Concejo de Manizales	**Informe de Actividades Parciales**	Código: F-10 CM-IAP
	Contratistas Concejo de Manizales	Versión:01 Estado: Vigente Fecha:10/08/2021 Página 1 de 1

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESPACHO
FECHA INFORME:	30 DE JUNIO DE 2026

CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**				
N.º CONTRATO	CONCE-2026-005 - CO1.PCCNTR.9017419				
CONTRATISTA	Diana Lorena Rendón Gutiérrez				
OBJETO DE CONTRATO	Prestar servicios de un profesional en Salud Ocupacional para la actualización y seguimiento al sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) del Concejo de Manizales.				
VALOR:	19.100.000				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	7 MESES	FECHA INICIACIÓN	20/01/2026	FECHA. TERMINACIÓN	31/07/2026

PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL	**ANÁLISIS**
1) Apoyar, acompañar y asesorar a la Corporación en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.	Realice la ejecución y actualización del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, efectuando seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y brindando asesoría técnica para garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019. Adicionalmente,
2) Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.	Brindé acompañamiento técnico en la ejecución del SG-SST, realizando seguimiento a las actividades programadas, verificando el cumplimiento de requisitos legales y apoyando la actualización de la documentación del sistema.
3) Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales	Realice actividades en materia de prevención de riesgos laborales. se incluyó **pausas activas.**

como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.	
4) Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.	Realicé la gestión, organización y actualización del archivo documental del SG-SST correspondiente a la vigencia 2026 en la carpeta compartida institucional drive, garantizando el control de la información documentada, su trazabilidad, fácil acceso y disponibilidad para consulta, en cumplimiento de los requisitos normativos y de gestión documental aplicables.
5) Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.	Atendí las visitas de seguimiento de la ARL Positiva al SG-SST, verificando las asesorías técnicas recibidas en gestión de riesgos, prevención psicosocial y atención de emergencias, así como el seguimiento a las acciones de mejora definidas para el fortalecimiento del sistema.
6) Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.	Di cumplimiento al cronograma de actividades del SG-SST correspondiente al mes de junio, inducciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo la cultura de prevención y preparación ante situaciones de emergencia.
7) Apoyar la Elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y variación de riesgos, así como la priorización para focalizar	Participé en reunión de trabajo con la ARL Positiva para la revisión, actualización y fortalecimiento de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, con el fin de priorizar los riesgos identificados y definir acciones de intervención orientadas al control y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Concejo de Manizales	**Informe de Actividades Parciales**	Código: F-10 CM-IAP
	Contratistas Concejo de Manizales	Versión:01 Estado: Vigente Fecha:10/08/2021 Página 1 de 1

8) Apoyar en el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de mejoramiento resultados de auditorías externas o internas y que tengan relación directa con la seguridad y salud en el trabajo	Durante el periodo reportado, no se generaron planes de mejoramiento derivados de auditorías internas o externas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), sin embargo, se realizan recorridos de plan de mejoras internos y se envía correo para solicitud de insumos.
9) Elaboración de informes técnicos requeridos por el supervisor del contrato o el presidente, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.	Entregue los informes solicitados por el supervisor del contrato, detallando el avance de las actividades.
10) Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.	Cumplí y archivé el acta de reunión correspondiente
11) Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.	Cumplí y archivé el acta de reunión correspondiente, en la cual se definieron y asignaron los roles y responsabilidades de los integrantes. Asimismo, se realizó la socialización del plan de trabajo, con el fin de garantizar el conocimiento de las actividades programadas y el cumplimiento de los compromisos establecidos.
12) Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.	Cumplí durante el mes de junio las instrucciones, lineamientos y directrices impartidas, las actividades ejecutadas se ajustaron a las orientaciones establecidas.

OBSERVACIONES:

Nombre del Contratista	Diana Lorena Rendon Gutiérrez
Firma:	Diana Lorena Rendón G.

ANEXOS: "***Anexé toda la evidencia de las diferentes actividades que se desarrolló en la ejecución del contrato, anexé fotos, informes técnicos, entre otros que ayuden a evidenciar la correcta ejecución de su contrato***"

ANEXO 1

Ejecución y actualización del Plan Anual.

