	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	SANDRA JOHANNA ALVAREZ NIÑO			C.C. No:	37748300
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-032-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	11/12/2026
No CDP:	2626	No RP:	4426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6009955747	2026-04-07

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el diseño, implementación, verificación y mejora del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Territorial

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 40.215.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 40.215.000,00
Valor a pagar:	$ 3.830.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar y liderar, gestionar la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede territorial correspondiente	Invitación a diligenciar la Encuenta Cardiovascular con la siguiente finalidad: 1. Identificar riesgos de salud cardiovascular El formulario recoge información (hábitos, antecedentes, estilo de vida, etc.) para detectar posibles factores de riesgo como hipertensión, sedentarismo o problemas cardíacos. 2. Hacer vigilancia en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Permite al área encargada monitorear el estado de salud general de los colaboradores y cumplir con los programas de prevención exigidos por la normativa laboral. 3. Diseñar estrategias de promoción y prevención Con los resultados, la entidad puede implementar campañas, capacitaciones o actividades (ejercicio, alimentación saludable, pausas activas) enfocadas en mejorar la salud del personal. 4. Prevenir enfermedades y mejorar el bienestar El objetivo final es anticiparse a problemas cardiovasculares y reducir riesgos dentro del entorno laboral.
2. Dar cumplimiento a los estándares mínimos contemplados en la ley	La ESAP Territorial Santander realizó la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. Como resultado de dicha evaluación, se alcanzó un nivel de cumplimiento del 95% para la vigencia 2025. En este sentido, la organización continúa fortaleciendo y alimentando el SG-SST, con el propósito de mantener la mejora continua, cerrar brechas identificadas y dar cumplimiento integral a los requisitos normativos durante la vigencia 2026.
3. Apoyar el reporte de los accidentes o incidentes de trabajo; apoyando la investigación, seguimiento y cierre de los mismos.	A través de un enlace se deja constancia del avance en el reporte de accidentes o incidentes, así mismo se descarga un certificado mensual con la finalidad: 1. Consolidar información mensual Recoger de todas las territoriales el detalle de las actividades ejecutadas en SG-SST durante el mes de marzo. 2. Hacer seguimiento y control Permite verificar que las acciones programadas se estén cumpliendo conforme a los planes de trabajo establecidos. 3. Garantizar cumplimiento normativo Aporta evidencia del desarrollo del sistema, en línea con lo exigido por la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables. 4. Identificar avances y oportunidades de mejora Facilita detectar retrasos, incumplimientos o necesidades de ajuste en las actividades. 5. Soportar auditorías y reportes institucionales Sirve como respaldo documental ante revisiones internas, externas o requerimientos del Ministerio del Trabajo.

