

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	Versión: 01 Fecha: 12/10/2016
		Página 1 de 3

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA TERESA REYES SALAZAR	CÉDULA: 41.954.101	CORREO DEL CONTRATISTA: Mtreyess@uqvirtual.edu.co
SUPERVISOR: LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO C.C 24.814.393		CORREO DEL SUPERVISOR: dirtalentoh@quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 572 de 2026		TELÉFONO DEL CONTRATISTA: 3175871982
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST (SG-SST) DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL CONFORME AL PLAN ANUAL DE SST CONTENIDO EN LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG"		
VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD: PLANILLA N°. 37221854 SALUD: \$ 218.900 PENSION \$ 280.200 ARL \$ 9.200		

Del 19 DE ABRIL AL 18 DE MAYO DE 2026 SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDIO			
COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	SERVACIONES

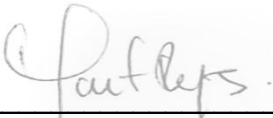
1	Apoyar en la coordinación de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos de MIPG	Se realizó apoyo en la coordinación de actividades del el Plan anual de Seguridad y salud en el Trabajo de la Gobernación del Quindío.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.AT.H y plataforma SECOP II	Ninguna
2	Brindar Acompañamiento en la actualización y seguimiento del software implementado por la Aseguradora de Riesgos Laborales para el manejo del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo de la Gobernación del Quindío.	Se realizó consolidado de Accidentalidad de la vigencia 2026 enero a abril en el aplicativo ALISSTA.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H. y SOFTWARE ALISSTA	Ninguna
3	Apoyar en la coordinación de la ejecución de los programas de promoción y prevención que sean necesarios para el efectivo desarrollo del Sistema de Gestión de	Para este periodo se apoyó en la coordinación y distribución de los diferentes programas de seguridad y Salud en el	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	Versión: 01 Fecha: 12/10/2016
		Página 2 de 3

	Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad al diagnóstico de necesidades de los funcionarios y normatividad establecida	Trabajo para la ejecución anual.		
4	Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en las radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental.	Para este periodo se apoyó en la elaboración de oficio para citación de mesa de trabajo para la reclasificación de riesgos laborales Fiscalización y UDEGERD .	N/A	Ninguna
5	Brindar apoyo en la coordinación del desarrollo de las inspecciones de trabajo y seguimiento a accidentes laborales, que permitan identificar los y riesgos, validando reportes de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo en la Gobernación del Departamento del Quindío.	En este periodo se realizó coordinación en las inspecciones de entrega de escritorios priorizando necesidades especiales como condiciones inseguras, así como las informadas al área de SST	N/A	Ninguna
6	Apoyar la coordinación del cronograma de trabajo anual por parte de la ARL, en el Centro Departamental del Quindío.	Se apoyó solicitando acompañamiento de la ARL para la ejecución del Plan de Trabajo Anual de SST. Se coordinó en la programación con el proveedor de la ARL POSITIVA para la ejecución de actividades vigencia 2026.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna
7.	Apoyar el óptimo manejo de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la consolidación de información asociada al proceso.	Para este periodo se apoyó en el óptimo manejo de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la consolidación de información asociada al proceso.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	Versión: 01 Fecha: 12/10/2016
		Página 3 de 3

8.	Apoyar en la coordinación de la programación de reuniones con la Aseguradora de Riesgos Profesional para el seguimiento de en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea necesario.	Para este periodo se apoyó en la coordinación de la programación de reuniones con la Aseguradora de Riesgos Profesional para el seguimiento de en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H	Ninguna
9.	Apoyar las actividades inherentes de la Administración Central Departamental que requieran de acompañamiento por parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su efectivo desarrollo	Durante este periodo se apoyó en la agenda de Examen Ocupacionales y Afiliaciones a la ARL de los funcionarios de la Administración Departamental.	Las evidencias reposan en el archivo de la D.A.T.H, plataforma PROENSO PORTAL WEB POSITIVA	Ninguna
10.	Apoyar la coordinación de recolección de información para el diagnóstico de las condiciones de salud y perfil sociodemográfico de los trabajadores de planta de la Gobernación del Quindío	Para este periodo no se realizó dicha actividad.	N/a	Ninguna



MARIA TERESA REYES SALAZAR

Contratista

C.C. N° 41.954.101 ARMENIA Q.