COPIA CONTRATO

Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 001

CONTRATO No. 004 -2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Gloria Vanessa Arteaga Moreno				
Identificación	1,053,803,632				
Fecha de suscripción del Contrato	05/01/2026				
Objeto	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADELANTE LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., CON ALCANCE A TODAS SUS LINEAS DE NEGOCIO".				
Plazo de Ejecución	Desde	05/01/2026	Hasta	30/06/2026	
Numero de Planilla de Seguridad Social	No.	35874535	Mes	ene-26	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 14.302.933
Valor Honorarios mensuales (Cuando Aplique)	$ 2.438.000
Valor del pago a realizar este mes	$ 2.112.933
Valor ejecutado (a la fecha de este informe, incluido el presente pago)	$ 2.112.933
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 12.190.000

3. INFORMACION ACIVIDADES SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del **05 al 31 de enero de 2026**, relacionadas con cada una de las obligaciones especificas establecidas en el contrato se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD
1	Respaldar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Promotora Energética del Centro como Responsable del mismo.	a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia
2	Mantener su licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, el curso del SGSST (50 horas y/o 20 horas según aplique) y demás requisitos específicos asociados de acuerdo con el marco legal vigente y aplicable.	Para la entrega del mes de enero no hay irregularidad en el proceso.
3	Diseñar, implementar, administrar, coordinar, y ejecutar, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, aplicando a su vez el anexo técnico de la resolución 0312 de 2019.	a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia
4	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	a la fecha ya se realizo la revisión y rendición de cuentas del SG-SST
5	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia

Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 001

CONTRATO No. 004 -2026

6	Comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.	No se requiere durante el periodo de cobro
7	Garantizar la afiliación y retiro a la ARL del personal directo e indirecto de la empresa según la vigencia de su vínculo contractual.	Durante el periodo se realizaron 8 afiliaciones a la ARL
8	Documentar y mantener actualizada la información sociodemográfica de todo el personal adscrito a la empresa, de manera indistinta a su tipo de vinculación.	a la fecha se encuentra actualizado el perfil sociodemografico
9	Gestionar, coordinar y hacer seguimiento a la entrega de la dotación de ley, así como de los elementos de protección personal a los colaboradores, según su exposición a los riesgos y a la normativa legal vigente y aplicable.	Durante el periodo se ejecuto el contrato de dotación para asi dar cumplimiento a las entregas establecidas
10	Garantizar la consulta y participación de los colaboradores en la identificación de los peligros y control de los riesgos en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social y documentar y actualizar mínimo una vez al año las	No se requiere durante el periodo de cobro
11	Garantizar la realización de la inducción en seguridad y salud en el trabajo a todo el personal que ingrese por primera vez a la empresa, así como gestionar la reinducción mínima una vez al año.	No se requiere durante el periodo de cobro
12	Establecer e implementar un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para los colaboradores de la empresa.	para el periodo el plan de capacitación esta en elaboración
13	Reportar todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL y las demás entidades según aplique dentro del tiempo máximo permitido por ley, así como participar y coordinar en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Para el informe del mes de enero 2026 se ha reportado un (1) Accidente de trabajo generando dos (2) días de incapacidad, el cual ya fue investigado y socializada la lección aprendida con todos los colaboradores
14	Realizar inspecciones de seguridad en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social, con alcance a las condiciones de las instalaciones, equipos de respuesta ante emergencias, botiquines, maquinaria, herramientas, elementos de protección personal, actos inseguros, entre otros.	No se requiere durante el periodo de cobro
15	Establecer, documentar e implementar el plan anual de trabajo de SG-SST, de acuerdo con el plan de acción estratégico de la empresa y las prioridades identificadas en la evaluación inicial del sistema de gestión, presentando los planes de mejoramiento acordes a las desviaciones de su cumplimiento.	a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 001

