Acta de supervisión N°4

1- Información General

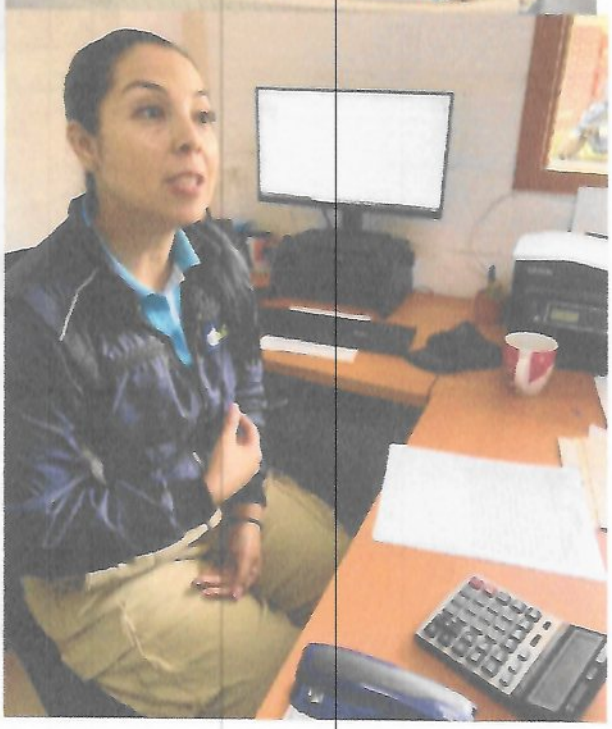
CONTRATO No.	**015-2025**
CONTRATISTA	Estefany Solarte Millán
C.C. No.	1.112.882.208 de Calima El Darién, Valle del Cauca
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el mantenimiento y la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Municipales de Calima El Darién – EMCALIMA E.S.P. E.I.C.E. E.S.P.
SUPERVISOR	Sandra Liliana de los Ríos Calle
CARGO	Gerente

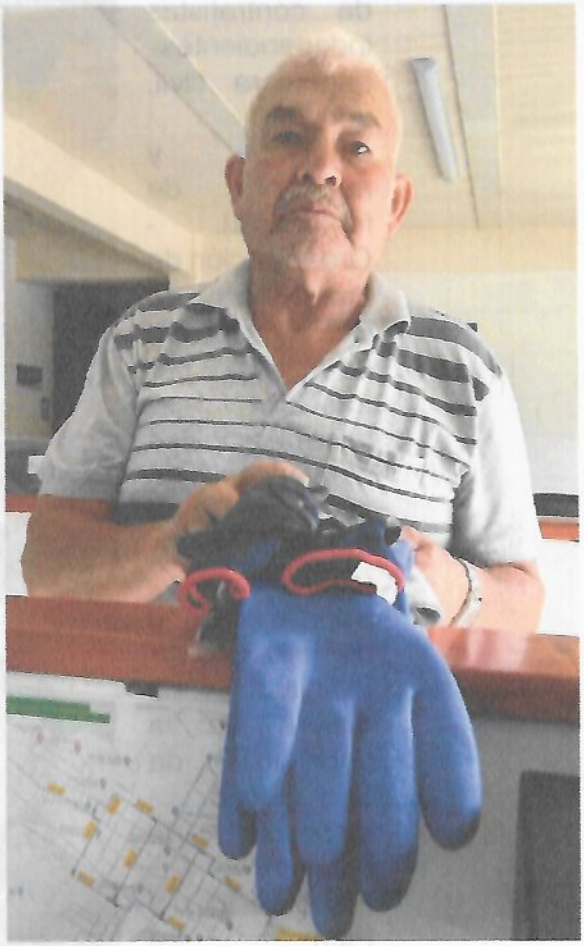
Descripción de actividades contractuales	**Avance alcanzado**	**Evidencia**
1. Apoyo en el diligenciamiento de actas mensuales del COPASST, Comité de Convivencia Laboral y demás instancias relacionadas con el SG-SST.	El contratista programó la reunión ordinaria del Comité de Convivencia Laboral (Acta No. 03) para el 24 de septiembre de 2025, dejando abierta la posibilidad de convocar a una reunión extraordinaria en caso de requerirse. Asimismo, se elaboró el Acta No. 06 del	Acta No. 06 del COPASST, elaborada y archivada en la carpeta SG-SST, vigencia 2025.

