Villavicencio, 04 de agosto de 2023

CUENTA DE COBRO No. 6

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT. 800.104.048-2
Calle 40 No. 32 – 38 Centro

DEBE A:

NATALIA MORALES TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.121.874.609 de Villavicencio, la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($4.415.800),** por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA ISO 45001 DE 2018....** según Contrato de Prestación de Servicios No 026 de mayo de 2023, periodo comprendido del 26 de junio al 25 de julio de 2023.

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No. 0550488439409027 Davivienda.

Cordialmente,

NATALIA MORALES TORRES
C.C.1.121.874.609 de Villavicencio
NIT 1121874609-1
Nata-herr@hotmail.com
Conj. Balcones de San Soucci mz E casa 23
CEL. 3214589216

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1121874609
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			NATALIA MORALES TORRES
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	BALCONES DE SAN SOUCCI MZ E CS 23	TELÉFONO:	4588213
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	78822241957			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES junio AÑO 2023			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO 2023
DIAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/07/06			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	31594775

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 282.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 282.700	$ 0	$ 282.700
SUBTOTALES:										$ 282.700	$ 0	$ 282.700

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 220.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 220.800	$ 0	$ 0	$ 220.800
SUBTOTALES:													$ 220.800	$ 0	$ 0	$ 220.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.300	$ 9.300	$ 0	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									$ 9.300	$ 0	$ 0	$ 9.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN							SALUD							ARP									CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1121874609	MORALES TORRES NATALIA	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 1.756.320				NO															231001-COLFONDOS	30	$ 1.756.320	$ 282.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 282.700	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.756.320	$ 220.800	$ 0	$ 220.800	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	30	$ 1.756.320	$ 112187460	$ 9.300	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

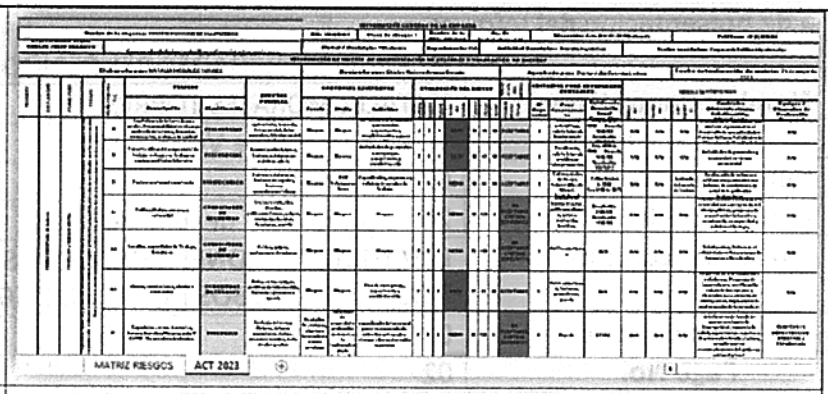
TOTAL	$ 512.800

Planilla Pagada

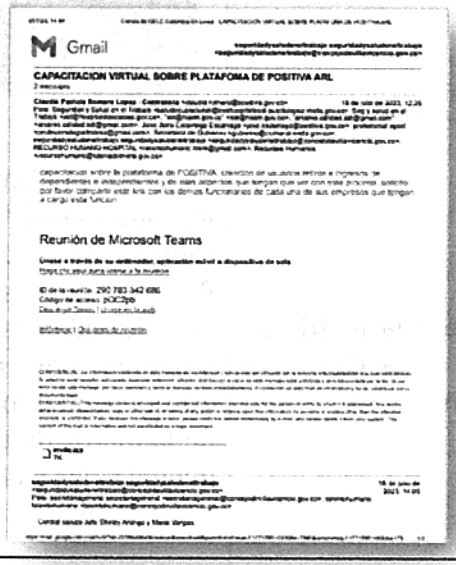
Fecha de presentación del informe	04 de agosto de 2023
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO	
Nombre Contratista:	NATALIA MORALES TORRES
Identificación:	1.121.874.609 de Villavicencio
Número de contrato:	026 de 2023
Periodo del informe:	26 de junio al 25 de julio de 2023
Valor del contrato	**DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($17.663.200).**
Numero de pagos	04
Pago No.	02
Avance físico (%):	50%

Descripción de Actividades periodo

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1 Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023.	Se realizo seguimiento al Plan de Trabajo Anual establecido para la vigencia 2023, para lo cual se da el cumplimento a las 14 actividades programadas correspondientes al periodo. 
2 Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.	Para el presente periodo se realizó recorrido por las instalaciones de la corporación con el acompañamiento de la asesora de la ARL Axa Colpatria y el compañero Álvaro Restrepo quien se desempeña como presidente del COPASST, esta actividad se llevó a cabo con el objetivo de recolectar e investigar por cada una de las áreas e instalaciones de la Corporación información que nos facilite para la intervención de la matriz de peligros y valoración de riesgos, con el fin de minimizarlos o eliminarlos.

