OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO 237-2026 ENERO
Contratista Sonia Guevara Vasquéz

	FUNCIÓN U OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES	PRODUCTO / ENTREGABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Diseñar, liderar y ejecutar las acciones de intervención y control de los peligros y riesgos identificados en la matriz institucional, garantizando su actualización permanente y la implementación de medidas correctivas y preventivas alineadas con la normatividad vigente y las dinámicas operacionales de la Entidad.	Verificar la Matriz de peligros		Actividad no programada para el mes
2	Planificar y realizar inspecciones especializadas (locativas, ergonómicas, de puestos de trabajo, seguridad física y emergencias) en todas las sedes de la Entidad, generando informes técnicos, recomendaciones y planes de mejora verificables, de acuerdo con los estándares definidos por el supervisor	Inspecciones	Reunion Teams Informe de inspección	En cumplimiento de lo establecido, se realizó inspección especializada de teletrabajo autónomo a una servidora, cuyo puesto de trabajo se encuentra en casa, incluyendo la verificación de condiciones locativas, ergonómicas y del puesto. Como resultado, se emitieron las recomendaciones técnicas. https://catastrobogotacol.sharepoint.com/:b:/s/SistemadeGestinSST/IQCGKgM2hHDoT4q72bXYTMWYATC5ZEjKz5kl2PLnP3YoJ5k?email=nasanchez%40catastrobogota.gov.co&e=fLBB7w
3	Elaborar, actualizar y consolidar la documentación estratégica del SG-SST, incluyendo procedimientos, instructivos, matrices, caracterizaciones, planes de emergencia, análisis de accidentalidad, enfermedad laboral, condiciones de salud, restricciones laborales e indicadores de gestión, asegurando su alineación con el Sistema de Gestión Integral de la Entidad y su disponibilidad para auditorías internas y externas.	Revisión y actualización de matrices del SG-SST	Documento requerido	Actividad no programada para el mes
		Revisión y ajuste de instructivos del SG-SST	Documento requerido	Actividad no programada para el mes
		Revisión y actualización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Documento requerido	Actividad no programada para el mes
		Revisión de la matriz de enfermedad laboral y análisis de accidentalidad	Documento requerido	Actividad no programada para el mes
4	Gestionar integralmente los Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Protección Personal (EPP) y de dotación mediante el análisis de necesidades, entrega, registro, capacitación, seguimiento al uso adecuado, y la realización de inspecciones técnicas que garanticen su vigencia, pertinencia y conformidad normativa	Seguimiento de uso de EPP Asistencia de capacitacón de uso de EPP	Documento requerido	Actividad no programada para el mes

5	Realizar el reporte inmediato, análisis causal e investigación técnica de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, liderando la elaboración y ejecución del plan de acción correspondiente, garantizando el cumplimiento del marco normativo y la trazabilidad requerida por la Entidad y la ARL.	Realizar reporte a la ARL y EPS	FURAT y oficio a la EPS	Durante el mes de enero no se presentaron accidentes de trabajo, incidentes ni reporte de enfermedades laborales, por lo tanto no fue necesario realizar reportes
6	Acompañar técnica y metodológicamente al COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Comité Operativo de Emergencias y demás instancias del SG-SST, aportando orientaciones expertas, informes y acciones de fortalecimiento conforme con los estándares del Sistema.	Documento requerido	Listado de asistencia de la capacitación	Se realiza acompañamiento a la capacitación de la brigada de emergenciael dia 28 de enero. https://catastrobogotacol.sharepoint.com/:f:/s/SistemadeGestinSST/IgAnNSVw4YZpQqq9rXVOF03xAU3KklrOuGe5u7L9_xffMP4?email=nasanchez%40catastrobogota.gov.co&e=AvfWJT
7	Gestionar la afiliación de contratistas a la ARL mediante la plataforma institucional PANDORA o los canales establecidos, velando por la oportunidad, completitud documental y adecuación del nivel de riesgo reportado	Verificacion de ARL requerida y realizar afiliacion	Formato de afiliacion ARL	Se realizaron las afiliaciones a la ARL solicitadas por medio de la plataforma PANDORA, verificando que la documentación estuviera completa y que el nivel de riesgo fuera el adecuado. Así mismo, se cargaron los soportes correspondientes.
8	Verificar mensualmente el nivel de riesgo y la vigencia de cobertura en ARL de contratistas y servidores que realizan actividades en terreno,garantizando el cumplimiento de las normas de protección laboral y alertando de manera inmediata situaciones críticas o irregulares	Revisión de ARL	Base de datos	Actividad no programada para el mes
9	Apoyar la elaboración de informes técnicos, ejecutivos y de cumplimiento solicitados por las diferentes dependencias de la Entidad,suministrando información clara, actualizada, soportada y acorde con los requerimientos internos y externos	Informes que sean requeridos por parte de la lider de SST	Documento o soporte requerido.	Se realizó la búsqueda en la plataforma Alissta los ausentismos del del señor Giovanny Andrés González Abdel según los solicitado y no se encuentra ningún registro se envia soporte por correo electronico. https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADYzYTVhN2ZlLWFlZjYtNDc1MS05MzY4LTkyNDM4OGI3NWJlYwAQAAtTqJg8BEBtmrnYKYiX9T8%3D?msalAuthRedirect=true
10	Participar en la elaboración de estudios previos, conceptos y requerimientos técnicos necesarios en las etapas precontractual y contractual de los procesos asociados al SG-SST, garantizando rigor normativo, viabilidad operativa y alineación con las políticas institucionales	Documento requerido	Documento requerido	Actividad no programada para el mes
11	Atender de manera oportuna y exhaustiva las actividades adicionales asignadas por el supervisor, siempre que se encuentren directa y razonablemente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al fortalecimiento integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento requerido	Documentos requerido	Elaboración de listados de asistencia de capacitaciones y pausas activas del mes, con cargue en el SharePoint de SST. Acompañamiento en las pruebas de alcoholemia realizadas el día 27 de enero. Organización del correo institucional de SST. Actualización de la base de datos de exámenes médicos realizados del 19 al 31 de enero, incluyendo el cargue de conceptos. Cierre de 35 mesas de servicio. https://catastrobogotacol.sharepoint.com/:x:/s/SistemadeGestinSST/IQB-ysy4wq__Sr_8guBL8D7yAWkUtWaS0MAHWAEm43RLHuY?email=nasanchez%40catastrobogota.gov.co&e=dXt5c8 Actualización de base de datos de respuesta a afiliones de ARL https://catastrobogotacol.sharepoint.com/:f:/s/SistemadeGestinSST/IgDbq0Kf5mmVT6CaHBCBC1EsAeam7JOKohzErimh3EQ8tyA?email=nasanchez%40catastrobogota.gov.co&e=VzIqZc Participación de reunion con la ARL.