INFORME DE ACTIVIDADES

Riohacha, 30 de septiembre de 2026

CONTRATO ELECTRONICO No CD-DR-05-2026 (O Secop No. CO1.PCCNTR.9297598) de 2026

OBJETIVO: Mantener informado a la Dirección Seccional de Administración Judicial Riohacha, sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y demostrar que las actividades realizadas fueron hechas con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO ELECTRONICO No	CD-DR-05-2026 (O Secop No. CO1.PCCNTR.9297598) de 2026
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a La Gestión
CONTRATISTA:	IRVIN ALFONSO ROMERO BORJA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	84.035.455 de Riohacha, La Guajira
CONTRATANTE:	LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.
VALOR:	OCHENTA Y NUEVE MILLONES SENSENTA MIL PESOS MCTE ($89.060.000) incluido impuestos y contribuciones de Ley.
PLAZO:	ONCE (11) MESES
CDP N°	1926 del 29 de enero de 2026
OBJETO:	“Prestación de servicios profesionales de un especialista en seguridad y salud en el trabajo, para apoyar en el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la dirección seccional de administración judicial de Riohacha”.”.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA Artículo 2.2.1.2.1.4.9, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

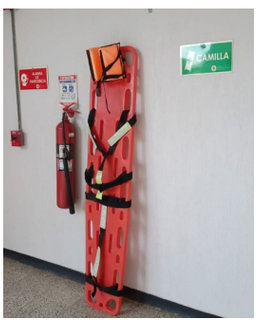
2. DESARROLLO DEL CONTRATO:

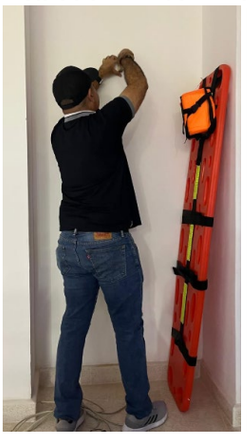
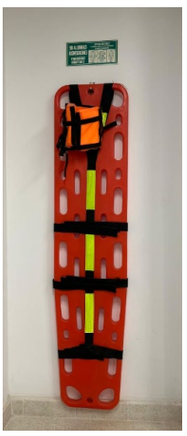
En cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato, me permito informar el desarrollo correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre del año 2026, correspondiente en los siguientes aspectos:

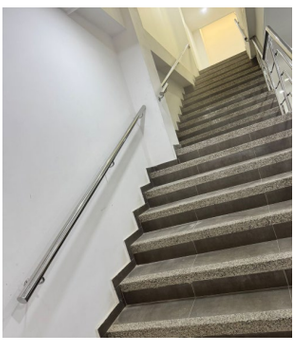
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Las actividades ejecutadas fueron las siguientes:

OBLIGACIONES	ACCIONES
1. Apoyar en la identificación de las necesidades de elaboración y actualización de matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias de las sedes de la seccional donde se requiera, al igual que verificar la calidad y confiabilidad de los productos que sean entregados por el proveedor	Durante este periodo se revisaron, ajustaron y validaron las matrices de peligros de palacio de Justicia Luis R. Robles toree 1 y torre 2 y plan de emergencias torre 1 y ajustes Plan de emergencias torre 2.