<table>
<tr><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>3 Ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.</td><td>Teniendo en cuenta el cronograma de capacitaciones de SST, para el presente periodo comprendido del 26 junio al 25 de julio de 2023, no se tenía programado capacitaciones.

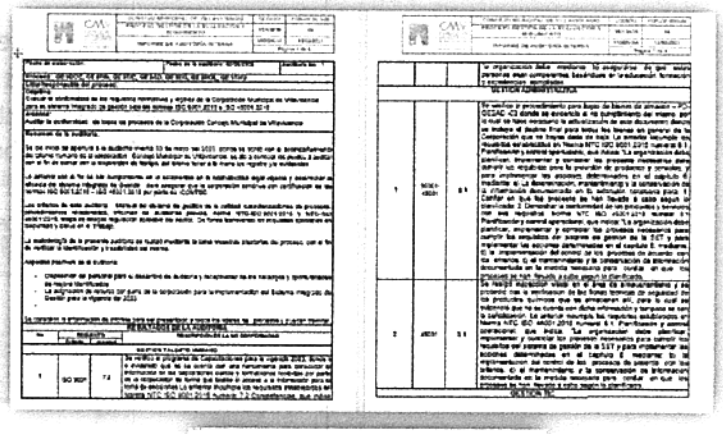
Por otra parte, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se gestionó ante la ARL POSITIVA capacitación sobre el manejo de la plataforma de la ARL POSITIVA, creación de usuarios retiros e ingresos de dependientes e independientes y de más aspectos que tengan que ver con este proceso, para las funcionarias Shirley Viviana Arango Garzón, quien se desempeña como Secretaría General y la funcionaria María Inés Vargas, quien hace parte del proceso de Talento Humano.

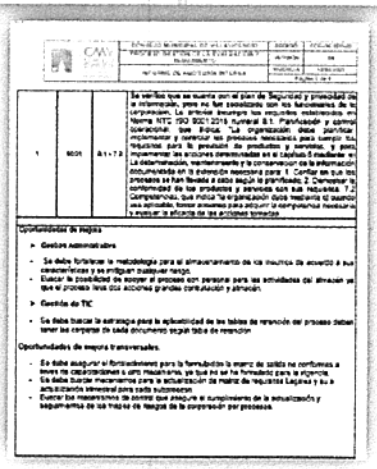
Lo anterior con el fin de que la entidad maneje eficientemente la plataforma y no presenten falencias, retrasos e inconvenientes a la hora de las afiliaciones.

</td></tr>
<tr><td></td><td>En el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se realizaron las siguientes actividades:</td></tr>
</table>

4 Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.	➢ Mediante correo electrónico se reportó a Secretaría General el listado de los funcionarios que hacen falta por realizarse el exámen medico ocupacional periódico. ➢ Se dio a conocer a Presidencia y Secretaria General la LEY 2294 del 19 de mayo de 2023, donde establece en el **ARTÍCULO 97. AFILIACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.** Con el fin de fortalecer el Sistema de aseguramiento público, de cara a la incorporación de nuevas poblaciones de la comunidad en general, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, todas las entidades y corporaciones públicas se afiliarán a la administradora de riesgos laborales de carácter público, Positiva Compañía de Seguros S.A, o quien haga sus veces. Así las cosas, fueron informados sobre la necesidad de dar trámite para el cambio de ARL y dar cumplimiento a lo establecido en la LEY 2294 de 2023. ➢ Se apoyo a presidencia en la elaboración de los siguientes oficios: – REF: Desafiliación de la Compañía al Seguro Obligatorio de Riesgos Laborales.  – REF: asignación de intermediación de riesgos laborales de trabajadores dependientes e independientes de Concejo Municipal de Villavicencio con NIT # 8 0 0 1 0 4 0 4 8 2

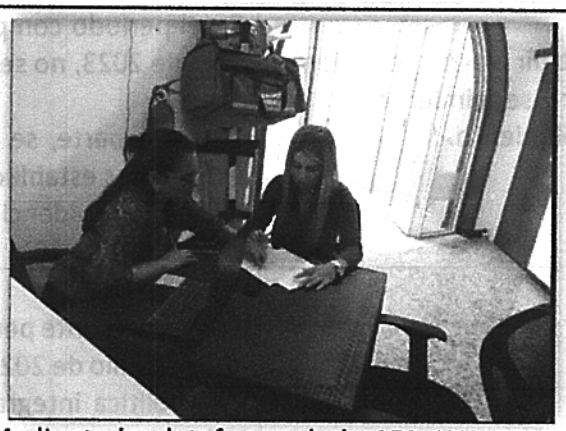


- Se hizo entrega y socialización del informe con los resultados de la auditoría interna realizada a los diferentes procesos de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio a Secretaria General.