CONTRATO No. 004 -2026

16	Establecer, documentar e implementar el plan de preparación y respuesta ante emergencias, asi como realizar un simulacro de evacuación minimo una vez al año en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social.	No se requiere durante el periodo de cobro
17	Realizar la presentación de informes periódicos del desempeño del SGSST de acuerdo con los requisitos de la empresa y/o de sus contratantes.	No se requiere durante el periodo de cobro
18	Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al SGSST por parte de los contratistas y proveedores de la empresa.	Se realiza seguimiento al cumplimiento del SG-SST de la empresa Eco Soluciones, Moonoff e Imporled.
19	Establecer, documentar y mantener actualizada la matriz de requisitos legales de SG-SST.	Para el mes de enero de 2026, se realiza actualización a la matriz legal del SG-SST - NORMOGRAMA que se encuentra en el SharePoint.
20	comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.	Se da cumplimiento al item ya que en las inducciones al SG-SST se le informa al personal sobre las responsabilidades
21	Mantener la reserva e integridad sobre la información que conozca en desarrollo de sus funciones.	A la fecha de la entrega del informe no hay irregularidades respecto a la obligación.
22	Gestionar la realización de la evaluación médica ocupacional a los colaboradores de la empresa según lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable, y hacer seguimiento a los conceptos médicos ocupacionales emitidos.	No se requiere durante el periodo de cobro
23	Establecer, documentar e implementar las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, de acuerdo con las prioridades definidas en el Informe de condiciones de salud emitido por el medico laboral y/o la IPS laboral de la empresa.	a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia
24	Realizar rendición de cuentas y revisión por la dirección minimo una vez al año de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.31. del decreto 1072 de 2015. 24.	La actividad se encuentra programada para diciembre de 2026
25	Gestionar y apoyar la operatividad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST" según lo dispuesto en la resolución 2013 de 1986 y del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, y el marco legal vigente y aplicable.	las reuniones se tienen programadas del COPASST y del COCOLA para el día 29 de enero 2026
26	Ajustar los procedimientos, manuales e instructivos referidos al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos normativos y organizacionales.	No se requiere durante el periodo de cobro

Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 001

CONTRATO No. 004 -2026

27	Establecer, documentar y gestionar la implementación de los planes, programas, procedimientos y sistemas de gestión del riesgo de acuerdo con la priorización de los riesgos y los requisitos legales vigentes y aplicables.	a la fecha el programa que se requiere es el de Rehabilitación y Reincorporación laboral y esta en elaboración.
28	Registrar la información de los Indicadores del SGSST, así como calcular, analizar y caracterizar los resultados, de acuerdo con el artículo 30 de la resolución 0312 de 2019 y los artículos 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21, y 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015.	A la fecha de entrega del informe, los indicadores se encuentran actualizados.
29	Atender los requerimientos de la ARL y demás entes de control que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para la entrega del mes de enero de 2026, no se tienen requerimientos por parte de la ARL o entes externos por atender.
30	Apoyar en la supervisión y/o apoyo en la supervisión de los contratos asignados por la Gerencia.	A la fecha de entrega del informe se ha realizado supervisión a los proyecto de alumbrado público Marmato, escenarios deportivos y al proyecto de mantenimiento puerto salgar.
31	Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se encuentra en ejecución la supervisión correspondiente a la documentación del SG-SST de las empresas Eco soluciones, Moonoof e Imporled.

No. CDP	18	Fecha	05/01/2026	√
No. RP	18	Fecha	05/01/2026	√

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente **(Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)**

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A la fecha de entrega del informe del mes de enero de 2026. NO se presentaron novedades para la realización de las actividades del contrato

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES	SI	NO
a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.	x	
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.	x	
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.	x	
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.	x	
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.	x	
f) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante el Área Financiera	x	

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.	x	

Con el presente informe se verifica el cumplimiento de las actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Manizales, a los treinta y uno **(31)** días del mes de enero de 2026.

Supervisor (a) del Contrato No. 046-2025
Julian Eliecer Fonseca Arias
Gerente

Vanessa Arteaga M

Contratista :
Gloria Vanessa Arteaga Moreno
No. Cédula: 1.053.803.632

Manizales 31 de enero de 2026

CUENTA DE COBRO

Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P

NIT: 900221459-1

DEBE A:

Gloria Vanessa Arteaga Moreno

CC: 1053803632 de Manizales

La suma de ..... $ 2.112.933 m/c

(Dos millones ciento doce mil novecientos treinta y tres pesos m/c)

POR CONCEPTO DE:

PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 AL 31 DE ENERO DE 2026 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004-2026

Cordialmente:

Vanessa Arteaga Moreno

Gloria Vanessa Arteaga Moreno

CC: 1053803632 de Manizales

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	GLORIA VANESSA ARTEAGA MORENO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053803632
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-01-27
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-09
FECHA DE PAGO:	2026-01-27
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	35874535
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35874535
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 499.100	$ 499.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/03/2026

Manizales, 31 de enero de 2026

Señores
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.
Ciudad

Asunto: Certificación Retención en la Fuente

A efectos de determinar la tarifa de retención en la fuente, me permito certificar que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad relacionada con el contrato de Prestación de Servicios Profesionales número 004-2026 que tengo suscrito con LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P, ello, de conformidad con el Artículo 17 parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Atentamente,

Vanessa Arteaga M

VANESSA ARTEAGA MORENO
CC. 1.053.803.632 de Manizales.

