INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A MAYO

<table>
<tr><th colspan="2">DATOS BÁSICOS DE LOS CONTRATOS</th><td rowspan="8">OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, asesoría e implementación del sistema de gestión e implementación de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) siguiendo los reglamentos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan. La Empresa de Servicios Públicos Aguas Manantial de Pacora S.A E.S.P</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>014 DE 2026</td></tr>
<tr><td>Contratista</td><td>LAURA DANIELA MONTOYA GOMEZ</td></tr>
<tr><td>Clase de Contrato</td><td>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Modalidad</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA SIN SOLICITUD DE OFERTAS</td></tr>
<tr><td>Lugar de prestación del Servicio</td><td>PACORA - CALDAS</td></tr>
<tr><td>Fecha inicio de actividades</td><td>01 DE MAYO DE 2026</td></tr>
<tr><td>Fecha de finalización de actividades</td><td>31 DE MAYO DE 2026</td></tr>
<tr><td>Valor a cobrar</td><td>$ 2.700.000</td><td></td></tr>
<tr><th colspan="2">OBLIGACIONES</th><th>INFORME DE CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Brindar acompañamiento y asesoría técnica para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</td><td>Se realiza la presentación formal en la empresa con el fin de dar inicio al proceso de acompañamiento técnico del SG-SST. Durante esta actividad, se brinda asesoría directa al jefe de área en temas relacionados con la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientando la adecuada implementación, seguimiento y mejora continua del sistema</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Realizar el diagnostico inicial y la evaluación del cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019</td><td>Se da inicio del proceso de evaluación frente a los estándares mínimos aplicables, mediante la revisión inicial del estado actual del SG-SST, durante esta actividad, se lleva a cabo la identificación preliminar de necesidades documentales y estructurales del sistema, con el fin de establecer las acciones requeridas para su adecuado cumplimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="2">➢ Diseñar, actualizar y hacer seguimiento al Plan Anual de Trabajo del SG-SST</td><td>Se realiza la elaboración de política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el diseño del plan anual de trabajo para vigencia 2026. Adicionalmente, se establece el cronograma anual de capacitaciones y se programan las actividades necesarias para la implementación, seguimiento y mejora continua del SG-SST.</td></tr>
</table>

➢ Apoyar la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos laborales	Se da inicio con la inspección de elementos de los elementos protección personal (EPP), mediante el cual se identifican necesidades de reposición y adquisición de los mismos. En consecuencia, se coordina con jefe de área la gestión de cotizaciones para los EPP requeridos. Posteriormente, se realiza visita técnica a los trabajadores del área de aseo y recolección de residuos, aplicando lista de chequeo para la identificación de condiciones de riesgo.
➢ Elaborar y actualizar la documentación requerida del SG-SST	Se elabora y actualiza política de seguridad y salud en el trabajo, y se ejecuta el plan de trabajo anual, cronograma de capacitaciones y reuniones mensuales del COPASST.
➢ Desarrollar actividades de capacitación, inducción y sensibilización al personal	Se realiza la programación del cronograma de capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, se ejecuta la capacitación correspondiente al programa de riesgo biomecánico e higiene postural, donde se tiene acompañamiento de la profesional en fisioterapia de la ARL Positiva para la ejecución de actividad lúdica realizada. Se deja establecido el seguimiento a las actividades de formación pendientes conforme el cronograma definido. Además se realiza la capacitación certificada de primeros auxilios tanto a los integrantes de la brigada como al personal en general.
➢ Apoyar la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se realiza seguimiento a las incapacidades por enfermedades de origen común, así como la revisión de ausentismo laboral con el fin de fortalecer su control y monitoreo. Asimismo, se efectúa el seguimiento a los trabajadores con incapacidad vigente y aquellos que asisten a consultas médicas periódicas, garantizando el respectivo registro y control desde el SG-SST.
➢ Realizar seguimiento a indicadores, planes de acción y proceso de mejora continua.	Se lleva a cabo la identificación de acciones de mejora relacionadas con dotación de EPP, así como la definición de compromisos establecidos en reunión de COPASST. Adicionalmente, se realiza seguimiento inicial a las condiciones de vehículos de la empresa que realizan el transporte de residuos donde se llega a un acuerdo con el representante de la empresa del mejoramiento del estado de este.
➢ Acompañar auditorias internas y la intención de requerimiento de la ARL y entes de control	Por parte de la ARL ya se cuenta con la asignación de asesor, donde prestan los servicios de profesional de psicología para el acompañamiento del comité de convivencia de los cuales se realiza el primer encuentro y con base a ello quedan estipulados algunos compromisos. Servicio de fisioterapeuta donde ya se cumplió la actividad y certificación de primeros auxilios con su respectivo certificado. A la fecha se presenta auditoria por parte del Ministerio de Salud en el área de Planta de Tratamiento donde se realizó los acompañamientos con evidencias para el cumplimiento de lo solicitado.
➢ Presentar informes correspondientes a la ejecución de actividades.	Se realiza la elaboración del presente informe de actividades correspondiente al mes de mayo de 2026, en el cual se consolidan las acciones ejecutadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CERTIFICACIÓN DE APORTE DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1122 DE 2007	Se anexan copia de la planilla de pago de seguridad social paga	
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	Daniela Montoya **LAURA DANIELA MONTOYA GOMEZ**	
SUPERVISOR	**Vo.Bo**	Daniela Montoya
	NOMBRE	**CRISTIAN DAVID ZULUAGA RAMIREZ**
	CARGO	**GERENTE AGUAS MANANTIALES S.A E.S.P**

CRISTIAN DAVID ZULUAGA RAMIREZ
GERENTE AGUAS MANANTIALES S.A E.S.P

Daniela Montoya
LAURA DANIELA MONTOYA
CONTRATISTA