Medellín, Antioquia 9 de septiembre de 2026

ACTA DE AVANCE DEL CONTRATO No. 012 de 2026
Fecha de Acta: 12/09/2026
Contratante: ACI Medellín
Contratista: SI NOVA GESTIÓN S.A.S
Supervisora: Raquel María Graciano (C.C. 43.277.992)
Representante Legal del Contratista: Germán David Gil Mazo (C.C. 1.045.417.729)

---

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato No. 012 de 2026 tiene como objeto la prestación de servicios profesionales para la administración, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa de riesgos laborales vigente.

---

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS – SEGUIMIENTO AL 30 DE AGOSTO DE 2026

El presente informe mensual de avance tiene como finalidad documentar y evidenciar el desarrollo de las actividades ejecutadas en el marco del Contrato No. 012 de 2026, orientadas a la administración, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana – ACI Medellín.

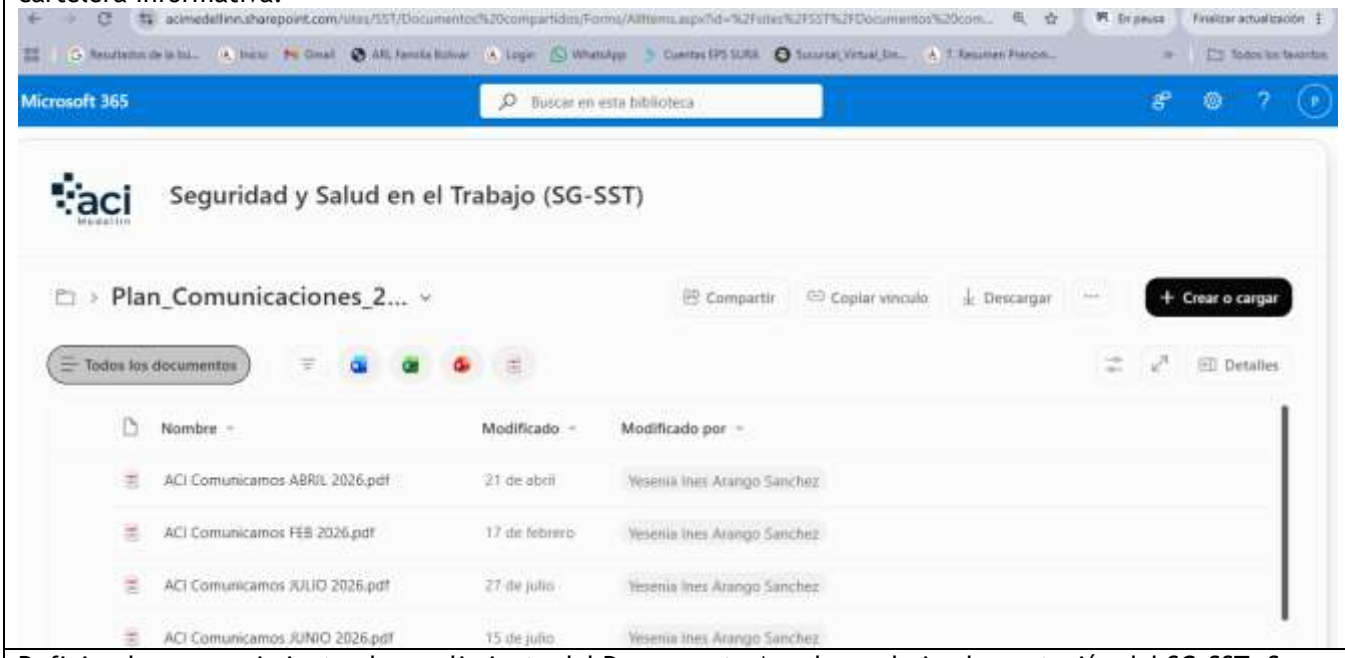
La estructura del informe responde a una metodología técnica y sistemática que incluye:

Registro cronológico de actividades: Cada acción realizada está organizada bajo un seguimiento detallado al 30 de agosto 2026, lo que permite observar la trazabilidad y el cumplimiento de los compromisos mensuales.

- Desglose por actividad: Cada actividad se presenta con su respectiva descripción y evidencias asociadas, lo que permite validar el cumplimiento de

los requisitos establecidos en el contrato y en la normatividad vigente.

- Conclusiones del mes: Se realiza una evaluación general de los avances logrados, los retos enfrentados y las oportunidades de mejora detectadas durante el período.

Actividades y Evidencias
Definir, socializar y hacer seguimiento al Plan de Comunicaciones del SG-SST: Cada mes se envía al correo de comunicaciones una ficha publicitaria para publicar en el Boletín mensual de la ACI, adicional se hace publicaciones en la cartelera informativa.

Definir y hacer seguimiento al cumplimiento del Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST: Se envía correo al área de Gestión del Talento Humano, solicitando información referente a como se ha gestionado los recursos.

Solicitud Informe Presupuesto SG-SST

De Paula Andrea Munera Vanegas.
Destinatario Rgraciano, Admi
Fecha mar 07:59
Resumen Cabeceras

Cordial saludo.

Espero este muy bien, me dirijo a usted con el fin de solicitar un estado actualizado sobre el presupuesto asignado y los gastos ejecutados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante el presente año 2026.

Muchas gracias por la atención prestada.
--
Cordialmente,

Paula Andrea Munera Vanegas
Profesional en SG-SST
Especialista en Gestión Ambiental.
Servicios integrados Nova Gestión
Correo electrónico:profesionalsst1@novagestion.co
PBX: +57 318 471 0436
Cra 116 # 34-101
Medellín, Colombia
www.novagestion.co

Conformación del Copasst (cuando aplique). No se registraron cambios en la conformación del COPASST en relación con el mes anterior. Los miembros actuales del Comité continúan ejerciendo sus funciones de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de manera mensual: Se realizo la reunión el 24 de agosto de 2026, se adjunta pantallazo del acta.

aci Medellín	**ACTA DE REUNIÓN**	Código:FR-DES-02 Versión:04 Vigencia:26/01/2026

EXTERNA ☐ INTERNA ☒		ACTA DE REUNIÓN		N.°: 107		
Responsable de citar: Yesenia Arango Sánchez						
Fecha:	24/08/2026	Horario:	Inicio	10.00am	Final	11.00am

TEMAS A TRATAR

1. Verificación del quórum
2. Revisión compromisos acta pasada
3. Revisión reporte de accidentes e incidentes laborales
4. Revisión cronograma de inspecciones
5. Revisión ausentismo laboral
6. Revisión cronograma de actividades
7. Capacitaciones pendientes miembros del Copasst
8. Propuesta de actividades fomento de entornos saludables
9. Socialización actualización de IPERC, matriz de peligros y matriz legal

Conformación del Comité de Convivencia Laboral (cuando aplique): Para el mes de agosto, se creó la convocatoria para la elección de los nuevos integrantes del Comité de Convivencia Laboral, vía correo electrónico, donde se compartió el enlace para postularse como candidato y posteriormente se realizo la jornada de votación.

Postulación Comite de Convivencia Laboral

De Paula Andrea Munera Vanegas
Destinatario Lpineros, Admi
Fecha 2026-08-11 07:40

Cordial saludo.

Lorena, espero que estés muy bien. En el archivo adjunto encontrarás un enlace para compartir a través del canal de comunicaciones. Su objetivo es la postulación de los representantes de los empleados para conformar el Comité de Convivencia Laboral. Puedes organizar el escrito como consideres; lo importante es compartirlo, si es posible, por favor, el día de hoy.

Si te consideras una persona con escucha activa, habilidades para el dialogo, que inspira confianza, Animate hacer parte del Comite de Convivencia Laboral, por eso te invitamos hacer parte de los miembros asignados por los empleados, si deseas postularte diligencia el siguiente enlace y se parte de este equipo:

Enlace: https://si.novagestion.co/sst/comites-publico?token=f8491419fd1a158ce98b55c858f0fbad7925ec3&fase=postulacion

Plazo de postulación hasta el 18 de agosto de 2026, a las 1:00 pm.

Cordialmente,

Paula Andrea Munera Vanegas
Profesional en SG-SST
Especialista en Gestión Ambiental.
Servicios Integrados Nova Gestión
Correo electrónico:profesionalsst1@novagestion.co
PBX: +57 319 471 0436
Cra 116 # 34-101
Medellín, Colombia
www.novagestion.co

Enlace Elección de representantes del Comité de Convivencia Laboral.

De Paula Andrea Munera Vanegas
Destinatario Jesús David Sáenz Serna, Rgraciano, Admi
Fecha 2026-08-21 08:27

Cordial saludo.

Espero que se encuentre muy bien, adjunto el enlace de votación para la elección de representantes del Comité de Convivencia. Le agradezco si lo puede compartir en el grupo de WhatsApp o en los medios que considere pertinentes. La jornada estará abierta hasta el 26 de agosto de 2026.

Enlace: https://www.si.novagestion.co/sst/comites-publico?token=f1151d2f6d6261842173bbfc10f5a6553be4958&fase=votacion

Muchas gracias por la atención prestada.

Cordialmente,

Paula Andrea Munera Vanegas
Profesional en SG-SST
Especialista en Gestión Ambiental.
Servicios Integrados Nova Gestión
Correo electrónico:profesionalsst1@novagestion.co
PBX: +57 319 471 0436
Cra 116 # 34-101
Medellín, Colombia
www.novagestion.co

Llevar a cabo las reuniones del Comité de Convivencia Laboral de manera mensual: Se realizo la reunión el 21 de agosto de 2026, se adjunta pantallazo del acta.

aci Medellín	**ACTA DE REUNIÓN**	Código:FR-DES-02 Versión:04 Vigencia:26/01/2026

EXTERNA ☐ INTERNA ☒		ACTA DE REUNIÓN		Nº: 08		
Responsable de citar: Natalia Andrea Laverde Torres						
Fecha:	21/08/2026	Horario:	Inicio	02:00 pm	Final	02:30 pm

TEMAS A TRATAR

Comité de convivencia laboral

1. Determinar el quorum mínimo necesario para sesionar.
2. Revisión de quejas.
3. Revisión temas comité de convivencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica que haya quórum para iniciar la reunión. Asisten Jesús Sáenz, Natalia Laverde, Yennyfer Vargas y María Angélica Mártinez.

2. Revisión de quejas.

1 / 3

Se informa que a la fecha no se han presentado casos de presunto acoso laboral como se evidencia a continuación:

Elaborar y enviar el informe mensual sobre el avance en la gestión del Comité de Convivencia Laboral: Se adjunta pantallazo del acta del 21 de agosto de 2026.

aci Medellín	**ACTA DE REUNIÓN**	Código:FR-DES-02 Versión:04 Vigencia:26/01/2026

EXTERNA ☐ INTERNA ☒		ACTA DE REUNIÓN		Nº: 08		
Responsable de citar: Natalia Andrea Laverde Torres						
Fecha:	21/08/2026	Horario:	Inicio	02:00 pm	Final	02:30 pm

TEMAS A TRATAR

Comité de convivencia laboral

1. Determinar el quorum mínimo necesario para sesionar.
2. Revisión de quejas.
3. Revisión temas comité de convivencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica que haya quórum para iniciar la reunión. Asisten Jesús Sáenz, Natalia Laverde, Yennyfer Vargas y María Angélica Mártinez.

