Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 005

CONTRATO No. 004 -2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Cristian Camilo Giraldo González			
Identificación	1.053.862.537			
Fecha de suscripción del Contrato	5/01/2026			
Objeto	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADELANTE LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., CON ALCANCE A TODAS SUS LÍNEAS DE NEGOCIO".			
Plazo de Ejecución	Desde	5/01/2026	Hasta	30/06/2026
Numero de Planilla de Seguridad Social	No.	85302316	Mes	may-26

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 14.302.933
Valor Honorarios mensuales (Cuando Aplique)	$ 2.438.000
Valor del pago a realizar este mes	$ 2.438.000
Valor ejecutado (a la fecha de este informe, incluido el presente pago)	$ 10.889.733
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 3.413.200

3. INFORMACION ACIVIDADES SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 01 de junio al 30 de junio de 2026, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD
1	Respaldar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Promotora Energética del Centro como Responsable del mismo.	El Plan Anual de Trabajo del SG-SST se encuentra en ejecución conforme a la programación definida para la vigencia 2026, evidenciando cumplimiento de las actividades establecidas para el periodo evaluado.
2	Mantener su licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, el curso del SGSST (50 horas y/o 20 horas según aplique) y demás requisitos específicos asociados de acuerdo con el marco legal vigente y aplicable.	Durante el periodo evaluado no se evidencian incumplimientos normativos. Se cuenta con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación del curso de 20 horas SG-SST actualizada conforme a los requisitos legales aplicables.
3	Diseñar, implementar, administrar, coordinar, y ejecutar, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, aplicando a su vez el anexo técnico de la resolución 0312 de	El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra implementado y en operación, conforme al Plan Anual de Trabajo. Se realizó la autoevaluación de estándares mínimos de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 y su respectivo reporte ante el Ministerio del Trabajo.
4	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se realizó seguimiento al desempeño del SG-SST y se consolidó la información correspondiente para la presentación periódica de resultados a la Alta Dirección, conforme al cronograma institucional.
5	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se continúa fortaleciendo la participación de los colaboradores en las actividades del SG-SST mediante estrategias de comunicación interna y mecanismos de divulgación institucional implementados por la organización.

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 005

CONTRATO No. 004 -2026

6	Comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.	La comunicación de responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza de manera permanente durante procesos de inducción, reinducción y socialización institucional.
7	Garantizar la afiliación y retiro a la ARL del personal directo e indirecto de la empresa según la vigencia de su vínculo contractual.	Se garantiza de manera continua la afiliación, seguimiento y retiro del personal ante la ARL, conforme a la vigencia de los vínculos contractuales y la normatividad aplicable.
8	Documentar y mantener actualizada la información sociodemográfica de todo el personal adscrito a la empresa, de manera indistinta a su tipo de vinculación.	La actualización de la información sociodemográfica del personal se encuentra programada conforme al cronograma establecido dentro del Plan Anual de Trabajo del SG-SST.
9	Gestionar, coordinar y hacer seguimiento a la entrega de la dotación de ley, así como de los elementos de protección personal a los colaboradores, según su exposición a los riesgos y a la normativa legal vigente y aplicable.	Se realizó seguimiento a la entrega de dotación y elementos de protección personal al personal operativo y administrativo, conforme a los riesgos identificados y los requerimientos definidos por la organización.
10	Garantizar la consulta y participación de los colaboradores en la identificación de los peligros y control de los riesgos en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social y documentar y actualizar mínimo una vez al año las	La actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos se encuentra programada conforme al Plan de Trabajo 2026, manteniendo vigencia la actualización realizada durante la vigencia anterior.
11	Garantizar la realización de la inducción en seguridad y salud en el trabajo a todo el personal que ingrese por primera vez a la empresa, así como gestionar la reinducción mínima una vez al año.	El proceso de inducción en SST se desarrolla de manera permanente para el personal de ingreso, encontrándose programada la reinducción general institucional conforme al cronograma definido para la vigencia.
12	Establecer e implementar un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para los colaboradores de la empresa.	El Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo continúa ejecutándose conforme al cronograma institucional establecido para la vigencia 2026, desarrollando actividades de formación y fortalecimiento de competencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los colaboradores de la organización
13	Reportar todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL y las demás entidades según aplique dentro del tiempo máximo permitido por ley, asi como participar y coordinar en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Se realizó el seguimiento a los incidentes y accidentes de trabajo reportados durante el periodo, garantizando el reporte oportuno cuando aplicó, así como el desarrollo de las investigaciones, seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas a evitar la recurrencia de los eventos.
14	Realizar inspecciones de seguridad en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social, con alcance a las condiciones de las instalaciones, equipos de respuesta ante emergencias, botiquines, maquinaria, herramientas, elementos de protección personal, actos inseguros, entre otros.	Se ejecutan inspecciones periódicas de seguridad en los diferentes centros de trabajo, incluyendo verificación de condiciones locativas, equipos, herramientas, elementos de emergencia y controles operacionales.
15	Establecer, documentar e implementar el plan anual de trabajo de SG-SST, de acuerdo con el plan de acción estratégico de la empresa y las prioridades identificadas en la evaluación inicial del sistema de gestión, presentando los planes de mejoramiento acordes a las desviaciones de su cumplimiento.	El Plan Anual de Trabajo del SG-SST se encuentra documentado, aprobado y en ejecución, conforme a las prioridades estratégicas y necesidades identificadas dentro del sistema.

