UGPP

INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: CD-PS-328-2026 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 11-ago-2026 **VIGENCIA FISCAL:** 2026
CONTRATO No.: 03.328-2026
ACTA O FECHA DE INICIO: 13/08/2026 **FECHA FINALIZACIÓN:** 30-dic-2026 **FECHA INFORME:** 03-sep-2026

CONTRATISTA/PROVEEDOR: Jessica Alejandra Parra Torres **NIT/CC:** 1.077.972.221

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades necesarias para la planeación, implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la UGPP

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **13-ago-26** al **30-ago-26**

FORMA DE PAGO: La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas de que haya lugar, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales pactados a razón de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) M/CTE cada una, o por el valor proporcionalque resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los serviciosefectivamente prestados. PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán atendiendo a los requisitos y procedimientos indicados en el documento Estudio Previo.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDAD ES*
1	Apoyar a la Subdirección de Gestión Humana, en la formulación de recomendaciones para la correcta ejecución de las actividades relacionadas con los Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión de Talento Humano, en especial las relacionadas con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo interno de trabajo de Desarrollo y Satisfacción del Talento Humano.	Se apoyó a la Subdirección de Gestión Humana en la formulación de recomendaciones para la adecuada ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en los Planes, Programas y Proyectos de Gestión de Talento Humano, especialmente las relacionadas con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo y Satisfacción del Talento Humano, contribuyendo al fortalecimiento de su planeación, ejecución y mejora continua.	**1,00**
2	Apoyar en la elaboración de documentos, así como la contestación de requerimientos internos y externos relacionados con el SGSST de la entidad.	Se apoyó en la elaboración, revisión y consolidación de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como en la atención y contestación de requerimientos internos y externos asociados a su gestión.	**1,00**
3	Apoyar con la inspección a puestos de trabajo y análisis de puesto de trabajo con énfasis en factores de riesgo psicosocial, para conocer las condiciones laborales, emitiendo informes con el objeto de establecer los correctivos necesarios.	Durante el periodo objeto de informe no se realizaron inspecciones ni análisis de puestos de trabajo con énfasis en factores de riesgo psicosocial, debido a que no se presentaron actividades relacionadas que requirieran la ejecución de esta obligación.	**N/A**
4	Apoyar el diseño e implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica, conforme a los riesgos identificados en la Entidad y a los diagnósticos de las condiciones de salud de los Trabajadores y los resultados de la aplicación de la batería de riesgos psicosociales.	Durante el periodo objeto de informe no se realizaron actividades relacionadas con el diseño e implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica, debido a que no se presentaron requerimientos ni actividades programadas asociadas a esta obligación.	**N/A**
5	Apoyar en la generación de herramientas para facilitar la consolidación de la información de ausentismo laboral, identificando mes a mes las causas asociadas a las incapacidades de origen profesional, accidente de trabajo y generales.	Se apoyó en la generación y consolidación de herramientas para el seguimiento del ausentismo laboral, realizando la identificación y clasificación mensual de las causas asociadas a las incapacidades de origen general, accidente de trabajo y enfermedad laboral.	**1,00**
6	Consolidar y actualizar bases de datos asignadas con información de los trabajadores para facilitar el acompañamiento y monitoreo de los factores de riesgo y las recomendaciones médico-laborales de estos.	Se apoyó la consolidación y actualización de las bases de datos asignadas con información de los trabajadores, con el fin de facilitar el seguimiento, acompañamiento y monitoreo de los factores de riesgo y el cumplimiento de las recomendaciones médico-laborales.	**1,00**
7	Consolidar y gestionar el cumplimiento de los planes de mejora resultantes de lasinvestigaciones de accidentes de trabajo, recomendaciones médico-laborales e informes diagnósticos del SGSST, inspecciones de puesto de trabajo o de teletrabajo y análisis de puestos de trabajo.	Durante el período objeto del presente informe no se presentaron investigaciones de accidentes de trabajo, recomendaciones médico-laborales, informes diagnósticos del SG-SST, inspecciones de puestos de trabajo o teletrabajo, ni análisis de puestos de trabajo que generaran planes de mejora cuyo cumplimiento debiera ser consolidado y gestionado. Por lo anterior, esta obligación no aplica para el período de ejecución reportado.	**N/A**
8	Agendar a los servidores de la Entidad a las actividades de prevención y promoción del SGSST conforme a las instrucciones recibidas.	Durante el período objeto del presente informe no se requirió agendar a los servidores de la Entidad en actividades de prevención y promoción del SG-SST, de acuerdo con las instrucciones recibidas. Por lo anterior, esta obligación no aplica para el período de ejecución reportado.	**N/A**
9	Mantener actualizada la base de datos de los servidores con enfermedades diagnosticadas que presentan recomendaciones médico-laborales.	Durante el período de ejecución se mantuvo actualizada la base de datos de los servidores de la Entidad con enfermedades diagnosticadas que presentan recomendaciones médico-laborales, realizando la revisión y actualización de la información correspondiente, de acuerdo con las novedades reportadas y los soportes disponibles.	**1,00**
10	Apoyar con cada área el proceso de promoción, entrenamiento y capacitación del personal de la entidad, así como apoyar con la actualización del repositorio de capacitaciones del SGSST	Durante el período objeto del presente informe no se requirió brindar apoyo a las áreas en los procesos de promoción, entrenamiento y capacitación del personal de la Entidad, ni realizar la actualización del repositorio de capacitaciones del SG-SST. Por lo anterior, esta actividad no aplica para el período de ejecución reportado.	**N/A**
11	Apoyar técnicamente al Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de su objetivo y funciones, según la normatividad legal vigente y especialmente en la Implementación de medidas de promoción para la prevención del acoso laboral.	Durante el período objeto del presente informe no se requirió brindar apoyo técnico al Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus objetivos y funciones, ni en la implementación de medidas de promoción para la prevención del acoso laboral. Por lo anterior, esta actividad no aplica para el período de ejecución reportado.	**N/A**
12	Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.	Durante el período de ejecución se atendieron y cumplieron las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato, así como las demás actividades inherentes al objeto de la contratación, de acuerdo con las necesidades y requerimientos presentados durante el período.	**1,00**
13	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor, y se relacionen con el objeto del contrato.	Durante el período objeto del presente informe no se requirió la asistencia y participación en comités, reuniones, talleres, juntas u otros eventos relacionados con el objeto del contrato que fueran convocados o indicados por el supervisor. Por lo anterior, esta actividad no aplica para el período de ejecución reportado.	**1,00**