Concejo de Manizales

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL AÑO 2026 CONCEJO DE MANIZALES

Version:1
Fecha 20-01-2026

Descripción Actividad economina de la empresa	Actividades legislativas de la administración pública	Código	8411	Riesgo	I

OBJETIVO GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores del Honorable Concejo de Manizales a través de la ejecución, mantenimiento y mejora continua de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al marco legal normativo en Colombia entorno a los riesgos laborales.

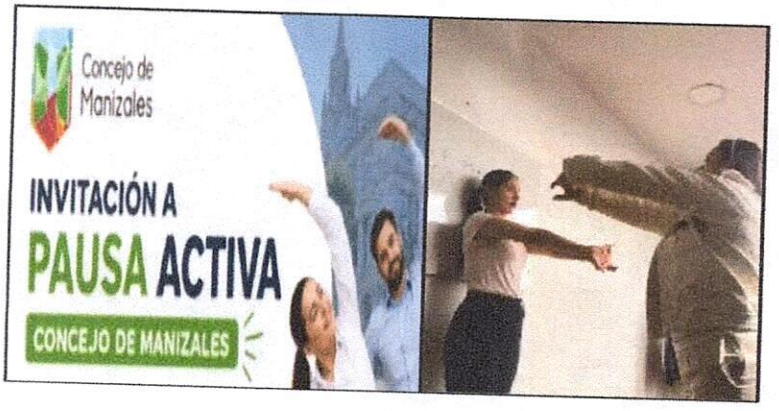
AÑO 2026

ACTIVIDADES	OBJETO	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	RECURSOS	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Revisión de documentos del responsable encargado del SG-SST de la empresa.	Requisito legal estándares mínimos	Documentos actualizados del responsable del SG SST	Humanos y financieros	Cumplimiento al 100 %	P											
Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación sel SGSST en el año 2026	Requisito legal	Presupuesto anual para el SG-SST, cumplimiento de requisito 1.1.3 de res 0312/2019	Humanos y financieros	Cumplimiento al 100%		P										
Verificar el estado de afiliación de los trabajadores al sistema general de seguridad social revision de planillas de pago y afiliacion a la ARL POSITIVA	Requisito legal	Verificar si todo el personal de la empresa esta afiliado igual que contratistas según el nivel de riesgo, cumplimiento del requisito 1.1.4 de res 0312/2019	Humanos y financieros	Cumplimiento al 100% trabajadores afiliados	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Verificar la conformacion del comité paritario de SST y su vigencia,realizar reuniones mensuales con sus respectivas actas.	Requisito legal	Apoyo al copasst area de SST, cumplimiento del requisito 1.1.6 de res 0312/2019	Humanos	Cumplimiento al 100% trabajadores de alto riesgo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

ANEXO 2

Brindé acompañamiento técnico en la ejecución del SG-SST, realizando seguimiento a las actividades programadas

ANEXO 3
Actividades en materia de prevención de riesgos laborales. se incluyó una **pausa activa.**