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 005

CONTRATO No. 004 -2026

16	Establecer, documentar e implementar el plan de preparación y respuesta ante emergencias, asi como realizar un simulacro de evacuación minimo una vez al año en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social.	Se continuó la implementación del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, fortaleciendo los procedimientos operativos de respuesta, incluyendo la actualización del Procedimiento de Rescate para Trabajo en Alturas y las actividades programadas de capacitación y preparación para emergencias.
17	Realizar la presentación de informes periódicos del desempeño del SGSST de acuerdo con los requisitos de la empresa y/o de sus contratantes.	Se realiza seguimiento y presentación periódica de informes relacionados con el desempeño del SG-SST, conforme a los requerimientos organizacionales y contractuales aplicables.
18	Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al SGSST por parte de los contratistas y proveedores de la empresa.	Se realiza seguimiento periódico al cumplimiento documental y operativo del SG-SST de contratistas y proveedores mediante revisiones documentales, reuniones de seguimiento y control de evidencias.
19	Establecer, documentar y mantener actualizada la matriz de requisitos legales de SG-SST.	La matriz de requisitos legales del SG-SST fue actualizada conforme al normograma emitido por la ARL Positiva, manteniéndose vigente durante el periodo evaluado.
20	comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.	Se mantiene la divulgación permanente de responsabilidades en SST mediante procesos de comunicación institucional, inducción y reinducción del personal.
21	Mantener la reserva e integridad sobre la información que conozca en desarrollo de sus funciones.	Se garantiza la trazabilidad, reserva y confidencialidad de la información administrada dentro del SG-SST mediante el uso de canales institucionales y mecanismos de control documental.
22	Gestionar la realización de la evaluación médica ocupacional a los colaboradores de la empresa según lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable, y hacer seguimiento a los conceptos médicos ocupacionales emitidos.	Se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y seguimiento conforme a los requerimientos normativos y condiciones de salud identificadas en los colaboradores.
23	Establecer, documentar e implementar las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, de acuerdo con las prioridades definidas en el Informe de condiciones de salud emitido por el medico laboral y/o la IPS laboral de la empresa.	Se desarrollaron actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, fortaleciendo estrategias orientadas al bienestar de los colaboradores, hábitos de vida saludable, prevención del riesgo cardiovascular y seguimiento a las condiciones de salud identificadas durante el periodo.
24	Realizar rendición de cuentas y revisión por la dirección mínimo una vez al año de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.31. del decreto 1072 de 2015. 24.	La rendición de cuentas y revisión por la dirección se encuentra programada conforme a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y al cronograma institucional definido.
25	Gestionar y apoyar la operatividad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST" según lo dispuesto en la resolución 2013 de 1986 y del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, y el marco legal vigente y aplicable.	Se garantiza la operatividad del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral mediante reuniones periódicas, seguimiento a compromisos y actividades de participación institucional.
26	Ajustar los procedimientos, manuales e instructivos referidos al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos normativos y organizacionales.	Se actualizaron y fortalecieron procedimientos, manuales, instructivos y políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requisitos normativos vigentes y las necesidades organizacionales, garantizando su control documental y proceso de socialización.

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 005

CONTRATO No. 004 -2026

27	Establecer, documentar y gestionar la implementación de los planes, programas, procedimientos y sistemas de gestión del riesgo de acuerdo con la priorización de los riesgos y los requisitos legales vigentes y aplicables.	Los programas, procedimientos y controles operacionales del SG-SST se encuentran documentados e implementados conforme a la priorización de riesgos y requisitos legales vigentes.
28	Registrar la información de los Indicadores del SGSST, así como calcular, analizar y caracterizar los resultados, de acuerdo con el artículo 30 de la resolución 0312 de 2019 y los artículos 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21, y 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015.	Los indicadores del SG-SST se encuentran actualizados y en seguimiento permanente, permitiendo el análisis y evaluación del desempeño del sistema conforme a la normatividad vigente.
29	Atender los requerimientos de la ARL y demás entes de control que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizó articulación y acompañamiento técnico con la ARL Positiva para fortalecer las actividades del SG-SST y definir acciones de capacitación, asesoría y apoyo técnico para la organización.
30	Apoyar en la supervisión y/o apoyo en la supervisión de los contratos asignados por la Gerencia.	Se realiza seguimiento continuo al cumplimiento del SG-SST de los contratos asignados mediante revisión documental, reuniones de seguimiento y control operativo.
31	Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se ejecuta seguimiento periódico a los planes de acción derivados de acciones correctivas, preventivas y de mejora, garantizando control y trazabilidad dentro del SG-SST.

No. CDP	18	Fecha	5/01/2026	
No. RP	18	Fecha	5/01/2026	
No. RP cesión	102	Fecha	6/04/2026	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente **(Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)**

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Mediante el acta de reinicio y cesión del contrato de servicios profesionales no 004-2026, por parte del cedente se solicitó suspención temporal del contrato a partir del día martes 24 de febrero de 2026 hasta el lunes 23 de marzo de 2026 y se extendió mediante el acta de prorroga a la suspención no. 1, la suspención por 13 días calendario, desde el 24 de marzo de 2026 hasta el 5 de abril de 2026. El cesionario continuará con el termino restante hasta el cumplimiento del plazo contractual, es decilr, desde el 06 de abril y hasta el 30 de junio de 2026. El acta 004 que corresponde al pago Nro 4 relacionó un valor a pagar de $2.483.149 el cual supera el valor mensual de los honorarios pactados en el contrato 004-2026, lo anterior a razón de que el pago Nro 003 que correspondió al primer pago del Cesionario, presentó error en su liquidación, tramitándose un menor valor pagado con una diferencia de $45.149, los cuales son ajustados en el acta 004 para dejar saneado el valor acumulado.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES	SI	NO
a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.	x	
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.	x	
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.	x	
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.	x	
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.	x	

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 005

CONTRATO No. 004 -2026

f) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante el Área Financiera	x	

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.	x	

Con el presente informe se verifica el cumplimiento de las actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Manizales, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.

Supervisor (a) del Contrato No. 004-2026
Julian Eliecer Fonseca Arias
Gerente

Cristian Giraldo

Contratista :
Cristian Camilo Giraldo González
No. Cédula: 1.053.862.537

Manizales 30 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO

Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P

NIT: 900221459-1

DEBE A:

Cristian Camilo Giraldo González

CC: 1053862537 de Manizales

La suma de ..... $ 2.438.000 m/c

(Dos millones cuatrocientos treinta y ocho mil m/c)

POR CONCEPTO DE:

PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JUNIO DE 2026 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004-2026

Cordialmente:

CRISTIAN GIRALDO

Cristian Camilo Giraldo González

CC: 1053862537 de Manizales

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
Articulo 1.6.1.4.12 Decreto 1625 DE 2016 Unico Reglamentario en Materia Tributaria

Número Fac. **005-2026**

RAZON SOCIAL	**PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P**		
DIRECCIÓN	Cra 23C 62-72 edif. Pranha –Centro Empresarial, of. 1004	**TELÉFONO**	3052010744
NIT	900221459-1		
FECHA DE LA TRANSACCIÓN	30 de junio de 2026	**NIT/C.C**	1.053.862.537
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	Cristian Camilo Giraldo González	C.C	1.053.862.537
CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	Carrera 33a # 101b - 25, Manizales		

CONCEPTO
PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y 30 DE JUNIO DE 2026 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004-2026

VALOR DE LA OPERACIÓN	**$ 2.438.000**
VALOR A PAGAR	**$ 2.438.000**

CRISTIAN GIRALDO
Cristian Camilo Giraldo González
C.C. 1.053.862.537

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-06-29, 06:10:18 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	CRISTIAN CAMILO GIRALDO GONZALEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1053862537
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	85302316
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	431254427
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 506.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 4.200
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 218.900	$ 3.300
			SubTotales:	$ 499.100	$ 7.500
			Total a Pagar:		$ 506.600

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Manizales, 30 de **junio** de 2026

Señores
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.
Ciudad
Manizales

Asunto: Certificación Retención en la Fuente

A efectos de determinar la tarifa de retención en la fuente, me permito certificar que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad relacionada con el contrato de Prestación de Servicios Profesionales número 004-2026 que tengo suscrito con LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P, ello, de conformidad con el Artículo 17 parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Atentamente,

CRISTIAN GIRALDO

CRISTIAN CAMILO GIRALDO GONZÁLEZ
CC. 1.053.862.537 de Manizales.

