

		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Versión: 1
			Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	5	CONTRATO No.	1489 - 2026
PERIODO DE INFORME	01 AL 30 DE MAYO DEL 2026	PLAZO DEL CONTRATO	5 Meses
NOMBRE CONTRATISTA	Ivon Catalina Avendaño Carranza	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	52872328
OBJETO	EICONTRATISTADEBERÁPRESTARPOR SUSPROPIOSMEDIOSYCONPLENAAUTONOMÍATECNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS/OACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: TALENTO HUMANO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A	FECHA	26/05/2026
NOMBRE SUPERVISOR	Mariana Isabel Arteaga Mejía	CARGO SUPERVISOR	Directora de Talento Humano
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera	Se elaboró y entregó el informe de actividades correspondiente al mes de mayo. En el informe se detallaron las actividades ejecutadas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se organizó y entregó carpeta con los anexos que soportan la ejecución de las actividades desarrolladas.	• Informe de actividades del mes de mayo 2026 (Evidencia 1)
2	Realizar la divulgación de los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Durante el presente periodo no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	No aplica para el periodo reportado.
3	Realizar las matrices de identificación de peligros de las oficinas de registro de instrumentos públicos	Los días 25 y 26 de mayo de 2026 se realizó visita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de La Palma, Cundinamarca, con el fin de recolectar información para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. Durante la visita se efectuó verificación de las condiciones de seguridad y levantamiento de información relacionada con riesgos y peligros presentes en la sede. Se recopiló información técnica como insumo para la elaboración del plan de emergencias y la actualización de documentos del SG-SST.	• Registro fotográfico de la visita realizada a la ORIP de La Palma, Cundinamarca. (Anexo 15) • Correos electrónicos informando la realización de la visita técnica.(Anexo 16)
4	Realizar los planes de emergencia y análisis de vulnerabilidad de las oficinas de registro de instrumentos públicos	Los días 25 y 26 de mayo de 2026 se realizó visita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de La Palma, Cundinamarca, con el fin de recolectar información para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. Durante la visita se efectuó verificación de las condiciones de seguridad y levantamiento de información relacionada con riesgos y peligros presentes en la sede. Se recopiló información técnica como insumo para la elaboración del plan de emergencias y la actualización de documentos del SG-SST.	• Registro fotográfico de la visita realizada a la ORIP de La Palma, Cundinamarca. (Anexo 15) • Correos electrónicos informando la realización de la visita técnica.(Anexo 16)
5	Documentar todos los procesos, procedimientos, formatos y guías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los formatos de la SNR.	conforme a los lineamientos establecidos para el SG-SST. Se apoyó la revisión y actualización de la información relacionada con el procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras. Se efectuó seguimiento a los ajustes requeridos para el fortalecimiento del proceso y su implementación institucional.	• Correos electrónicos de seguimiento al desarrollo del módulo (Anexo 11)
6	Capacitar a todos los funcionarios y contratistas, mínimo una vez al año en inducción y reintroducción en aspectos generales e identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.	Durante el presente periodo no se realizaron jornadas de capacitación en inducción o reintroducción.	No aplica para el periodo reportado.
7	Apoyar la ejecución de los planes, programas y proyectos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad vigente y lineamientos institucionales.	En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la Resolución 2121 de 2023 y el Protocolo de Bioseguridad de la Entidad, durante febrero de 2026 se realizó seguimiento a los casos de funcionarios y contratistas que reportaron sintomatología asociada a riesgo biológico a través de la plataforma BIOLÓGIC SÚPER en las Oficinas de Registro a nivel nacional. Se realizó la revisión, notificación y clasificación de los conceptos médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, en cumplimiento de los lineamientos del SG-SST, garantizando su organización y control.	• Registros de revisión y clasificación de conceptos médicos ocupacionales. Anexo 3, 4) • Soportes de notificación Conceptos a los funcionarios contratistas. (Anexo 3, 4) • Soporte de seguimiento Reportes plataforma BIOLÓGIC SÚPER (Anexo 12)
8	Acompañar y apoyar las investigaciones de accidentes y enfermedades laborales. Participar en la conformación, capacitación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, brigadas de emergencia, conforme con la normatividad vigente y lineamientos institucionales.	Se realizó acompañamiento a la reunión mensual del COPASST en calidad de vigía del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se efectuó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del comité, mediante el envío de comunicaciones solicitando la remisión de actas pendientes. Se gestionó la programación de reuniones del COPASST, mediante solicitud de fechas a los integrantes del comité. Se brindó apoyo en el funcionamiento del COPASST, conforme a los lineamientos institucionales.	• Correos electrónicos enviados para seguimiento y solicitud de información. (Anexo 5, 10, 14) • Soporte de reunión mensual (Anexo 5, 10, 14)
9	Realizar las inspecciones de seguridad en las ORIP.	Los días 25 y 26 de mayo de 2026 se realizó visita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de La Palma, Cundinamarca, con el fin de recolectar información para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. Durante la visita se efectuó verificación de las condiciones de seguridad y levantamiento de información relacionada con riesgos y peligros presentes en la sede. Se recopiló información técnica como insumo para la elaboración del plan de emergencias y la actualización de documentos del SG-SST.	• Registro fotográfico de la visita realizada a la ORIP de La Palma, Cundinamarca. (Anexo 15) • Correos electrónicos informando la realización de la visita técnica.(Anexo 16)
10	Realizar seguimiento y control a las inspecciones de seguridad	Se realizó seguimiento a los riesgos y peligros identificados en las matrices, verificando la implementación y cumplimiento de los controles establecidos.	• Registros de seguimiento y control Matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos actualizadas. (Anexo 7) • Registros de seguimiento y control. (Anexo 7)
11	Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.	El servicio fue prestado de manera personal, en cumplimiento de lo establecido en el contrato. No se realizó subcontratación de las actividades objeto del contrato.	• Ejecución directa de las actividades reportadas en el informe • No aplica subcontratación para el periodo reportado
12	El contratista se obliga a entregar en su integridad los documentos de archivo derivados de las obligaciones contractuales que se generen en razón a la ejecución del contrato de prestación de servicios. Por ningún motivo el contratista podrá retirar o sustraer la documentación producida en ejercicio de sus actividades u obligaciones contractuales, por cuanto estos son de propiedad de la SNR	Se garantizó la organización, custodia y entrega de los documentos generados en el desarrollo de las actividades contractuales. Se realizó el manejo adecuado de la documentación, conforme a los lineamientos institucionales. No se retiró ni sustrajo documentación de la entidad, en cumplimiento de lo establecido contractualmente.	• Documentos y soportes entregados en el marco del informe de actividades. (Carpeta Evidencias 01 al 16 de mayo • Registros y archivos organizados en los medios institucionales correspondientes. (Evidencia 1)
13	Las demás que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto Contractual	Se realizó la proyección, trámite y seguimiento de las comisiones de los profesionales del Grupo SST correspondientes al mes de mayo de 2026, para las Oficinas de Registro a nivel nacional, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Se gestionó la activación de accesos VPN para funcionarios de diferentes Oficinas de Registro con asignación temporal de trabajo en casa, en articulación con Medicina Preventiva y el Comité de Trabajo en Casa.	• Registros y soportes de trámite de comisiones. • Correos electrónicos y/o comunicaciones relacionadas con la gestión. (Anexo 2, 6, 9) • Soportes Trámites de activación de accesos VPN (Evidencia 8 y 13)
NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II			
 FIRMA DEL CONTRATISTA C.C. 52.872.238			