión del estrés en el entorno laboral.	

	El **5 de mayo de 2025** se desarrollaron **pausas activas con el personal operativo**, orientadas a la activación muscular, prevención de lesiones osteomusculares y mejoramiento del estado de ánimo durante la jornada laboral. El **13 de mayo de 2025** se ejecutó una **pausa activa con el personal administrativo**, enfocada en técnicas de respiración consciente, estiramientos guiados y movilidad articular, como estrategia para reducir la fatiga física y mental.	
3. Apoyar en la capacitación y entrenamiento a los destinatarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	**El contratista realizo** acompañamiento técnico para fortalecer el conocimiento y la aplicación de buenas prácticas frente a la fiebre amarilla, el manejo seguro de sustancias químicas, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA). Proceso de captación y potabilización de agua el día 12 y 13 acompañamiento de ingenia del sena por competencia laboral	

Seminario MANEJO SEGURO DE CLORO – BRIGADISTAS
15 DE MAYO 2025







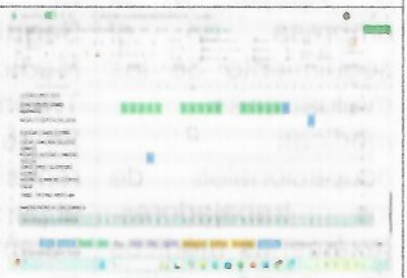








		
4. Prestar apoyo en la generación de investigaciones de accidentes y emergencias en todas las labores a realizar por parte de la empresa.	El contratista durante el 25 de abril al 23 de mayo del presente año, no realizo investigaciones de accidentes ni de emergencias relacionadas con las distintas labores desarrolladas por la empresa puesto que no se presentó ningún accidentes ni incidente	
5. Apoyar a la empresa en el seguimiento de las evaluaciones medicas ocupacionales de los trabajadores. (exámenes médicos de ingres, retiro, post incapacidad.	**El contratista realizo Seguimiento a Remisiones Médicas de los Trabajadores** Se realizó seguimiento a las remisiones médicas emitidas al personal, con el objetivo de tratamientos y la continuidad en los procesos de rehabilitación y recuperación.	

	Apoyo en el Proceso de Apelación de Calificación de PCL – Trabajador Carlos Silva Se brindó acompañamiento técnico y administrativo al trabajador Carlos Silva en el proceso de apelación de la calificación de pérdida de capacidad laboral (PCL), con el fin de respaldar sus derechos y asegurar una valoración adecuada por parte de la entidad competente. **Apoyo en el Proceso de de Calificación de PCL – Trabajadora CLAUDIA PATRICIA GOMEZ SALCEDO**	
6. Apoyar a la empresa, en el reporte de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, cuando sea necesario.	**El contratista** en el mes de mayo, no reporto accidentes de trabajo ni enfermedades laborales que requirieran notificación según lo establecido por la normativa vigente.	
7. Apoyar en el diligenciamiento y proyección del informe mensual de ausentismo laboral.	**El contratista** registró 57 días de ausentismo por vacaciones y **general de días de ausencia registrados:** 36.32 días. **Costo total estimado del ausentismo:** $2,325,787 COP.	

	permisos contemplados en la convención colectiva, citas médicas y otro permiso	
8. Brindar apoyo en el registro, control, seguimiento y análisis al auto reporte de condiciones de salud de los trabajadores oficiales.	**El contratista lleno** Formatos de permisos para citas médicas por condiciones de salud	
9. Las demás que tengan injerencia con el objeto a contratar	**Gestión Administrativa y Apoyo al Talento Humano** El contratista radicó y gestionó el cobro de incapacidades de los siguientes colaboradores: Claudia Sandra Liliana Manejo y diligenciamiento de formatos relacionados con: Vacaciones Antigüedad Día de la Familia Cumpleaños Otros permisos remunerados **Personal vinculado:** **Operador PTAR:** Juan Carlos Gómez, Norbey **Fontanero:** Hoover, Jorge Arbey Guerrero Vivieros **Auxiliar Comercial:** Geisy Yadira **Operador PTAP:** Ricardo **Oficial de Construcción:** Humberto Delgadillo **Apoyo en Actividades Institucionales**	

	Participación en reuniones de control político y respuesta ante requerimientos del Concejo Municipal. Asistencia a reuniones de planeación y control interno relacionadas con la gestión del riesgo. Apoyo en el proceso de contratación para la dotación correspondiente al año 2025. **Procesos de Gestión del Personal** Elaboración de formatos para permisos del personal de planta. Actualización de base de datos en Excel sobre vacaciones del personal. Registro y seguimiento de días de ausencia conforme a los conceptos establecidos en la convención colectiva. Apoyo en procesos de certificación de competencias laborales. Entrega de elementos de protección personal (EPP) al personal correspondiente.	

2- Balance financiero.

Durante la ejecución del contrato se presenta el siguiente balance financiero

Balance financiero		
Valor del contrato.	**$26.400.000**	
Valor de la adición.	**$0**	
Valor total del contrato.	**$26.400.000**	
Valor ejecutado		**$3.300.000**
Valor sin ejecutar		**23.100.000**

3- **Actividades adicionales y/o cambios en las actividades originales.** No aplica.

En consecuencia, en mi calidad de supervisor apruebo el cumplimiento a cabalidad de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se autoriza el pago número 1 correspondiente a tres millones trecientos mil pesos ($3´300.000) m/cte.

Dando cumplimiento a la forma de pago pactada. el contratista certifica que se encuentra paz y salvo por todo concepto de pagos de salud y pensión.

En constancia se firma en calima (Darién), a los 23 días de mayo 2025

SANDRA LILIANA DE LOS RIOS CALLE
GERENTE