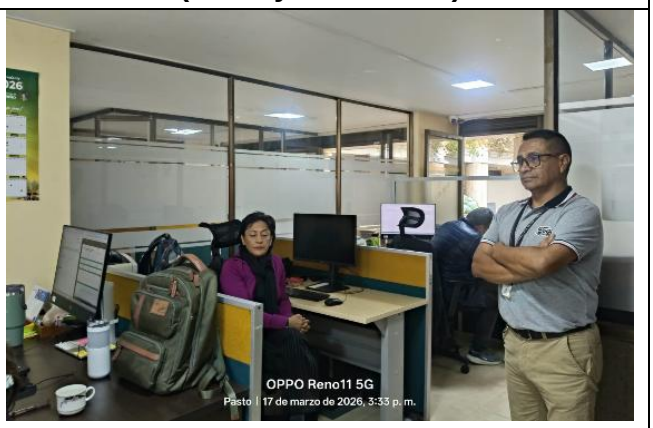
INFORME DE ACTIVIDADES							No.	001
Área/Dependencia (marcar con una X el área y/o dependencia)		Dirección		Misional	X	Administrativa:		
CONTRATO No.:	**CDN -1000-12-01-001-2026**							
OBJETO:	"Contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para el seguimiento, administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Contraloría Departamental de Nariño, según la normatividad vigente"							
NOMBRE DE CONTRATISTA:	**BIENESTAR OCUPACIONAL DE OCCIDENTE S.A.S**							
NIT:	901187585-8						De: Cali	
PERIODO:(Relacionar el periodo correspondiente al pago)	**DE:**	01 de Marzo	**A:**	31 de Marzo		**AÑO:**	2026	
PRESENTADO A:	**OMAR ARMANDO SANTACRUZ ARCINIEGAS**							
SUPERVISIÓN:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS							
FECHA DE PRESENTACION:	31/03/2026							

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
1	Dar continuidad a las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el ciclo de mejora continua y de acuerdo a las fases de transición de la normatividad vigente, conforme al cumplimiento de los estándares mínimos.	En el SG-SST mantiene su continuidad y mejora continua, asegurando la vigencia, cumplimiento normativo y eficacia en la gestión del riesgo laboral, conforme a los requsitos de la Resolucion 0312-2019 y demás disposiciones legales aplicables.
2	Realizar seguimiento y actualización de la matriz de identificación y evaluación de peligros y realizar el seguimiento a las medidas de intervención para el control	Se realizo una revison de la documentación que resposa de manera magnética y física en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Departamental de Nariño cuenta con una Matriz de Peligros y riesgos que aun sigue en revisión, que refleja las condiciones

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
	de los riesgos identificados en la Contraloría Departamental de Nariño.	reales de trabajo, permite una gestión efectiva de los riesgos y demuestra el cumplimiento de los estándares minimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3	Elaboración y actualización de los documentos exigidos por el Ministerio Trabajo: Seguimiento y verificación de cumplimiento de los Requisitos legales aplicables a la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguimiento y verificación del cumplimiento de planes anuales, de competencias, capacitación y entrenamiento de promoción y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades labores, Monitoreo y medición (seguimiento a evaluaciones médicas, inspecciones planeadas, indicadores de gestión), Investigación de accidentes e incidentes de trabajo, Ejecución y seguimiento de las Acciones correctivas o preventivas derivadas de la medición del proceso, Seguimiento al Plan de Prevención, Preparación y Respuestas ante emergencias, Registros y documentación, las demás exigidas en materia de prevención de seguridad y salud en el trabajo, asociadas a la entidad.	Se dio cumplimiento a las actividades programadas en el plan anual del SG-SST para el periodo. Se mantuvo actualizado el seguimiento a los requisitos legales, evaluaciones médicas y documentos del sistema. No se presentaron accidentes ni incidentes laborales. Se encuentra en trámite la actualización del estado del accidente del funcionario Omar Armando Santacruz Arciniegas por parte de la ARL Positiva. Se realizo charla sobre la importancia del recurso hídrico y su uso eficiente y racional del agua, en acompañamiento del área de medio ambiente. 

<table>
<tr><th colspan="3">ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS</th></tr>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones Contractuales</th><th>Resultado / Elemento de Verificación
(Tema y/o actividad)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>


Se gestionó una jornada de promoción y prevención de salud y bienestar para fortalecer la cultura del autocuidado en la entidad con Previred. Se realizaron 2 jornadas y se realizo de la siguiente manera.

