Santa Marta, febrero 2026

Señores:
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA
Atte. Sr. Carlos Osuna Navarro
Coordinador de SST y Bienestar Laboral
Supervisor de contrato

Referencia: **Informe de Gestión Profesional de Apoyo a las actividades de bienestar social mediante la participación activa en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento de los programas.**

El presente tiene como objetivo exponer el informe de la gestión adelantada como apoyo al SG-SST ejecutada en el mes de febrero del año 2026, de conformidad con el contrato de prestación de servicios **No. 04– CD 04 2026** a nombre de **SIRLE M. PEÑARANDA RODRIGUEZ.**

Descripción Alcance, objeto contractual	**Gestión Ejecutada**
1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.	No solicitado en el mes.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.	Se realizó apoyo en la elaboración de la solicitud de la propuesta para la conmemoración del día de la mujer, esto con el fin de ser revisada por el Coordinador y se pueda realizar la contratación de esta fecha.
3. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente	No solicitado en el mes.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.	*Revisión del Drive para verificar carpetas completas, informes y actividades realizadas en la pasada vigencia.*
5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes.	Se realizó Flyer de manejo y cuidado en caídas solicitado en un seguimiento de auditoria.
6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Revisión del Plan de Bienestar 2026 para iniciar la aplicación de todas las estrategias en la Seccional. Participación en la videoconferencia en la inducción del área de Bienestar Social del Plan de Bienestar Social 2026. Igualmente ingreso en el grupo de Bienestar a nivel nacional.
7. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición.	Se realizó la convocatoria de 3 talleres de repostería y el desfile Canino. Igualmente se realizó activación e invitación a las actividades de Bienestar.
8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.	Se esta realizando consolidado de las actividades para realizar el registro de indicadores, para cuando se deba realizar el informe de resultados de indicadores.

9. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros).	Se revisó la carpeta de lactancia, se inicio contacto con la Secretaria de Salud para su implementación y habilitación de las dos salas habilitadas.
10. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales.	Se realizó visita de las siguientes actividades con acompañamiento que generaron evidencias. 2 talleres de Repostería (21 y 28 de febrero) Visita al Gym Visita a las salas de Lactancia Acompañamiento a los ensayos de la comparsa de la Seccional.
11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**.**	*Realización de tarjetas de condolencia,* *Flyer de manejo de caídas* *Tarjeta de presentación de los nuevos miembros del equipo de contratista de Rama* *Tarjeta de presentación Asesores ARL Positiva.*
12. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	No solicitado en el mes
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato	Se realiza invitación a realizar convenios a las siguientes empresas - Lami - Machy´s - Don Jacobo - Hotel Olas Marina - El sembrador - Chevrolet - Punto Center - Cajeando - CityOptica - Babor Swinwear (Desayunos anchetas y detalles) - Luci Kids (Tienda de ropa para niñas) - Actualización convenio Hilton Garden Inn - Apoyo en la creación del reglamento para el uso y cuidado en el Gimnasio. - Acompañamiento rendición de cuenta 2025 por el Consejo Seccional. - Apoyo en la elaboración informe de actividades 2025

Atentamente,



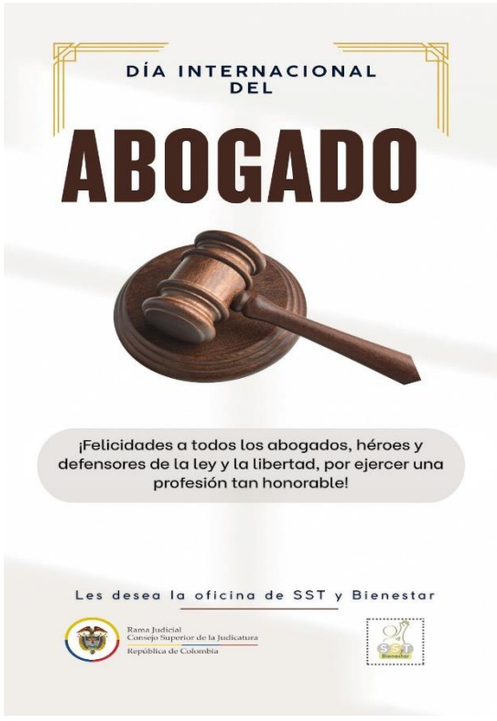
SIRLE M. PEÑARANDA R.
C.C. 39.046.384 de Santa Marta

