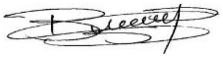
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO NÚMERO: PS04-2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLEDIS PATRICIA GARCES SUAREZ	
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LA EJECUCION, ACTUALIZACION, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE DE APARTADÓ, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCION 0312 DE 2019.	
NÚMERO DEL CDP: 17	**NÚMERO DEL RP: 87**
FECHA DE INICIACIÓN: 2 DE FEBRERO 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE JULIO 2026**

DATOS DEL INFORME				
Marque con una X según corresponda:	*Informe Mensual:*	**X**	*Informe Final:*	
Informe mensual de actividades No. 2				
Fecha de presentación del informe al Supervisor: 31 DE MARZO 2026		**Período del informe:** MARZO		
Periodo de cotización de aportes a seguridad social: 3-2026		**No. De planilla:** 9499893116		
		No de aprobación de pago: 99893116		
Valor del Contrato: 24.570.000		**Valor a cobrar:** 4.095.000		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**
1. El contratista deberá planear, organizar y coordinar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual incluye: Realizar la autoevaluación del SG-SST, tener información al día para responder a las auditorias por entes u autoridades competentes, conforme a la Resolución 0312 de 2019, Revisar y/o actualizar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizar documento que especifique las responsabilidades para la implementación del SG-SST. Tener actualizados los soportes de recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios, definidos por el representante legal o empleador, Elaborar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, hacer seguimiento a la ejecución mes a mes, Apoyar elaboración del plan se seguridad vial, solicitar informes de siniestros y capacitaciones a empresas transportadoras, actualizar el plan de saneamiento y llevar registros de limpieza y desinfección según la normatividad vigente	• Se realizó evaluación de la ARL de la resolución 0312 • Anexo constancia • Se realizó evaluación del ministerio de trabajo • Anexo constancia • Se realizó reunión con la gerente para la designación del líder del PESV • Anexo acta • Se asistió a reunión virtual para elegir el comité del PESV
2. El contratista será responsable de la elaboración, revisión y actualización de la documentación del SG-SST, que incluye: actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Políticas SST, procedimientos e instructivos	Esta actividad no se ejecutó durante este periodo, ya que se tiene prevista realizar durante los meses de mayo y junio.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**
internos de SST, actualización de la matriz legal acorde con la actividad económica y las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	
3. Actualizar y revisar la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, revisión y actualización de la Matriz de Elementos de Protección Personal, revisión y elaboración del programa de inspecciones, Realización de inspecciones periódicas a la infraestructura y a los sistemas de seguridad (extintores, botiquines e implementos de protección).	• Se realizó inspección a puesto de trabajo oficial operativo, oficial I, oficial II • Se realizó inspección de orden y aseo área común, baños y patio • Se realizó inspección general de área de trabajo. Área común, baños y patio • Anexo inspecciones y fotos
4. El contratista deberá apoyar la gestión del talento humano en SST, lo cual comprende: Actualización del perfil sociodemográfico de los servidores públicos, Seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores y emisión de cartas de recomendaciones médicas conforme a exámenes periódicos, Revisión periódica de las hojas de vida de los trabajadores oficiales I, II, III y de los empleados, así como la supervisión del cumplimiento de los protocolos de seguridad y del uso adecuado de los elementos de protección personal	Esta actividad no se ejecutó durante este periodo, ya que se tiene prevista realizar durante el meses de Abril
5. El contratista deberá promover la participación de los trabajadores a través de: Acompañamiento en la elección, conformación y capacitación del COPASST, Acompañamiento en la creación y funcionamiento del Comité de Convivencia	• Se realizó reunión con el COPASST donde se tomaron dos temas el primero fue hacer un recordéis de las funciones del COPASST y la otra sobre el accidente que sufrió una usuaria con un vehículo. • Anexo actas

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**
Laboral, Acompañamiento a las reuniones relacionadas con el SG-SST.	
6. El contratista deberá fortalecer las competencias del personal en SST mediante: Elaboración y ejecución del programa anual de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, Realización de la inducción y reinducción al SG-SST al personal contratado, conforme a la normatividad vigente.	• El plan de capacitación se desarrollará en el transcurso del año 2026
7. El contratista deberá garantizar la preparación ante situaciones de emergencia, incluyendo: Actualización y revisión del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y la Conformación, capacitación y seguimiento de las Brigadas de Emergencia y realizar un simulacro al menos en el año.	Esta actividad no se ejecutó durante este periodo, ya que se tiene prevista realizar durante los meses de julio y agosto
8. Actualizar y revisar y/o hacer seguimiento del programa de mantenimiento preventivo, correctivo y/o predictivo de herramientas, equipos, infraestructura locativa, vehículos y maquinaria.	Esta actividad no se ejecutó durante este período, ya que se tiene prevista realizarse durante el mes de mayo.
9. El contratista deberá brindar acompañamiento institucional y administrativo, que incluye: Representación directa ante la ARL, el Ministerio de Trabajo y demás entidades que lo requieran, Gestión para el cobro de incapacidades laborales y Asesoría permanente en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	• Se realizó el cobro de incapacidad de la señora Rubiela Cardoza y el señor Luis Estibinson Córdoba • Anexo acta de cobro
10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el gerente, relacionadas directamente con el objeto contractual y necesarias para el adecuado cumplimiento del mismo	En este mes no hubo tareas asignadas por coordinador ni gerencia

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLEDIS PATRICIA GARCES SUAREZ **FIRMA:** 	**NOMBRE DEL SUPERVISOR: YOILER ISNEL VALENCIA BARRIOS** **CARGO: JEFE OPERATIVO** **VO.BO**

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

Original: Expediente del Contrato

ANEXOS: