

INFORME DE ACTIVIDADES

SEÑOR(A)	Adriana María Rendón Silva
CARGO	GERENTE EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RÍO ABURRÁ S.A.S E.S. P
CONTRATISTA	YEISÓN MONTOYA
Nº DOCUMENTO O NIT	71.399.819
Nº CONTRATO	CD-04-2026
PERÍODO	FEBRERO 2026

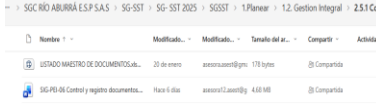
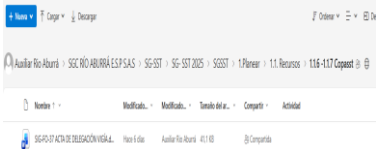
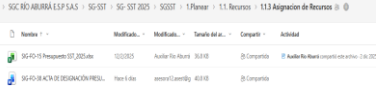
OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RIO

RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR ALCANCE

Nº	ALCANCE DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA (REGISTRO FOTOGRÁFICO O LINK DE SOPORTE)
1	Realizar el diagnóstico inicial de SGSST (R.0312 de 2019)	NA para este periodo	
2	Registrar autoevaluación y plan de mejoramiento en el ministerio de trabajo	NA para este periodo	
3	Solicitar reglamento interno de trabajo, revisar mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución	NA para este periodo	
4	Elaborar y hacer seguimiento al Plan de trabajo SGSST	NA para este periodo	
5	Elaborar procedimientos de conservación y control de documentos	Se hace el procedimiento para llevar un buen control y	

INFORME DE ACTIVIDADES

		registro de los documentos en cada uno de los procesos	
6	Elaborar listado maestro de documentos	Ya se cuenta con listado maestro, sin embargo, se ingresó lo creado el día 18/02/2026	
7	Realizar seguimiento al pago de la seguridad social	NA para este periodo	
8	Elaborar procedimiento, presentación y formatos de inducción o reintroducción	NA para este periodo	
9	Realizar acta delegación Vigía de SST y CCL (de acuerdo a la 3461 de 2025) con firma de responsabilidades	Se crea el acta de designación de vigía y queda pendiente por firmar	
10	Seguimiento a las actas de vigía de SST y CCL	NA para este periodo	
11	Seguimiento a los informes trimestrales comité de convivencia laboral	NA para este periodo	
12	Elaborar procedimiento y matriz de comunicaciones	NA para este periodo	
13	Elaborar objetivos del SG-SST	NA para este periodo	
14	Firmar representante legal objetivos del SG SST	NA para este periodo	
15	Asignación de recursos para el año en curso	Se crea el acta de designación de presupuesto	
16	Firma representante legal carta de asignación de recursos para SST	Se crea el acta de designación de presupuesto	
17	Elaborar procedimiento y matriz de requisitos legales	NA para este periodo	
18	Realizar encuesta de riesgo	Se crea el formulario sobre identificación de peligros y riesgos https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc3MWnoZbgFzHl4qaLTqJXoUlgMnwLiERJUHcfhBH-SCuc_NQ/viewform?usp=header	
19	Elaborar metodología y matriz IPEVR	NA para este periodo	
20	Elaborar plan de capacitación	NA para este periodo	