2. Revisión de quejas.

Se informa que a la fecha no se han presentado casos de presunto acoso laboral como se evidencia a continuación:

Realizar el control del pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas: Se envía correo electrónico al profesional senior de Gestión del talento humano, para solicitar los soportes de pago de la seguridad social del mes de agosto.

Seguridad Social Agosto 2026

De Paula Andrea Munera Vanegas.
Destinatario Rgraciano, Admi
Fecha Hoy 09:17
Resumen Cabeceras

Cordial saludo.

Raquel, espero se encuentre muy bien, me dirijo a usted para solicitar, por favor, la información correspondiente al pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas del mes de agosto 2026

Muchas gracias por la atención prestada.

--
Cordialmente,

Paula Andrea Munera Vanegas
Profesional en SG-SST
Especialista en Gestión Ambiental.
Servicios integrados Nova Gestión
Correo electrónico:profesionalsst1@novagestion.co
PBX: +57 318 471 0436
Cra 116 # 34-101
Medellín, Colombia
www.novagestion.co

Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones del Copasst: Se verifica el programa de inspecciones para verificar el cumplimiento y trazar planes de mejora, en caso de ser necesario.

	aci Medellín	PROGRAMA DE INSPECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código: FR-SST-09
						Versión: 02
						Vigencia: 12/01/2023
	OBJETIVO DEL PROGRAMA	Identificar de manera proactiva condiciones inseguras en las actividades realizadas por los servidores y contratistas de la ACI Medellín, con el fin de corregirlas, controlarlas y minimizar la probabilidad de ocurrencia de lesiones, daños o interrupciones del trabajo.				
	META DEL PROGRAMA	Realizar una detección temprana de condiciones de riesgo. Cumplir el cronograma en un 100%.				
	Fecha de Inspección	Tipo de Inspección		Alcance	Responsable de Ejecución	Fecha / Hallazgos / Evidencias
		Planeada	No Planeada			
	Abril	x		Oficina 303-304	Yesenia Arango	Realizada: El informe fue enviado por la funcionaria a correo.
	Junio	x		Gestión documental	Raquel Graciano	La funcionaria se encuentra en este mes en vacaciones, por lo que se pospone para el mes siguiente la inspección.
	Agosto	x		Bodega	Juan Carlos Valencia	
	octubre	x		Vehículo	Maria Clara Ortíz	
	Diciembre	x		Oficina 303-304	Raquel Graciano	

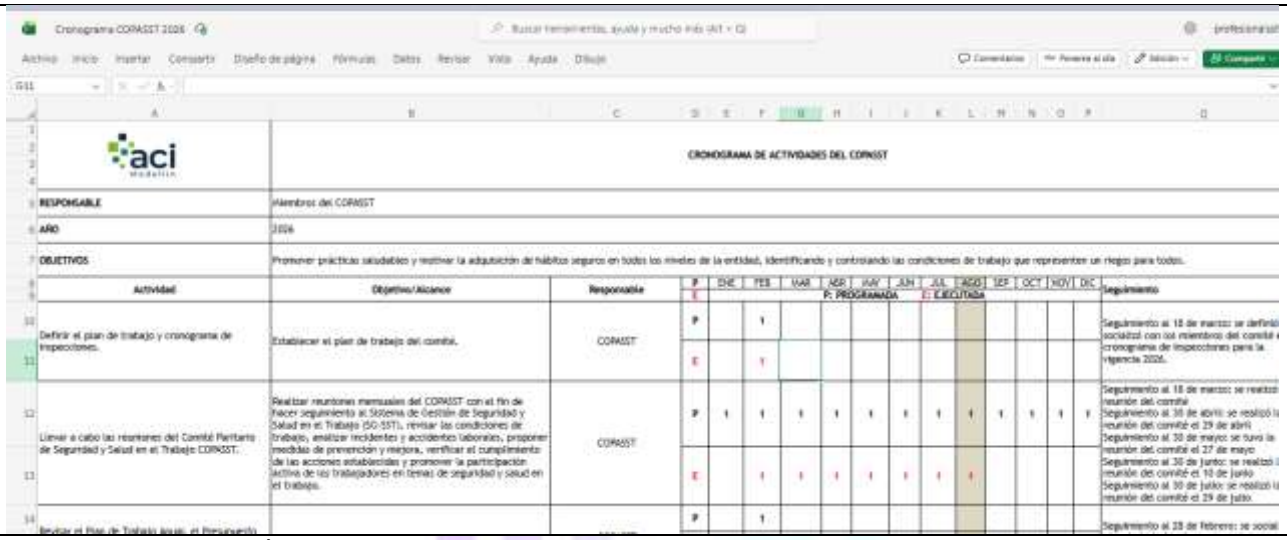
Actualizar la matriz de indicadores del SG-SST de acuerdo con la normatividad aplicable y realizar el seguimiento y medición: Se adjunta la carpeta correspondiente con los indicadores. Se realizó la actualización de la matriz de indicadores del SG-SST, ajustándola a la normatividad vigente y los cambios requeridos según la legislación aplicable. Se verificaron los indicadores clave relacionados con la salud y seguridad en el trabajo, asegurando que cumplieran con los criterios establecidos en las normativas actuales. Posteriormente, se realizó el seguimiento y medición de los indicadores, con el fin de evaluar el cumplimiento y las áreas de mejora. Se elaboró un informe con los resultados de la medición y se compartió con las áreas correspondientes para tomar las acciones correctivas necesarias en caso de ser requerido.