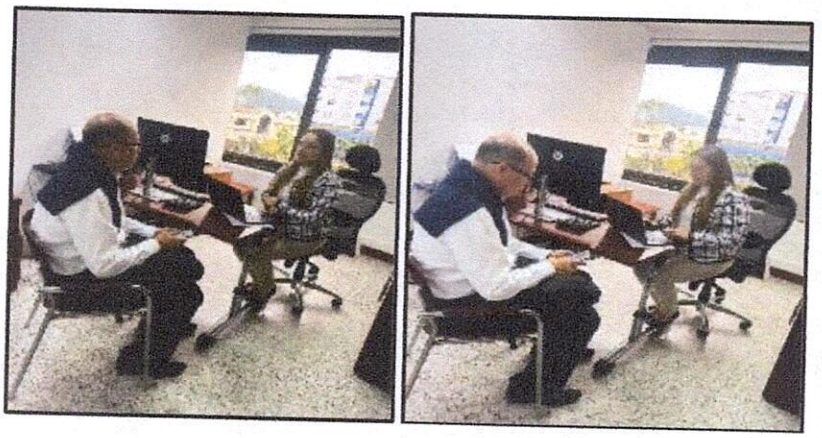


ANEXO 4

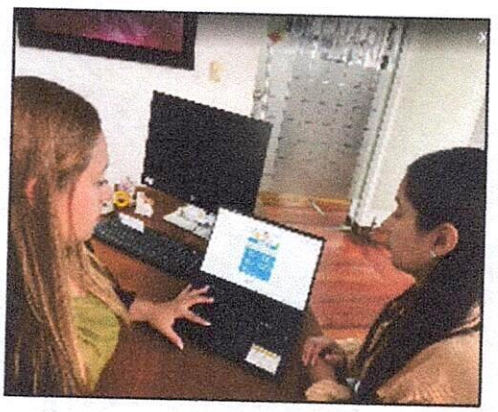
Organización documental SG-SST 2026 ver carpeta física y diseño de Documentos, formatos, programas, resoluciones de conformación.

ANEXO 5
Preparación para auditorías

Descripción para la foto:
Se recibieron visitas por parte de ARL POSITIVA, para programar actividades de SST.
Tema: seguimiento a plan de trabajo con ARL

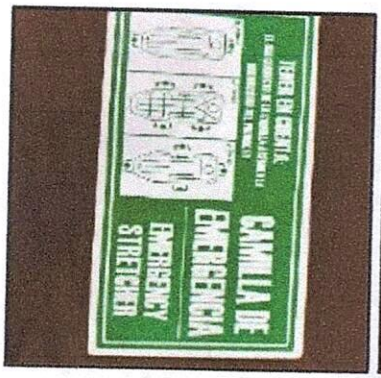


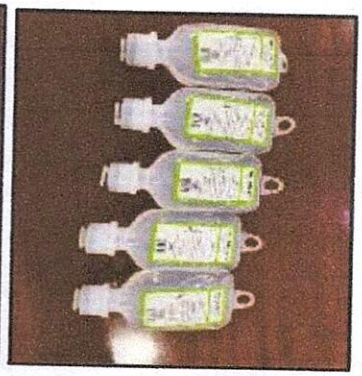
ANEXO 6
Cumplimiento cronograma.



ANEXO 7
Identificación de peligros.

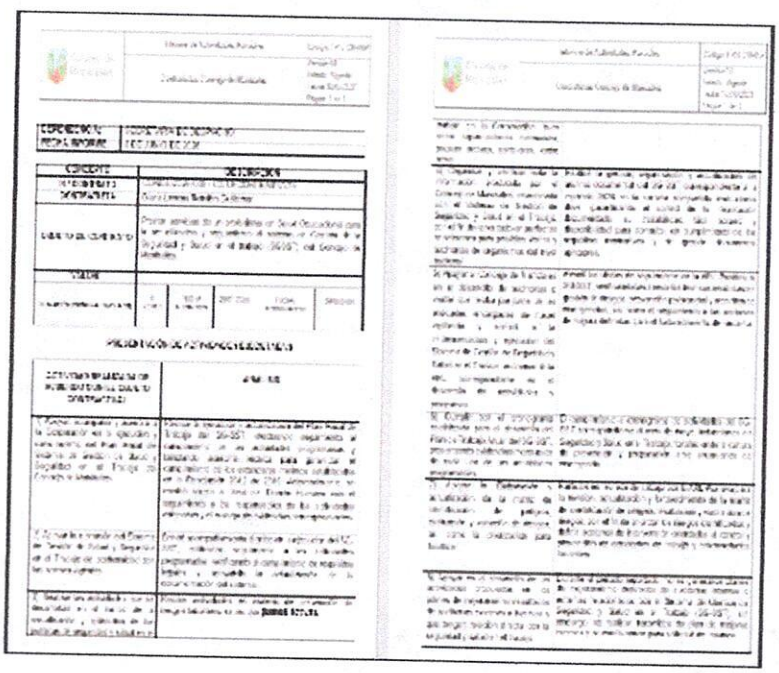
ANEXO 8
Planes de mejoramiento, se realizan inspecciones continuas de mejoramiento.