ANEXOS

Apoyo en la realización Flyer de Prevención De caídas



Realización tarjeta día del Abogado



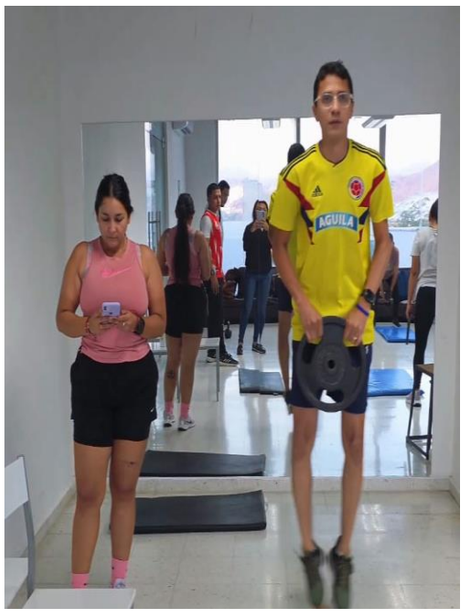


Invitación Taller de repostería



Invitación Desfile Canino

Activación actividades del Gimnasio



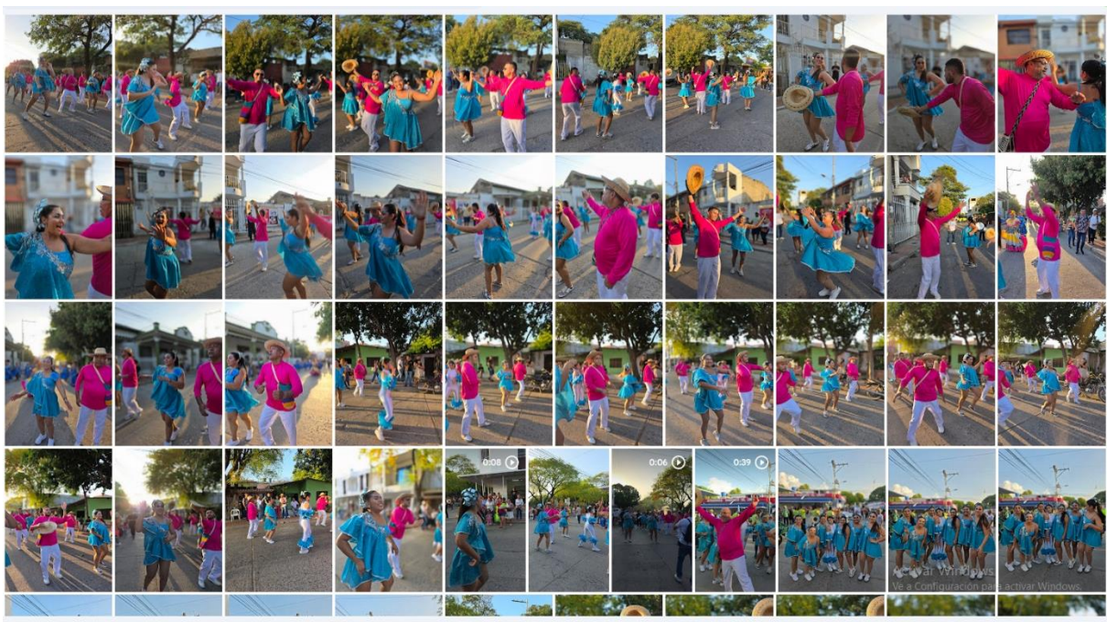






Igualmente se propuso un nuevo Plan de activación para Gimnasio teniendo en cuenta algunas normas de cuidado y manejo de los espacios del gimnasio.

