Acta de supervisión N°3

1- Información General

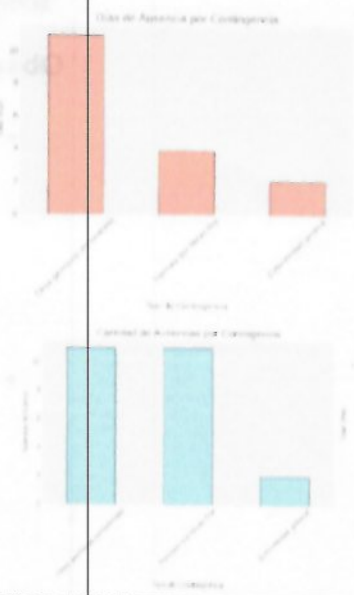
CONTRATO No.	015-2025
CONTRATISTA:	ESTEFANY SOLARTE MILLAN
C.C No.	1.112.882.208 de Calima El Darién, Valle del Cauca
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST, PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 programó la realización del Acta No. 03 del Comité de Convivencia Laboral para el 24 de septiembre de 2025.** No obstante, en caso de presentarse algún evento que lo amerite, se convocará una reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Laboral de EMCALIMA E.I.C.E. E.S.P. **Asimismo, el contratista elaboró el Acta No. 05 del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST),**	**El Acta No. 05 del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), correspondiente a la reunión realizada el 21 de julio de 2025, fue debidamente elaborada y archivada en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), correspondiente a la vigencia 2025.**

	correspondiente a la reunión ordinaria llevada a cabo el 21 de julio de 2025. Durante esta sesión se verificó el quórum reglamentario, se aprobó el acta anterior y se presentó el informe de actividades ejecutadas y las acciones pendientes por parte del comité.	
2. Apoyar en la gestión de todos los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	**En el marco de la promoción del bienestar laboral, el contratista ejecutó las siguientes actividades:** • **El 12 de julio de 2025**, se convocó al personal de EMCALIMA a una jornada de implementación de la metodología 5S, con el objetivo de fomentar el orden, la limpieza y la eficiencia en los espacios de trabajo. • Se realizaron **inspecciones en la planta de tratamiento de agua** con el fin de identificar necesidades de demarcación y mejorar la señalización preventiva. • Se efectuó **seguimiento a la gestión del lixiviado en la PTAR**, en el marco del convenio	 

	establecido con la empresa Interaseo.	
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 apoyó la socialización de los resultados obtenidos en la aplicación de las Baterías para la Evaluación del Riesgo Psicosocial**, con el propósito de informar al personal sobre los hallazgos, sensibilizar frente a los factores psicosociales presentes en el entorno laboral y promover la construcción participativa de estrategias de intervención orientadas a la mejora del bienestar organizacional.	El listado de asistencia fue debidamente archivado en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), correspondiente al año 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 informa que, durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 23 de julio del presente año, no se registraron accidentes de trabajo ni enfermedades laborales que requirieran la activación del proceso de investigación de incidentes.	
5. Apoyar a la empresa en el seguimiento de las evaluaciones medicas ocupacionales de los trabajadores. (exámenes médicos	**l contratista elaboró el Acta de Reubicación y Seguimiento a Incapacidades Prolongadas, correspondiente a los casos identificados en el periodo, en cumplimiento de las obligaciones**	Se encuentra evidencia desde el correo electrónico como en físico en la carpeta del trabajador

de ingres, retiro, post incapacidad.	**institucionales relacionadas con la gestión de la salud laboral.** **Trabajador: Carlos Silva** **Fecha de inicio de incapacidad: 14 de junio de 2024** En atención al seguimiento del estado de salud de trabajadores con incapacidades prolongadas, se deja constancia de las siguientes acciones: **1. Seguimiento a Incapacidad Prolongada – Carlos Silva** • Se practicó el examen médico posincapacidad conforme a los protocolos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Se dio continuidad al trámite de calificación ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, con el fin de obtener el dictamen oficial sobre la Pérdida de Capacidad Laboral (PCL). • Durante el proceso, se brindó acompañamiento técnico y administrativo al trabajador, garantizando la	