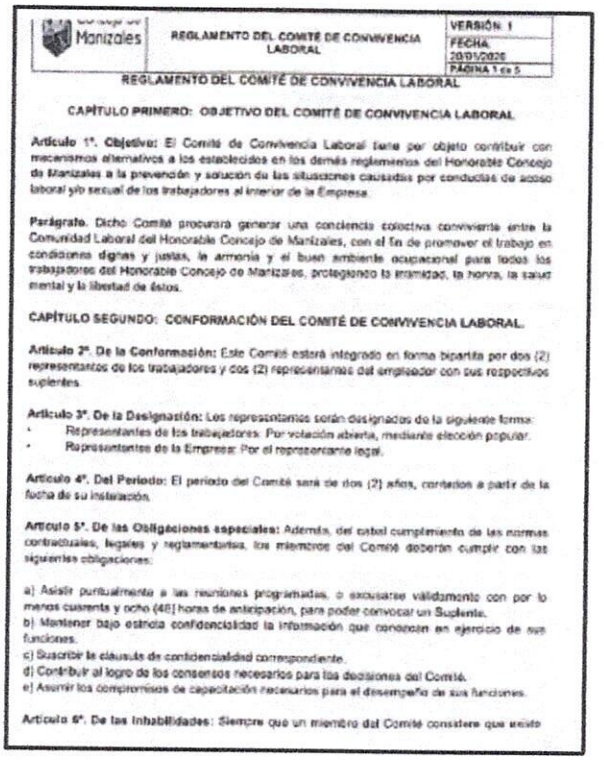


ANEXO 9
Informes técnicos

Descripción para la foto:
Entrega de informes técnicos solicitados por la supervisora del contrato, detallando el avance mensual de las actividades ejecutadas en el marco del objeto contractual.



ANEXO 10
Comité de Convivencia Laboral desde el área de SST: Se diseña el reglamento.



Concejo de Manizales | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL | VERSIÓN: 1 | FECHA: 20/01/2020 | PÁGINA 1 de 5

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CAPÍTULO PRIMERO: OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 1°. Objetivo: El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos del Honorable Concejo de Manizales a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral y/o sexual de los trabajadores al interior de la Empresa.

Parágrafo. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conveniente entre la Comunidad Laboral del Honorable Concejo de Manizales, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores del Honorable Concejo de Manizales, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

CAPÍTULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Artículo 2°. De la Conformación: Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador con sus respectivos suplentes.

Artículo 3°. De la Designación: Los representantes serán designados de la siguiente forma:
- Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.
- Representantes de la Empresa: Por el representante legal.

Artículo 4°. Del Periodo: El periodo del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su instalación.

Artículo 5°. De las Obligaciones especiales: Además, del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un Suplente.
b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
c) Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 6°. De las Inhabilidades: Siempre que un miembro del Comité considere que existe

ANEXO 12
Cumplimiento de instrucciones contractuales

Descripción para la foto:
Cumplimiento de instrucciones y lineamientos impartidos por la supervisora.

Concejo de Manizales	**Informe de Actividades Parciales**	Código: F-10 CM-IAP
	Contratistas Concejo de Manizales	Versión:01 Estado: Vigente Fecha:10/08/2021 Página 1 de 1

Diana Lorena Rendón G.

Diana Lorena Rendon Gutiérrez
L.P 75426

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24336919
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA LORENA RENDON GUTIERREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CALLE 54 # 34 - 23 APTO 904	TELÉFONO:	8901518
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6020671785**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	21				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	420851522		

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 284.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 284.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 222.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 222.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 43.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 43.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 8.500**
TOTAL PAGADO:	**$ 550.300**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24336919
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA LORENA RENDON GUTIERREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CALLE 54 # 34 - 23 APTO 904	TELÉFONO:	8901518
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6025436806**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		423430094

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**

Planilla Pagada