Manizales, **30 de junio** de 2026

Doctor:

Julián Eliecer Fonseca Arias.

Gerente.

Promotora energética del centro S.A.S E.S.P

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS DEL MES DE **JUNIO** DE 2026 CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 004 – 2026.

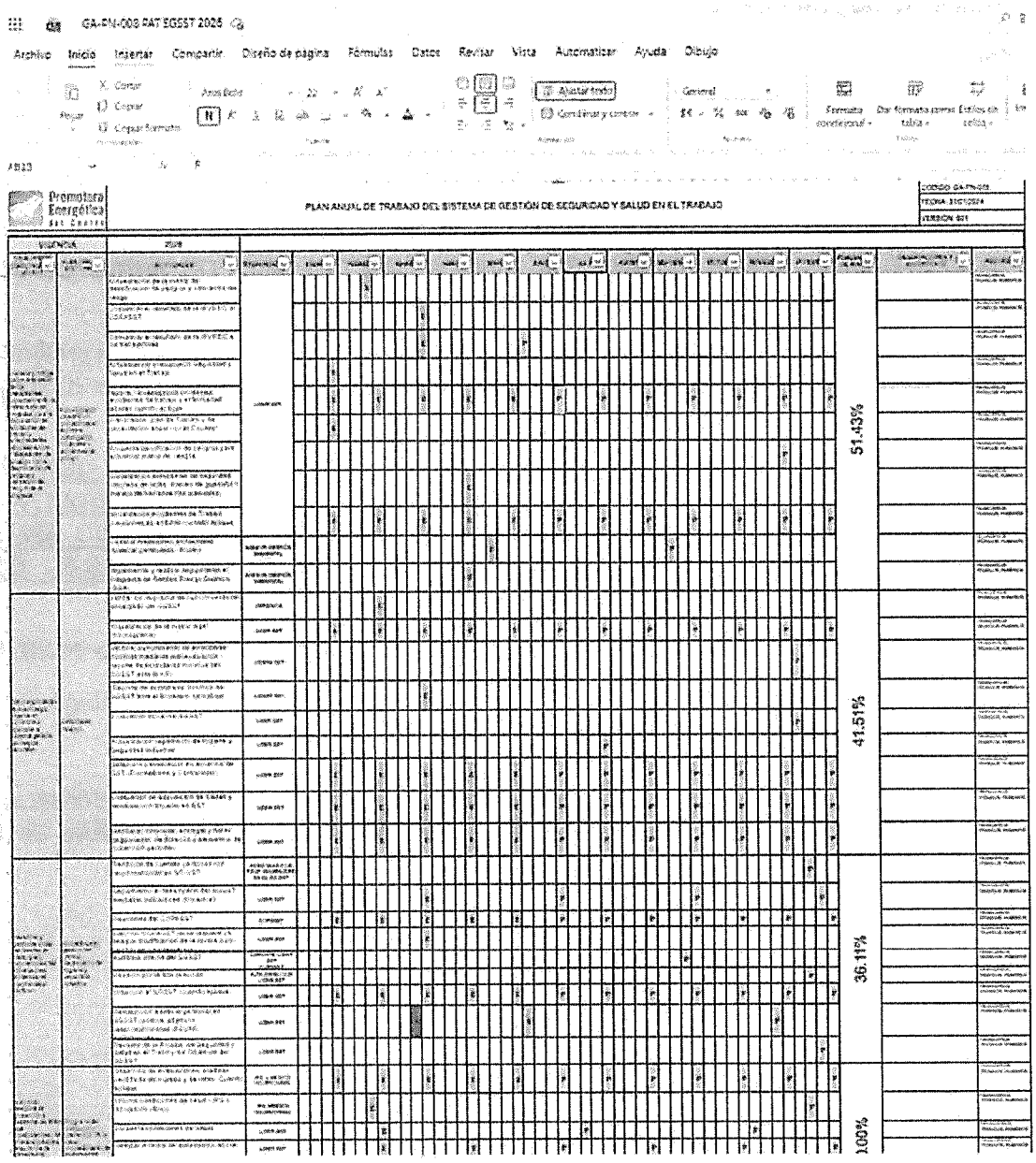
Con el fin de proceder a realizar el pago número **005**, convenido con el contrato de prestación de servicios profesionales número 004 -2026, correspondiente al mes de **junio** de 2026 cuyo objeto es:

