EVIDENCIAS CUENTA COBRO 01: YERITZA PAOLA PEDRAZA QUINTERO (CPS 011-2026)

1. **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).**

Entre los informes elaborados se encuentran valoraciones correspondientes a diferentes usuarios, algunos de los cuales ya fueron realizados y entregados, mientras que otros se encuentran en proceso o programados para su respectiva valoración, conforme al orden de las solicitudes y radicados asignados.

De esta manera, se avanzó en la proyección, finalización y remisión de informes de valoración de apoyos, dejando constancia de los casos atendidos, los informes entregados y aquellos que continúan en trámite dentro de la gestión adelantada por la dependencia.

21 de enero de 2026	Manuel Lozano Lievano	R-2026-663	ya se esta realizando el informe	11 de febrero de 2025	E-2026-291	REALIZADA Y ENTREGADA	320 4555738
6 de febrero de 2026	Jesus Emiro alvarez	R-2026-1502	ya se inicio valoracion el dia 19 de febrero de 2026	PROGRAMADA PARA EL DIA 7 DE MARZO DE 2026.	E-2026-453	se contacto al abaogado andres felipe a quien se le dolicto el expediente del jusxago y los nuemros de telefonos de los hijos	318 3904452
14 de enero de 2026	LUIS ALFREDO PLATA ESCUDERO	R-2025-18528	informe entregado en SIGED	10 DE FEBRERO	E.2025.584	REALIZADA Y ENTREGADA	
10 de marzo de 2025	LUCILA BAYONA DE ALVAREZ	R-2025-12390	contactar para realizar valoracion	EN LISTA	E-2025975, se enviaron docuemtos ene marzo, los envio el dia 20 de diciembre de 2025 fecha que ya no estaba laborando	El dia 10 de marzo de 2024, se le enviaron los documentos de valoracion de apoyo, se contacta a la señora para realizar seguimiento e indica que dejo los documentos el 19 de diciembre de 2025, fecha que ya no estabamos activios en la PMF, se retoma comunicacion el dia jueves 12 defebrero 2026.Adicionalmente no estaban vargado en sistema.	313 2473604
10 de enero de 2026	LEONOR LIZARAZO	R-2026-822	informe entregado en SIGED	entregada 3 de marzo 2026		se entrego, el señor miguel fue un ususario muy porblematioc y se deja constancia en el informe	

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.**

Durante el periodo reportado se brindó orientación y asesoría psicosocial a diferentes usuarios que acudieron a la Personería Municipal en busca de acompañamiento institucional, especialmente en casos relacionados con solicitudes de valoración de apoyos y situaciones que involucran a personas con discapacidad y sus familias, conforme a lo establecido en la Ley 1996 de 2019.

En el marco de estas atenciones se prestó acompañamiento y orientación psicológica a los grupos poblacionales atendidos por la entidad, brindando información y apoyo frente a sus situaciones particulares, así como orientación sobre el proceso institucional correspondiente. Estas actuaciones se evidencian en diversas solicitudes radicadas ante la entidad, dentro de las cuales se adelantaron

gestiones de atención y acompañamiento en casos asociados a solicitudes de valoración de apoyos, aclaraciones de información y procesos relacionados con la designación de apoyos.

Como resultado de estas actuaciones, 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.

Estas actividades permitieron fortalecer la gestión emocional y el acompañamiento psicosocial brindado a los usuarios atendidos por la Personería Municipal, contribuyendo a la orientación integral de los grupos poblacionales que acuden a la entidad en busca de apoyo institucional.