INFORME DE ACTIVIDADES

21	Ejecutar plan de capacitación	Se crea el formulario sobre identificación de peligros y riesgos https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc3MWnoZbgFzHI4qaLTqJXoUlgMnwLiERJUHcfhBH-SCuc_NQ/viewform?usp=header
22	Elaborar matriz de indicadores del SG SST	NA para este periodo
23	Diligenciar indicadores del SG SST	NA para este periodo
24	Elaborar procedimiento, cronograma y formatos de inspecciones planeadas	NA para este periodo
25	Realizar inspecciones e informe	NA para este periodo
26	Elaborar plan de prevención y respuesta ante emergencias	NA para este periodo
27	Elaborar análisis de vulnerabilidad	NA para este periodo
28	Simulacro de emergencias	NA para este periodo
29	Conformación de la brigada de emergencias	NA para este periodo
30	Elaborar los procedimientos operativos normalizados	NA para este periodo
31	Elaborar procedimiento y formato de gestión del cambio	NA para este periodo
32	Elaborar procedimiento de adquisiciones	NA para este periodo
33	Elaborar procedimiento y/o manual para contratistas y proveedores	NA para este periodo
34	Realizar la evaluación de proveedores y contratistas	NA para este periodo
35	Documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora	NA para este periodo
36	Elaborar procedimiento de ejecución de exámenes médicos	NA para este periodo
37	Realización examen médico ocupacional y su carta de Recomendaciones médicas ocupacionales	NA para este periodo

INFORME DE ACTIVIDADES

38	Solicitud de documento del diagnóstico de condiciones de salud solicitado a la entidad donde se realizan las evaluaciones médicas ocupacionales	NA para este periodo	
39	Solicitud o realización Profesiograma o envió de perfiles de los colaboradores a la entidad donde se realizan las evaluaciones médicas ocupacionales.	NA para este periodo	
40	Realizar procedimiento o programa de P&P	NA para este periodo	
41	Realizar procedimiento o programa de estilos de vida saludable	NA para este periodo	
42	Elaborar procedimiento de revisión por la alta dirección	NA para este periodo	
43	Revisión por la alta gerencia	NA para este periodo	
44	Elaborar procedimiento de auditorías internas	NA para este periodo	
45	Realizar auditoría interna del SG-SST	NA para este periodo	
46	Elaborar procedimientos y formatos para la rendición de cuentas	NA para este periodo	
47	Rendición de cuentas	NA para este periodo	
48	Curso de 50 horas del responsable del SG SST y/ o actualización de 20 horas	NA para este periodo	
49	Elaborar caracterización y análisis del ausentismo	NA para este periodo	
50	Seguimiento matriz de ausentismo y accidentalidad	Se hace el seguimiento no se presentaron incapacidades de trabajadores propios ni contratistas	SIG-FO-20 Indicadores.xlsm
51	Elaborar procedimiento y formato de lección aprendida	NA para este periodo	
52	Investigación de accidentes de trabajo	NA para este periodo	

INFORME DE ACTIVIDADES

53	Elaborar formatos para el reporte e investigación de ATEL	NA para este periodo
54	Elaborar formato de reporte y/o notificación del accidente de trabajo a la EPS	NA para este periodo
55	Semana de la salud	NA para este periodo
56	Atención a requerimientos ARL, ministerios y proveedores.	NA para este periodo
57	Realización de instructivos, estándares, protocolos y demás	NA para este periodo
58	Asignación del responsable	Se hace la actualización del responsable del SG-SST por el profesional Yeison Montoya

Nombre	Modificado	Acciones
OBSCUETO	Plan 0 días	Ver detalles
Plan 0 días	Ver detalles	Ver detalles
Plan 0 días	Ver detalles	Ver detalles
Plan 0 días	Ver detalles	Ver detalles
Plan 0 días	Ver detalles	Ver detalles
Plan 0 días	Ver detalles	Ver detalles

NOTA: ADICIONAR LOS CAMPOS QUE SEAN NECESARIOS PARA JUSTIFICAR LOS ALCANCES DEL CONTRATO

VALOR CANCELADO POR SEGURIDAD SOCIAL	
SALUD:	288.500
PENSIÓN:	369.300
ARL:	24.100
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	30 de junio del 2026

NOTA: LOS CAMPOS QUE ESTÁN DE COLOR ROJO SON LOS CAMPOS A MODIFICAR CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

Nota: Se anexa con este documento los soportes del pago de la seguridad social de salud, pensión y ARL (Planilla N° 83485767 y comprobante de pago).

FECHA DE ELABORACIÓN:

FIRMA DEL CONTRATISTA

Yeison Eliecer Montoya castro
C.C. 71399819

INFORME DE ACTIVIDADES