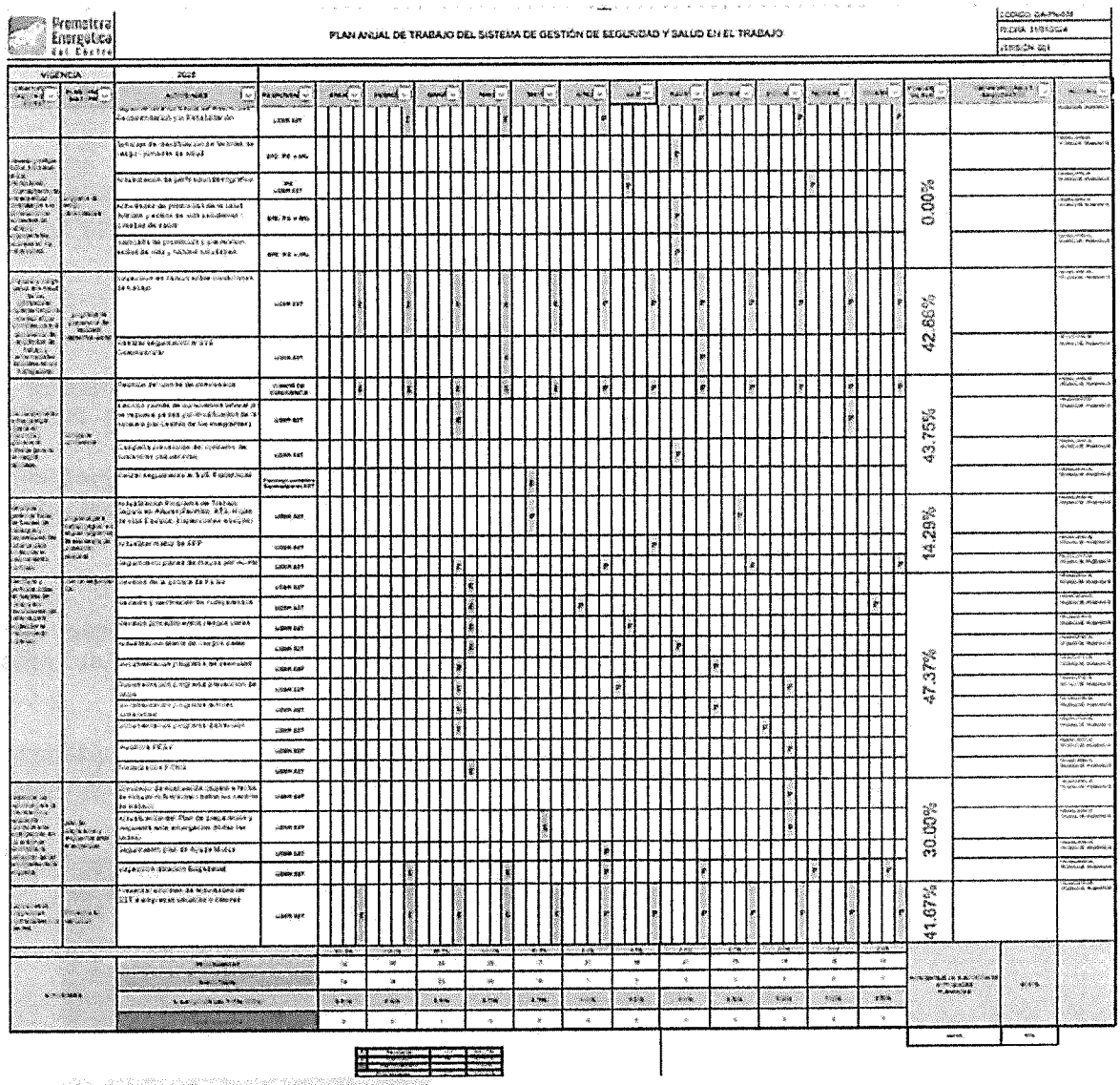
"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADELANTE LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., CON ALCANCE A TODAS SUS LÍNEAS DE NEGOCIO".

Informe de actividades y evidencias desarrolladas en ejecución del mes de **junio** de 2026:

1. **Respaldar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Promotora Energética del Centro como responsable del mismo.**

   El Plan Anual de Trabajo del SG-SST se encuentra en ejecución conforme a la programación definida para la vigencia 2026, evidenciando cumplimiento de las actividades establecidas para el periodo evaluado.


GA-PN-008 PAT EGSST 2025
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Promotora Energética del Centro
PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
51.43%
41.51%
36.11%
100%



2. **Mantener su licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, el curso del SGSST (50 horas y/o 20 horas según aplique) y demás requisitos específicos asociados de acuerdo con el marco legal vigente y aplicable.**

   Durante el periodo evaluado no se evidencian incumplimientos normativos. Se cuenta con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación del curso de 20 horas SG-SST actualizada conforme a los requisitos legales aplicables.

3. **Diseñar, implementar, administrar, coordinar, y ejecutar, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.16 del**

Decreto 1072 de 2015, aplicando a su vez el anexo técnico de la resolución 0312 de 2019.

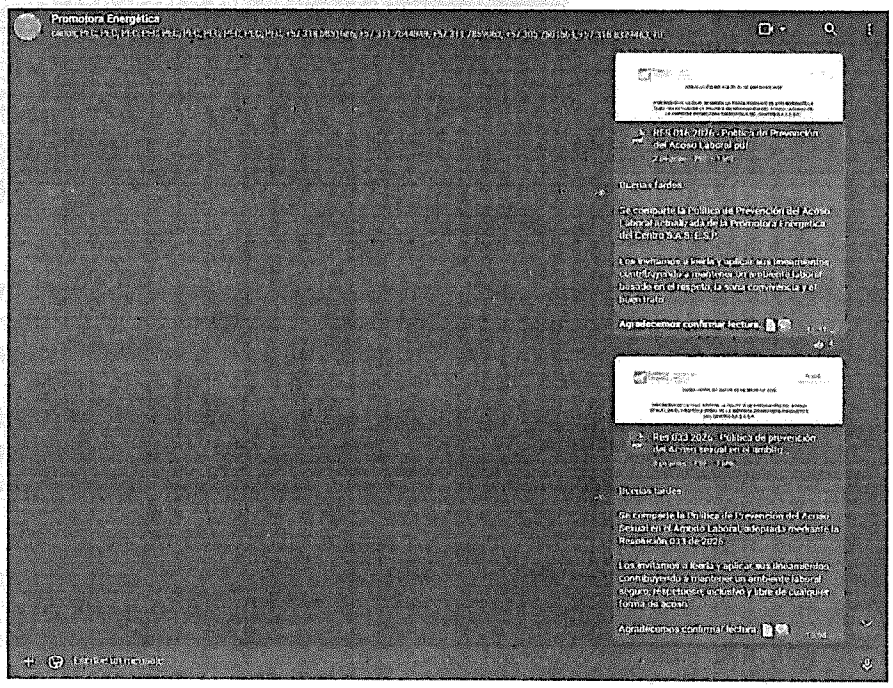
El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra implementado y en operación, conforme al Plan Anual de Trabajo. Se realizó la autoevaluación de estándares mínimos de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 y su respectivo reporte ante el Ministerio del Trabajo.

4. **Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**

   La presentación de resultados y desempeño del SG-SST ante la alta dirección se encuentra programada conforme al cronograma institucional definido para la vigencia 2026.

