8

INFORME No. 05 DE 2026

REPORTE DE LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO N° 013 DEL 19 DE ENERO DEL 2026, OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO APOYO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA.

Número del Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS **N° 013 DEL 19 DE ENERO DEL 2026**
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO APOYO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA.
Contratista:	HANUARA SCHET LARRAHONDO
Contratante:	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA – CAUCA
Fecha de Acta de Inicio del Contrato.	**19/01/2026**
Fecha Inicio del Contrato	19/01/2026
Fecha de Terminación:	19/07/2026
Forma de Pago:	Actas parciales

Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Número del CDP	**Fecha del CDP**	**Valor del CDP**
No 29	02/01/2026	$24.029.460

Certificado de Registro Presupuestal		
Número del RP	**Fecha del RP**	**Valor del RP**
14	19/01/2026	$24.029.460

Valor del Contrato:	$24.029.460
Valor pagado actas anteriores	$16.019.640
Valor a pagar acta parcial N°4	$4.004.910
Saldo del Contrato:	$4.004.910

En mi condición de Contratista de prestación de servicios profesionales, me permito manifestar que he prestado los servicios apoyando los procesos y procedimientos que se realizan en la oficina de Talento Humano y Servicios Administrativos del municipio de Puerto Tejada – Cauca, conforme a las siguientes actividades:

No	Obligaciones del contrato	Cumplimiento / Actividades ejecutadas
1	**Diseñar, implementar y mantener el SG-SST conforme al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.**	1. Se dio cumplimiento a la reunión programada con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), con el fin de realizar el seguimiento a los hallazgos identificados durante las inspecciones locativas efectuadas en las diferentes dependencias de la entidad. Durante la jornada se revisó el estado de las acciones correctivas y preventivas propuestas, se verificó el avance en la implementación de las medidas de intervención y se establecieron compromisos orientados al mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.  2. Durante la reunión general de funcionarios se programaron y ejecutaron actividades de promoción y prevención, entre las que se incluyeron una jornada de aerorrumba y la entrega de refrigerios saludables, con el propósito de fomentar el autocuidado, la adopción de hábitos de vida saludables y una alimentación equilibrada entre los servidores públicos. Estas actividades se desarrollaron como parte del cierre de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de prevención, el bienestar integral y la promoción de estilos de vida saludables dentro de la entidad.







3. **Elaboración de actas y seguimiento a compromisos laborales**

Durante el presente período se elaboraron las actas correspondientes a las reuniones sostenidas con el personal de vigilancia, en las cuales se abordaron temas relacionados con la jornada laboral, las condiciones de trabajo y otros asuntos de interés para el adecuado desarrollo de sus funciones.

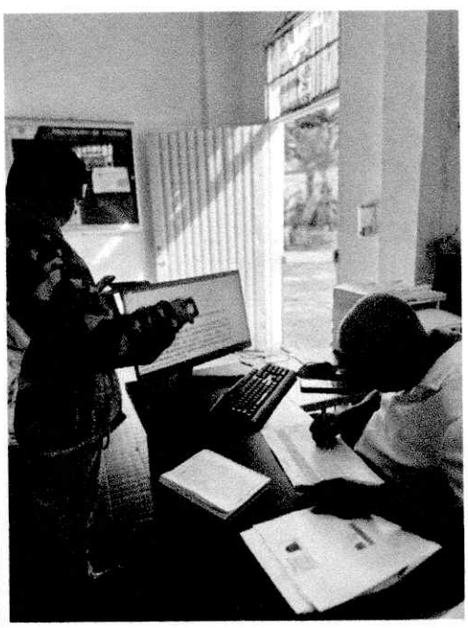
De igual manera, se realizó la elaboración del acta correspondiente a la reunión llevada a cabo en el mes de abril con el presidente del Sindicato, en la cual se socializaron las gestiones adelantadas por la Secretaría de Talento Humano y seguridad y salud en el trabajo, en relación con el accidente laboral sufrido por el señor Euleyder Díaz González. En dicha reunión se informó sobre las acciones de seguimiento, acompañamiento y los trámites realizados ante las entidades competentes, con el fin de garantizar la transparencia del proceso y mantener informadas a las partes interesadas respecto al estado de las actuaciones efectuadas.