4. Ejecutar todas las actividades y lineamientos definidos desde el nivel de SG SST central.	Se llevó a cabo capacitación sobre el reporte de actos y condiciones inseguras, con el propósito de fortalecer la cultura de prevención y la identificación oportuna de riesgos en el entorno laboral. Así mismo, se remitió la información correspondiente a través del correo electrónico institucional, adjuntando el formato establecido para su diligenciamiento, con el fin de facilitar el reporte y contribuir al cierre de hallazgos identificados dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. Orientar y hacer seguimiento a los servidores, contratistas y visitantes de la ESAP Territorial para el cumplimiento de protocolos de bioseguridad.	Este ítem este mes no se trabajó.
6. Apoyar la actualización del panorama de riesgos de la sede territorial.	Se encuentra en proceso de actualización la documentación correspondiente a la identificación, evaluación y control de riesgos, así como el plan de emergencias, para la vigencia 2026, con el fin de asegurar su alineación con la normatividad vigente y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la ARL en la Territorial correspondiente.	Se remitió el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, para su revisión y aprobación por parte de la Dirección Territorial. Este plan sirve para planificar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de prevención de riesgos laborales, garantizando la mejora continua del SG-SST y el cumplimiento de la normatividad vigente.
8. Efectuar seguimiento y acompañamiento a los servidores de la Territorial para que se realicen los exámenes médicos periódicos ocupacionales.	Es importante porque los exámenes médicos ocupacionales periódicos permiten: Detectar a tiempo posibles afectaciones a la salud relacionadas con el trabajo. Verificar la aptitud médica del trabajador para sus funciones. Prevenir enfermedades laborales y complicaciones futuras. Dar cumplimiento al SG-SST y a la normatividad vigente en Colombia. Tomar medidas de prevención o ajustes en el puesto de trabajo si es necesario. Si ya fueron revisados docentes y funcionarios, eso indica que la entidad está cumpliendo con la vigilancia de la salud y el objetivo ahora es dar seguimiento a los resultados y asegurar que se mantenga la periodicidad de los controles
9. Apoyar la realización de las reuniones de los comités PESV, la Brigada de Emergencias y el Copasst.	Este mes se realizó reunión sólamente del Copasst de manera virtual. Se está terminando de firmar por los sintegrantes.
10. Apoyar en la etapa precontractual de los diferentes procesos que hacen parte del SG SST.	Se diligencia el enlace mensual dispuesto por Sede Central, en el cual se reportan las actividades ejecutadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de garantizar el adecuado seguimiento, control y cumplimiento de las acciones implementadas en el área. Así mismo, se incluyen las constancias emitidas por la ARL Positiva como soporte de las actividades desarrolladas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del SG-SST.
11. Orientar y desarrollar capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.	Se realizaron las capacitaciones mensuales correspondientes al mes de marzo, orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de las actividades programadas dentro del plan de capacitación. Estas acciones contribuyen al desarrollo de competencias en prevención de riesgos laborales y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Realizar y verificar el cargue de evidencias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la territorial en el aplicativo definido, y socializarlo mensualmente con el supervisor.	En cada ítem del SG-SST se registran los avances y soportes de las actividades ejecutadas durante el mes de marzo de 2026, garantizando la trazabilidad de la gestión realizada. Así mismo, dicha información es socializada mensualmente con el supervisor, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el seguimiento y control del sistema.
13. Apoyar la articulación y divulgación de actividades específicas contempladas en los diferentes planes institucionales (Bienestar Social, Plan Institucional de Capacitación y SGSST) y que sean requeridas por el líder del Proceso de Talento Humano.	Se realizó la revisión del cronograma de inspecciones establecido en el Programa de Inspecciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), verificando su adecuada programación y cumplimiento. Así mismo, se llevaron a cabo las inspecciones correspondientes al mes de marzo, con el fin de identificar condiciones y actos inseguros, prevenir la ocurrencia de incidentes y fortalecer las acciones de mejora continua en materia de SST.
14. Realizar todos los reportes e informes de manera oportuna y eficiente, en los formatos establecidos desde el nivel central	El reporte de los roles y responsabilidades en SG-SST sirve para: Definir claramente qué debe hacer cada persona dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evitar confusiones, duplicidad de funciones o incumplimientos. Garantizar que todas las actividades de SST tengan un responsable asignado. Facilitar el seguimiento, la evaluación y la mejora del sistema. Dar cumplimiento a la normativa del SG-SST en Colombia, especialmente al Decreto 1072 de 2015.
15. Presentar de manera oportuna informe de actividades mensuales al supervisor con todos los soportes e ir actualizándolo en el SECOP II	Se evidencia mes a mes soportes en SECOP II
16. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Se recibieron los elementos de emergencia previamente identificados y consignados en la matriz de necesidades del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dicha adquisición permite mejorar la capacidad de respuesta ante posibles situaciones de emergencia, garantizando la disponibilidad de recursos necesarios para la atención oportuna de incidentes, la protección de los colaboradores y la mitigación de riesgos dentro de las instalaciones. Así mismo, estos elementos contribuyen al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como al fortalecimiento de las acciones de inspección, capacitación y gestión del riesgo desarrolladas por la entidad.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES
cuenta revisada ok

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ARIANA ENITH RINCON ROJAS	63529495