INFORME DETALLADO ACTIVIDADES EJECUTADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PERIODO DE EJECUCIÓN:	1 de mayo al 29 de mayo 2026
CONTRATO NO.	**008-26**
CUENTA COBRO NO.	004
CONTRATISTA:	MARIA ALEJANDRA TAPIA ZAMBRANO
IDENTIFICACIÓN:	1004131931
SUPERVISOR:	Paola Moran del Valle
CARGO SUPERVISOR:	Secretaria General
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Cláusula 2da del Contrato de Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión, nos permitimos relacionar a continuación las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual y que son objeto de Supervisión:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
1. Apoyar en la ejecución y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la PERSONERÍA, desarrollando las actividades y acciones establecidas en el PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST en cumplimiento de la normatividad aplicable	- Se actualizo política de seguridad y salud en el trabajo. - Se realizo la matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos, cumpliendo con el ítem de la Resolución 0312 de 2019
2. Acompañar, asesorar y realizar seguimiento a los Comités de Emergencia, Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral y demás instancias que lo requieran, brindando apoyo técnico y administrativo para el	- Se realizo acompañamiento al COPASST, anexo carpeta del SG-SST. - Se socializo la matriz de identificación de peligros y valoración de Riesgos de la Resolución 0312 del 2019.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
cumplimiento de sus funciones y obligaciones conforme a la normatividad vigente.	
3. Desarrollar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas por la entidad.	-Se realizo acompañamiento a capacitación de Riesgo Psicosocial. -Se desarrollo actividades de prevención de enfermedad laboral, enfatizada en manguito rotador y tendinitis. -Se Socializó accidente de trabajo y que medidas tomar en caso de emergencia Se contó con la respectiva planilla de asistencia.
4. Ejecutar y documentar las actividades establecidas en el Programa de Estilos de Vida y Entorno Saludable de la Personería, desarrollando campañas específicas orientadas a la prevención y control de la farmacodependencia, el consumo de alcohol, el tabaquismo y otros factores de riesgo, en cumplimiento de la normatividad vigente.	-Se socializo un Flyer de estilo de vida saludable dirigida a los funcionarios de la Personería de Pasto, abordando temas como: alimentación Saludable, actividad física, higiene del sueño y descanso. Asimismo, se promovió la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, fomentando el autocuidado, Se contó con la respectiva planilla de asistencia. -Se realizo pausas Activas Dinámicas y de Relajación.
5. Mantener actualizada las Plataforma de cada uno de sus módulos del SG-SST de Positiva Compañía de Seguros y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Los módulos están programados para desarrollarse en el mes de junio.
6. Mantener actualizado el perfil sociodemográfico de los trabajadores de la Personería, incluyendo información relacionada con la afiliación a seguridad social, edad, sexo, escolaridad, estado civil y demás variables pertinentes, así como la caracterización y evaluación de	Se realizo actualización del perfil sociodemográfico, con todas las variables establecidas en la resolución 0312 del 2019, de los trabajadores de la personería. con su respectivo informe anexado en la carpeta del SG-SST.

PERSONERÍA DE PASTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
sus condiciones de salud, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	
7. Efectuar el seguimiento y la evaluación de la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería, verificando su actualización, cumplimiento y efectividad de las medidas implementadas;	Se realizo la actualización de la matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos. Anexo carpeta del SG-SST.
8. Actualizar y alimentar el inventario documental y digital del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería, incorporando todas las actuaciones, registros y evidencias generadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad.	Se realizo la organización de la documentación de sst. Los anexos se Encuentran en la carpeta respectiva de seguridad y salud en el trabajo.
9. Coadyuvar en la evaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019 o la norma que la modifique o sustituya, garantizando la verificación y documentación del cumplimiento de los requisitos aplicables	se realizó la evaluación inicial en la plataforma de ARL-POSITIVA. Anexo carpeta de SG-SST
10. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la evaluación de los Estándares Mínimos, si hubiere lugar.	Se realizo en la plataforma ARL positiva, el plan de mejora de acuerdo con la evaluación inicial y al porcentaje arrojado de dicha evaluación.
11. Elaborar el Plan de Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería, con	Se realizo el plan de mejora del SG-SST, con base en los resultados obtenidos en la evaluación de los Estándares Mínimos,

PERSONERIA DE PASTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
base en los resultados obtenidos en la evaluación de los Estándares Mínimos, si a ello hubiere lugar, proponiendo acciones correctivas, preventivas y de fortalecimiento del sistema.	anexo en la carpeta de sst.
12. Proyectar el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería correspondiente al año 2026, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente, integrando las actividades, metas, cronograma y recursos necesarios para su adecuada ejecución	Se realizó una modificación en la casilla de actividades del ítem de comité de convivencia laboral. Anexo carpeta SG-SST.
13. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que se encuentren dentro de la órbita de su objeto contractual de manera (virtual o presencial).	-Se realizaron la circular 110-03-00152 relacionada con la capacitación en Riesgo psicosocial. -Se realizo seguimiento del Ausentismo Laboral de los funcionarios de la Personeria de Pasto. -Se realizo flyer de estilo de vida saludable. -Se realizo dentro de las actividades de promoción de la salud, pausas activas de Movilidad, estiramientos, activación muscular y respiración ayudando a preparar el cuerpo, reducir tensión y disminuir el estrés.

OTROS – VARIOS	
CAPACITACIONES O INDUCCIONES RECIBIDAS:	
APORTES PERSONALES:	
CERTIFICACIÓN CONTRATISTA:	Como contratista de la PERSONERÍA DE PASTO y con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte de pago de mis aportes obligatorios al Sistema General

PERSONERIA DE PASTO

OTROS – VARIOS	
	de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del **CONTRATO 008-26.**
ANEXOS:	
AUTORIZACIÓN PAGO SUPERVISOR:	En mi calidad de SUPERVISORA del Contrato de Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión, 008-26, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del Contratista y al desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, razón por la cual SE AUTORIZA el pago, lo anterior en concordancia con la certificación firmada.

FIRMAS RESPONSABLES INFORME:	
MARIA LEJANDRA TAPIA ZAMBRANO CONTRATISTA	PAOLA MORAN DEL VALLE Secretaria General de Organismo de Control (E).

PERSONERIA DE PASTO