

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS				Código FBS36		
					Versión 02		
					24/02/2022		

NOMBRE CONTRATISTA: YESID EDUARDO ASSIA CABALLERO					C.C. No.:	88273324		
PERIODO INFORME	Desde	11	09	2022	Hasta	10	10	2022
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCION U OBSERVACIONES
1. Acompañar y retroalimentar la matriz de seguimiento al cumplimiento del SGSST	Se actualizaron los siguientes documentos, los cuales se encuentran en la carpeta pública destinada al sistema de gestión 1. Programa de vigilancia epidemiológica visual, se encuentra en la carpeta pública
2. Orientación y acompañamiento en el fortalecimiento y desarrollo de los diferentes procedimientos, guías, programas y demás herramientas metodológicas y programáticas dispuestas en el diseño del SGSST de la Personería.	1. Se realizó capacitación en salud mental, con acompañamiento de la psicóloga Valentina Lopez, en convivencia y salud mental 2. Se realizó capacitación en uso adecuado del tiempo, con acompañamiento de la ARL
3. Coordinación, capacitación y seguimiento mensual al desempeño de los grupos de apoyo al SGSST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral).	Se realizaron actividades con el COPASST en cuanto. 1. No se ha realizado la capacitación en indicadores, dado que no hemos podido reunir al comité
4. Orientación a la Personería en las necesidades en cuanto a programas a desarrollar en los sistemas de vigilancia epidemiológicos y los programas para la gestión de riesgos laborales, de acuerdo a los riesgos prioritarios y las acciones de mejora continua que se identifique necesario implementar.	Se realizó el diseño para establecer el programa de vigilancia epidemiológica en los siguientes aspectos 1. Visual 2. Se realizó la inspección locativa de las instalaciones de la personería.
5. Investigación de accidentes leves en caso de presentarse este tipo de eventos.	No se presentaron accidentes en el periodo reportado
6. Fortalecimiento del programa de inspecciones de seguridad.	Se realizó la inspección locativa de las instalaciones de la personería
7. Coordinar y contribuir en el desarrollo de los Estándares Mínimos aplicables a la Personería, según las características propias de la Entidad.	1. Se atendió la solicitud de formatos de situaciones inseguras en la oficina de colectivos, adecuación de puesto de trabajo y se planteó la solución a el tema del aire acondicionado

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

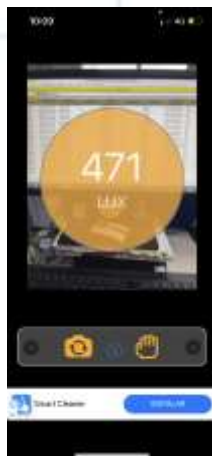
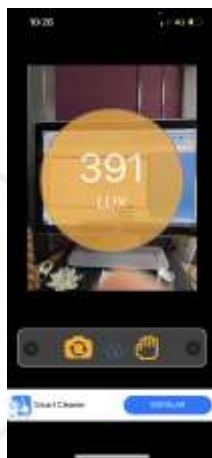


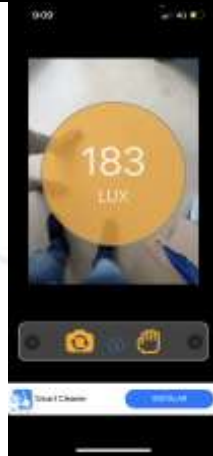
8. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Pausas Activas.	1. Se realizaron pausas activas, con los funcionarios y colaboradores, con el acompañamiento del funcionario del instituto
9. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludable.	Se realizó la semana de estilos de vida saludable, en la fecha establecida, del 16 al 19 de agosto de 2022. Se ejecutó el programa establecido, y se realizó la evaluación de la semana, la cual arrojó indicador positivo.
10. Coordinación, implementación y logística de la semana de la salud	Se establecieron y coordinaron las diferentes actividades que se realizaran en la semana de la salud

EVIDENCIAS

1	Documentos cargados en la carpeta PÚBLICA
2	Capacitaciones realizadas      

3 Inspección locativa de las instalaciones de la personería



	  
4	Atención a condiciones inseguras en la oficina de colectivos   

Se cumplió con el pago de la seguridad social como lo establece la Ley. Según lo descrito anteriormente se firma el presente informe

NOMBRE CONTRATISTA	YESID EDUARDO ASSIA CABALLERO
FIRMA	