2. Efectuar el seguimiento y cierre de hallazgos de las matrices de peligros y riesgos, planes de emergencia e inspecciones locativas y de equipos de seguridad de la seccional	Se realiza consolidado de hallazgos de matrices de peligros de los municipios de Uribia, Albania, Manaure, Hatonuevo, Barrancas, Fonseca 1 y 2 y Distracción, se proyecta circular de seguimiento a responsables de las áreas responsables de las actividades para el cierre de hallazgos y se programa mesa de trabajo de seguimiento
3. Proponer y apoyar en la implementación de los planes de mejora derivados de los hallazgos de cualquier fuente y que tengan relación con la Seguridad y la Salud en el Trabajo y realizar seguimiento y evaluación de la eficacia de estos.	Se apoya y se realizan propuestas en mesa de trabajo para gestionar el cierre de hallazgos pendientes y otras condiciones de seguridad, especialmente de productos químicos y de infraestructura física. Se realiza seguimiento y se verifica cierre de hallazgo por accidentes de trabajo en sede de Maicao por ausencia de pasamanos.
4. Promover el cumplimiento de las actuaciones preventivas contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, como: comportamientos seguros, cumplimiento de reglamentos, normas, procedimientos, protocolos e instructivos, así como la correcta utilización de los equipos o herramientas de trabajo, equipos de protección individual (EPI) y elementos de protección personal (EPP).	Se realiza Seguimiento a contratistas y servidores que realizan obras y actividades en el palacio de justicia trabajos en altura, verificación uso de EPP y formatos de seguridad y salud en el trabajo. Se apoya a supervisores verificando actividades y documentación sobre contratistas de lavado de tanques y fumigación realizadas en el mes de septiembre.  
5. Apoyar la revisión y actualización de los anexos y el Plan de Emergencias de las sedes que le sean asignadas.	Se realiza la revisión y se presentan observaciones en los planes de emergencias presentados en el mes del Palacio de Justicia Torre 1 de Riohacha y ajustes al plan de emergencias torre 2, Se continua con el proceso de señalizaciones para emergencias en Torre 2 del Palacio de Justicia y revisión de señalizaciones de elementos de emergencias y camillas en palacio torre 1, e instalación de elementos como camillas torre 2.  
6. Realizar acompañamiento trimestral a todas las sedes de la seccional para la revisión de botiquines de emergencia y apoyar en la gestión	Se realiza revisión de los botiquines de juzgados de La Jagua, Villanueva, Urumita, Barrancas y Distracción, se verifican elementos vencidos, por vencer y por reponer.

de dotación de elementos e insumos para estos botiquines.	 
7. Acompañar a la seccional en el seguimiento a las medidas de control en seguridad vial y tareas de alto riesgo.	Apoyo en seguimiento a contratistas que realizan tareas de alto riesgo, Seguimiento a trabajos en altura. 
8. Apoyar a la Dirección Seccional en el monitoreo, seguimiento a los programas, planes, campañas y demás actividades planificadas en el marco del SG-SST.	Se realiza acompañamiento y apoyo a las actividades de los diferentes programas de SST y campañas de información.
9. Apoyar a la Dirección seccional en la planeación y logística necesarias para la conformación y capacitación de la brigada de emergencias.	La jornada de capacitación programada para el mes de septiembre se aplaza por motivos de logística.
10. Apoyar a la Dirección seccional en la planeación y logística necesarias para la realización de simulacros de las sedes judiciales que le fueron asignados.	Se programa realizar la inscripción de la entidad en el simulacro nacional para el cual se tiene planificado participar con 8 sedes judiciales.
11. Documentar y apoyar cuando sea necesario, en la implementación del proceso relacionado con la gestión del cambio acorde al procedimiento establecido.	Se continua con seguimiento y acompañamiento al proceso de Gestión del Cambio de la nueva torre. Instalación de camilla de emergencias  
12. Asesorar y apoyar a la dirección seccional, a los líderes, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) en la implementación y mejora continua del SG-SST,	Se realiza acompañamiento para la organización de la reunión mensual del mes de septiembre de COPASST, seguimiento de actividades de SST; no se realiza