Manizales, 31 de enero de 2026

Doctor:

Julián Eliecer Fonseca Arias.

Gerente.

Promotora energética del centro S.A.S E.S.P

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS DEL MES DE ENERO DE 2026 CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 004 – 2026.

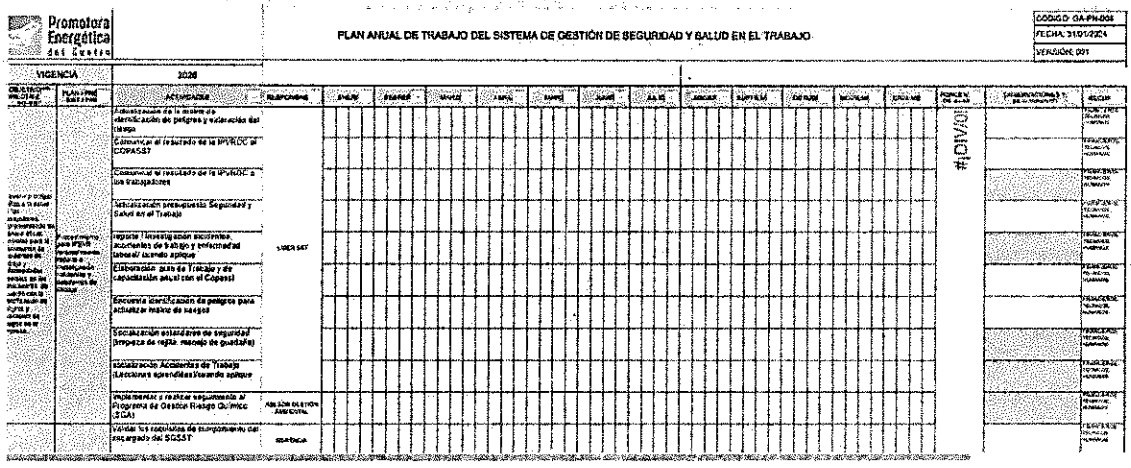
Con el fin de proceder a realizar el pago número 001, convenido con el contrato de prestación de servicios profesionales numero 004 - 2026, correspondiente al mes de enero de 2026 cuyo objeto es:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADELANTE LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., CON ALCANCE A TODAS SUS LÍNEAS DE NEGOCIO".

Informe de actividades y evidencias desarrolladas en ejecución del mes de enero de 2026:

1. **Respaldar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Promotora Energética del Centro como responsable del mismo.**

A la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y está pendiente por la aprobación por parte de la gerencia.

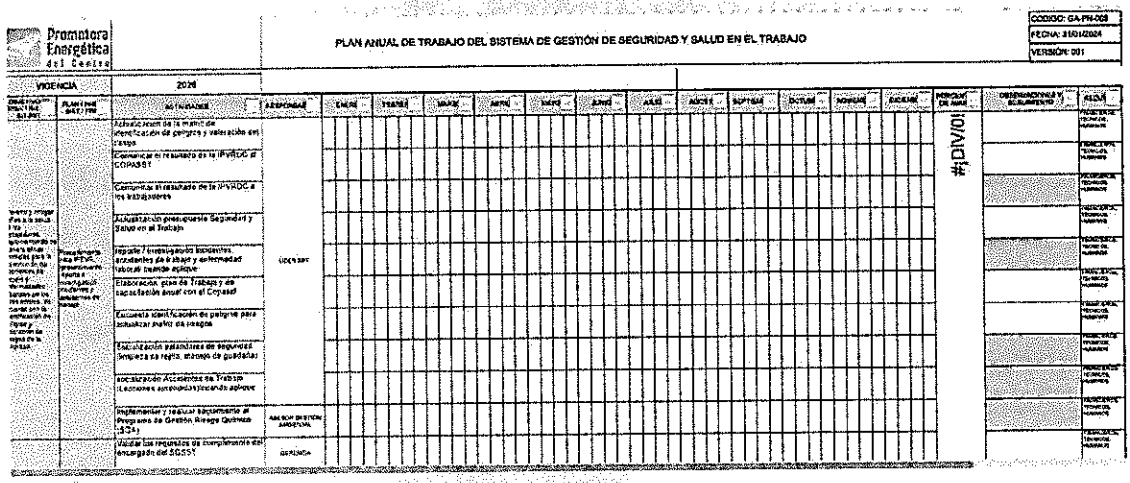


2. **Mantener su licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, el curso del SGSST (50 horas y/o 20 horas según aplique) y demás requisitos específicos asociados de acuerdo con el marco legal vigente y aplicable.**

Para la entrega del mes de enero no hay irregularidad en el proceso.