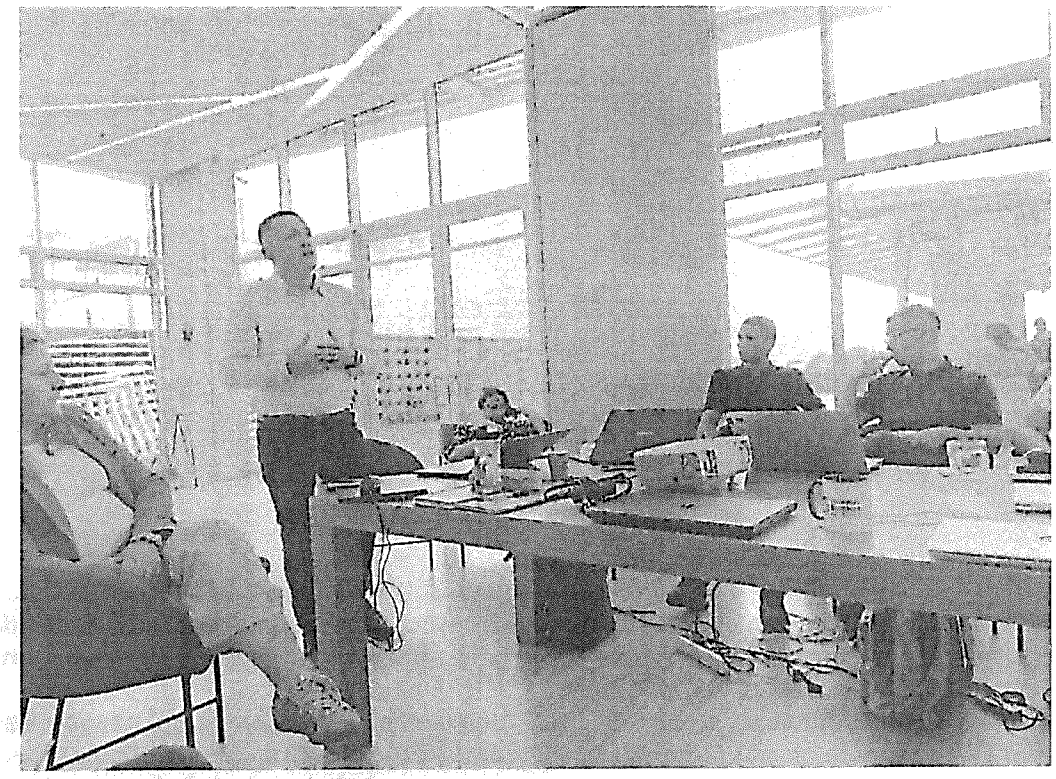
5. **Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**

   Se continúa fortaleciendo la participación de los colaboradores en las actividades del SG-SST mediante estrategias de comunicación interna y mecanismos de divulgación institucional implementados por la organización.



6. **Comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.**

   La comunicación de responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza de manera permanente durante procesos de inducción, reinducción y socialización institucional.



7. **Garantizar la afiliación y retiro a la ARL del personal directo e indirecto de la empresa según la vigencia de su vínculo contractual.**

   Se garantiza de manera continua la afiliación, seguimiento y retiro del personal ante la ARL, conforme a la vigencia de los vínculos contractuales y la normatividad aplicable.

8. **Documentar y mantener actualizada la información sociodemográfica de todo el personal adscrito a la empresa, de manera indistinta a su tipo de vinculación.**

   La actualización de la información sociodemográfica del personal se encuentra programada conforme al cronograma establecido dentro del Plan Anual de Trabajo del SG-SST.

9. **Gestionar, coordinar y hacer seguimiento a la entrega de la dotación de ley, así como de los elementos de protección personal a los colaboradores, según su exposición a los riesgos y a la normativa legal vigente y aplicable.**

   Se realizó seguimiento a la última entrega de dotación y elementos de protección personal al personal operativo y administrativo, conforme a los riesgos identificados y los requerimientos definidos por la organización.



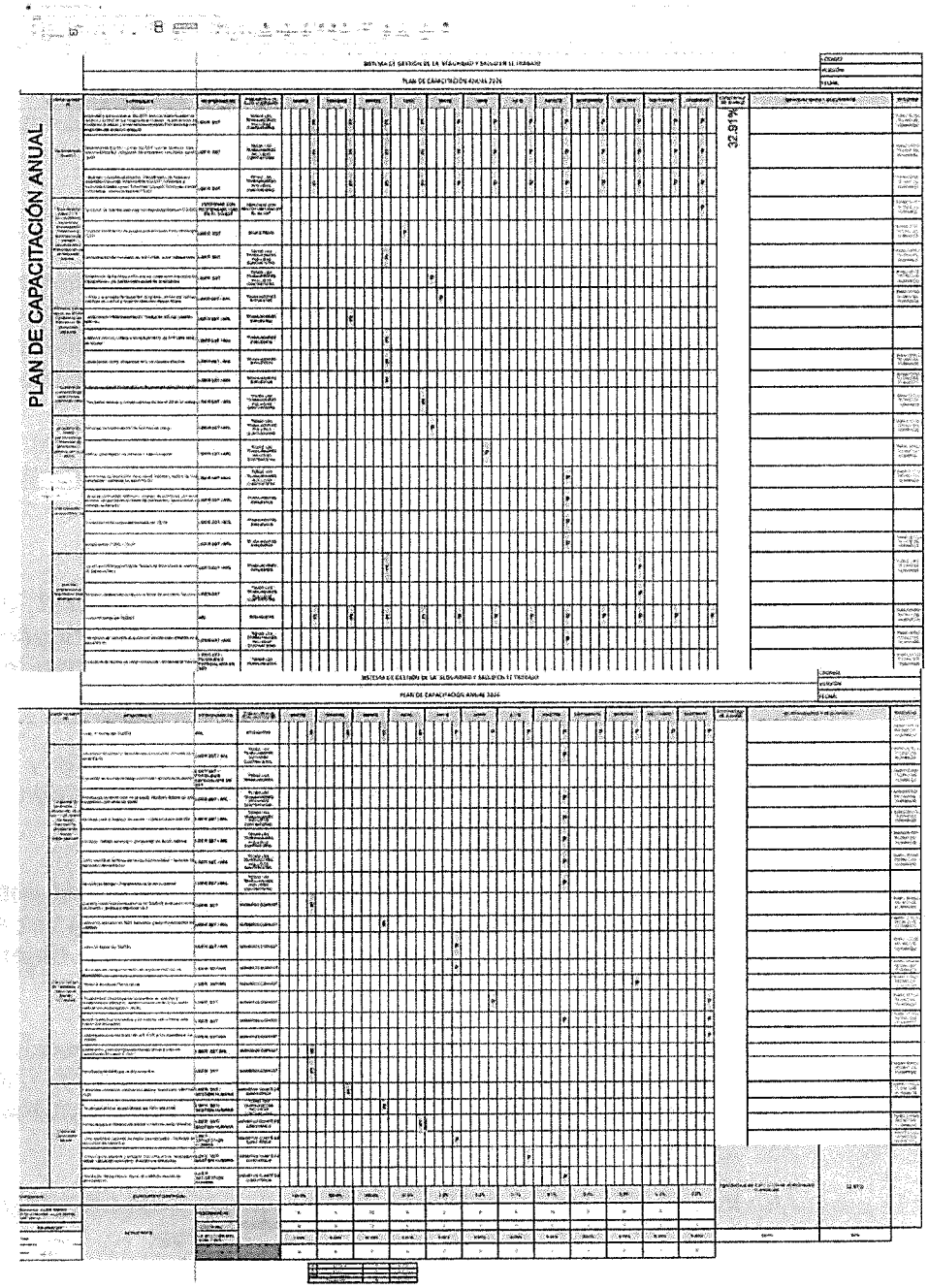
10. **Garantizar la consulta y participación de los colaboradores en la identificación de los peligros y control de los riesgos en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social y documentar y actualizar mínimo una vez al año las matrices de peligros.**
    La matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos se mantiene vigente y en proceso de actualización conforme a las condiciones operativas identificadas en campo y a los eventos reportados durante la vigencia.