MATRIZ DE INDICADORES

Inicio

Información	Tipo	Nombre del Indicador	Fórmula o Metodo de calculo	Frecuencia de Medición	Meta o limite del indicador	Responsabl	Resultado	Cumplimiento	Personal que debe conocer el resultado
PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	Accidente de Trabajo (AT)	Severidad de Accidentalidad	Número de días Perdidos por AT en el mes + Número de días cargados en el mes / Numero de trabajadores en el mes *100	Mensual	20,18	SI NOVA GESTIÒN SAS	0,00	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
				Anual	242,14				
		Frecuencia de Accidentalidad	Número de accidentes de trabajo en el periodo / Número de trabajadores en el Periodo * 100	Mensual	0,60	SI NOVA GESTIÒN SAS	0,00	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
				Anual	7,14				
		Proporción de Accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el periodo / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el periodo * 100	Anual	0,00	SI NOVA GESTIÒN SAS	0%	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
	Enfermedad Laboral (EL)	Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo / Promedio total de trabajadores en el periodo * 100.000	Anual	2,38	SI NOVA GESTIÒN SAS	0,0	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
		Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo / Promedio Total de trabajadores en el periodo * 100.000	Anual	0,00	SI NOVA GESTIÒN SAS	0,0	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
	Ausentismo	Indicadores de Ausentismo por Incapacidades	Número de días de ausencia por incapacidad laboral y común / Numero de días de trabajo programados * 100	Mensual	2,13	SI NOVA GESTIÒN SAS	0,00%	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
				Anual	25,56				
	Estructura - proceso - Resultado (E-P-R) del SG-SST	Indicadores de Estructura	Total de Items Cumplidos de los indicadores de estructura / Total de Items a evaluar de los indicadores de estructura * 100	Anual	90,9%	SI NOVA GESTIÒN SAS	100%	CUMPLE	Gerencia y trabajadores
		Indicadores de Proceso	Total de Items Cumplidos de los indicadores de Proceso / Total de Items a evaluar de los indicadores de Proceso * 100				100%	CUMPLE	
		Indicadores de Resultado	Total de Items Cumplidos de los indicadores de Resultado / Total de Items a evaluar de los indicadores de Resultado * 100				100%	CUMPLE	

Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo del Copasst: Se realizó el seguimiento al Plan de trabajo, para verificar el cumplimiento de las actividades planeadas, esto para verificar la ejecución de las actividades. La ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para ello, se revisó y analizó la tabla de indicadores de gestión, comparando las actividades programadas frente a las ejecutadas mes a mes.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COPASST

RESPONSABLE	Miembros del COPASST
AÑO	2026
OBJETIVOS	Promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los niveles de la entidad, identificando y controlando las condiciones de trabajo que representen un riesgo para todos.

Actividad	Objetivo/Alcance	Responsable	P/E	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Seguimiento
				P: PROGRAMADA E: EJECUTADA												
Definir el plan de trabajo y cronograma de inspecciones.	Establecer el plan de trabajo del comité.	COPASST	P		1											Seguimiento al 18 de marzo: se definió y socializó con los miembros del comité el cronograma de inspecciones para la vigencia 2026.
			E		1											
Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.	Realizar reuniones mensuales del COPASST con el fin de hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), revisar las condiciones de trabajo, analizar incidentes y accidentes laborales, proponer medidas de prevención y mejora, verificar el cumplimiento de las acciones establecidas y promover la participación activa de los trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo.	COPASST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Seguimiento al 18 de marzo: se realizó reunión del comité Seguimiento al 30 de abril: se realizó la reunión del comité el 29 de abril Seguimiento al 30 de mayo: se tuvo la reunión del comité el 27 de mayo Seguimiento al 30 de junio: se realizó la reunión del comité el 10 de junio Seguimiento al 30 de julio: se realizó la reunión del comité el 29 de julio.
			E		1	1	1	1	1	1	1					
Revisar el Plan de Trabajo anual, el Presupuesto			P		1											Seguimiento al 28 de febrero: se social

Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo del SG-SST.

Para el mes de agosto se ejecutó el 81,27% de ejecución de actividades, se realizó el seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para ello, se revisó y analizó la tabla de indicadores de gestión, comparando las actividades programadas frente a las ejecutadas.

AVANCE ANUAL 2026 · PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST

Corte de ejecución: 30 de agosto de 2026 · Medición anual: enero a diciembre de 2026

PLAN ANUAL PROGRAMADO	PROGRAMADAS AL CORTE	EJECUTADAS AL CORTE	CUMPLIMIENTO AL CORTE
417	283	230	81,27%
PENDIENTES VENCIDAS	**PROGRAMACIÓN JUL–DIC**	**PENDIENTE TOTAL ANUAL**	**AVANCE DEL PLAN ANUAL**
187	202	187	55,16%

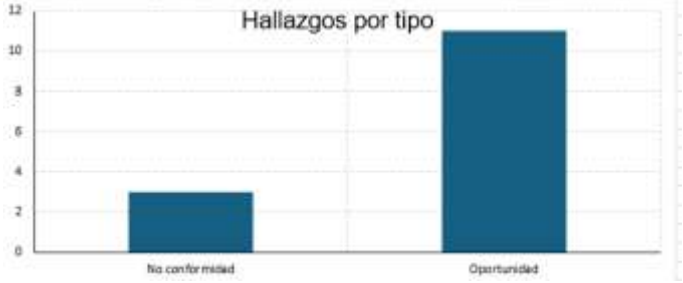
Lectura correcta: el 81,27 % corresponde al cumplimiento de las actividades vencidas al 30 de junio; el 55,16 % corresponde al avance sobre las 417 actividades programadas para todo el año.

