

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	18/12/2025	Periodo del Informe	03/12/2025 - 17/12/2025

Valor Total del Contrato	30.395.925
Valor a Pagar en este periodo	1.447.425
Saldo por Pagar	0
Pago No.	11

RELACION 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	1078034436	DICIEMBRE	100.900
Pensión			129.100
ARL			4.300

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CPS-0405-2025 me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 03/12/2025 al 17/12/2025, 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 y psicosocial, del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía de Funza.	el día 15 de diciembre realice apoyo a la realización de las baterías de riesgo psicosocial para contratistas y funcionarios dirigida por profesional especialista en seguridad y salud en el trabajo de la ips sigmedical. Se realizó impresión de exámenes ocupacionales que deben reposar en el archivo general del periodo 2025.
2 Apoyar el área de seguridad y salud en el trabajo, en la gestión administrativa de las Capacitaciones PIC (plan institucional de capacitación).	En este mes no se reportan capacitaciones puesto que ya cumplimos con las que desde el plan de capacitaciones debíamos realizar para el año en curso y fue cerrada la obligación el mes pasado.
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).	Se realiza el envío de solicitudes de mantenimiento a la secretaría de infraestructura para restablecer el servicio del ascensor y realizar la revisión de las redes eléctricas del edificio CISS.
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.	En este mes no se requirió apoyo porque las actividades programadas fueron cerradas en el mes de noviembre.
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.	Este mes no se requirió de mi apoyo para realizar entregas ya que el inmobiliario aún no se encuentra disponible .
6. Colaborar en la investigación de todos los incidentes laborales que se presenten, y sean indicados por el supervisor del contrato o quien este de delegue, junto con el equipo de Investigación y realizar el seguimiento del cierre de las acciones correctivas y /o planes de acción.	En este mes no se requirió de apoyo en el seguimiento y cierre de las acciones correctivas y /o planes de acción.
7. Verificar que los indicadores del SG-SST, sean diligenciados según la periodicidad de los mismos (anual, semestral, mensual).	Realice el análisis del indicador de 242 Ausentismo por enfermedad común y enfermedad laboral hasta el día 15 de diciembre pero el sistema no permite subirlo por que aun se encuentra en vigencia.
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.	Basada en la información recolectada se realizó actualización de la matriz de riesgo que corresponde al CISS.
9. Entregar un informe detallado de los meses de junio y diciembre y, de forma extraordinaria cuando el supervisor lo requiera (si fuera el	En este mes se realiza la entrega del segundo informe del año 2025 para la alta gerencia.

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).	
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 indicaba el Decreto Nacional 612 de 2018 según directrices establecidas por el líder del SG-SST.	Registre las evidencias necesarias para alimentar la matriz. MIPG
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.	El día 15 de diciembre realice apoyo a la realización de las baterías de riesgo psicosocial para contratistas y funcionarios dirigida por profesional especialista en seguridad y salud en el trabajo de la ips sig medical.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	En este mes no se me requirió apoyo .

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