11. **Garantizar la realización de la inducción en seguridad y salud en el trabajo a todo el personal que ingrese por primera vez a la empresa, así como gestionar la reinducción mínima una vez al año.**

    El proceso de inducción en SST se desarrolla de manera permanente para el personal de ingreso, encontrándose programada la reinducción general institucional conforme al cronograma definido para la vigencia.

12. **Establecer e implementar un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para los colaboradores de la empresa.**

    El Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo continúa ejecutándose conforme al cronograma institucional establecido para la vigencia 2026, desarrollando las actividades programadas para el periodo.



13. Reportar todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL y las demás entidades según aplique dentro del tiempo máximo permitido por ley, asi como participar y coordinar en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Se realizó el reporte oportuno de un accidente de trabajo ocurrido durante el periodo

evaluado, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos y a los tiempos definidos por la normatividad vigente. Actualmente se adelanta el respectivo proceso de investigación, seguimiento y definición de acciones preventivas y correctivas orientadas al control del riesgo identificado.

14. **Realizar inspecciones de seguridad en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social, con alcance a las condiciones de las instalaciones, equipos de respuesta ante emergencias, botiquines, maquinaria, herramientas, elementos de protección personal, actos inseguros, entre otros.**

    Se ejecutan inspecciones periódicas de seguridad en los diferentes centros de trabajo, incluyendo verificación de condiciones locativas, equipos, herramientas, elementos de emergencia y controles operacionales.

15. **Establecer, documentar e implementar el plan anual de trabajo de SG-SST, de acuerdo con el plan de acción estratégico de la empresa y las prioridades identificadas en la evaluación inicial del sistema de gestión, presentando los planes de mejoramiento acordes a las desviaciones de su cumplimiento.**

    El Plan Anual de Trabajo del SG-SST se encuentra documentado, aprobado y en ejecución, conforme a las prioridades estratégicas y necesidades identificadas dentro del sistema.

16. **Establecer, documentar e implementar el plan de preparación y respuesta ante emergencias, asi como realizar un simulacro de evacuación minimo una vez al año en todos los centros de trabajo donde la empresa desarrolle su objeto social.**

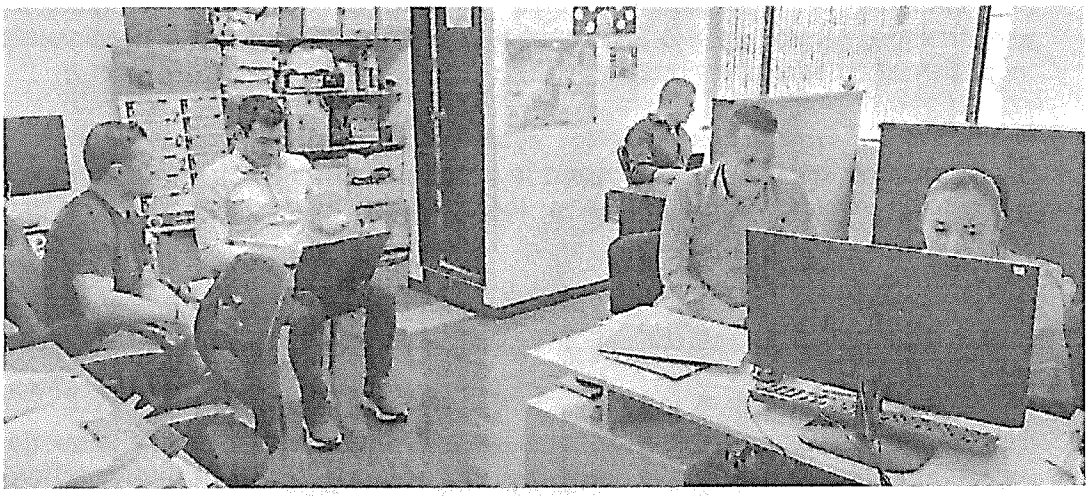
    El Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias se mantiene en ejecución, fortaleciendo los procedimientos operativos, incluyendo la actualización del Procedimiento de Rescate para Trabajo en Alturas y la programación de actividades de capacitación y simulacros.

17. **Realizar la presentación de informes periódicos del desempeño del SGSST de acuerdo con los requisitos de la empresa y/o de sus contratantes.**

    Se realiza seguimiento y presentación periódica de informes relacionados con el desempeño del SG-SST, conforme a los requerimientos organizacionales y contractuales aplicables.

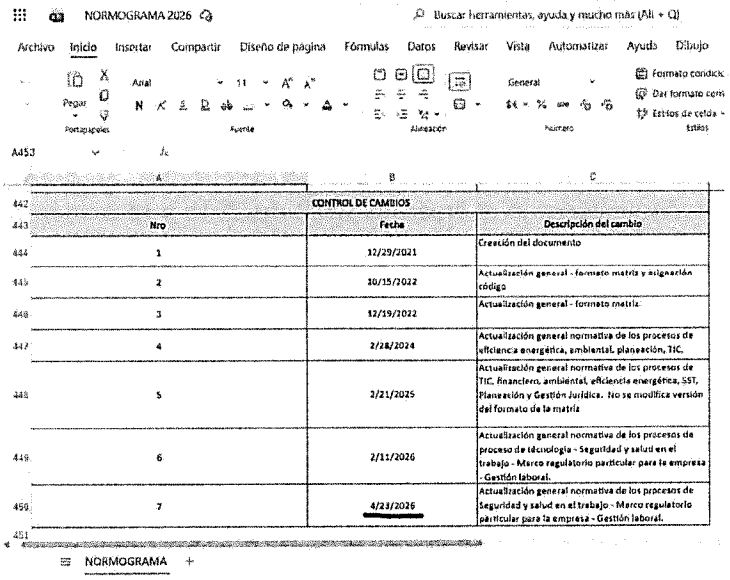
18. **Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al SGSST por parte de los contratistas y proveedores de la empresa.**

Se realiza seguimiento periódico al cumplimiento documental y operativo del SG-SST de contratistas y proveedores mediante revisiones documentales, reuniones de seguimiento y control de evidencias.