	protección de sus derechos, el apoyo en su proceso de recuperación y la gestión adecuada ante la entidad competente.	
6. Apoyar a la empresa, en el reporte de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, cuando sea necesario.	**Durante el mes de julio, el contratista no reportó la ocurrencia de accidentes de trabajo ni enfermedades laborales, ya que no se recibieron notificaciones oficiales durante este periodo.** Sin embargo, se encuentran **un caso en trámite ante las Juntas de Calificación de Invalidez**, el cuales continúan en seguimiento para la respectiva emisión del dictamen sobre la Pérdida de Capacidad Laboral (PCL).	
7. Apoyar en el diligenciamiento y proyección del informe mensual de ausentismo laboral.	**Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 23 de julio de 2025, el contratista registró ausencias laborales correspondientes a 28 empleados, acumulando un total de 89 días por conceptos como vacaciones, día de la familia y antigüedad.** **1. Resumen general de ausencias laborales:** • **Total de ausencias registradas: 24 casos**	

- **Total de días acumulados de ausencia: 16,85 días**

2. Distribución por tipo de contingencia:

contingencia	Cant de casos	Total días de ausencia
Otros permisos remunerados	11	11,00 días
Permiso por horas	11	3,85 días
Día Enfermedad general	2	2,00 días

Observaciones:

- El 91,6% de las ausencias corresponde a **permisos remunerados y permisos por horas**, siendo estas las causas más frecuentes.
- Se presentaron **dos casos por enfermedad general**, los cuales representan el 8,3% del total de casos y el 11,8% de los días de ausencia.

	• **No se evidencian observaciones o justificaciones documentales adicionales**, lo cual constituye una oportunidad de mejora en el control y trazabilidad del ausentismo	
8. Brindar apoyo en el registro, control, seguimiento y análisis al auto reporte de condiciones de salud de los trabajadores oficiales.	**El contratista diligenció los formatos de permisos laborales para la asistencia a citas médicas, en atención a las condiciones de salud reportadas por los trabajadores.**	
9. Las demás que tengan injerencia con el objeto a contratar	**El contratista brindó apoyo a la Gestión Administrativa y al proceso de Talento Humano** Durante el período evaluado, se desarrollaron diversas actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y al apoyo integral del talento humano, destacándose las siguientes acciones: **1. Gestión de Incapacidades** • Se efectuó la radicación y seguimiento del cobro de incapacidades ante la entidad correspondiente, a favor del colaborador **Carlos Arturo Silva**	

	Arcos, cumpliendo con los requisitos establecidos para el reconocimiento de las prestaciones económicas. **2. Diligenciamiento y Manejo de Formatos Institucionales** • Se gestionaron y tramitaron solicitudes del personal relacionadas con: o Vacaciones. o Reconocimiento por antigüedad. o Celebración del Día de la Familia. o Cumpleaños institucionales. o Permisos remunerados y otros trámites administrativos. **3. Apoyo a Procesos de Gestión del Desempeño** • Se participó en reuniones de seguimiento al desempeño laboral, brindando apoyo logístico y administrativo para su ejecución, así como la sistematización de la información recolectada. **4. Dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)**	

	• Se realizó la entrega de dotación institucional y elementos de protección personal al personal operativo y administrativo, conforme a los cronogramas establecidos y en cumplimiento de los requerimientos del SG-SST. **5. Actualización de Información del Personal** • Se actualizó la base de datos institucional en Excel referente a la programación y disfrute de vacaciones del personal, facilitando un control más eficiente de los tiempos de descanso y su adecuada planificación.	

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		**$9.900.000**
Valor sin ejecutar		**16.500.000**

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 3 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 22 días de julio 2025

SANDRA LILIANA DE LOS RIOS CALLE
GERENTE