FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 044 DEL 2026
PERÍODO: DEL 19 DE AGOSTO AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	YUDI AMPARO TORRES BOJACA		
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	**No. CONTRATO**	044 DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para el manejo, seguimiento, evaluación y ajuste del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma NTC-ISO 45001:2018		
FECHA DE INICIO	19 DE AGOSTO DE 2026		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($14.965.920)		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (3) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18 DE NOVIEMBRE 2026		
ADICIÓN	N/A		
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)	N/A		
PRORROGA	N/A		
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)	N/A		
PERIODO DEL INFORME	DEL 19 DE AGOSTO AL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2026		
VALOR A PAGAR	$ 4.988.640 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS		
NO. DE PAGOS	3	**PAGO NO.**	1
AVANCE FÍSICO (%)	33.33%		
Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.			

Scanned with CamScanner

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Planeación, implementación, y mejora continua del SG-SST, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los Estándares Mínimos y los lineamientos institucionales, así como la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de mejora derivados del sistema.	1.1 Durante el periodo comprendido entre el 18 de agosto y el 17 de septiembre de 2026, se realizó seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, verificando el avance de las actividades programadas, sus respectivos soportes y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la vigencia. 1.2 Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de las no conformidades identificadas en la auditoría de ICONTEC de la vigencia 2025, verificando el estado de las acciones formuladas, las actividades ejecutadas y las evidencias disponibles para demostrar su implementación y avance.	Se puede verificar la información en la carpeta denominada soporte CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST OBLIGACION 1. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.
2. Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos Actualizar y realizar seguimiento a la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de actualizar, focalizando la intervención en los riesgos prioritarios y definiendo e implementando acciones preventivas y correctivas derivadas de inspecciones, mediciones de indicadores, supervisión del sistema y recomendaciones del COPASST.	2.1 Se efectuó seguimiento a los hallazgos identificados durante las inspecciones de seguridad realizadas a los extintores, verificando la implementación de las acciones requeridas para la corrección y cierre de las condiciones inseguras detectadas.. 2.2 Se elaboraron los rótulos para la identificación de los productos químicos utilizados en las labores de aseo, los cuales fueron entregados al personal de servicios generales para su implementación, contribuyendo al adecuado etiquetado, identificación de peligros y manejo seguro de estas sustancias.	Se puede verificar la información en la carpeta CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST– EVIDENCIA OBLIGACION 2. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.

Scanned with CamScanner

3. Capacitación, sensibilización y promoción de la salud. Diseñar, ejecutar y evaluar el programa Anual de capacitación, en Promoción y prevención, garantizando su cobertura a todos los niveles de la Corporación, promoviendo la participación y consulta de la política y objetivos del SG-SST, así como programas de estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.	3.1 Se realiza capacitación a los colaboradores Seguridad vial: prevención de riesgos para peatones, motociclistas y conductores	Se puede verificar la información en la carpeta CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST –EVIDENCIA OBLIGACION 3. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.
4. Gestión preventiva, incidentes y accidentes de trabajo. Brindar orientación técnica permanente en materia de prevención conforme a los riesgos prioritario; apoyar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, realizar los reportes requeridos y efectuar seguimiento a las acciones correctivas informando oportunamente a la Presidencia y Secretaria General sobre situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas y visitantes.	4.1 Desarrollé acciones preventivas para el fortalecimiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante inspección de botiquines, camillas de emergencia y áreas locativas. con el propósito de verificar su estado, disponibilidad y condiciones de seguridad, así como identificar oportunamente necesidades de intervención.	Se puede verificar la información en la carpeta CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST –EVIDENCIA OBLIGACION 4. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.
5. Coordinación y asesoría a instancias del SG-SST. Asesorar y apoyar técnica y operativamente al COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigadas de Emergencia, acompañando el desarrollo de sus actividades, emitiendo conceptos técnicos, formulando recomendaciones y fortaleciendo su funcionamiento conforme a la normatividad aplicable.	5.1 Durante el mes de agosto de 2026 se brindó acompañamiento técnico al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, mediante la participación en la reunión ordinaria, en la cual se realizó: Seguimiento al uso de calzado para las labores de servicios generales: Se verifica que la trabajadora se encuentra utilizando calzado adecuado para el desarrollo de sus actividades. En consecuencia, se	Se puede verificar la información en la carpeta CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST –EVIDENCIA OBLIGACION 5. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.