Revisar y actualizar el Plan de Mejoramiento de acuerdo con los resultados de la auditoría interna del SG-SST

DASHBOARD – PLAN DE MEJORAMIENTO SG-SST 2026

KPI	Valor
Hallazgos totales	14
No conformidades	3
Oportunidades	11
Cerrados	5
% cierre	35,71%

Tipo	Total	Pendiente
No conformidad	3	2
Oportunidad	11	0
Total	14	2
Fecha máxima	15/12/2026	



Hacer seguimiento a las actividades definidas en el Plan de Mejoramiento del SG-SST

CRONOGRAMA MACRO DE CIERRE – SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2026

ID	Ítem	Acción resumida	ago-26	Sep-2026	Oct-2026	Nov-2026	Dic-2026	Vencimiento
OM-01	1.1.3	Crear matriz de presupuesto SG-SST con rubro, valor aprobado, ejecutado, saldo, soporte y responsable.		•	•			14/10/2026
OM-02	1.2.2	Diseñar ruta contingente de inducción interna con evaluación y registro de asistencia.	•		•			20/10/2026
OM-03	1.2.3	Consolidar certificados y alertas de renovación en matriz de competencias SST.	•		•			26/10/2026
OM-04	2.5.1	Implementar matriz maestra de documentos/evidencias con código, versión, fecha, custodio, ubicación y retención.	•		•	•		01/11/2026
OM-05	2.9.1	Adicionar checklist SST obligatorio en adquisición de bienes/servicios críticos.			•	•		07/11/2026
NC-06	2.11.1	Diseñar/aprobar procedimiento de gestión del cambio con análisis SST, responsables, aprobación, comunicación y verificac			•	•		06/11/2026
OM-07	3.1.5	Solicitar certificado anual de custodia y tratamiento confidencial al prestador de salud ocupacional.	•			•		19/11/2026
OM-08	3.1.6	Crear matriz restringida de seguimiento con fecha, recomendación, responsable, ajuste y cierre.			•	•		25/11/2026
OM-09	3.1.8	Añadir verificación sanitaria al checklist mensual/trimestral de instalaciones.			•	•	•	01/12/2026
OM-10	3.1.9	Implementar registro periódico de gestión de residuos y verificación de puntos de disposición.				•	•	07/12/2026
OM-11	4.1.3	Actualizar inventario químico y fichas SDS con banderas de peligros críticos.				•	•	13/12/2026
NC-12	4.2.4	Cerrar inspecciones pendientes, reconstruir trazabilidad y establecer alertas mensuales con responsable suplente.				•	•	12/12/2026
OM-13	4.2.5	Crear matriz maestra de mantenimiento con criticidad, frecuencia, ejecutor, soporte y verificación SST.				•	•	15/12/2026
NC-14	6.1.4	Formalizar acta o constancia de participación del COPASST en la planificación de auditorías futuras y anexarla al progra	•				•	15/12/2026

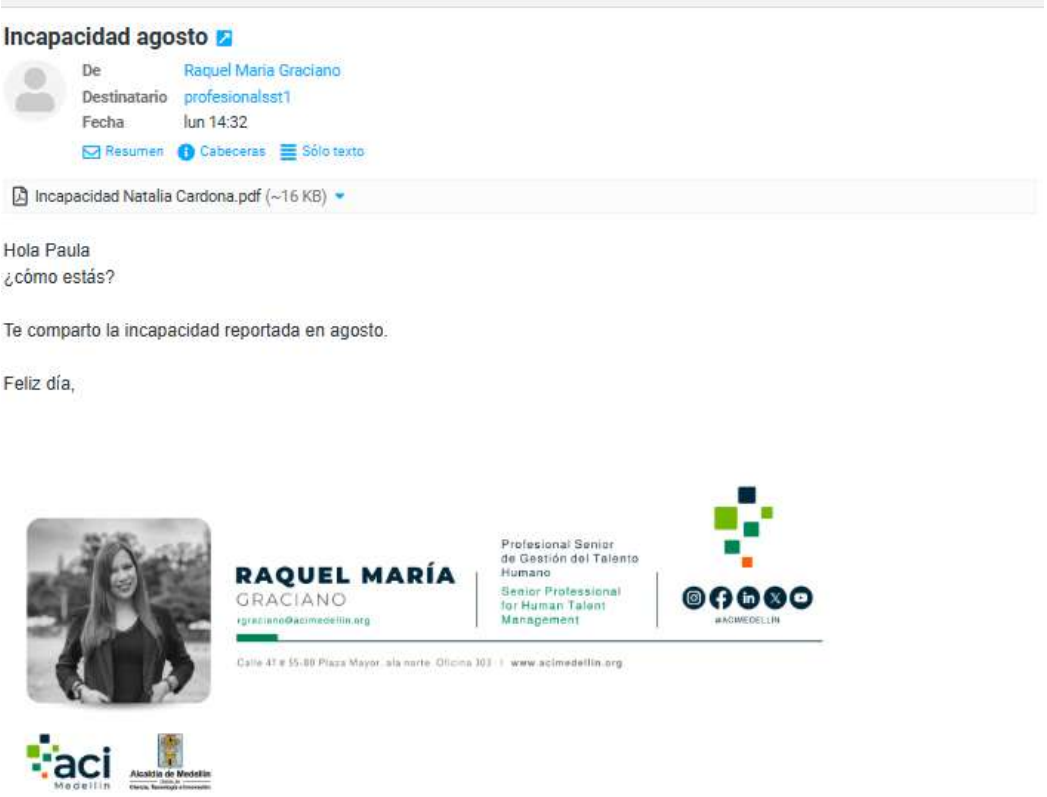
Identificar y evaluar cambios organizacionales (se realizará siempre que exista un cambio organizacional que afecte la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo -IPVER): Para el mes de agosto, no se presentaron cambios organizacionales relevantes que alteraran los procesos o condiciones en materia de seguridad y salud laboral.

