

DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO No. 4181.010.26.1.676 de 2026
LINDA PATRICIA GRAJALES BUENO C.C No. 31417502

INFORME DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 1

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

Supervisor: Andrés Steven Esquivel Escoba Profesional Universitario

LÍNEAS DE ACCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Realizar la implementación y seguimiento a la matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del SG-SST dando cumplimiento a los controles establecidos para eliminarlos o minimizarlos.	1.1 Convoque con citación para reunión con la ARL POSITIVA, Con el propósito de fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo en el segundo semestre del 2026, es por esto que convocó a una reunión técnica con la ARL Positiva para coordinar el reinicio de las actividades programadas y definir el cronograma de acompañamiento para la vigencia. Durante esta reunión se revisaron las prioridades de intervención, el estado de avance de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPVR), así como las acciones de promoción y prevención orientadas al control de los factores de riesgo presentes en la entidad. Este espacio permitió establecer compromisos y estrategias conjuntas para fortalecer la gestión preventiva, el cumplimiento de la normatividad vigente y la mejora continua del SG-SST, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. https://drive.google.com/drive/folders/1GN0VdME9okydFjQ354O6uZUV-MlqIP0u?usp=drive_link

1.2 Genere los Seguimientos a las recomendaciones médicas laborales, del personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, que constituye una actividad fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ya que permite verificar la implementación y el cumplimiento de las restricciones y recomendaciones emitidas por el médico tratante o de medicina laboral, favoreciendo la adaptación de las condiciones de trabajo a las capacidades funcionales del servidor público. Esta gestión contribuye a prevenir la agravación de las condiciones de salud, reducir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, facilitar la reincorporación laboral segura y promover la conservación de la capacidad laboral. Asimismo, fortalece la gestión preventiva de la entidad, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

https://drive.google.com/drive/folders/16ZM9wodp-ofVYTGz6kQ2ep08WkUgi31H?usp=drive_link

1.3 Planifique en el marco de las actividades de prevención contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entrega de alcohol etílico al 70 % al área de Gestión Documental de la UAEGBS, con el propósito de fortalecer las medidas de control frente al riesgo biológico asociado a la manipulación permanente de documentos físicos y superficies de contacto frecuente. Esta acción preventiva contribuye a disminuir la posibilidad de exposición a agentes biológicos mediante la desinfección de manos y elementos de trabajo, promoviendo ambientes laborales más seguros y saludables. Asimismo, fortalece la cultura del autocuidado y el cumplimiento de las medidas de higiene establecidas en el SG-SST, en concordancia con lo dispuesto en el

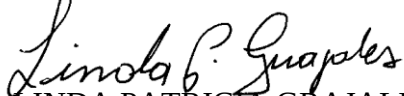
	Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, orientadas a la identificación, control y mitigación de los factores de riesgo presentes en los procesos de la entidad. https://drive.google.com/drive/folders/1RUUpGvBI6ahgrxJwvyPZiChkm1oISmt2?usp=drive_link
2. Realizar la evaluación, inspección e identificación de las fuentes de peligro específicas, y con ello sensibilizar al personal adscrito a la Unidad sobre los riesgos expuestos y las medidas de prevención que se deben adoptar.	2.1. Realicé las inspecciones de seguridad que constituyen una herramienta fundamental para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ya que permiten identificar de manera oportuna condiciones y actos que pueden representar riesgos para la salud e integridad de los servidores públicos de la UAEGBS. Su ejecución periódica facilita el seguimiento a los controles implementados, la detección temprana de desviaciones y la formulación de acciones correctivas y preventivas, contribuyendo a la mitigación de riesgos locativos, biomecánicos, biológicos, físicos, eléctricos, químicos, psicosociales y de seguridad. De esta manera, se fortalece la gestión preventiva, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como la mejora continua de las condiciones de trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. https://drive.google.com/file/d/19ILjMDa-R1ZGAJWPuX5tVeo-Fm4e9cx4/view?usp=drive_link 2.2 proyecte como resultado de las inspecciones planeadas de seguridad realizadas en las instalaciones de la entidad, un correo electrónico donde evidenció la presencia de láminas del cielo falso con deterioro y proliferación de hongos, condición que representa un riesgo biológico para los servidores públicos debido a la posible exposición a esporas y otros microorganismos que pueden afectar la salud respiratoria y generar reacciones alérgicas. En atención a

	este hallazgo, desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la UAEGBS, se remitió dicha comunicación al área competente solicitando el cambio de la lámina afectada y la intervención de la causa que originó la humedad, con el fin de eliminar la fuente del riesgo, prevenir su propagación y garantizar condiciones locativas seguras, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. https://drive.google.com/file/d/1ehL6R0uLjsc9e7Pq9oly5TzcZWkpXab/view?usp=drive_link
3. Apoyar en la Investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo que se presenten identificando sus causas y proponiendo acciones correctivas y preventivas.	En este periodo no se realizó esta actividad
4. Realizar informes y/o documentos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin	En este periodo no se realizó esta actividad
5. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato	5.1 Asistí a convocatoria por el DADII para café del conocimiento, Modalidades de Trabajo (Teletrabajo, Trabajo en Casa y Jornada Flexible, la cual fue convocada por correo electrónico, siendo de modalidad virtual. Las modalidades de trabajo como el teletrabajo, el trabajo en casa y la jornada laboral flexible constituyen estrategias organizacionales que contribuyen al bienestar de los trabajadores y a la continuidad de las operaciones, pero también representan un reto para la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Su implementación requiere la identificación, evaluación y control de los peligros presentes en el lugar donde se desarrollan las actividades laborales, garantizando condiciones seguras desde el punto de vista ergonómico, locativo, psicosocial y tecnológico. https://drive.google.com/file/d/1fIH-oO1LH16mColumLCFcfO5h1k9O7U/view?usp=drive_link Asistí a reunión del equipo administrativo realizado en el edificio Boulevard piso 8, para revisar y definir el organigrama de trabajo del

	segundo semestre,del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el fin de fortalecer la organización,distribución de responsabilidades y cumplimiento de los objetivos del área. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_kiGwm817F0ZwJcWEiN1-Fxcj4uGUWWf
--	--

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera: Mes vencido: ____ Mes anticipado: <u>X</u> Extemporáneo: ____	
No DE PLANILLA DE PAGO: 6021160202	IBC DEL PAGO REALIZADO: 1.922.000
FECHA DE PAGO: 30/06/2026	MES DE PAGO SS: julio-2026
OBSERVACIÓN: N/A	

Atentamente,



LINDA PATRICIA GRAJALES BUENO

Contratista

C.C.31417502

Santiago de Cali, 30 julio de 2026