

INFORME DE GESTIÓN – CONSOLIDADO

Contrato de Prestación de Servicios

No. 4162.010.26.1.5198 de 2025

FECHA: DICIEMBRE 31 DE 2025

CONTRATISTA: LILIA VANESSA ECHEVERRY GUERRERO

DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN

SUPERVISOR: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR

Por medio del presente entregó informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD– DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.5198 de 2025

INFORME CONSOLIDADO

1. Analizar los hallazgos derivados del seguimiento a las condiciones de los equipamientos deportivos y recreativos, garantizando el cumplimiento normativo en materia de seguridad y salud en el trabajo, e integrando acciones orientadas al bienestar laboral y la prevención de riesgos psicosociales. Contribuir así al fortalecimiento legal y documental de la matriz de peligros del SG-SST de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali.

Durante el periodo contractual desarrollé un análisis integral de las condiciones de los equipamientos deportivos y recreativos adscritos a la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el propósito de identificar peligros, verificar el cumplimiento normativo y aportar al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este ejercicio se realizó con base en el marco legal colombiano vigente, especialmente la Ley 9 de 1979, la Resolución 2400 de 1979, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1228 de 2022 y normas técnicas aplicables a escenarios deportivos.

El seguimiento permitió identificar riesgos asociados a las condiciones locativas, el uso de superficies deportivas y la operación de los espacios, lo cual facilitó la formulación de acciones preventivas orientadas a reducir la probabilidad de accidentes laborales y mejorar las condiciones de seguridad. De manera complementaria, integré este análisis con la gestión de riesgos psicosociales, considerando los lineamientos de la Resolución 2404 de 2019, reconociendo que las condiciones físicas del entorno inciden directamente en el bienestar emocional y en la experiencia laboral de los trabajadores.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento técnico, legal y documental de la matriz de peligros del SG-SST, articulando el componente normativo con estrategias de bienestar laboral y prevención del riesgo psicosocial, en coordinación con el Equipo de Talento Humano.

2. Realizar seguimiento al proceso de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo

Como parte de mis funciones, realicé seguimiento permanente al proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del organismo. Organicé y desarrollé jornadas de capacitación dirigidas a diferentes grupos de trabajadores, entre ellos personal de mantenimiento, conductores y área de archivo, enfocadas en el uso adecuado de los elementos de protección personal, el autocuidado y la prevención de accidentes laborales.

Adicionalmente, realicé el seguimiento y análisis de la matriz de accidentes laborales, verificando la información reportada y apoyando la identificación de factores de riesgo recurrentes. Durante el mes de diciembre, asumí la actualización de los registros de incidentes y accidentes de trabajo, asegurando la consistencia y vigencia de los datos, y elaboré el programa de análisis e investigación de incidentes y accidentes laborales.

De manera complementaria, participé en el diseño del flujograma de atención del SG-SST, con el objetivo de establecer una ruta clara y efectiva para la atención institucional de eventos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo así el enfoque preventivo y la capacidad de respuesta del sistema.

3. Participar en las reuniones, mesas de seguimiento, comités, visitas, mesas de trabajo que sean requeridas desde la oficina adscrita.

Durante el periodo reportado participé en reuniones y mesas de trabajo lideradas por el equipo de Talento Humano, especialmente durante el mes de diciembre, en el marco del cierre administrativo y organizativo de la vigencia. En estos espacios se abordaron temas relacionados con ajustes organizativos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, la revisión de la matriz de capacitaciones, el seguimiento a la entrega de elementos de protección personal y la evaluación integral del plan de trabajo del SG-SST.

Mi participación incluyó aportes técnicos y organizativos en temas como la planeación de actividades con gestores, ejercicios de sensibilización, primeros auxilios psicológicos y la definición de rutas de atención para casos de violencia basada en género. Asimismo, apoyé la actualización de la matriz contractual del equipo, la verificación de circulares relacionadas con la finalización de contratos y la orientación para la correcta elaboración de actas y cuentas de cobro.

Estas reuniones quedaron debidamente soportadas mediante actas, listados de asistencia y evidencias documentales, y contribuyeron a fortalecer la articulación interinstitucional y la toma de decisiones para el cierre adecuado del periodo contractual.

4. Realizar soporte a la supervisión de informes de cuentas de cobro de la unidad de apoyo a la Gestión.

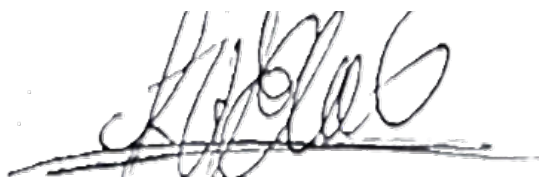
Brindé soporte administrativo y técnico a la supervisión de los informes de cuentas de cobro de la Unidad de Apoyo a la Gestión, especialmente en un contexto de alta carga operativa derivada del cierre de año. Realicé la recolección, revisión y validación de la documentación presentada por el equipo, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por Talento Humano y el área financiera.

Posteriormente, cargué los soportes en las carpetas institucionales de Drive y actualicé las matrices de seguimiento financiero, permitiendo mantener un control claro y actualizado del estado de cada cuenta de cobro. Este acompañamiento contribuyó a minimizar inconsistencias, agilizar los trámites administrativos y facilitar el proceso de supervisión y pago de los contratos de prestación de servicios.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k64Dr_fNJwNgBa6xqlapv6STC4sEL3fZ



LILIA VANESSA ECHEVERRY GUERRERO
C.C.94070517