Realizar las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedad laboral (se realizan de acuerdo a la ocurrencia del evento): Para el mes de agosto, no se presentaron accidentes de trabajo, incidentes o enfermedad laboral.

Dar seguimiento al programa de movilidad segura: Se publica información en la cartelera de SG-SST de la ACI referente a la campaña de movilidad segura



Registrar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral y por enfermedad común: Se reporta que durante el mes de agosto se presentó un caso de ausentismo, por enfermedad general.



Incapacidad agosto

De Raquel Maria Graciano
Destinatario profesionalsst1
Fecha lun 14:32
Resumen Cabeceras Sólo texto

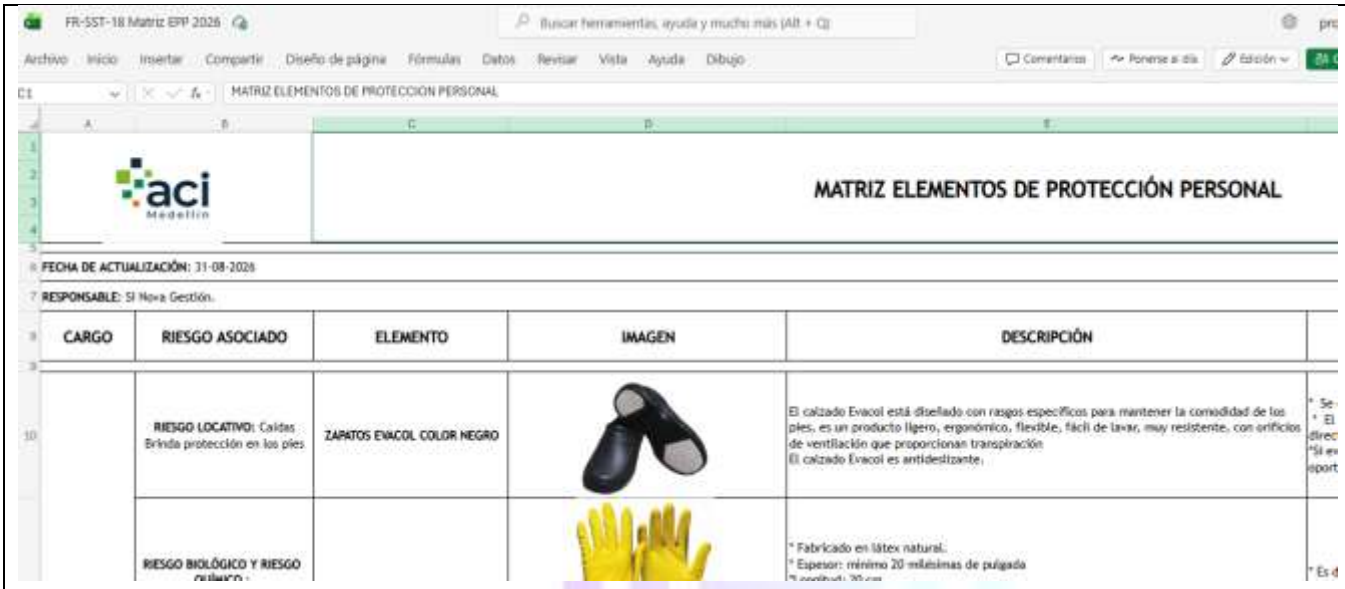
Incapacidad Natalia Cardona.pdf (~16 KB)

Hola Paula
¿cómo estás?

Te comparto la incapacidad reportada en agosto.

Feliz día,

Revisar y actualizar de ser necesario la Matriz de Elementos de Protección Personal: Se actualiza la matriz de elementos, de acuerdo con la normatividad vigente.



FR-SST-18 Matriz EPP 2026

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31-08-2026

RESPONSABLE: SI Nova Gestión.

CARGO	RIESGO ASOCIADO	ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN
	RIESGO LOCATIVO: Caídas Brinda protección en los pies	ZAPATOS EVACOL COLOR NEGRO		El calzado Evacol está diseñado con rasgos específicos para mantener la comodidad de los pies, es un producto ligero, ergonómico, flexible, fácil de lavar, muy resistente, con orificios de ventilación que proporcionan transpiración El calzado Evacol es antideslizante.
	RIESGO BIOLÓGICO Y RIESGO			* Fabricado en látex natural. * Espesor: mínimo 20 milésimas de pulgada

Dar seguimiento al Programa de Manejo Integral de Residuos: Se publica información en la cartelera de SG-SST de la ACI referente a la campaña de manejo integral de residuos.



