

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CPS-0405-2025		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
Contratista:	MARIA DEL CARMEN PERDOMO NARVAEZ		
No. de Cedula	39708024		
Fecha Inicio del Contrato	03/02/2025	Fecha de Terminación	17/12/2025
Fecha de elaboración del informe	14/04/2025	Periodo del Informe	03/03/2025 - 02/04/2025

Valor Total del Contrato	30.395.925
Valor a Pagar en este periodo	2.894.850
Saldo por Pagar	24.606.225
Pago No.	2

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	1071935832	MARZO	178.800
Pensión			227.800
ARL			7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CPS-0405-2025 me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 03/03/2025 al 02/04/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo al área de seguridad y salud en el trabajo, en la actividad de los diferentes programas osteomuscular, visual, cardiovascular psicosocial, del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía de Funza.	Realice, revisión de los exámenes médicos ocupacionales de vigencia 2024, identificando según el sistema de vigilancia epidemiológica los funcionarios que se encontraban con conceptos médicos para seguimiento según cada condición por parte de los profesionales en los temas (cardiovascular, Osteomuscular, visual y psicosocial), para iniciar intervención en el mes de abril. Realizamos el 17 de marzo jornada de promoción y prevención (desórdenes musculo esqueléticos, salud visual y nutrición), en plazoleta de la secretaria de mujer y juventud. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
2 Apoyar el área de seguridad y salud en el trabajo, en la gestión administrativa de las Capacitaciones PIC (plan de institucional de capacitación).	Realice el seguimiento a las capacitaciones incluidas en el plan de capacitación anual 2025, hemos realizado 4 en este mes de marzo de las (42) capacitaciones asignadas se han realizado 8. (Marzo 26 capacitación en Funciones y Responsabilidades Comité de Convivencia Laboral ,marzo 21 Capacitación de pista de entrenamiento Brigadistas, marzo 20 Capacitación para todos en identificación y prevención del acoso laboral y acoso sexual (ARL), marzo 25 capacitación en Funciones y Responsabilidades COPASST. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
3. Brindar el acompañamiento que sea requerido al área de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de las inspecciones según el procedimiento y generar el informe de inspecciones según formato establecido en KAWAK (03-SST-FR-3).	Realice 17 y 18 de marzo acompañamiento a la profesional Karen Franco a la revisión y entrega de elementos de botiquines de las diferentes secretarías. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy

4. Acompañar el área de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de las actividades de las brigadas de emergencias y todo lo que integra los Planes de emergencia de la alcaldía de Funza.	Realice apoyo el 21 de marzo de 2025 a la capacitación de pista de entrenamiento Brigadistas. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
5. Apoyar al área de seguridad y salud en el trabajo en la entrega, según prioridad, los escritorios, sillas reposapiés, mouse y elevadores para el confort del entorno laboral, diligenciando los formatos establecidos.	Realice el 06 de marzo de 2025 el acompañamiento a la profesional Mónica Piñeros en la entrega de mobiliaria (sillas) a las siguientes sedes (Planeación, Banco de alimentos, Sisben y control interno). Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
6. Colaborar en la investigación de todos los incidentes laborales que se presenten, y sean indicados por el supervisor del contrato o quien este delegue, junto con el equipo de Investigación y realizar el seguimiento del cierre de las acciones correctivas y /o planes de acción.	En este periodo no se presentaron incidentes de ser reportados.
7. Verificar que los indicadores del SG-SST, sean diligenciados según la periodicidad de los mismos (anual, semestral, mensual).	Realice revisión mensual estado de indicadores del 03 de marzo al 02 de abril del 2025, encontrando que los indicadores 356 se solicitó a calidad dar de baja por no contener ficha técnica ni variables que permitían medirlos, los indicadores 365 y 367 no existe información para actualizar ya se creó el programa para ser aplicado en el año 2025., los indicadores 262, 263, 287,370 y 406 se encuentran pendientes por ser alimentados. Alimente los indicadores 242 Ausentismo enfermedad laboral y enfermedad común del primer trimestre de la vigencia 2025. 289 incidencia de la enfermedad laboral, 314 prevalencia de la enfermedad laboral, 317 ejecución plan de capacitaciones SG-SST. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
8. Realizar apoyo al área de seguridad y salud en el trabajo, en la actualización de la matriz de peligros y riesgos de todas las secretarías.	Realice acompañamiento a la profesional designada por la ARL para actualizar las matrices de riesgos y peligros de las diferentes secretarías dando inicio con la Secretaria General el día 21 de marzo. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
9. Entregar un informe detallado de los meses de junio y diciembre y, de forma extraordinaria cuando el supervisor lo requiera (si fuera el caso) dentro de la presente anualidad, sobre la gestión realizada con el fin de documentar el informe a la dirección, según directrices del SIG(sistema integrado de gestión).	En este periodo no se presentó informe ya que está estipulado para una entrega semestral (junio, diciembre) o en su caso cuando la alta dirección lo requiera.
10. Diligenciar la matriz de evidencia de gestión humana, suscrito por la alcaldía de Funza, mensualmente, entregando la debida evidencia requerida para suministrar la información en la matriz de MIPG y según lo indicada el Decreto Nacional 612 de 2018 según directrices establecidas por el líder del SG-SST.	Registre las evidencias necesarias para alimentar la matriz. MIPG Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy
11. Participar y apoyar la logística de las actividades programadas por la Dirección de gestión humana y el proceso de seguridad y salud en el trabajo en razón de la naturaleza de sus obligaciones contractuales.	Realice acompañamiento al equipo SST, en la organización de los elementos de EPP, BOTIQUINES, EXTITORES ubicados en la bodega de patios. Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy

<p>12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.</p>	<p>Realice la revisión de los exámenes médicos periódicos de la vigencia 2024 (impresión de cartas de citación a los exámenes médicos, conceptos médicos, carta de recomendaciones médicas y correo de verificación de envío a cada uno de los funcionarios para cumplimiento a la resolución 2346 de 2007, para su respectivo archivo De las siguientes secretarías (General, control interno, seguridad, educación).</p> <p>Realice reporte de funcionarios que con segundo llamado de citación no asistieron a los exámenes médicos en total asistieron a los exámenes médico (179) funcionarios con un total de folios entregados de (508) pendientes (35) personas por enviar recomendaciones médicas ya que se realizaron los exámenes de la vigencia 2024 este año.</p> <p>Realice envíos de recomendaciones físicas realizadas el día 17 de marzo a 10 funcionarios en la jornada de p y p.</p> <p>Realice apoyo a la capacitación de sistemas integrados de gestión el 12 de marzo en las siguientes sedes (Plaza naranja, Palacio municipal, ventanilla, casa de la mujer y juventud, complejo universitario, citi gobierno, seguridad comisaria 2, inspección 2 e inspección 1).</p> <p>Evidencias que reposan en la carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Art-wMQ9shaK6PZszWrmHLfutpluM2iy</p>
--	---

Se adjuntan soportes en Google Drive de cada una de las actividades mencionadas en el presente informe, en sus respectivos formatos, posibilitando su visualización, así como, un consolidado de las mismas en formato PDF


MARIA DEL CARMEN PERDOMO NARVAEZ
C.C. 39.708024