Scanned with CamScanner

	evidencia cumplimiento del compromiso establecido, sin perjuicio del seguimiento que se continúe realizando durante las inspecciones de seguridad. Revisión y análisis del comportamiento de la accidentalidad. Revisión y seguimiento a los compromisos establecidos por el Comité. 5.2 se convoca reunión a los integrantes del comité de convivencia laboral para conocer el estado actual del Comité, las actividades que se han desarrollado durante la presente vigencia, los avances y situaciones que consideren pertinentes, así como identificar las actividades, necesidades o requerimientos en los cuales el área de Seguridad y Salud en el Trabajo pueda brindar acompañamiento y apoyo.	
6. Gestión documental, indicadores y relación con entes externos. Elaborar, actualizar y custodiar la documentación del SG-SST, realizar el seguimiento y el reporte a los indicadores del sistema, y atender las visitas, requerimientos y recomendaciones de la ARL y de las entidades de inspección, vigilancia y control, presentando los informes técnicos correspondientes. Asimismo, organizar y entregar las carpetas físicas y archivos digitales requeridos con la información generada para el cumplimiento del objeto contractual	6.1 Se realizó seguimiento, consolidación y análisis de los indicadores de accidentalidad y severidad del SG-SST correspondientes al periodo evaluado, verificando su comportamiento como parte del seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión. 6.2 Se efectuó seguimiento y análisis de los indicadores asociados al Programa de Capacitación del SG-SST, incluyendo el cumplimiento de las actividades programadas, cobertura de participación y eficacia de las capacitaciones desarrolladas, como insumo para la evaluación y mejora continua del programa.	Se puede verificar la información en la carpeta CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST –EVIDENCIA OBLIGACION 6. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.

contractual	programa.	
7.Auditoría interna y seguimiento al desempeño del SG-SST. Planear, ejecutar y documentar las Auditorías Internas del SG-SST, verificar el cumplimiento normativo y de los estándares adoptados por la entidad, realizar seguimiento normativo y de los estándares adoptados por la entidad, realizar seguimiento a los hallazgos y acciones de mejora y apoyar técnicamente los procesos precontractuales de la Corporación relacionados con su área de competencia.	7.1 Realice la preparación, revisión, organización y entrega de la documentación y evidencias del SG-SST requeridas para la auditoría de seguimiento de la certificación bajo la NTC-ISO 45001:2018, atendiendo los requerimientos documentales formulados por la auditora de ICONTEC y verificando previamente la disponibilidad y trazabilidad de los soportes correspondientes. 7.2 Los días 17 y 18 de septiembre de 2026, se brindó acompañamiento técnico durante el desarrollo de la auditoría de seguimiento realizada por ICONTEC al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, atendiendo los requerimientos relacionados con el SG-SST, presentando las evidencias solicitadas y brindando soporte técnico frente a la implementación y seguimiento de los requisitos aplicables.	Se puede verificar la información en la CARPETA CUENTA DE COBRO #001-2026 CONTRATO 044-2026 la cual se encuentra en el DRIVE ASESOR SST – EVIDENCIA OBLIGACION 7. De igual manera esta carpeta se adjunta en el cargue de la cuenta en la Plataforma SECOP II.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	DATOS		
Periodo Cotizado	AGOSTO	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE
Número de Planilla	9510218730	9511679474	9511685091
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$2.000.000	$1.750.905	$ 249.095
Valor pagado a SALUD	$250.000	$218.900	$31.100
Valor pagado a PENSIÓN	$320.000	$280.200	$ 39.800
Valor pagado a ARL	$10.500	$9.200	$1.300
TOTAL	$580.500	$508.300	$72.200
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.			

BALANCE FINANCIERO			
CONCEPTO	**VALOR**	**FECHA**	**%**
VALOR INICIAL DEL	$14.965.920	19/08/2026 al 18/11/2026	100%

Scanned with CamScanner

CONTRATO			
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN			
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)			
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$4.988.640	19/08/2026 al 18/09/2026	33.33%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$9.977.280	19/09/2026 al 18/11/2026	66.67%
TOTAL, CONTRATO	$14.965.920	19/08/2026 al 18/11/2026	100%

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

CONTRATISTA

Nombre: **YUDI AMPARO TORRES BOJACÁ**
Cédula: 40.218.827
Firma:

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: **HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO**
Cargo: SECRETARIO GENERAL
Firma:

APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si Aplica)

Nombre: **NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO**
Cargo o número de contrato: APOYO A SECRETARIA GENERAL
Firma:

Scanned with CamScanner