3. **Diseñar, implementar, administrar, coordinar, y ejecutar, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, aplicando a su vez el anexo técnico de la resolución 0312 de 2019.**

a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y está pendiente por la aprobación por parte de la gerencia.



4. **Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**

a la fecha ya se realizó la revisión y rendición de cuentas del SG-SST

5. **Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**

a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y está pendiente por la aprobación por parte de la gerencia

6. **Comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.**

No se requiere durante el periodo de cobro

7. **Garantizar la afiliación y retiro a la ARL del personal directo e indirecto de la empresa según la vigencia de su vínculo contractual.**

Durante el periodo se realizaron 8 afiliaciones a la ARL

8. **Documentar y mantener actualizada la información sociodemográfica de todo el personal adscrito a la empresa, de manera indistinta a su tipo de vinculación.**

a la fecha se encuentra actualizado el perfil sociodemográfico.

9. **Gestionar, coordinar y hacer seguimiento a la entrega de la dotación de ley, así como de los elementos de protección personal a los colaboradores, según su exposición a los riesgos y a la normativa legal vigente y aplicable.**

Durante el periodo se ejecutó el contrato de dotación para así dar cumplimiento a las entregas establecidas.

Promotora Energética del Centro	ACTA DE INICIO	GJ-FO-012 Versión: 03 Fecha: 07-12-2024

FECHA:	23 DE ENERO DE 2026
CONTRATO Nº:	018-2026
CONTRATISTA:	SUMIPLAN S.A.S.
SUPERVISOR:	JULIÁN ANDRÉS TORO GARCÍA
OBJETO:	SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.
VALOR:	TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($35.582.666).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026

En la ciudad de Manizales, siendo el día **23 de enero de 2026**, se reunieron JULIÁN ANDRÉS TORO

10. **Garantizar la consulta y participación de los colaboradores en la identificación de los peligros y control de los riesgos en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social y documentar y actualizar mínimo una vez al año las matrices de peligros.**

No se requiere durante el periodo de cobro

11. **Garantizar la realización de la inducción en seguridad y salud en el trabajo a todo el personal que ingrese por primera vez a la empresa, así como gestionar la reinducción mínima una vez al año.**

No se requiere durante el periodo de cobro

12. **Establecer e implementar un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para los colaboradores de la empresa.**

para el periodo el plan de capacitación está en elaboración.

13. **Reportar todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL y las demás entidades según aplique dentro del tiempo máximo permitido por ley, así como participar y coordinar en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.**

Para el informe del mes de enero 2026 se ha reportado un (1) Accidente de trabajo generando dos (2) días de incapacidad, el cual ya fue investigado y socializada la lección aprendida con todos los colaboradores.

14. **Realizar inspecciones de seguridad en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social, con alcance a las condiciones de las instalaciones, equipos de respuesta ante emergencias, botiquines, maquinaria, herramientas, elementos de protección personal, actos inseguros, entre otros.**

No se requiere durante el periodo de cobro

15. **Establecer, documentar e implementar el plan anual de trabajo de SG-SST, de acuerdo con el plan de acción estratégico de la empresa y las prioridades identificadas en la evaluación inicial del sistema de gestión, presentando los planes de mejoramiento acordes a las desviaciones de su cumplimiento.**

a la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia.