Acompañamiento en la Gran Parada – Marco de la celebración de los carnavales. Participación de Talento Judicial.







Realización y elaboración de la invitación del día de la mujer, link de inscripción, link de encuesta de satisfacción.



Por otra parte, se elaboró invitación a las emprendedoras a participar en sus Stand para la exposición de sus productos.



Igualmente se presentó pieza de invitación para el día del hombre.



Y en las campañas de Bienestar Integral ya hemos realizado dos acompañamientos a futuros hijos de nuestros servidores.





Y en la actividad de renacimiento y perdida hicimos el acompañamiento a la mamá de una servidora.



Se inicio campaña de expectativa para el concurso de talento.







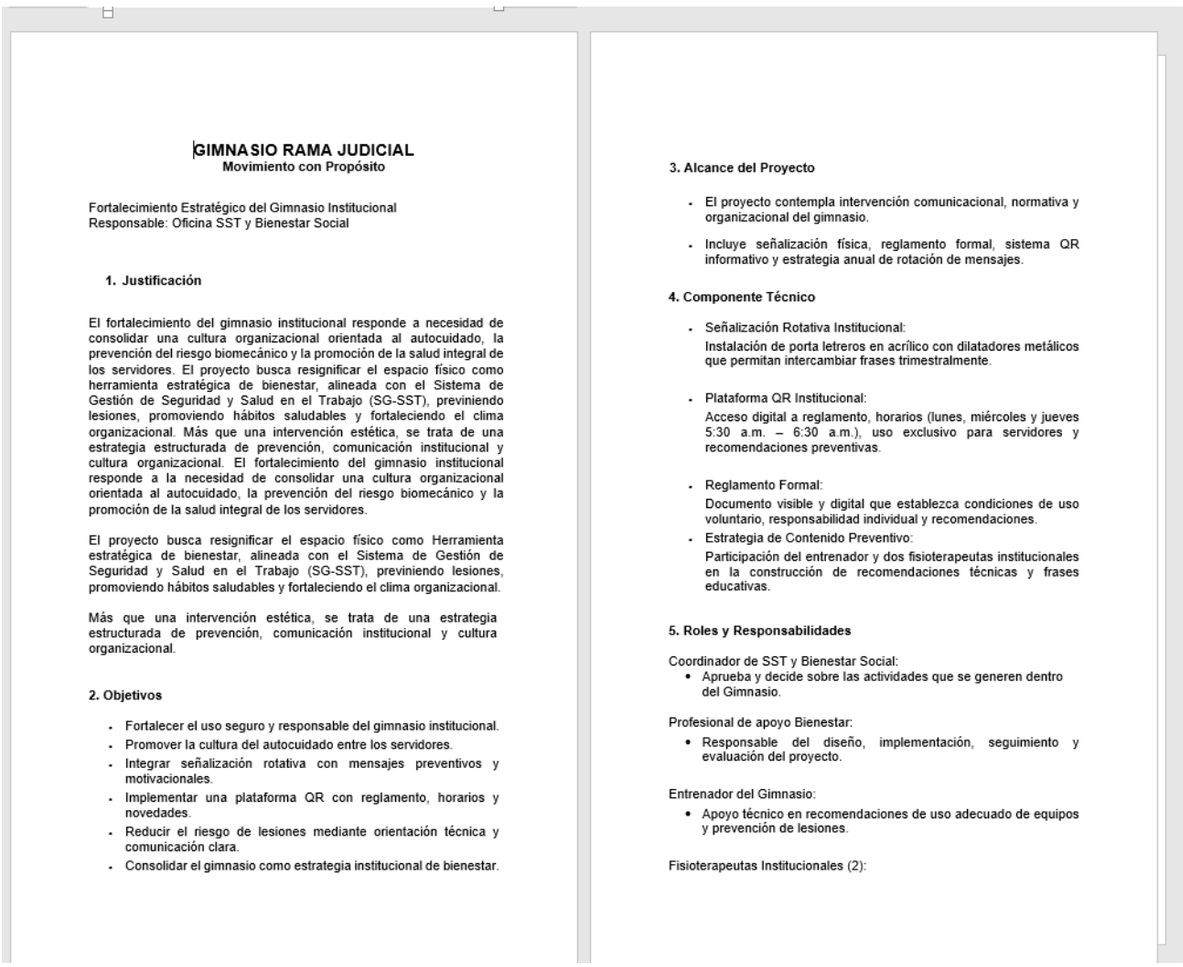


Rendición de cuenta por parte del Consejo Seccional.





Propuesta para implementación en el Gimnasio de la Rama



GIMNASIO RAMA JUDICIAL
Movimiento con Propósito

Fortalecimiento Estratégico del Gimnasio Institucional
Responsable: Oficina SST y Bienestar Social

1. Justificación

El fortalecimiento del gimnasio institucional responde a necesidad de consolidar una cultura organizacional orientada al autocuidado, la prevención del riesgo biomecánico y la promoción de la salud integral de los servidores. El proyecto busca resignificar el espacio físico como herramienta estratégica de bienestar, alineada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), previniendo lesiones, promoviendo hábitos saludables y fortaleciendo el clima organizacional. Más que una intervención estética, se trata de una estrategia estructurada de prevención, comunicación institucional y cultura organizacional. El fortalecimiento del gimnasio institucional responde a la necesidad de consolidar una cultura organizacional orientada al autocuidado, la prevención del riesgo biomecánico y la promoción de la salud integral de los servidores.

El proyecto busca resignificar el espacio físico como Herramienta estratégica de bienestar, alineada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), previniendo lesiones, promoviendo hábitos saludables y fortaleciendo el clima organizacional.

