

DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO No. 4181.010.26.1. 304-2025
Fabian Orlando Muñoz Plaza
C.C 1130600668

INFORME DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 4

Objeto del Contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con el fin de ejecutar las actividades en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

Supervisora: Ana Carolina Jaraba García - Profesional Universitario

LÍNEAS DE ACCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Apoyar en el desarrollo de la organización del trabajo, creación de las culturas laborales y planes de salud ocupacional en el trabajo e incluir sistemas de gestión eficaces, políticas de personal, principios de participación y prácticas voluntarias de gestión relacionadas con la calidad para mejorar la seguridad y la salud en el trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la ejecución del plan de trabajo con sus respectivas actividades planificadas y enfocadas en la administración del riesgo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2025 en la unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de la alcaldía de Santiago de Cali, donde se define la realización de inspecciones de seguridad, capacitaciones y otras actividades para el seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones presentadas. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1KG8pcYoSY9JXHAjYc5fynUOUef5I2h-r</p>
2. Apoyar la evaluación, inspección e identificación de las fuentes de peligro específicas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé la inspección de identificación de riesgo eléctrico, biológico, locativo y físico en el sótano 2 de la unidad administrativa especial de gestión de bienes y servicios, el cual se dejaron hallazgos para intervenir con el propósito de evitar cualquier evento repentino que se materialice en accidente laboral, esta actividad tenía como objetivo dejar evidencia del riesgo identificado en la inspección de mayo de 2025 en el sótano 2, área de trabajo en caliente en espacio no apto para estas actividades laborales sin protocolo de seguridad y espacio inadecuado para las tareas que se realizan.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la inspección de puesto de trabajo en higiene postural y corporal en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, realizando charla de higiene corporal, análisis del puesto de trabajo y recomendaciones por parte de la fisioterapeuta ocupacional al personal administrativo de la unidad. • Realicé envío de las inspecciones de seguridad junto a la asesora de SST de la ARL Luz Lleanis Castaño, vía correo electrónico al área de seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía de Santiago de Cali. para realizar las intervenciones pertinentes para el mejoramiento continuo del SG-SST de la unidad, con el objetivo de que las recomendaciones expuestas sean atendidas e intervenidas de manera oportuna evitando cualquier materialización de accidentes laborales en los riesgos. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1k3VPXGGEiFgN-lpdDJBzfgRHdxdp68yl4</p>
<p>3. Apoyar en la Investigación de los incidentes que se hayan presentado a fin de minimizar los riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé la investigación de accidente de trabajo de caída de mismo nivel de la contratista KELLY BERNAL MURILLO junto a la contratista de la ARL, Luz Lleanis Castaño, donde se realizó recomendaciones necesarias para la prevención de estos accidentes dentro de las instalaciones, se realizó sensibilización en autocuidado y análisis de las recomendaciones médicas. Investigación cerrada, contratista en tratamiento médico. <p>https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1IWAeLv-avMcj5VC4zNXnr-5SYyvMOC8j</p>
<p>4. Mantener registros y documentar los eventos de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la capacitación de cuidado de manos y en la capacitación de orden y aseo en método 5S, donde sensibilizamos al personal de mantenimiento de la Unidad

	<p>Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en el cuidado y la importancia del orden y el aseo en los espacios laborales, clasificación de químicos, auto reporte y reporte de riesgos para evitar la materialización de los accidentes laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en el seguimiento y solicitud de inspección área de mantenimiento de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, como objetivo de la actualización de mantenimiento de equipos del SG-SST de la unidad. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1J4c3SqLeQbw9uqexL4JEaws_VnwNUeM</p>
5. Brindar apoyo en la elaboración de respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se desarrolló esta actividad
6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en el desarrollo de la actividad venta de lechona pro fondos Bienestar que se realizó en las instalaciones de las oficinas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en la actividad se realizó logística, venta y participación del evento, apoyando la intención de mejorar el clima laboral y brindar un espacio de esparcimiento, pausa activa y fomentar el compañerismo en los espacios laborales. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1xS3BIFZ-v32rky9M8jD_lswDcSL679BN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistí a la jornada de rendición de cuentas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios convocada por la Dra. Noralba García en el Bulevar del Río, un espacio de diálogo y transparencia donde se presentó un balance positivo de los logros alcanzados durante este año. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ISshPNgZCuFX6mQFKyysLO4r3OsN-wOb</p>

--	--

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios "CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable." y "CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: _X_ Mes anticipado: ___ Extemporáneo: ___

No DE PLANILLA DE PAGO:

7971221199 - 7973799686

IBC DEL PAGO REALIZADO: \$1.423.300

FECHA DE PAGO: 2025/06/04 - 2025/07/04

MES DE PAGO SS: MAYO - JUNIO 2025

OBSERVACIÓN: N/A

Atentamente,



FABIAN O, MUÑOZ PLAZA - Contratista
C.C. 1130600668 de 2025

Santiago de Cali, 4 de julio de 2025