facilitando la comunicación, la coordinación y la retroalimentación entre las partes interesadas.	actualización de formatos de accidentes de trabajo ya que no se presentaron en el mes.
13. Apoyar a la seccional en la estructuración de la necesidad, estudio de mercado, evaluación técnica y seguimiento contractuales relacionados con SG-SST.	Se realiza acompañamiento y apoyo para contrato de adquisición de reposapiés y silla de ruedas y se brinda apoyo en la verificación y la entrega de los elementos de emergencias pendientes.
14. Cooperar con el diseño de estrategias de participación, comunicación y consulta sobre el SGSST con alcance a todas las personas bajo el control de la seccional y partes externas interesadas y responder comunicados, consultas y requerimientos que de ellas surjan, siguiendo los conductos que aplique.	Apoyo durante el mes de agosto a la implementación y el uso de canales de comunicación claros y accesibles para informar y responder consultas, comunicados y requerimientos. Correos, Circulares e infografía. Se realiza la inscripción para el encuentro de municipios en donde se refuerzan las actividades del SGSST.
15. Apoyar las actividades administrativas a los grupos de apoyo SG-SST, entre otras, registro actualizado de las actas de reuniones, listado de asistencia, soporte del correo, presentación de informes.	Seguimiento y acompañamiento mensual al COPASST. Se reprograma actividad de caminata ergonómica en la torre 2.
16. Llevar a cabo el seguimiento y reporte mensual de indicadores de Accidentes de Trabajo, Enfermedad Laboral y ausentismo de la seccional.	Seguimiento a la Matriz de indicadores actualizada.
17. Asistir a la seccional en el seguimiento a las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, verificando el cumplimiento de los planes de acción propuestos, previniendo la ocurrencia de nuevos eventos, y estructurando y socializando las lecciones aprendidas que se deriven de los AT.	No se presentaron accidentes durante el mes de septiembre; se realiza seguimiento al cumplimiento del cierre de las recomendaciones planteadas por los accidentes registrados en las escaleras del municipio de Maicao de la instalación de pasamanos. 
18. Garantizar el mantenimiento y actualización de todos los requisitos mínimos documentales y legales, incluyendo los adicionales que sean requeridos para evitar desviaciones del SGSST.	Apoyo y seguimiento constante al cumplimiento de requisitos legales.
19. Apoyar a la seccional en la elaboración de informes de gestión, técnicos y estadísticos sobre el desempeño del SGSST y en la rendición de cuentas.	Se realiza apoyo en la realización del informe de gestión de SST con avances en el plan de trabajo del mes de septiembre.
20. Acompañar y apoyar técnicamente la realización de la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, así como apoyar y acompañar las auditorías internas y externas que se adelanten, suministrando información, soportes y asistencia técnica, sin que ello implique asumir la responsabilidad directa del proceso de auditoría.	Se continua en el proceso de mejora continua para evitar desviaciones de los estándares de seguridad de acuerdo con las necesidades y recomendaciones derivados de las auditorias.

21. Apoyar a la seccional en la convocatoria y seguimiento a los servidores judiciales con el fin que se garantice la realización de exámenes médicos ocupacionales preingreso, periódicos programados, post incapacidad, por cambio de cargo y de retiro.	Apoyo permanente en el proceso de exámenes médicos ocupacionales.
22. Apoyar a la seccional en la convocatoria y seguimiento a los servidores judiciales para que participen en las jornadas de inducción y reinducción a los servidores judiciales de la seccional, al igual que los contratistas.	Se realiza apoyo y seguimiento a la realización de las jornadas de inducción y reinducción a los servidores judiciales y contratistas, 344 registros a la fecha de evaluación de Inducción y reinducción.
23. Realizar el seguimiento y calificación al cumplimiento a la matriz legal del SG- SST.	Seguimiento de Matriz de requisitos legales y calificación en el mes de septiembre.
24. Solicitar trimestralmente al Comité de Convivencia Laboral el formato F-SST-35 Seguimiento de quejas del CCL.	Se realiza solicitud del formato de seguimientos de quejas en el mes de septiembre.
25. Documentar y apoyar en la implementación del proceso relacionado con la gestión del cambio acorde al procedimiento establecido	Formato gestión del cambio diligenciado y actualizado 2026.
26. Apoyar a la Dirección seccional en la planeación y logística necesaria para la convocatoria y elección de los Comités operativos operacionales, Comité paritario de salud ocupacional, Comité de convivencia laboral, entre otros.	Apoyo permanente en el proceso de capacitación y convocatoria de brigadistas, COPASST, COE, Comité de seguridad vial y verificación de comités operativos en el 2026.
26. Apoyar en la proyección de los actos administrativos necesarios para convocar, conformar y mantener actualizados los Comités operativos operacionales, Comité paritario de salud ocupacional, Comité de convivencia laboral, entre otros. .	Apoyo de convocatoria a la reunión mensual correspondiente al mes de septiembre del COPASST.
27. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato	Todas las funciones asignadas hasta la fecha se han realizado.

PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO EJECUTADO: 63.6 %
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES:

Se realizó el pago de aportes a la seguridad social (salud y pensión) y aportes a la compañía de seguros correspondiente al mes de julio de 2026.

N° DE PLANILLA	**9510086811**
SALUD	**$ 405.200**
PENSION	**$518.600**
ARL	**$ 17.100**
TOTAL	**$ 940.100**

PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO EJECUTADO: 63.6%

ANEXO: Soportes del pago de seguridad social

Certificado para retención en la fuente

IRVIN ALFONSO ROMERO BORJA
CONTRATISTA
Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha La Guajira