19. Establecer, documentar y mantener actualizada la matriz de requisitos legales de SG-SST.

La matriz de requisitos legales del SG-SST fue actualizada conforme al normograma emitido por la ARL Positiva, manteniéndose vigente durante el periodo evaluado.



NORMOGRAMA 2026

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

A453

	A	B	C
442	CONTROL DE CAMBIOS		
443	Nro	Fecha	Descripción del cambio
444	1	12/29/2021	Creación del documento
445	2	10/15/2022	Actualización general - formato matriz y asignación código
446	3	12/19/2022	Actualización general - formato matriz
447	4	2/28/2024	Actualización general normativa de los procesos de eficiencia energética, ambiental, planeación, TIC.
448	5	2/21/2025	Actualización general normativa de los procesos de TIC, financiero, ambiental, eficiencia energética, SST, Planeación y Gestión Jurídica. No se modifica versión del formato de la matriz
449	6	2/11/2026	Actualización general normativa de los procesos de proceso de tecnología - Seguridad y salud en el trabajo - Marco regulatorio particular para la empresa - Gestión laboral.
450	7	4/23/2026	Actualización general normativa de los procesos de Seguridad y salud en el trabajo - Marco regulatorio particular para la empresa - Gestión laboral.
451			

NORMOGRAMA +

20. Comunicar responsabilidades a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, sin importar el tipo de vinculación.

Se mantiene la divulgación permanente de responsabilidades en SST mediante procesos de comunicación institucional, inducción y reinducción del personal.

21. **Mantener la reserva e integridad sobre la información que conozca en desarrollo de sus funciones**

    Se garantiza la trazabilidad, reserva y confidencialidad de la información administrada dentro del SG-SST mediante el uso de canales institucionales y mecanismos de control documental.

22. **Gestionar la realización de la evaluación médica ocupacional a los colaboradores de la empresa según lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable, y hacer seguimiento a los conceptos médicos ocupacionales emitidos.**

    Se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y seguimiento conforme a los requerimientos normativos y condiciones de salud identificadas en los colaboradores.

23. **Establecer, documentar e implementar las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, de acuerdo con las prioridades definidas en el Informe de condiciones de salud emitido por el medico laboral y/o la IPS laboral de la empresa.**

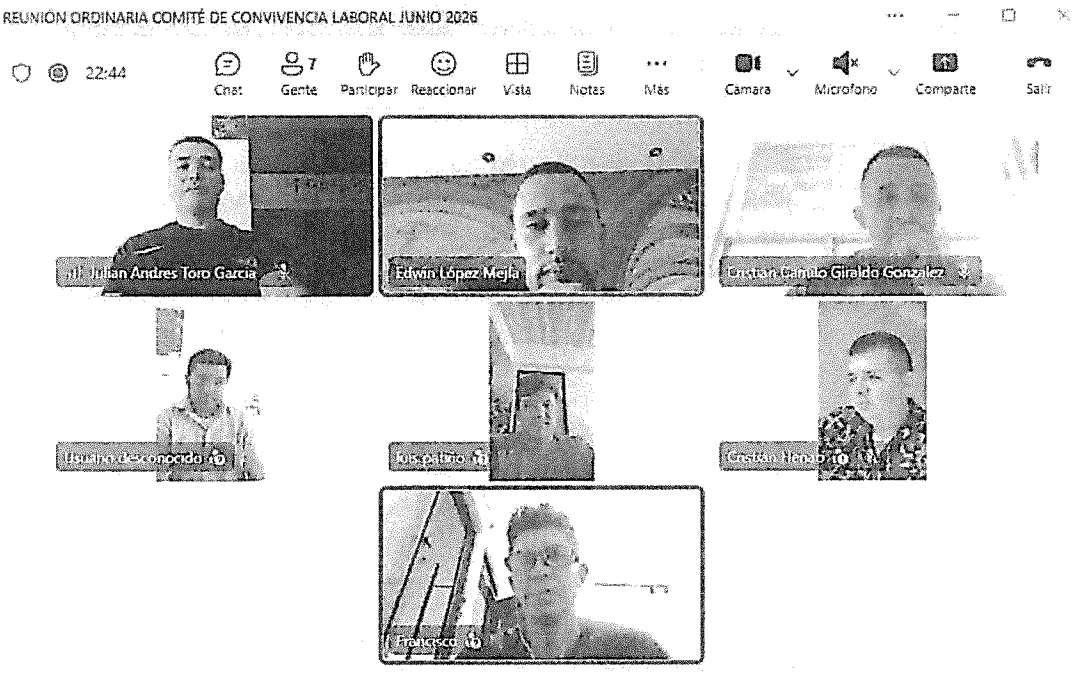
    Se desarrollaron actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, fortaleciendo estrategias orientadas al bienestar, hábitos de vida saludable, prevención del riesgo cardiovascular y seguimiento a las condiciones de salud identificadas durante el periodo.

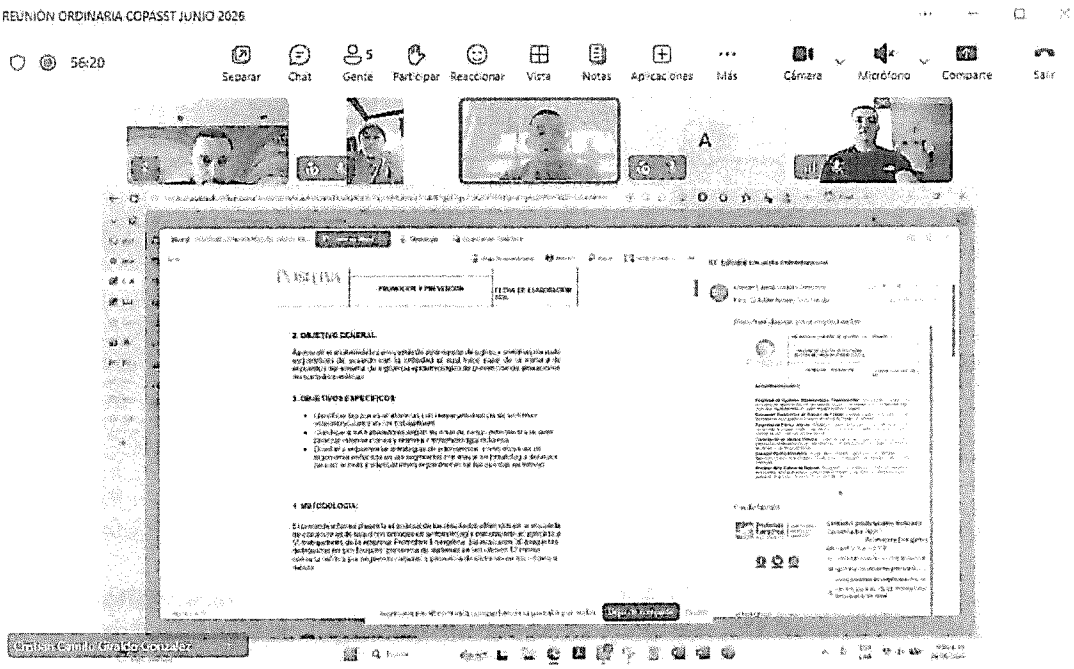
24. **Realizar rendición de cuentas y revisión por la dirección mínimo una vez al año de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.31. del decreto 1072 de 2015.**