AÑO	CONSECUTIVO	FECHA RAD	TIPO DE SOLICITUD	DIA LIMITE	PERSONA ENCARGADA	ENTIDAD O PERSONA	ASUNTO	E-SALIDA	E-REITERACIÓN
2026	462	16 / ene / 2026	TRAMITAR	**27 / ene / 2026**	PAOLA PEDRAZA	Liset Arguello Plata	Solicitud URGENTE de intervención del Ministerio Público Municipal para la iniciación inmediata del proceso de adjudicación judicial de apoyos a favor de la señora ALCIRA GUTIÉRREZ DE ARGUELLO	E-2025-165	
2026	512	19 / ene / 2026	TRAMITAR	**28 / ene / 2026**	PAOLA PEDRAZA	Andres Felipe Vargas Peña	SOLICITUD DE VALORACION DE APOYO.JESUS EMIRO ALVAREZ	E-2026-999	
2026	653	21 / ene / 2026	TRAMITAR	**29 / ene / 2026**	PAOLA PEDRAZA	Javier Camacho Piña	SOLICIUTD DE ACLARACION DICTAMEN	E-2026-294	
2026	663	21 / ene / 2026	TRAMITAR	**29 / ene / 2026**	PAOLA PEDRAZA	GM Consultores & Abogados S.A.S.	ALLEGA INFORMACION Y SOLICITUD-RADICADO: R-2025-19833 -REMISION SOLICITUD VALORACIÓN DE APOYO BENEFICIARIO: MANUEL LOZANO LIEVANO	E-2026-291	
2026	658	21 / ene / 2026	CONOCIMIENTO		PAOLA PEDRAZA	Javier Camacho Piña	AUTO TRAMITE AURELIO DURAN ANEXO R-2026-653	CONOCIMIENTO	E-2026-294
2026	822	23 / ene / 2026	TRAMITAR	**YA SE REALIZÓ**	PAOLA PEDRAZA	Miguel Angel Gomez Lizarazo	SOLICITUD DE VALORACIÓN DE APOYO	Realizada	
2026	841	23 / ene / 2026	TRAMITAR	**2 / feb / 2026**	PAOLA PEDRAZA	Jaime F. Ricardo B.	Solicitud de valoración de apoyos – Ley 1996 de 2019.	E-2026-447	
2026	1067	29 / ene / 2026	TRAMITAR	**6 / feb / 2026**	PAOLA PEDRAZA	Nora Duran	Valoración de apoyo Aurelio Durán	E-2026-294	
2026	1151	30 / ene / 2026	**TRAMITAR URG**	**9 / feb / 2026**	PAOLA PEDRAZA	Juzgado 30 Familia Circuito - Bogotá - Bogotá D.C.	REVISIÓN INTERDICCIÓN 2015-00370	E-2026-351	



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

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.

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.

Definición y documentación de los roles y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo las obligaciones de directivos, trabajadores y demás actores involucrados en la ejecución del SG-SST.

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.

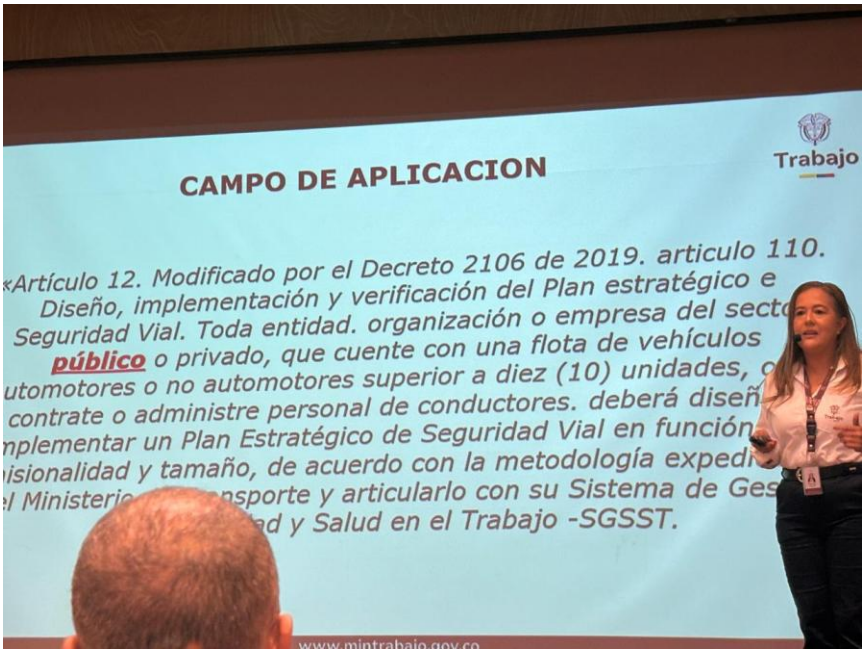
Construcción y estructuración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPER), permitiendo identificar los factores de riesgo presentes en la organización y establecer controles preventivos y correctivos.

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.

Organización y estructuración documental del archivo digital del SG-SST, clasificando la información por componentes del sistema para facilitar su consulta, control y actualización.







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.**

Apoyo en la formulación y estructuración de iniciativas orientadas al fortalecimiento del bienestar social laboral y del clima organizacional dentro de la entidad, mediante la elaboración de insumos técnicos y propuestas preliminares dirigidas a promover espacios de participación, integración y fortalecimiento de las relaciones laborales entre los funcionarios.

En desarrollo de esta actividad se adelantó la planeación y organización de estrategias institucionales orientadas al mejoramiento del ambiente laboral, contemplando acciones encaminadas a fomentar la comunicación, el trabajo en equipo y el bienestar de los servidores públicos, en coherencia con los lineamientos del componente de Gestión del Talento Humano.

Las propuestas e insumos elaborados servirán como base para la implementación de futuras actividades y estrategias institucionales, orientadas al fortalecimiento del clima organizacional y al mejoramiento de las condiciones de bienestar de los funcionarios de la entidad.

