

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 2

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	SERGIO ALEJANDRO HERNANDEZ AVILES, CEDULA DE CIUDADANIA No, 80856940		
CPS No.	7684	de	24/07/2026
		PLAZO	60 días
FECHA DE INICIO	24/07/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	23/09/2026
PERIODO DE INFORME	24/07/2026	A:	30/07/2026
		No. Informe	1
% EJECUCIÓN FISICA	12	% EJECUCIÓN FINANCIERA	0
SUPERVISOR	ALBA LIGIA MENDEZ MATAMOROS		DEPENDENCIA
	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO PARA EFECTUAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SDIS			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Gestionar las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con los estándares establecidos en las normas que rigen la materia.	Se realiza la revision de la ejecucion de actividades Plan de Trabajo para la vigencia 2026, y dentro de las estrategias de los planes de Talento humano dando cumplimiento a la normatividad, para ejecutar por parte de todos los componentes Medicina Preventiva, psicosocial, Osteomuscular e Higiene y Seguridad, dando alcance a las unidades operativas de la entidad dentro de los objetivos de los programas de intervención de cada uno. Se realiza validación del cronograma de inspecciones de puesto de trabajo para 2026, validacion al seguimiento a recomendaciones medicas e inspecciones de seguridad como estrategia 2026.
2. Formular y socializar el plan de mejoramiento con base en la evaluación inicial y verificar su ejecución en los tiempos establecidos, así mismo plasmarlo en el plan de trabajo anual y ejecutarlo.	Se realiza la revisión de planes de mejora de los hallazgos asignados de acuerdo con el resultado de la Auditoria interna y se ajusta el plan de trabajo 2026 para dar cumplimiento a las actividades encaminadas a la implementación del SG-SST.
3. Verificar el cumplimiento de las metas establecidas, consolidar, analizar y reportar mensualmente los indicadores de gestión requeridos y la normatividad legal vigente en prevención de riesgos laborales.	Se revisan y consolidan los indicadores de gestión del sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo por cada uno de los componentes y cumpliendo con la normatividad legal vigente, se compila el reporte a la DADE como resultado DEL MES DE JULIO 2026
4. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados para la intervención de los factores de riesgos laborales identificados.	Se realiza la gestion para el inicio del contrato de exámenes medicos ocupacionales.
5. Adelantar las acciones de comunicación, apropiación, capacitación y cultura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza la solicitud a la oficina de comunicaciones para el diseño de diferentes piezas comunicativas y se comparten las actividades a través de correo electronicos masivos, boletin de talento humano y piezas comunicativas de las actividades desarrollas en el marco de la implementacion del SGSST
6. Verificar el cumplimiento de las acciones de prevención, preparación y respuesta a emergencias en todas las unidades operativas de la Entidad, brigadas de emergencia y planes de emergencia y contingencia.	Se realiza la gestion de solicitud para la actualización de los planes de emergencia y contingencias de las unidades operativas de la entidad durante la vigencia 2026 el seguimiento y se inicia con la actualizacion documental y recepcion de planes de emergencia y contingencia de la entidad.
7. Atender las auditorías internas y externas, ejecutar y dar cierre a las acciones de mejora como resultado de estas auditorías.	Se alimenta la herramienta con las evidencias que verifican el cumplimiento de los planes de mejora de la auditoria realizada en 2025.
8. Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o las directivas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se asiste a las diferentes convocatorias por parte de la Subdireccion de Gestión y desarrollo del talento Humano, Direccion corporativa, Subsecretaria, subdirecciones locales,Acuerdos sindicales sectoriales, entre otras dependencias para atender los requerimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo
9. Presentar los informes de ejecución mensual de forma cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrollada, así como el informe final a la terminación o cesión del contrato	Se realiza el reporte de la bitacora y evidencias del contrato Contrato Contrato 7684-2026

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 2

10. Las demas inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo	Se da respuesta a los derechos de peticion que se tramitan desde el area de seguridad y salud en el trabajo, para ejecutar por parte de todos los componentes Medicina Preventiva, psicosocial, Osteomuscular e Higiene y Seguridad, dando alcance a las unidades operativas de la entidad dentro de los objetivos de los programas de intervencion de cada un. Se realiza validación del cronograma de inspecciones de puesto de trabajo, validacion al seguimiento a recomendaciones medicas e inspecciones de seguridad. Se verifican las evidencias en el drive del sistema. Respuestas a derechos de peticion y tutelas, se atienden mesas de seguimiento de acuerdos sindicales de la SDIS y Sectoriales. Se avanza en la gestion de acompañamiento en la diferentes subdirecciones locales para la personas vinculadas en DISTRITO 6 que tienen recomendaciones medico laborales
---	---

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/06/2026	\$478,300	03/07/2026	91199465
Pension	COLPENSIONES	01/06/2026	\$612,200	03/07/2026	91199465
ARL	POSITIVA	01/06/2026	\$40,000	03/07/2026	91199465

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 80856940 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 03/08/2026 a las 19:44:51 horas (UTC-5)