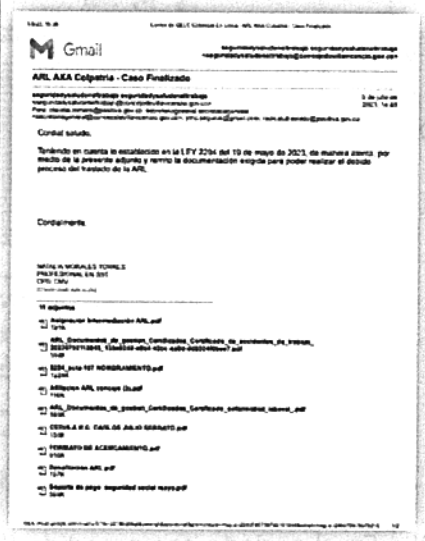




5 Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.	En el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, no se construyeron planes de mejora. Por otra parte, se realizó seguimiento y cumplimiento a las actividades establecidas para los planes de acción N°1, N°2, los cuales se evidencia mediante el **FORMATO DE ACCIONES (FOR-MECON-16).**
6 Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.	Para el presente periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se realizó la socialización de los objetivos y la política integrada de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio al Talento Humano de la misma mediante los correos electrónicos.  Gmail SOCIALIZACIÓN DE LA POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN Y PLAN DE EMERGENCIAS DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.
7 Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	En el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se realizaron las siguientes actividades: ➢ Se recibió acompañamiento y asesoría por parte de la ARL Axa Colpatria para la revisión e intervención de la matriz de peligros y valoración de riesgos para la vigencia 2023. ➢ Se atendió visita por parte de la ARL POSITIVA, donde se recibió asesoría y orientación para iniciar el trámite de traslado del Talento Humano para la ARL POSITIVA, ya que a la fecha se encontraban afiliados a la ARL AXA COLPATRIA, esto con el fin de dar cumplimiento a la LEY 2294 de 2023 según el Artículo 97.



- Mediante la plataforma de la ARL AXA COLPATRIA se envió y adjunto oficio para la desvinculación de los funcionarios que se encontraban afiliados a la fecha.



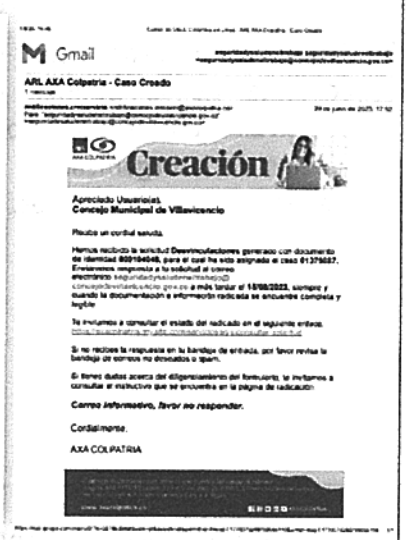
Gmail

ARL AXA Colpatria - Caso Finalizado

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta lo establecido en la LEY 2294 del 19 de mayo de 2023, de manera atenta, por medio de la presente adjunto y remito la documentación exigida para poder realizar el debido proceso del traslado de la ARL

Cordialmente,



Gmail

ARL AXA Colpatria - Caso Creado

Creación

Apreciado Usuario(a),
Concejo Municipal de Villavicencio

Reciba un cordial saludo.

Hemos recibido la solicitud Desvinculaciones generado con documento de identidad **80016464B**, para el cual ha sido asignado el caso **01379887**.
Enviaremos respuesta a la solicitud al correo electrónico seguridadysalud@concejodevillavicencio.gov.co **a más tardar el 18/08/2023**, siempre y cuando la documentación e información radicada se encuentre completa y legible

Te invitamos a consultar el estado del radicado en el siguiente enlace.

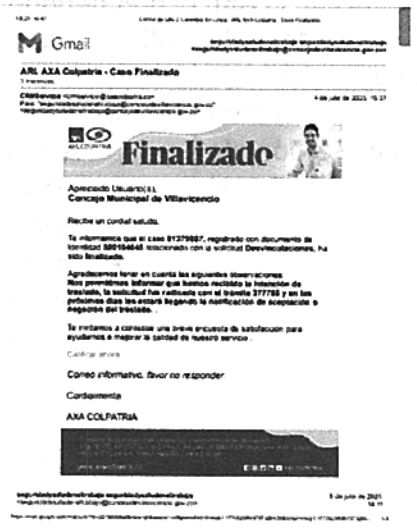
Si no recibes la respuesta en la bandeja de entrada, por favor revisa la bandeja de correos no deseados o spam.

Si tienes dudas acerca del diligenciamiento del formulario, te invitamos a consultar el instructivo que se encuentra en la página de radicación.

Correo informativo, favor no responder.

Cordialmente,

AXA COLPATRIA



Gmail

ARL AXA Colpatria - Caso Finalizado

Finalizado

Apreciado Usuario(a),
Concejo Municipal de Villavicencio

Reciba un cordial saludo.

Te informamos que el caso **01379887**, registrado con documento de identidad **80016464B** relacionado con la solicitud Desvinculaciones, ha sido finalizado.

Agradecemos tener en cuenta las siguientes observaciones:
Nos permitimos informar que hemos recibido la intención de traslado, la solicitud fue radicada con el tramite 377788 y en los próximos días les estará llegando la notificación de aceptación o negación del traslado.

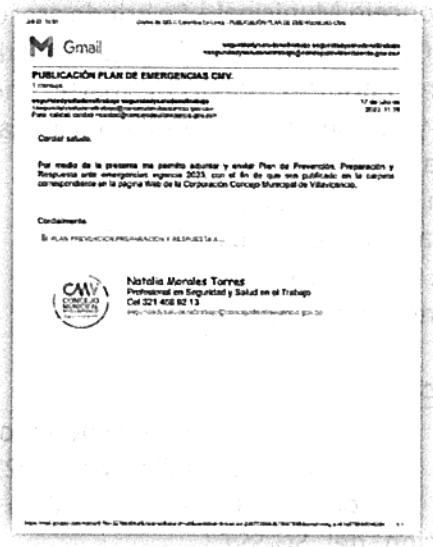
Te invitamos a contestar una breve encuesta de satisfacción para ayudarnos a mejorar la calidad de nuestro servicio.

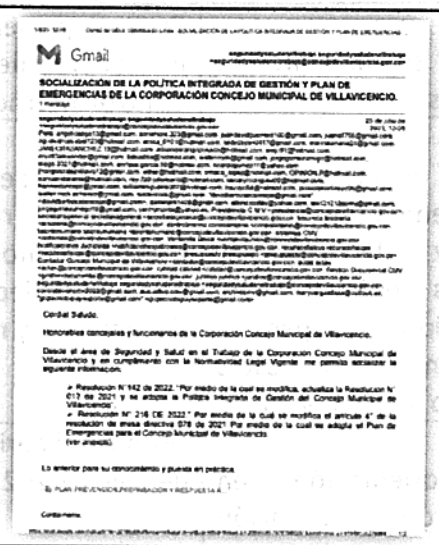
Calificar servicio

Correo informativo, favor no responder

Cordialmente

AXA COLPATRIA

8 Reportar seguimiento a indicadores.	Para el presente periodo se realizó el seguimiento a los indicadores del SG-SST, estos fueron reportados al área de Control Interno.
9 Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.	Para el mes de agosto se tiene programado con la asesora de calidad la revisión y verificación de los diferentes procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se tienen establecidos para la Corporación, a fin de llevar control documental y mantenerlos actualizados.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.	Durante el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023 se realizaron las siguientes actividades: ✓ Mediante correo electrónico se envió el PLAN DE EMERGENCIAS junto con los Procedimientos Operativos Normalizados – Pons, a la asesora de calidad para que este documento sea cargado y publicado en la carpeta correspondiente en la página Web de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio.  Gmail PUBLICACIÓN PLAN DE EMERGENCIAS CMV. Cordial saludo. Por medio de la presente me permito adjuntar y enviar Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias vigencia 2023, con el fin de que sea publicado en la carpeta correspondiente en la página Web de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio. Natalia Morales Torres Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Cel 321 408 82 13 ✓ Se realizó la socialización del Plan de Emergencias junto con los Procedimientos Operativos Normalizados – Pons, a los Concejales y Talento Humano de la Corporación, mediante los correos electrónicos.