En estas jornadas se llevaron a cabo actividades como:

Sencibilizacion sobre alimentación saludable y tips de autocuidado

• Casco antiestres
• Cuidado de la piel con skin core coreano
• Asesoria para acceso a educación prfesional y posgrados para funcionarios y sus familias.
<table>
<tr><th>Fecha</th><th>Hora inicio</th><th>Hora fin</th><th>Número de personas</th></tr>
<tr><td>25/03/2026</td><td>8 am</td><td>12 m</td><td>24</td></tr>
<tr><td>26/03/2026</td><td>8 am</td><td>12 m</td><td>18</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
		  

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
		 Se realiza inspecciones aleatorias de áreas de trabajo encontrando los siguientes ítems que requieren atención prioritaria: • Riesgo Eléctrico y Locativo: Se observa de manera generalizada la presencia de cables sueltos en los diferentes puestos de trabajo, lo cual representa un riesgo de caída y cortocircuito. • Mantenimiento de Infraestructura: Se evidencia deterioro en el estado de las paredes en diversas áreas, lo que afecta la imagen institucional y requiere intervención de resane y pintura. • Condición Crítica en Cocina: Se identificó que el vidrio exterior del área de cocina se encuentra partido. Se recomienda realizar la gestión inmediata para su cambio, con el fin de eliminar el riesgo de corte o accidente para los funcionarios que transitan en este

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
		espacio.  

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
4	Asesoría y acompañamiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	El día 18 de marzo de 2026 se realizó reunión con la secretaria del comité, para la respectiva presentación y empalme de actividades pendientes. Se actualiza listado de integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), se solicita a la secretaria convocar a reunión para socializar plan anual de trabajo, y listado de trabajadores en modalidad de teletrabajo.
5	Socialización de políticas y procedimientos del SGSST, seguimiento y actualización cuando se vea la necesidad	Se cumple con los requsitos de socialización y promoción estabalecidos en los estandares minimos del SG-SST (Resolucion 0312 de 2019) y de acuerdo al plan anual de trabajo.
6	Seguimiento e implementación del Plan anual y plan de formación de seguridad y salud en el trabajo para el año de vigencia	En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y del Plan de Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el mes de marzo se continuó con la ejecución del cronograma de capacitaciones anual de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2026.
7	Gestión, ejecución y seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica.	Se continua con la ejecución y se guimiento a los programas de vigilancia epidemiológica
8	Evaluación periódica de cumplimiento de Estándares mínimos, según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015, y elaboración y ejecución de planes de mejora.	Durante el mes de marzo no se realizó la evaluación de cumplimiento de Estándares Mínimos, debido a que las fechas establecidas para la aplicación de esta evaluación no correspondían al mes en curso.
9	Capacitar a los funcionarios de la Contraloría Departamental de Nariño sobre temas del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.	En el mes de marzo se realizo divulgación de las responsabilidades frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a travez de folleto electrónico que se distribuyo por medio corporativo al proceso de Talento Humano, quien difuncio a todos los funcionarios de la Contraloria Departamental.

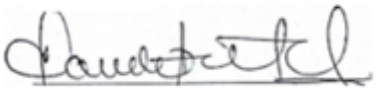
ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
		En el folleto se destaca las responsabilides mas substanciales de acuerdo a la normatividad vigente teniendo como prioridad el decreto 1072 de 2015 En el folleto se resaltan los roles y responsabilidadesdes teniendo en cuenta los grupos en los cuales participan los funcionarios. • Alta dirección • Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo • Comité de convivencia laboral • Brigada de emergencia • Funcionarios en general • Correo electrónico de divulgación • Folleto electrónico 

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS		
No	**Obligaciones Contractuales**	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)**
10	Apoyo en la rendición de cuentas del SG SST.	En el mes de marzo no esta programada la rendición de cuentas.
11	Responder las exigencias de las entidades verificadoras del SG SST o de las auditorías del proceso.	Durante el mes de marzo no se recibieron requerimientos, observaciones ni solicitudes por parte de las entidades verificadoras externas (como la ARL, el Ministerio de Trabajo u otros entes de control), o del proceso relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
12	Responder ante auditorías internas que realizan dependencias como Control Interno.	Durante el mes de marzo no se presentaron auditorias internas
13	Realizar el seguimiento y control al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Durante el mes de marzo dentro de las acciones ejecutadas se destacan: 1.Verificación de la afiliación a la ARL Positiva, confirmando la cobertura y vigencia de la totalidad de los funcionarios adscritos a la entidad. 2.Revision de documento del sistema de vigilancia epidemiológica.

OBLIGACIONES GENERALES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA * *El contratista cumplió con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, en el periodo de ejecución del mes de marzo.*
** El contratista dispuso de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.*
** El contratista atendió los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le impartió LA CONTRALORÍA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.*
** El contratista entrego al supervisor del Contrato los informes solicitados sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requirió.*
** El contratista presenta la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, en este caso correspondiente al mes de marzo.*
** El contratista guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA CONTRALORÍA.*
** El contratista devuelve durante el periodo de pago del mes de marzo de 2025 los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.*

Firmas:

C**ontratista:**



CLAUDIA CONSUELO ARANA OCAMPO

Representante lega BIENOCUPA

Supervisor:



Omar Armando
Santacruz Arciniegas

OMAR ARMANDO SANTACRUZ ARCINIEGAS

(E) Profesional especializado en Talento Humano y recursos físicos

Recomendación: [x] Aprobar [ ] Rectificar [ ] Rechazar