Personería de Floridablanca	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código: GA-FO-065 Versión: 1 Fecha de emisión: 30/06/2022

NOMBRE:	YERITZA PAOLA PEDRAZA QUINTERO			**C.C. No:**	1.102.377.0110 de Piedecuesta		
N° CONTRATO:	011	**AÑO CONTRATO:**	2026	**VIGENCIA DESDE:**	17-ene.-2026	**HASTA:**	18-may.-2026

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA, APOYO EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERIODO DEL INFORME:	17-01-2026 al 17-02-2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO	**CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA** Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor **HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA** Director de Gestión Administrativa y Financiera□

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Prestar servicios profesionales de psicología para apoyar la realización de valoraciones de apoyos a personas con discapacidad y la elaboración de los respectivos informes, en cumplimiento de la Ley 1996 de 2019 y conforme a los lineamientos de la Personería Delegada para los Derechos Humanos.	Durante el periodo reportado se elaboraron y proyectaron informes de valoración de apoyos a personas con discapacidad, derivados de las solicitudes radicadas ante la entidad, los cuales fueron finalizados y remitidos mediante los respectivos oficios de salida y a través del sistema de gestión documental institucional (SIGED). Rosalba Ojeda R-2025-5183□ Aurelio Duran gelvezR-2026-653□ Jaime F. Ricardo B.R-2026-1659□ LISET ARGUELLO PLATAR-2026 -462□ "HelgaTatianaMartínez R-2025-18595□ Manuel Lozano Lievano R-2026-663□ Jesus Emiro alvarez R-2026-1502□ LUIS ALFREDO PLATA ESCUDERO R-2025-18528□ LUCILA BAYONA DE ALVAREZ R-2025-12390□ LEONOR LIZARAZO R-2026-822 □ RUBIELA RODRIGEZ AVE R-2026-2405□
2. Brindar asesoría psicológica y realizar talleres de capacitación orientados al fortalecimiento de la gestión emocional de los grupos poblacionales atendidos por la Personería Municipal.	Como resultado de las ctuaciones, se emitieron las respuestas institucionales correspondientes mediante oficios de salida, tales como los identificados con radicados **E-2025-165, E-2026-291, E-2026-294, E-2026-351 y E-2026-447,** entre otros, mediante los cuales se dio trámite y orientación a las solicitudes presentadas por los ciudadanos. se realizo acompañamiento a la instiotucion educativa **EL CARMEN SEDE A** com el fin de tratar temas relacionados con la convivencia escolar, el consumo de sustenacias psicoactivas.
3. Establecer y ejecutar los diferentes programas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) articulando acciones con el personal de planta y contratistas.	Apoyo en la estructuración y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) – Vigencia 2026 y la elaboración y estructuración del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), estableciendo los lineamientos, alcance, objetivos, responsabilidades y directrices para la implementación del sistema dentro de la organización, conforme a la normatividad vigente. Formulación y redacción de las políticas del SG-SST, orientadas a fortalecer la cultura de prevención de riesgos laborales, la promoción de ambientes de trabajo seguros y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, así mismo elaboración del documento de designación del responsable del SG-SST, definiendo formalmente el rol encargado de la coordinación, implementación, seguimiento y mejora continua del sistema dentro de la empresa. Formulación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST para la vigencia 2026, incluyendo la programación de actividades, responsables, recursos, cronogramas y mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de los objetivos del sistema. Elaboración y organización del documento de Estándares Mínimos del SG-SST, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y facilitar los procesos de autoevaluación y mejora continua. Construcción y estructuración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPER), permitiendo identificar los factores de riesgo presentes en la organización y establecer controles preventivos y correctivos. Elaboración del informe de seguimiento a la ARL correspondiente a la vigencia 2025, consolidando la información relacionada con actividades preventivas, cumplimiento normativo y gestión del riesgo laboral. Organización y consolidación de usuarios y claves de acceso a portales institucionales y plataformas relacionadas con el SG-SST, con el fin de facilitar la gestión administrativa, reportes y seguimiento de información. Diseño y estructuración de formatos de valoración, apoyo y seguimiento del SG-SST, orientados al control documental, registro de actividades y verificación del cumplimiento de las acciones programadas dentro del sistema.
4. Asesorar y acompañar mensualmente las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y trimestralmente al Comité de Convivencia Laboral, apoyando la investigación de incidentes o accidentes de trabajo y el seguimiento a incapacidades cuando se requiera.	Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a las actividades desarrolladas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), participando en las reuniones y espacios de seguimiento realizados de manera mensual, en los cuales se abordaron temas relacionados con el bienestar y las condiciones laborales de los funcionarios. De igual manera, se participó en espacios de reunión y acompañamiento institucional relacionados con el Comité de Convivencia Laboral, apoyando las acciones orientadas al fortalecimiento de un ambiente de trabajo adecuado dentro de la entidad.
5. Apoyar la implementación de estrategias de Bienestar Social Laboral y Clima Organizacional dirigidas a los funcionarios de la entidad, diferentes a las actividades propias del SG-SST, para dar cumplimiento al componente de Gestión del Talento Humano del objeto contractual.	Proyección, diseño y estructuración preliminar de la Encuesta de Clima Laboral de la organización, orientada a evaluar la percepción de los colaboradores frente a aspectos como ambiente laboral, comunicación organizacional, liderazgo, relaciones interpersonales, bienestar laboral y condiciones de trabajo. La actividad se desarrolló con apoyo metodológico y lineamientos técnicos de Seguros Bolívar, realizando la revisión, adaptación y modificación del instrumento de medición, con el propósito de ajustarlo a las necesidades y características de la organización. Actualmente, el instrumento se encuentra en fase de ajuste y preparación para su futura aplicación, lo cual permitirá obtener información relevante para el fortalecimiento del clima organizacional y la formulación de estrategias de mejora dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Observaciones ó Información Adicional

SE SUBE EVIDENCIA AL DRIVE DESIGNADO

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA

Yeritza Paola Pedraza

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR **CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA**	**FIRMA DEL SUPERVISOR** **HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA**