

	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	07	2022	Hasta	10	08	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. Matriz IPVR, para la identificación de peligros y valoración del riesgo
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. Capacitación en higiene postural en la oficina, con el acompañamiento del asesor de la ARL 2. Capacitación en autocuidado, con el acompañamiento del asesor 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. Se programó la capacitación en indicadores al COPASST, no se ha realizado la capacitación, 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 proyecta y se realiza el diseño para establecer el programa de vigilancia epidemiológica en los siguientes aspectos 1. Visual 2. Auditivo
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 entrega de los elementos necesarios para el mejoramiento de los puestos de trabajo. Los elementos entregados fueron, los descansa pies, las sillas ergonómicas, se realizó el mantenimiento y reparación a algunas sillas que necesitaban cambios.
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 comunicaciones

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



CO-SC-CER427866

	2. Se atendió la solicitud de formatos de situaciones inseguras en la oficina de derechos humanos
8. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Pausas Activas.	1. Se realizó pausas activas, con los integrantes de las oficinas de manera independiente
9. Diseñar, implementar y fortalecer el programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludable.	Se programó la semana de estilos de vida saludable, con fecha del 16 al 19 de agosto de 2022. Se diseñó el programa a realizar cada uno de los días establecidos, y se entregó la programación a la secretaría general
10. Coordinación, implementación y logística de la semana de Estilos de Vida y Trabajo Saludable	No se ha realizado

EVIDENCIAS

1	Documentos cargados en la carpeta PÚBLICA
2	Pausas Activas  
3	Capacitaciones  



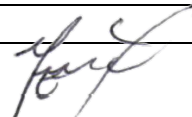
4 Entrega de elementos ergonómicos para mejorar la higiene postural



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



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