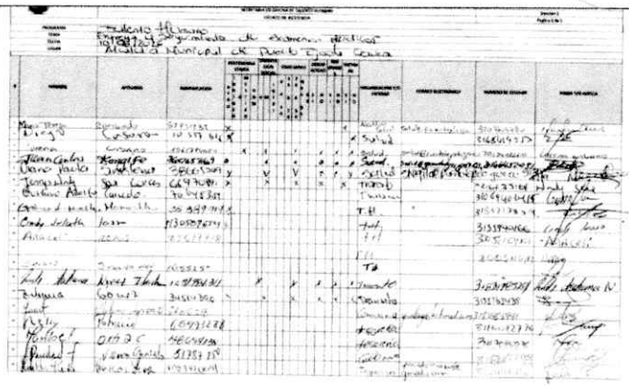
4. **Programación y apoyo a la ARL para mediciones ambientales**

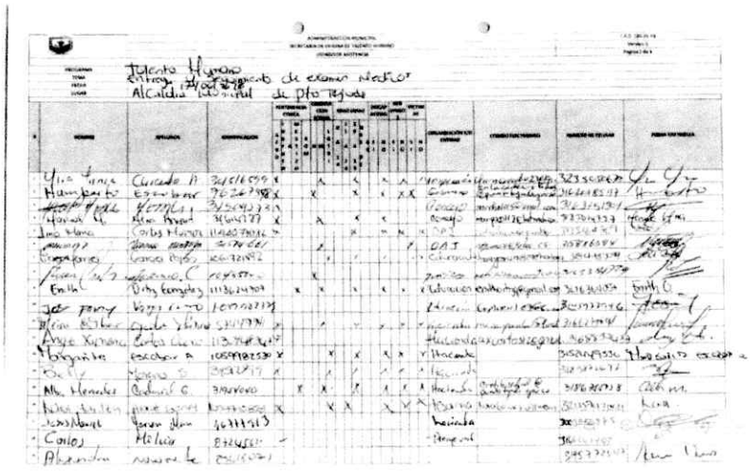
Durante el presente período se realizaron las gestiones necesarias para coordinar y programar, en articulación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la ejecución de mediciones ambientales de iluminación en las diferentes áreas de trabajo de la entidad.

Esta actividad tiene como finalidad evaluar las condiciones de iluminación presentes en los puestos de trabajo, identificar posibles factores de riesgo asociados y establecer las recomendaciones pertinentes para garantizar ambientes laborales seguros, saludables y acordes con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



5. Durante el presente período se realizó la revisión, impresión y entrega de los comunicados relacionados con los exámenes médicos ocupacionales dirigidos a los funcionarios de la entidad. Asimismo, se efectuó el respectivo seguimiento a la recepción de los comunicados y al cumplimiento de las recomendaciones emitidas como resultado de las valoraciones médicas ocupacionales, con el fin de verificar su implementación y contribuir a la protección de la salud y el bienestar de los trabajadores.



