

	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	03	2022	Hasta	10	04	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. Cronograma 2 trimestre de 2022
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.	Se realizó la inspección de puestos de trabajo para las delegaturas de vigilancia administrativa, derechos humanos, secretaria general, cocina, bodega, archivo, contabilidad y despacho personero. Se realizó el levantamiento sociodemográfico de las mismas oficinas y se cuantificaron los resultados de la encuesta socio demográfica.
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. Capacitación en inspección de puestos de trabajo. 2. Socialización y elaboración del plan de trabajo del COPASST, con el acompañamiento de ARL (SURA) 3. Visita de inspección a la COCINA con el acompañamiento de la asesora ARL (SURA).
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 dio inicio a la elaboración del manual de pausas activas que se implementará en la personería
5. Investigación de accidentes leves en caso de presentarse este tipo de eventos.	No se presentaron en el periodo reportado
6. Fortalecimiento del programa de inspecciones de seguridad.	Se realizaron las inspecciones de los puestos de trabajo en las delegaturas mencionadas. Se tiene pendiente la respuesta del tema de los extintores en la personería, y se socializo para la actualización de la señalización informativa de la personería y la instalación del plano de evacuación con

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



CO-SC-CER427866

	las modificaciones locales 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.	Se realizó la evaluación de los estándares mínimos al sistema de gestión de la personería, con el acompañamiento de Diana Mejía por parte de la alta gerencia y de Ruby Tapasco como asesora de la ARL (SURA).
8. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Pausas Activas.	Se esta elaborando el manual de pausas activas, que se implementará en la personería
9. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludable.	No se ha realizado
10. Coordinación, implementación y logística de la semana de Estilos de Vida y Trabajo Saludable	No se ha realizado

EVIDENCIAS

1	Inspecciones de puestos de trabajo  
---	--

4	   
---	---

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	