En constancia se firma, anexando los documentos que constituyen soporte del presente INFORME, representados en los siguientes anexos: Informe de actualizacion de Matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas.

OBSERVACIONES:

GA-FOR-044 Versión 15

Jessica Alejandra Parra Torres
NIT/CC 1.077.972.221
Responsable/Contratista

Informe de actividades para el mes de agosto contrato 03.828-2026

Elaboro: Jessica Alejandra Parra Torres

Psicóloga. Esp. Seguridad y salud en el trabajo.

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP

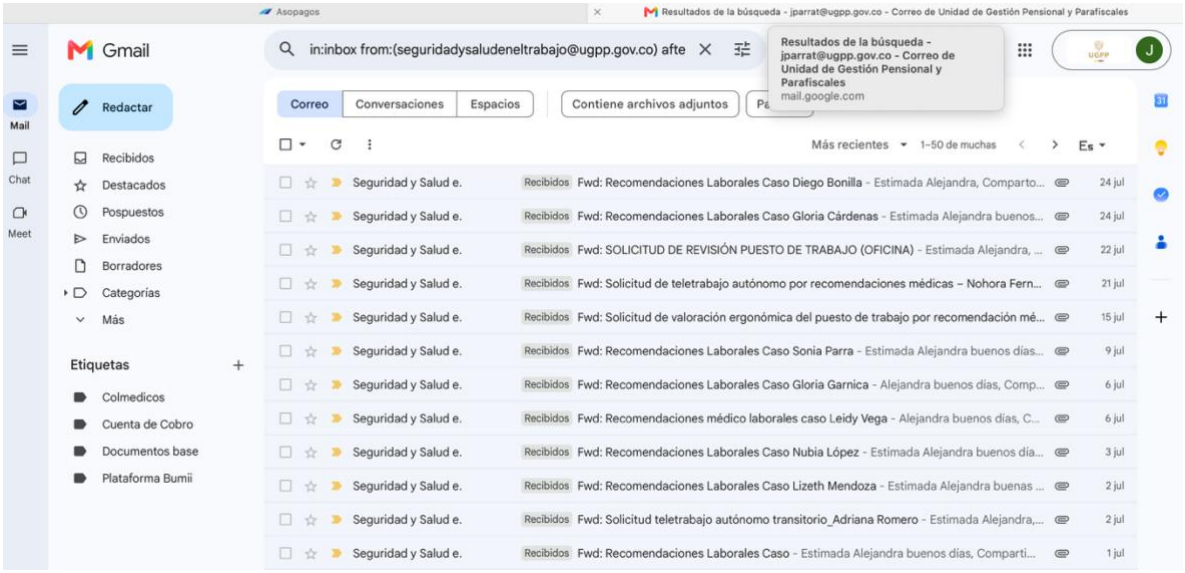
Informe detallado

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, durante el periodo reportado se desarrollaron las actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos de Gestión del Talento Humano, con énfasis en el seguimiento de condiciones médico-laborales, actualización de bases de datos, acompañamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyo a la Subdirección de Gestión Humana.

Las acciones ejecutadas estuvieron encaminadas a garantizar la adecuada consolidación de la información, el monitoreo de los factores de riesgo y el cumplimiento de las directrices impartidas por la supervisión del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Actividades desarrolladas

Se da respuesta y tramite a los requerimientos solicitados.



Casos actualizados en la matriz de enfermedades y restricciones medicas

1. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del examen médico ocupacional de seguimiento de GERMAN CRUZ VALERO - 19 de agosto de 2026.
2. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del examen médico ocupacional de seguimiento y Certificado médico de control periódico del funcionario SOL MILENA RUIZ PULIDO– 20 de agosto de 2026.
3. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del examen médico ocupacional de seguimiento y recomendaciones de control periódico del funcionario DIANA CAROLINA SANCHEZ RODRIGUEZ – 20 de agosto de 2026.
4. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del examen médico ocupacional de seguimiento de la funcionaria KORINA ALEJANDRA MUÑOZ COTE - 19 de agosto de 2026.
5. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del certificado médico ocupacional post incapacidad del funcionario FEQKY OMAR HERNANDEZ CASTRO - 20 de agosto de 2026.
6. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del examen médico ocupacional de seguimiento de la funcionaria MARIA DEL PILAR GONZALEZ CASTILLO – 25 De agosto de 2026.
7. Se Anexa y actualiza la matriz de casos de enfermedades y restricciones medicas con el resultado del examen médico ocupacional de seguimiento de la funcionaria CLAUDIA JULIETH HERRERA MOLANO – 27 de agosto de 2026.

Lunes 24 de agosto: Revisión acta de videncia y aspectos de teletrabajo en lo corrido de la vigencia 2026 y revisar lo establecido en la circular 017 de 2026 sobre los acuerdos alcanzados en la negociación colectiva en lo respectivo al teletrabajo.



Conclusiones

- Se realizan todas las actualizaciones correspondientes a la revisión previa de la matriz.