	COPASST correspondiente a la reunión del 21 de agosto de 2025, donde se verificó el quórum, se aprobó el acta anterior y se presentaron informes de actividades ejecutadas y pendientes.	
2. Apoyo en la gestión de programas del SG-SST.	El contratista adelanto actividades enmarcadas en la promoción del bienestar laboral y cumplimiento normativo, entre ellas: - Entrega de dotación institucional y EPP al personal operativo y administrativo. - Acta de entrega de elementos ergonómicos (silla, mouse y base de computador). - Afiliación a ARL de aprendiz SENA (dependiente) y	Actas de entrega, registros de afiliación ARL, solicitudes y reportes documentados en el SG-SST. 

de contratistas independientes (ingeniera civil, apoyo ambiental y auxiliar de fontanería). - Organización de inventario de EPP. - Gestión de cobro por traslados intermunicipales derivados de accidente de trabajo (colaboradora Sandra Liliana de los Ríos). - Solicitud de mejora en la bocatoma de San José. - Inspección de botiquines. - Elaboración del Plan de Contingencia para las Fiestas del Verano. -Inspección de arreglos en la via

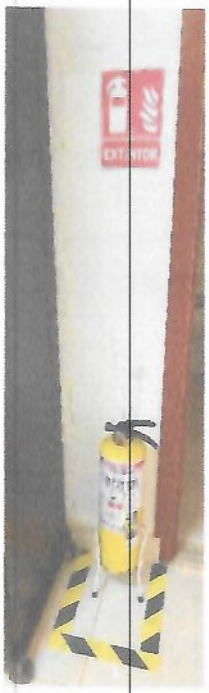












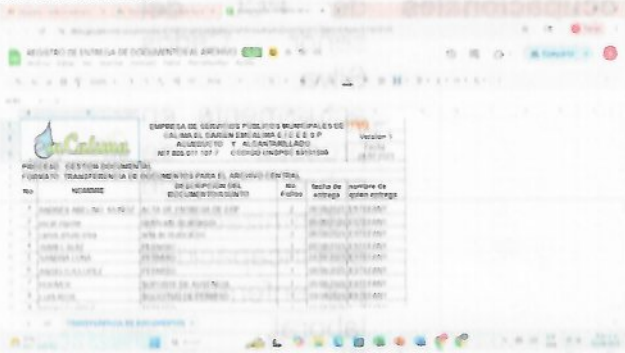




3. Apoyo en capacitación y entrenamiento a destinatarios del SG-SST.	El contratista gestionó la inscripción de personal a cursos del SENA en *Inducción a los sistemas de gestión de calidad* y *Atención al cliente y servicio al ciudadano.* Se promovió un foro sobre caracterización y gestión del riesgo, con participación de Gerencia/Alta Dirección y el área de SST. Se programó el Encuentro de Brigadistas para el 12 de septiembre de 2025.	Registros de inscripción SENA,  acta de programación de brigadistas  y

		evidencias de participación en el foro. 
4. Apoyo en la investigación de accidentes y emergencias.	El contratista En el periodo comprendido entre el 23 de julio y el 21 de agosto de 2025 no se	Registro en control de incidentes del SG-SST.

	presentaron accidentes ni enfermedades laborales que ameritaran investigación.	
5. Apoyo en el seguimiento a evaluaciones médicas ocupacionales .	El contratista revisó el dictamen final de calificación de PCL del señor Carlos Silva, actualmente en proceso de cobro de indemnización y con incapacidad por enfermedad laboral.	Copia del dictamen y seguimiento documental en el carpeta del trabajador .
6. Apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	El contratista Durante el mes de agosto no se registraron casos que requirieran reporte a la ARL.	
7. Apoyo en el diligenciamiento y proyección del informe mensual de ausentismo.	El contratista registraron las ausencias laborales comprendidas entre el 23 de julio y el 21 de agosto de 2025.	Informe de ausentismo archivado en el SG-SST.
8. Apoyo en el registro, control y	El contratista diligencio formatos de	Formatos de permisos archivados en Talento Humano.

seguimiento de autorreportes de condiciones de salud.	permisos laborales para la asistencia a citas médicas de los trabajadores oficiales.	
9. Otras actividades relacionadas con el objeto contractual.	El contratista Durante el período se brindó apoyo administrativo y de talento humano, incluyendo: - **Gestión de incapacidades:** radicación y seguimiento del cobro de incapacidades del colaborador Carlos Arturo Silva Arcos. - **Diligenciamiento y manejo de formatos institucionales**: solicitudes de vacaciones, reconocimientos por antigüedad, permisos remunerados, Día de la Familia, cumpleaños institucionales,	Bases de datos, formatos institucionales diligenciados, actas y registros de gestión archivados. 

entre otros. - **Apoyo a la gestión del desempeño:** participación en reuniones de seguimiento al desempeño, apoyo logístico y sistematización de información. - **Actualización de información del personal:** base de datos de programación y disfrute de vacaciones. - **Otros apoyos específicos:** elaboración de formato de cambio de turno, rendición de MECI, acta de liquidación de contrato EPP, entrega de documentos a archivo institucional y apoyo en gestión de pensión del colaborador Hoover.

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		**$13.200.000**
Valor sin ejecutar		**$13.200.000**

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 4 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 Agosto 2025

SANDRA LILIANA DE LOS RÍOS CALLE
GERENTE