INFORME DE ACTIVIDADES No 02

Fecha:	26	**de**	Mes: febrero	**de**	Año: 2026

A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	03	**De**	Año 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CONSTRUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA EMPRESA AGUAS DE LA MIEL S.A. E.S.P., DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Nombre del Interventor/supervisor:	**CC**	**CARGO**
ANJELLY HERRERA ACEVEDO	1.030.637.324	GERENTE

Nombre del Contratista	**C.C.**
ADRIANA LUCIA VILLA HERRERA	1.193.485.072
Correo electrónico: ADRIANAVILLA2730@GMAIL.COM	**Celular/Fijo:** 3128253433

Duración inicial del contrato:	06 MESES	
Fecha de Iniciación:	07 DE ENERO DE 2026	
Fecha de Terminación:	30 DE JUNIO DE 2026	
Fecha de Actividades.	01/02/2026	26/02/2026

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Ítem	**OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO**	**ACTIVIDAD REALIZADA**
1	Apoyar la actualización, implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.	En le mes de febrero se llevó a cabo la inspección de guadaña en campo de trabajo. En el mes de febrero se realizo inspección de botiquines, camilla y extintor en las diferentes áreas de la empresa.
2	Apoyar la realización del diagnóstico inicial y la verificación periódica del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, así como la formulación, ejecución y seguimiento de acciones de mejora.	El diagnóstico de la evaluación de los estándares mínimos en el ministerio de trabajo esta programada para marzo de 2026
3	Apoyar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, incluyendo la programación de actividades y el seguimiento a su cumplimiento.	Se realizo capacitación con asesora de la ARL realizando plan de trabajo para el plan de mejoramiento que esta programado

4	Apoyar el diseño, actualización, divulgación y control documental de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los demás documentos que integran el SG-SST.	En el mes de febrero se llevó a cabo la divulgación de las políticas que se encuentran en la empresa del SG-SST
5	Apoyar la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos laborales, incluyendo la elaboración y actualización de la matriz de riesgos, inspecciones planeadas y seguimiento a controles establecidos.	Se lleva a cabo la matriz de riesgos, esta para actualizar en el mes de julio, pero se realiza todo lo que son inspecciones en los campos de trabajo y se hace seguimiento a los controles establecidos
6	Apoyar la realización de actividades de inducción, reinducción, capacitación, sensibilización, pausas activas, campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.	En el mes de febrero se llevó a cabo la inducción y reinducción para los colaboradores de la empresa Se realizo evaluación a los colaboradores sobre los temas tratados en la inducción y reinducción que se realizo
7	Apoyar la verificación del cumplimiento de las medidas de bioseguridad y del uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) por parte de trabajadores, contratistas y visitantes, informando las novedades al empleador.	En el mes de febrero se realizó inspección de elementos de protección personal a los colaboradores dependientes de la empresa y así mismo se les repuso los elementos que ya habían cumplido vida útil.
8	Apoyar la verificación de las condiciones de trabajo mediante recorridos, visitas a campo, observación de tareas y análisis de trabajo seguro en las diferentes áreas, sedes, obras e instalaciones de la empresa.	En el mes de febrero se realizó visita a los diferentes campos de trabajo verificando el buen funcionamiento y el trabajo seguro de los trabajadores
9	Apoyar la verificación y seguimiento de los procesos de reporte, investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, conforme a los procedimientos establecidos.	En el mes de febrero se recibió incapacidad de colaboradora antes de entrar a su licencia de maternidad
10	Apoyar la gestión documental y el trámite de afiliación, actualización y reporte de novedades del personal ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo con la información	En el mes de febrero se realizó afiliación a la ARL a colaborador dependiente de la empresa