Más que una intervención estética, se trata de una estrategia estructurada de prevención, comunicación institucional y cultura organizacional.

2. Objetivos

- Fortalecer el uso seguro y responsable del gimnasio institucional.
- Promover la cultura del autocuidado entre los servidores.
- Integrar señalización rotativa con mensajes preventivos y motivacionales.
- Implementar una plataforma QR con reglamento, horarios y novedades.
- Reducir el riesgo de lesiones mediante orientación técnica y comunicación clara.
- Consolidar el gimnasio como estrategia institucional de bienestar.

3. Alcance del Proyecto

- El proyecto contempla intervención comunicacional, normativa y organizacional del gimnasio.
- Incluye señalización física, reglamento formal, sistema QR informativo y estrategia anual de rotación de mensajes.

4. Componente Técnico

- Señalización Rotativa Institucional:
  Instalación de porta letreros en acrílico con dilatadores metálicos que permitan intercambiar frases trimestralmente.
- Plataforma QR Institucional:
  Acceso digital a reglamento, horarios (lunes, miércoles y jueves 5:30 a.m. – 6:30 a.m.), uso exclusivo para servidores y recomendaciones preventivas.
- Reglamento Formal:
  Documento visible y digital que establezca condiciones de uso voluntario, responsabilidad individual y recomendaciones.
- Estrategia de Contenido Preventivo:
  Participación del entrenador y dos fisioterapeutas institucionales en la construcción de recomendaciones técnicas y frases educativas.

5. Roles y Responsabilidades

Coordinador de SST y Bienestar Social:
- Aprueba y decide sobre las actividades que se generen dentro del Gimnasio.

Profesional de apoyo Bienestar:
- Responsable del diseño, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto.

Entrenador del Gimnasio:
- Apoyo técnico en recomendaciones de uso adecuado de equipos y prevención de lesiones.

Fisioterapeutas Institucionales (2):