

BITÁCORA

ACTIVIDAD	FECHA
1. Se termina el informe de respuesta a la auditoría interna del SG-SST y se da respuesta a control interno.	01/06/2026
1. Se valida las siguientes planillas de seguridad social del contrato PS031 de 2026 y PS030 de 2026 9505400051 9505317897 2. Se diseña un post informativo sobre la campaña semanal orientada al riesgo psicosocial y se comparte con los colaboradores.	03/06/2026
1. Se inicia con la actualización de la matriz de riesgos para el periodo 2026 2. Se verifican las siguientes planillas de seguridad social 9456277307 945805010 9456277664 9466979605 9462495824 9460930289	04/06/2026
1. Se continúa con la actualización de la matriz de riesgos 2026	05/06/2026
1. Se continúa con la actualización de la matriz de riesgos 2026	09/06/2026
1. Se continúa con la actualización de la matriz de riesgos 2026	10/06/2026
1. Se termina la actualización de la matriz de riesgos 2026 2. Se crea un post informativo sobre salud mental para compartir con los colaboradores. 3. Se remite la matriz de riesgos al área de gestión documental para la publicación en la página web 4. Se crea un mensaje motivacional para el inicio de la jornada de los trabajadores, que se comparte con cada trabajador.	11/06/2026
1. Se crea post informativo sobre (qué hacer en caso de incendio) y se comparte con los colaboradores mediante WhatsApp 2. Se realiza el reporte de estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo de la vigencia 2025 3. Se verifican las siguientes planillas de seguridad social 9460930289 9466979605 9462495824 9458054010 9456277664 9498535390	12/06/2026

9456277306	
1. Se crea un documento denominado "Procedimiento para la entrega, registro y seguimiento del elemento de protección personal" para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 2. Se realiza la revisión de la planilla de seguridad social # 85807889 Del contrato AD005-2026	16/06/2026
1. Se crea un documento denominado "Procedimiento para la selección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP" para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 2. Se inicia con la creación del documento denominado "Procedimiento para la gestión de acciones preventivas y correctivas"	17/06/2026
1. Se continúa con la elaboración del documento de acciones correctivas y preventivas. 2. Se realiza el retiro de la ARL al contratista Edwin Alexis Madrid Uribe, quien cierra la relación laboral con la entidad.	18/06/2026
1. Se actualiza el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Se verifica la seguridad social del avance 2 del contrato PS107-2025 ANT ARMENIA-AMUNORTE con los siguientes números de planilla 83900825 36749414 36386033 36963444 36995469 36473519 37285641 37636384 37636426 9503957299 9502571973 9505350907	22/06/2026
1. Se crea un post informativo sobre inspección de puestos de trabajo y se comparte con los colaboradores para su conocimiento y preparación de los puestos de trabajo. 2. Se crea un nuevo formato de inspección de puestos de trabajo	24/06/2026
1. Se realiza la liquidación de la planilla de ARL de la asociación. Se crea un post informativo sobre salud mental y bienestar laboral, el cual se comparte con los colaboradores. 2. Se realiza la inspección del botiquín de primeros auxilios de la oficina 1308. 3. Se realiza pausa activa	25/06/2026

1. Se realiza un cuadro informativo con los días hábiles de pago de la seguridad social.	30/06/2026
--	------------