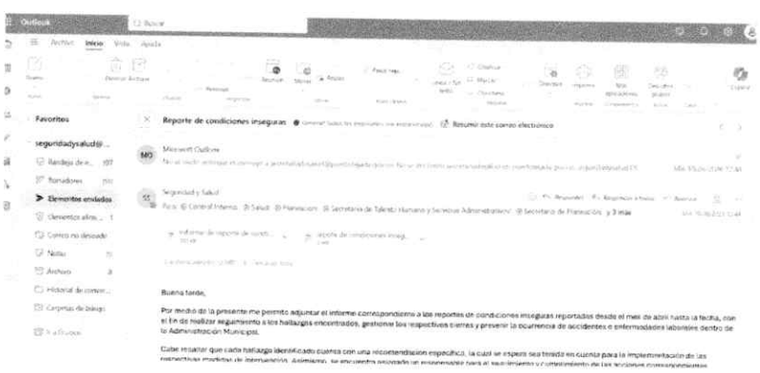
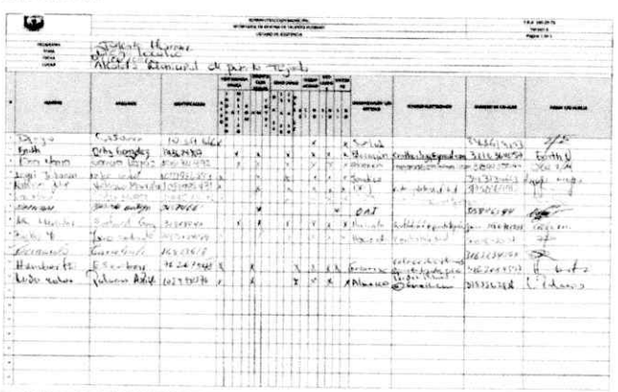


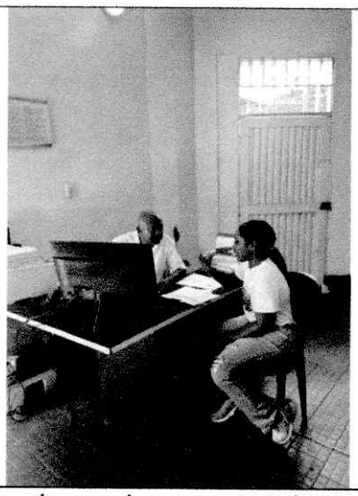
6. Revisión, actualización y ajuste de la Política, Procedimiento y Protocolo para la Prevención, Atención y Seguimiento del Acoso Laboral, en articulación con la Secretaría de Gestión Social y el Ministerio de la Igualdad y Equidad, con el propósito de fortalecer los mecanismos institucionales de prevención, atención y protección frente a conductas de acoso, violencia y discriminación en el entorno laboral.