	suministrada y autorizada por el empleador.	
11	Apoyar la verificación y actualización del inventario de elementos, equipos y materiales relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como elementos de protección personal, señalización y equipos de emergencia.	Se le informa a la gerente sobre los elementos de protección personal que han salido y hacen falta para los colaboradores.
12	Apoyar la preparación de la empresa para visitas de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades competentes y la ARL, recopilando evidencias y soportes del SG-SST.	En el mes de febrero no se recibieron visita por parte de autoridades competentes
13	Apoyar la elaboración, actualización y custodia de registros, formatos, actas, listas de asistencia, informes periódicos y evidencias del SG-SST.	En el mes de enero se realizaron actas donde estas están descritas a: Acta N° 05 acta de autorización para conducción en campo vehículo compactador. Acta N° 06 acta de inducción y reinducción SST Acta N° 07 acta de evaluación de la inducción y reinducción 2026 Acta N° 08 acta de socialización de EPP en la inducción y reinducción 2026 Acta N° 09 acta de divulgación de políticas de seguridad y salud en el trabajo 2026
14	Apoyar el seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica, promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales, de acuerdo con los riesgos identificados.	En el mes de febrero se verifico la licencia de maternidad de colaboradora en la empresa.
15	Apoyar la recopilación, revisión y verificación de la información requerida para la liquidación de la seguridad social del personal, así como apoyar la gestión documental relacionada, conforme a los lineamientos y autorizaciones del empleador.	Una vez la gerente de la empresa realiza el pago de la nómina se procederá en el mes de marzo a realizar la liquidación de la seguridad social del mes de febrero.

16	Apoyar la realización de las demás actividades que le sean asignadas por el empleador, siempre y cuando guarden relación directa con el objeto del contrato y la normatividad vigente.	En el mes de febrero se realizó actividad el día 17 de febrero, apoyando en el área de facturación

- ANEXA COPIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
- SE ANEXA DOCUMENTO SOPORTE
- ANEXA COPIA DE CUENTA BANCARIA

Atentamente:



ADRIANA LUCIA VILLA HERRERA
1.193.485.072 Norcasia
Profesional SG-SST

REGISTRO FOTOGRAFICO


















TALLER
DE
MOTOS

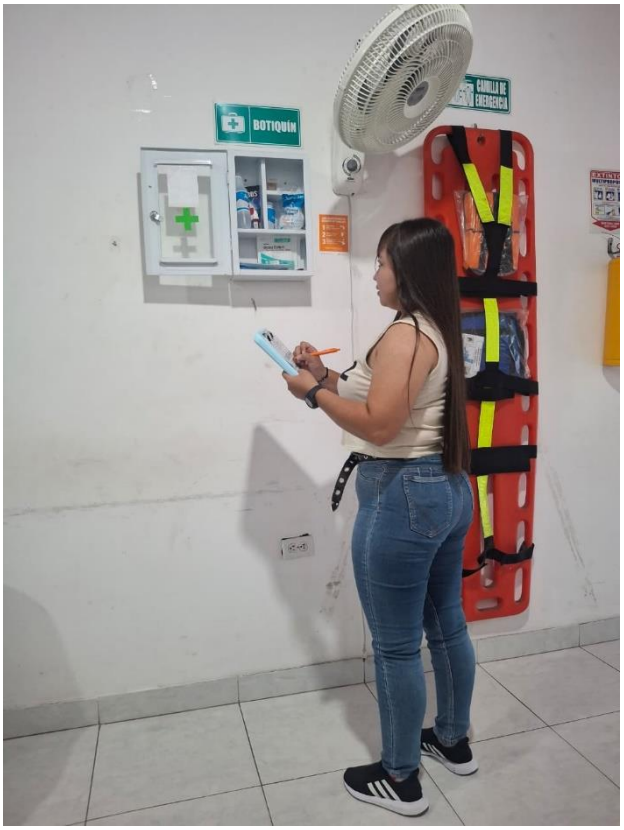







EXTINTOR
MULTIPROPOSITO


CAMILLA DE EMERGENCIA


BOTIQUÍN
CAMILLA DE EMERGENCIA



