SOLUCIONES INTEGRALES R&S

CONSTANCIA DE RECIBIDO

Firma de Recibido:_____

N. CC:_____

Fecha de Recibido:_____

Montería, 15 de Enero de 2024

Sres. UNION TEMPORAL URRAO ILUMINADO

Área Administrativa

Cordial saludo apreciado equipo de trabajo, de antemano deseamos éxitos en cada proyecto.

Por este medio remitimos formalmente los informes de las actividades realizadas durante el mes **Enero a corte del día 15**.

No olviden archivar de acuerdo a las indicaciones brindadas.

RECURSOS DEL SG-SST

1. **Informe –** Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (06/01/2024)

RECURSOS DEL SG-SST –VIGIA SST

1. **Acta Reunión –VIGIA SST 03** (23/11/2023)
2. **Informe – Vigía SST:** Auditoria Interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (23/11/2023)
3. **Acta Reunión –VIGIA SST 04** (23/12/2023)
4. **Informe – Vigía SST:** Rendición de cuentas (23/12/2023)
5. **Acta –** Rendición de cuentas Vigía SST

RECURSOS DEL SG-SST – CCL

1. **Acta Reunión – CCL 04** (23/12/2023)
2. **Informe – CCL:** Rendición de cuentas del Comité de Convivencia Laboral (23/12/2023)
3. **Acta –** Modificación CCL
4. **Acta –** Rendición de cuentas CCL

GESTIÓN DE AMENAZAS

1. **Acta** – Rendición de Brigada de Emergencias

VERIFICACIÓN DEL SG-SST

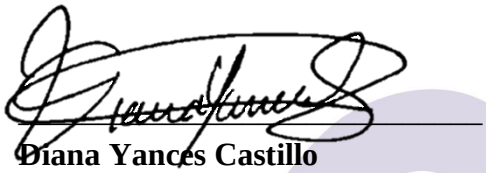
1. **Informe** – Indicador de Ausentismo General – Diciembre 2023.

DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST MEDIO FÍSICO

1. **Documento** – Rendición por la Alta Dirección vigencia 2023.
2. **Documento** – Acta designación responsable SG.SST vigencia 2024.
3. **Documento** – Matriz de Objetivos y Metas Del SG-SST.
4. **Acta de revisión:** Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas 2024

5. **Acta de revisión:** Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. **Certificado** – Reporte estándares mínimos ARL

Quedamos atentos ante cualquier inquietud, recuerde que siempre estamos en disposición.



Diana Yances Castillo
Gestora de Archivos

SOLUCIONES INTEGRALES R&S

CONSTANCIA DE RECIBIDO

Firma de Recibido:_____

N. CC:_____

Fecha de Recibido:_____

Montería, 15 de noviembre de 2023

Sres. UNION TEMPORAL URRAO ILUMINADO
Área Administrativa

Cordial saludo apreciado equipo de trabajo, de antemano deseamos éxitos en cada proyecto.

Por este medio remitimos formalmente los informes de las actividades realizadas durante el mes **Noviembre a corte del día 15**.

No olviden archivar de acuerdo a las indicaciones brindadas.

GESTION DE LA SALUD - PYP

1. **Informe –** Pausa saludable: Ejercicios de Estiramientos (21/10/2023)

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

1. **Informe - Socialización**: Prevención y control de incendios (clases de fuego y tipos de extintor) (04/11/2023)
2. **Informe** - Capacitación: Herramientas, equipos de prueba y equipos de protección personal para trabajos eléctricos (Riesgo eléctrico) (21/10/2023)

GESTIÓN DE AMENAZAS

1. **Informe – Capacitación:** Plan de emergencia (04/11/2023)
2. **Informe** - Ejercicios de ludo aprendizaje para actuación en caso de sismo (04/11/2023)

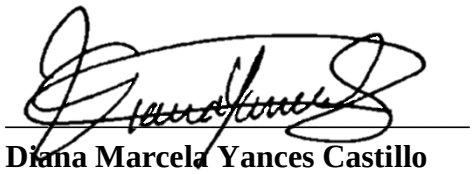
VERIFICACIÓN DEL SG-SST

1. **Informe** – Indicador de Ausentismo General – Octubre 2023.

DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST

1. **Documento** - Procedimiento de prevención y protección contra el riesgo eléctrico
2. **Documento** - Procedimiento Operativo Normalizado (PON) casos de accidente por descarga eléctrica
3. **Documento** - Plan de Ayuda Mutua.
4. Formato - Plan de ayuda mutua
5. Acta - Acuerdo de apoyo para atención de emergencias
6. **Documento** - Procedimiento de Comunicación del SG-SST.
7. **Documento** – Matriz de Comunicación, Participación y Consulta del SG-SST.
8. **Documento** – Reporte de Condiciones de Trabajo.
9. **Documento** – Auto reporte Condiciones de Salud.

Quedamos atentos ante cualquier inquietud, recuerde que siempre estamos en disposición.



Diana Marcela Yances Castillo
Gestora de archivos

SOLUCIONES INTEGRALES R&S

CONSTANCIA DE RECIBIDO

Firma de Recibido:_____

N. CC:_____

Fecha de Recibido:_____

Montería, 15 de Octubre de 2023

Sres. UNION TEMPORAL URRAO ILUMINADO

Área Administrativa

Cordial saludo apreciado equipo de trabajo, de antemano deseamos éxitos en cada proyecto.

Por este medio remitimos formalmente los informes de las actividades realizadas durante el mes **Octubre a corte del día 15**.

No olviden archivar de acuerdo a las indicaciones brindadas.

RECURSOS DEL SG-SST – VIGÍA SST

1. **Acta** – Designación del Vigía SST
2. **Acta Reunión –Vigía SST 01** (23/09/2023)
3. **Informe –Vigía SST:** Marco Normativo Vigía SST: Resolución 2013 de 1986 y Decreto Reglamentario 1072 de 2015. (23/09/2023)

RECURSOS DEL SG-SST – CCL

1. **Acta** – Designación de CCL
2. **Acta Reunión – CCL 01** (23/09/2023)
3. **Informe – CCL**: Roles y Responsabilidades del CCL (23/09/2023)

GESTION DE LA SALUD - PYP

1. **Informe – Pausa Saludable**: Implementación de ejercicios Cognitivos (23/09/2023)
2. **Informe – Pausa Saludable**: Dinámica grupal tejiendo redes de apoyo - ejercicios de prevención de riesgo Psicosocial (23/09/2023)
3. **Informe – Pausa Saludable:** Implementación de ejercicios de estiramiento (07/10/2023)

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

1. **Informe – Charla:** Intervención teórico-práctica en conmemoración "día mundial de la hipertensión" (23/09/2023)
2. **Acta de Socialización -** Normas de seguridad para la prevención del Riesgo físico: Cambios de temperatura (07/10/2023)
3. **Acta de Socialización** - Norma de seguridad para la prevención de la fatiga visual (07/10/2023)

DOCUMENTOS DEL SG-SST

1. **Documento –** Norma de seguridad para la prevención del Riesgo físico: Cambios de temperatura

2. **Documento -** Norma de seguridad para la prevención de la fatiga visual
3. **Formato –** Registro de Ausentismo

Quedamos atentos ante cualquier inquietud, recuerde que siempre estamos en disposición.

Cordialmente,



DIANA YANCES CASTILLO
Gestora de Archivos.

SOLUCIONES INTEGRALES R&S

CONSTANCIA DE RECIBIDO

Firma de Recibido:_____

N. CC:_____

Fecha de Recibido:_____

Montería, 15 de Septiembre de 2023

Sres. UNION TEMPORAL URRAO ILUMINADO

Área Administrativa.

Cordial saludo apreciado equipo de trabajo, de antemano deseamos éxitos en cada proyecto.

Por este medio remitimos formalmente los informes de las actividades realizadas durante el mes **SEPTIEMBRE a corte del día 15**.

No olviden archivar de acuerdo a las indicaciones brindadas.

GESTION DE LA SALUD – PYP

1. **Informe – Pausa Saludable**: Memoria Visual (26/08/2023)

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

1. **Informe – Charla SST: Cargas de postura Estática y Dinámica** (26/08/2023)
2. **Acta de socialización:** Programa de selección, uso y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal (EPP) (26/08/2023)

DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST

1. **Acta –** Designación responsable del SG-SST 2023
2. **Acta –** Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023.
3. **Acta -** Política integral para la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas
4. **Documento –** Matriz de objetivos y metas actualizada 2023.
5. **Documento –** Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Quedamos atentos ante cualquier inquietud, recuerde que siempre estamos en disposición.

Cordialmente,

DIANA M. YANCES CASTILLO
Gestora de Archivos.