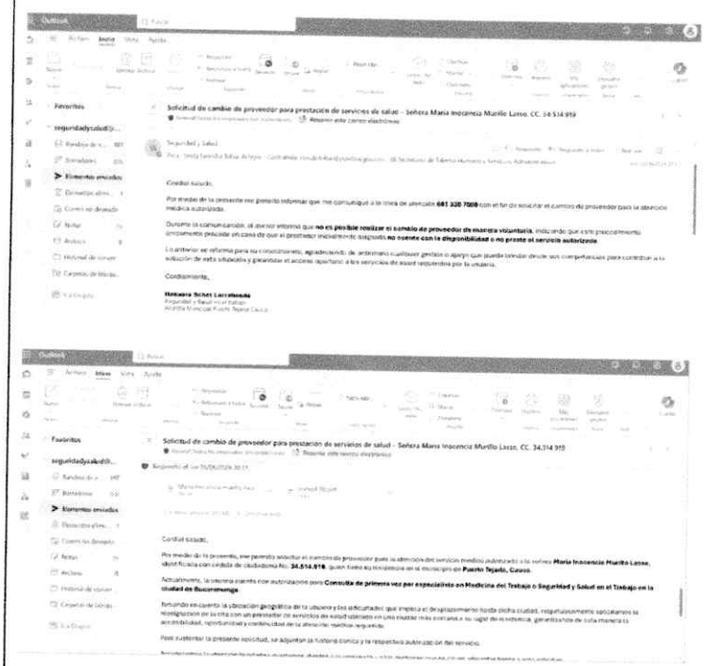






2	**Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos e implementar medidas de intervención.**	1. Durante el presente período se elaboró el informe consolidado de los reportes de condiciones inseguras presentados por los funcionarios durante el segundo trimestre de la vigencia 2026. Dicho informe permitió identificar los riesgos y situaciones que podrían afectar la seguridad y salud de los trabajadores, así como establecer las acciones de seguimiento y control necesarias para su intervención. Con base en los hallazgos identificados, se emitieron las respectivas recomendaciones orientadas a la mitigación y control de los riesgos detectados. Asimismo, estas fueron remitidas a los responsables de cada dependencia o proceso, con el fin de que se implementaran las acciones correctivas y preventivas pertinentes, garantizando una intervención oportuna y el mejoramiento de las condiciones de trabajo en la entidad. De igual manera, se efectuó seguimiento a las acciones propuestas, promoviendo el cumplimiento de las medidas establecidas y el fortalecimiento de la cultura de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 
3	**Ejecutar el Plan Anual de Trabajo en SST.**	1. Las actividades desarrolladas durante el periodo hacen parte integral del Plan Anual de Trabajo del SG-SST.
4	**Desarrollar actividades de formación y capacitación en SST a trabajadores, contratistas y practicantes.**	1. Durante el presente periodo se capacito al personal de riesgo locativo. 

		
5	**Realizar inspecciones de seguridad (locativas, equipos, EPP, herramientas) y emitir recomendaciones.**	De acuerdo con los reportes de condiciones inseguras presentados por los funcionarios, se realizó una inspección en algunas de las áreas donde se han venido identificando hallazgos, con el fin de verificar las situaciones reportadas y efectuar el respectivo seguimiento a las condiciones de riesgo evidenciadas. Durante el recorrido se identificaron aspectos susceptibles de mejora y se brindaron recomendaciones orientadas a la implementación de medidas correctivas y preventivas, contribuyendo al control de los riesgos y al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo dentro de la entidad. Como evidencia de las actividades realizadas, se adjunta el informe consolidado de los reportes de condiciones inseguras presentados por los funcionarios, el cual fue remitido oportunamente mediante correo electrónico y radicado ante la Oficina de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), Dicho informe se encuentra relacionado en el punto 2 del presente informe.
6	**Apoyar la gestión de accidentes e incidentes de trabajo.**	1. Se realizó el reporte del accidente laboral presentado durante el periodo. 
7	**Gestionar las relaciones con la ARL.**	1. Se gestionaron autorizaciones médicas mediante comunicación telefónica con la ARL para el caso del trabajador afectado.

		
8	**Conformar y acompañar al COPASST y Comité de Convivencia, garantizando su funcionamiento.**	1. Durante el presente periodo se brindó apoyo en reunión del comité de convivencia laboral. 
9	**Asegurar el cumplimiento legal en SST.**	1. Se dio cumplimiento a los lineamientos legales vigentes mediante la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Anual de Trabajo.
10	**Archivar y custodiar documentación técnica, manteniendo actualizada la base documental SST.**	1. Se organizó y actualizó la documentación generada durante el periodo evaluado.
11	**Afiliación a la ARL de personal contratista.**	1. Esta actividad fue ejecutada y cumplida en periodos anteriores.

LIQUIDACION MENSUAL DEL CONTRATO				
Valor Total Del Contrato				$24.029.460
Acta Parcial No.	01	Periodo	Enero	$4.004.910
Acta Parcial No.	02	Periodo	Febrero	$4.004.910

Acta Parcial No.	03	Periodo	19 de marzo al 17 de abril del 2026	$4.004.910
Acta Parcial No.	04	Periodo	17 de abril al 19 de mayo del 2026	$4.004.910
Acta Parcial No.	05	Periodo	19 de mayo al 19 de junio del 2026	$4.004.910
Saldo por Pagar del Contrato				$4.004.910

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	VALOR PAGADO
SALUD	**6019423761**	mayo	**$ 237.500**
PENSION	**6019423761**	mayo	**$ 304.000**
ARL	**6019423761**	mayo	**$ 10.000**
CAJA DE COMPENSACION	**6019423761**	mayo	**$ 11.400**
TOTAL, DE APORTES			**$ 562.900**

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro total y final del mismo.

Para constancia de lo anterior, se firma el 22 de junio del año 2026

Atentamente;

HANUARA SCHET LARRAHONDO
Profesional en Salud Ocupacional
CC:1.112.472.493 Expedida en Jamundí (Valle)
Cel:3188432307
Email: hanuara122890@gmail.com