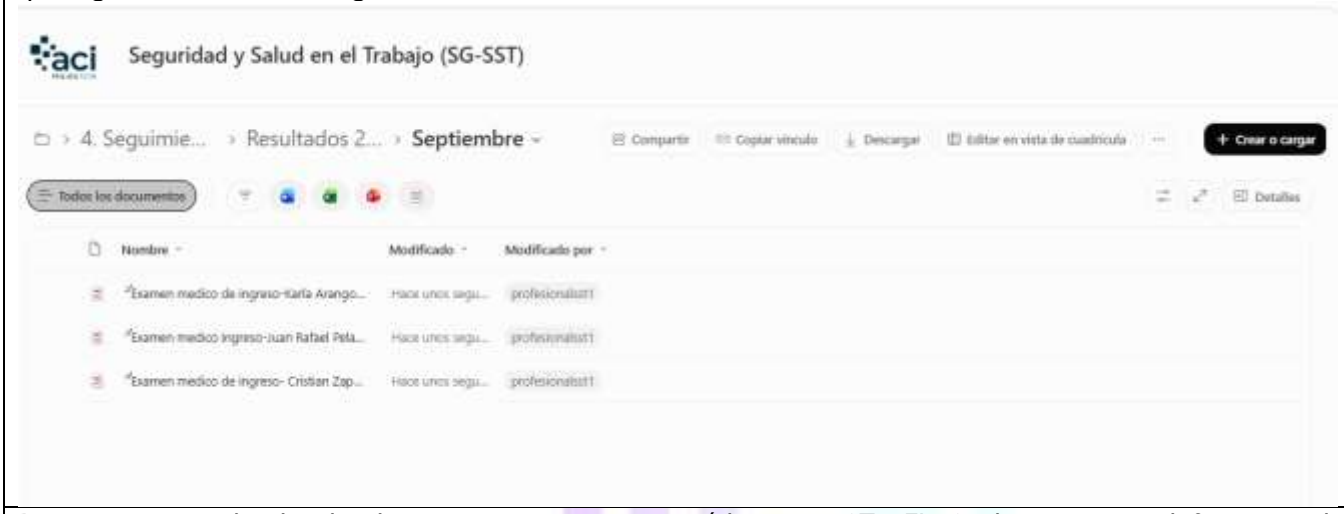
Remitir para realizar las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro y post incapacidad cuando sea necesario: Se realizo el ingreso de un funcionario de inversiones y dos aprendices, a los cuales se le realizo la valoración médica de ingreso correspondiente.





Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el médico laboral en las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro: Se adjunta carpeta, donde se anexan las recomendaciones medico laborales de las personas

que ingresan en el mes de agosto.

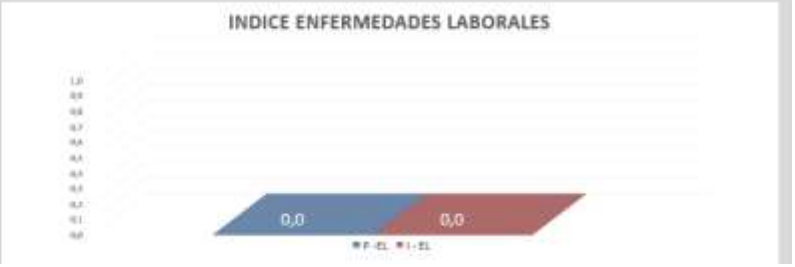


Dar seguimiento al indicador de ausentismo por causas médicas, por AT y EL. Analizar causas y definir actividades de intervención si es requerido: Se presento una incapacidad por enfermedad general para el mes en curso.









Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de estilos de vida saludable: Se realiza Campaña de socialización por medio de la cartelera informativa SST de la ACI.



Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de salud visual: Se realiza Campaña de socialización por medio de la cartelera informativa SST de la ACI.



Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de riesgo público: Se realiza Campaña de socialización por medio de la cartelera informativa SST de la ACI.



Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de orden y aseo: Se realiza Campaña de socialización por medio de la cartelera informativa SST de la ACI.



Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de riesgo psicosocial: Se realiza Campaña de socialización por medio de la cartelera informativa SST de la ACI.



Actualizar la documentación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos: programa, línea basal, actividades a desarrollar: Se inicia con la actualización del programa de acuerdo con los avances del año anterior, esto para evaluar la efectividad y diseñar posibles actividades, adicional en el Boletín mensual se enseña una imagen como referencia para prevenir desordenes musculoesqueléticos.



Dar seguimiento de cumplimiento del programa de pausas activas en los PC de cada uno de los servidores de la entidad (cuando aplique): Se envió correo al profesional de sistemas, para verificar que efectivamente se encuentre instalado el programa de pausas activas en los ordenadores de los diferentes funcionarios.

Información Pausas Activas Agosto 2026

De Paula Andrea Munera Vanegas.
Destinatario Admi, Jbotero
Fecha Hoy 10:28
Resumen Cabeceras

Cordial saludo.

Esteban, espero te encuentres muy bien, te escribo para solicitar información sobre los avances en la instalación del programa de pausas activas ARL SURA en el mes de agosto 2026, en los computadores de los servidores de la entidad. Agradeceria si pudieras confirmar:

-Equipos en los que ya haya sido instalado el programa.
-Equipos pendientes de instalación, en caso de que aún haya alguno.

Esta información es clave para continuar con la socialización e indicaciones sobre el cumplimiento de las pausas activas, garantizando su implementación efectiva.

Agradezco tu apoyo y quedo atenta a tu confirmación.

--
Cordialmente,

Paula Andrea Munera Vanegas
Profesional en SG-SST
Especialista en Gestión Ambiental.
Servicios integrados Nova Gestión
Correo electrónico:profesionalsst1@novagestion.co
PBX: +57 318 471 0436
Cra 116 # 34-101
Medellín, Colombia
www.novagestion.co