    La rendición de cuentas y revisión por la dirección se encuentra programada conforme a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y al cronograma institucional definido.

25. **Gestionar y apoyar la operatividad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST" según lo dispuesto en la resolución 2013 de 1986 y del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, y el marco legal vigente y aplicable.**

    Se garantiza la operatividad del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral mediante reuniones periódicas, seguimiento a compromisos y actividades de participación institucional.





26. Ajustar los procedimientos, manuales e instructivos referidos al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos normativos y organizacionales.

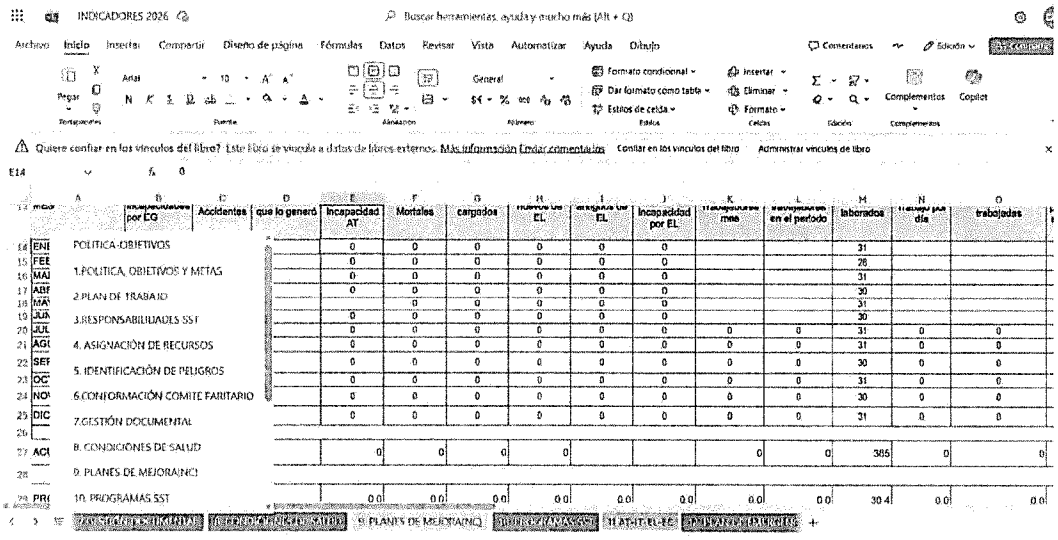
Los procedimientos, manuales e instructivos del SG-SST se encuentran actualizados, controlados y socializados conforme a los requisitos normativos y organizacionales aplicables.

27. **Establecer, documentar y gestionar la implementación de los planes, programas, procedimientos y sistemas de gestión del riesgo de acuerdo con la priorización de los riesgos y los requisitos legales vigentes y aplicables.**

Los programas, procedimientos y controles operacionales del SG-SST se encuentran documentados e implementados conforme a la priorización de riesgos y requisitos legales vigentes.

28. **Registrar la información de los Indicadores del SGSST, así como calcular, analizar y caracterizar los resultados, de acuerdo con el artículo 30 de la resolución 0312 de 2019 y los artículos 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21, y 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015.**

Los indicadores del SG-SST se encuentran actualizados y en seguimiento permanente, permitiendo el análisis y evaluación del desempeño del sistema conforme a la normatividad vigente.



		por EG	Accidentes	que lo generó	Incapacidad AT	Mortales	cargados	EL	EL	Incapacidad por EL		en el periodo	laborados	día	trabajadas
ENE	POLITICA-OBJETIVOS				0	0	0	0	0	0			31		
FEB	1.POLITICA, OBJETIVOS Y METAS				0	0	0	0	0	0			28		
MAR					0	0	0	0	0	0			31		
ABR	2.PLAN DE TRABAJO				0	0	0	0	0	0			30		
MAY						0	0	0	0	0			31		
JUN	3.RESPONSABILIDADES SST				0	0	0	0	0	0			30		
JUL					0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0
AGO	4. ASIGNACIÓN DE RECURSOS				0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0
SEP	5. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS				0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0
OCT					0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0
NOV	6.CONFORMACIÓN COMITE PARITARIO				0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0
DIC	7.GESTIÓN DOCUMENTAL				0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0
ACU	8. CONDICIONES DE SALUD				0	0	0	0			0	0	365	0	0
	9. PLANES DE MEJORA(NC)														
PRO	10. PROGRAMAS SST				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30.4	0.0	0.0

29. **Atender los requerimientos de la ARL y demás entes de control que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Se atendieron las actividades de articulación y acompañamiento técnico con la ARL Positiva para fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, definiendo acciones de asesoría, capacitación y apoyo técnico para la organización.

30. **Apoyar en la supervisión y/o apoyo en la supervisión de los contratos asignados por la Gerencia.**

Se realiza seguimiento continuo al cumplimiento del SG-SST de los contratos asignados mediante revisión documental, reuniones de seguimiento y control operativo.

31. **Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

    Se ejecuta seguimiento a los planes de acción derivados de acciones correctivas, preventivas y de mejora, incluyendo las medidas definidas a partir del accidente de trabajo reportado durante el periodo evaluado.

Según lo expuesto en este informe, manifiesto que presenté cumplimiento de mis obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, conforme a los porcentajes establecidos por la ley para el mes de **junio** de 2026, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios.

Cordialmente.

CRISTIAN GIRALDO

Cristian Camilo Giraldo González

CC: 1.053.862.537

CONTRATISTA COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.