16. **Establecer, documentar e implementar el plan de preparación y respuesta ante emergencias, asi como realizar un simulacro de evacuación minimo una vez al año en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social.**

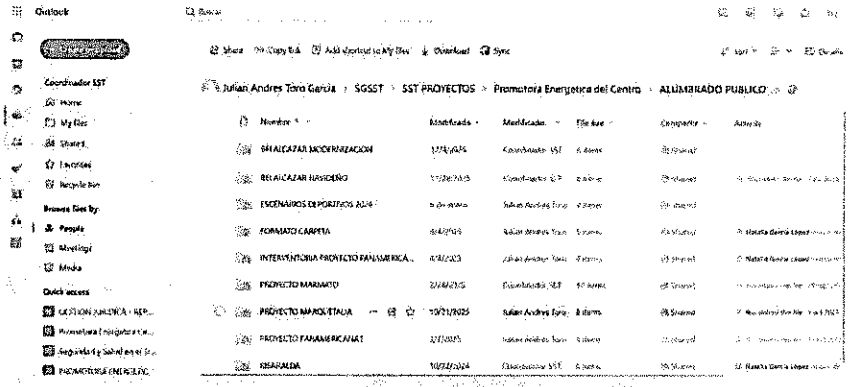
No se requiere durante el periodo de cobro.

17. **Realizar la presentación de informes periódicos del desempeño del SGSST de acuerdo con los requisitos de la empresa y/o de sus contratantes.**

No se requiere durante el periodo de cobro.

18. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al SGSST por parte de los contratistas y proveedores de la empresa

Se realiza seguimiento al cumplimiento del SG-SST de la empresa Eco Soluciones, Moonoff e Imporled.



19. Establecer, documentar y mantener actualizada la matriz de requisitos legales de SG-SST.

Para el mes de enero de 2026, se realiza actualización a la matriz legal del SG-SST - NORMOGRAMA que se encuentra en el SharePoint.

20. Comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.

Se da cumplimiento al item ya que en las inducciones al SG-SST se le informa al personal sobre las responsabilidades

21. Mantener la reserva e integridad sobre la información que conozca en desarrollo de sus funciones.

A la fecha de la entrega del informe no hay irregularidades respecto a la obligación.

22. Gestionar la realización de la evaluación médica ocupacional a los colaboradores de la empresa según lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable, y hacer seguimiento a los conceptos médicos ocupacionales emitidos.

No se requiere durante el periodo de cobro

23. Establecer, documentar e implementar las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, de acuerdo con las prioridades definidas en el Informe de condiciones de salud emitido por el medico laboral y/o la IPS laboral de la empresa.

A la fecha de la entrega del informe el plan de trabajo se encuentra elaboración y esta pendiente por la aprobación por parte de la gerencia.

24. Realizar rendición de cuentas y revisión por la dirección mínimo una vez al año de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.31. del decreto 1072 de 2015.

La actividad se encuentra programada para diciembre de 2026.

25. Gestionar y apoyar la operatividad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST" según lo dispuesto en la resolución 2013 de 1986 y del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, y el marco legal vigente y aplicable.

Las reuniones se tienen programadas del COPASST y del COCOLA para el día 29 de enero 2026

26. Ajustar los procedimientos, manuales e instructivos referidos al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos normativos y organizacionales.

No se requiere durante el periodo de cobro

27. Establecer, documentar y gestionar la implementación de los planes, programas, procedimientos y sistemas de gestión del riesgo de acuerdo con la priorización de los riesgos y los requisitos legales vigentes y aplicables.

A la fecha el programa que se requiere es el de Rehabilitación y Reincorporación laboral y esta en elaboración..

28. Registrar la información de los Indicadores del SGSST, así como calcular, analizar y caracterizar los resultados, de acuerdo con el artículo 30 de la resolución 0312 de 2019 y los artículos 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21, y 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015.

A la fecha de entrega del informe, los indicadores se encuentran actualizados.

29. Atender los requerimientos de la ARL y demás entes de control que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la entrega del mes de enero de 2026, no se tienen requerimientos por parte de la ARL o entes externos por atender.

30. Apoyar en la supervisión y/o apoyo en la supervisión de los contratos asignados por la Gerencia.

A la fecha de entrega del informe se ha realizado supervisión a los proyecto de alumbrado público Marmato, escenarios deportivos y al proyecto de mantenimiento puerto salgar.

31. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se encuentra en ejecución la supervisión correspondiente a la documentación del SG-SST de las empresas Eco soluciones, Moonoof e Imporled.



Según lo expuesto en este informe, manifiesto que presente cumplimiento de mis obligaciones frente al sistema de seguridad social según los porcentajes de ley para el mes de enero de 2026, de acuerdo con el contrato de prestaciones de servicios.

Cordialmente;

Vanessa Arteaga Moreno

Gloria Vanessa Arteaga Moreno

CC: 1.053.803.632

CONTRATISTA COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.