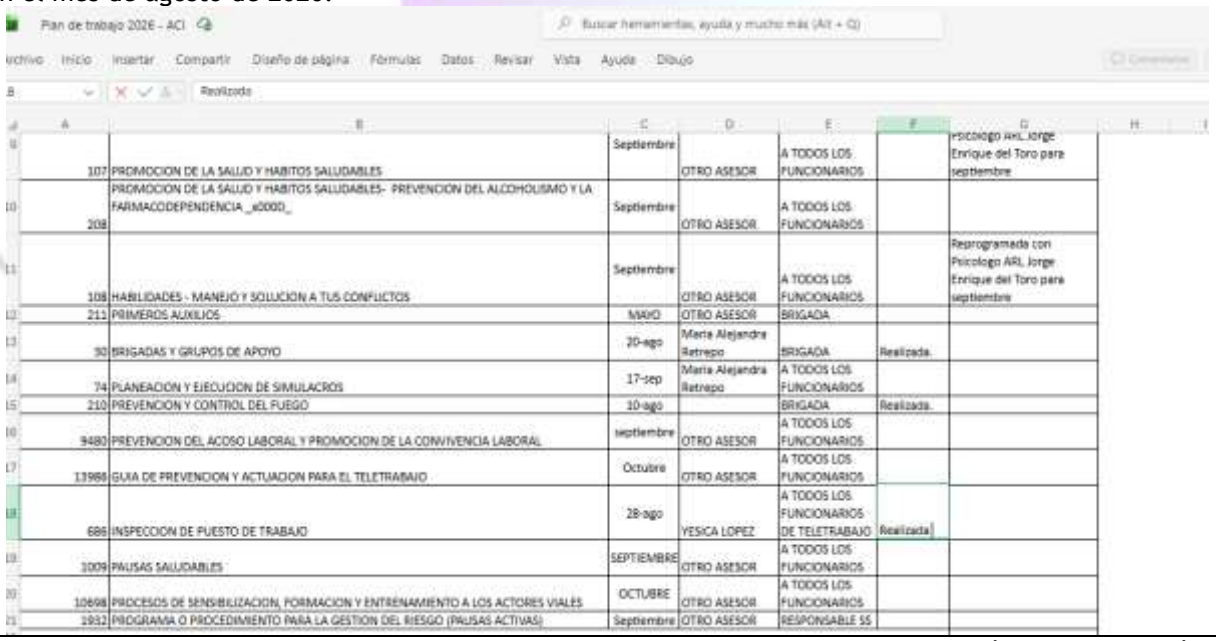
Asegurar que todos los servidores, contratistas y aprendices realicen la inducción al SG-SST virtual de la ARL: Para el mes de agosto ingreso el funcionario Juan Rafael Peláez Arango, a quien se le hizo la inducción por medio de la plataforma, el día 11 de agosto de 2026.



Realizar la reinducción a todos los servidores en SG-SST, dar recomendaciones para cada riesgo de la matriz de peligros, cuales son los riesgos y sus controles.



Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Capacitación de SST: Se adjunta cronograma con las capacitaciones realizadas en el mes de agosto de 2026.



107	PROMOCION DE LA SALUD Y HABITOS SALUDABLES	Septiembre	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		Psicologo ARL Jorge Enrique del Toro para septiembre
208	PROMOCION DE LA SALUD Y HABITOS SALUDABLES- PREVENCION DEL ALCOHOLISMO Y LA FARMACODEPENDENCIA _x0000_	Septiembre	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		
108	HABILIDADES - MANEJO Y SOLUCION A TUS CONFLICTOS	Septiembre	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		Reprogramada con Psicologo ARL Jorge Enrique del Toro para septiembre
211	PRIMEROS AUXILIOS	MAYO	OTRO ASESOR	BRIGADA		
30	BRIGADAS Y GRUPOS DE APOYO	20-ago	Maria Alejandra Retrepo	BRIGADA	Realizada.	
74	PLANEACION Y EJECUCION DE SIMULACROS	17-sep	Maria Alejandra Retrepo	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		
210	PREVENCION Y CONTROL DEL FUEGO	10-ago		BRIGADA	Realizada.	
9480	PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA LABORAL	septiembre	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		
13988	GUIA DE PREVENCION Y ACTUACION PARA EL TELETRABAJO	Octubre	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		
686	INSPECCION DE PUESTO DE TRABAJO	28-ago	YESICA LOPEZ	A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE TELETRABAJO	Realizada	
1009	PAUSAS SALUDABLES	SEPTIEMBRE	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		
10698	PROCESOS DE SENSIBILIZACION, FORMACION Y ENTRENAMIENTO A LOS ACTORES VIALES	OCTUBRE	OTRO ASESOR	A TODOS LOS FUNCIONARIOS		
1932	PROGRAMA O PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DEL RIESGO (PAUSAS ACTIVAS)	Septiembre	OTRO ASESOR	RESPONSABLE SS		

Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimiento: Se envía correo electrónico al área encargada, para solicitar información referente al avance de las actividades del cronograma de mantenimiento.

Avance mantenimiento Agosto 2026

De Paula Andrea Munera Vanegas.
Destinatario Nlaverde, Admi
Fecha vie 09:48

Resumen Cabeceras

Cordial saludo.

Naty, espero se encuentre muy bien, me dirijo a usted para solicitar información, referente al cumplimiento de las actividades de mantenimiento establecido en la ACI.

Muchas gracias por la atención prestada.

--
Cordialmente,

Paula Andrea Munera Vanegas
Profesional en SG-SST
Especialista en Gestión Ambiental.
Servicios Integrados Nova Gestión
Correo electrónico:profesionalsst1@novagestion.co
PBX: +57 318 471 0436
Cra 116 # 34-101
Medellín, Colombia
www.novagestion.co

Elaborar y gestionar el cronograma de trabajo y capacitación de la Brigada y llevar a cabo las reuniones trimestrales de acuerdo con el cronograma establecido: Se realiza reunión el día 2 de septiembre de 2026, para recordar las funciones de los integrantes de la brigada.



CONCLUSIONES

1. **Avance general**: Todas las líneas de acción del plan de trabajo presentan avances significativos a comparación del mes anterior, con un cumplimiento aproximado de 86% de las actividades programadas para el mes de agosto
2. **Participación**: El compromiso de los funcionarios con las encuestas y capacitaciones requiere de un recordatorio constante.

El informe detallado refleja el estado del SG-SST para el mes de agosto de 2026, aporta claridad sobre avances y áreas de mejora, y facilita la planificación de acciones para mejorar.

Cordialmente,

German David Gil Mazo

GERMAN DAVID GIL MAZO
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 1.045.417.729

S.I NOVA GESTIÓN
CRA 116 # 34 - 104
(+57)31164847422
info@novagestion.co
www.si.novagestion.co