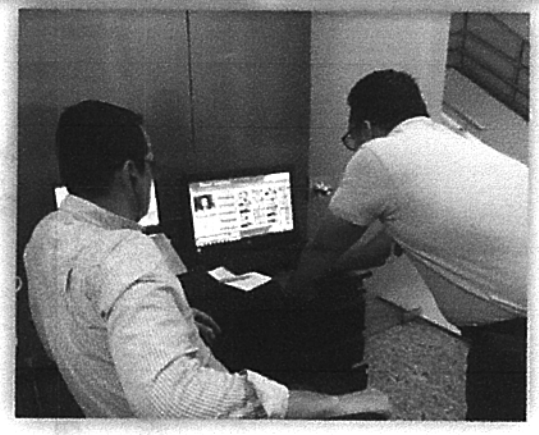
	 Gmail SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN Y PLAN DE EMERGENCIAS DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. Cordial Saludo. Honorables concejales y funcionarios de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio. Lo anterior para su conocimiento y puesta en práctica.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.	En el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, no se presentó ningún tipo de accidente de trabajo dentro y/o fuera del Concejo Municipal de Villavicencio.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Corporación en sus actividades, cuando se requiera, brindar asesoría y presentar recomendaciones.	Se brindo asesoría y acompañamiento a la reunión mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por parte, no se recibieron notificaciones del Comité Convivencia Laboral y Brigada de emergencias durante este periodo.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.	Para el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se realizó seguimiento, verificación y actualización a los siguientes programas: ✓ Programa de capacitación. ✓ Programa pve Prevención desordenes Musculo Esquelético. ✓ Programa pve Riesgo Psicosocial. Los programas anteriormente mencionados serán enviados a la asesora de calidad para su debida codificación y luego se

	socializarán a Presidencia y Secretaria General para su revisión y aprobación de los mismos.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Para el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se realizaron las siguientes actividades: ➢ Se realizaron pausas activas para los funcionarios con silla masajeadora en las instalaciones de la Corporación. 

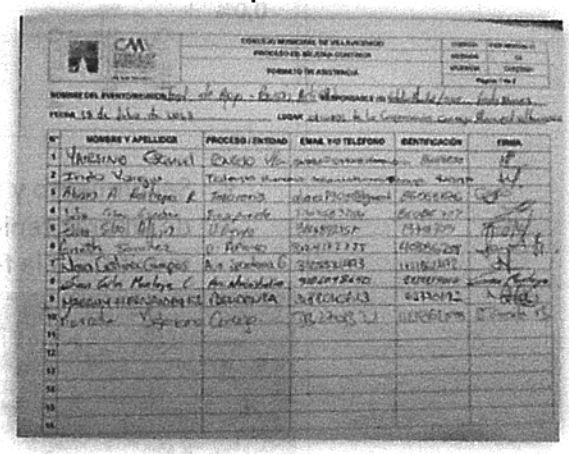
- Con el fin de promover los estilos de vida saludable de nuestros funcionarios, junto con el funcionario de las TIC se realizó la instalación de la APP de Pausas Activas en los equipos (computadores) a los siguientes funcionarios:
  - Yairsinio Esquivel.
  - Inés Vargas.
  - Álvaro Antonio Restrepo.
  - Julio Cesar Escobar.
  - Elvia Sibo.
  - Janeth Sánchez.
  - María Cristina Campos.
  - Gian Carlos Montoya.
  - Magally Hernández.
  - Marcela Bejarano.

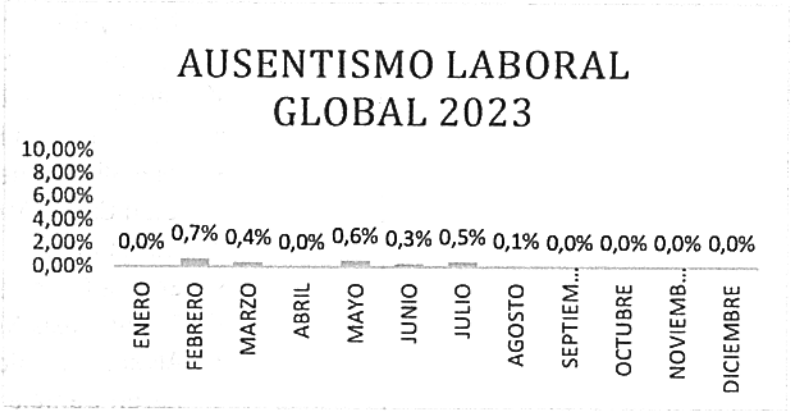


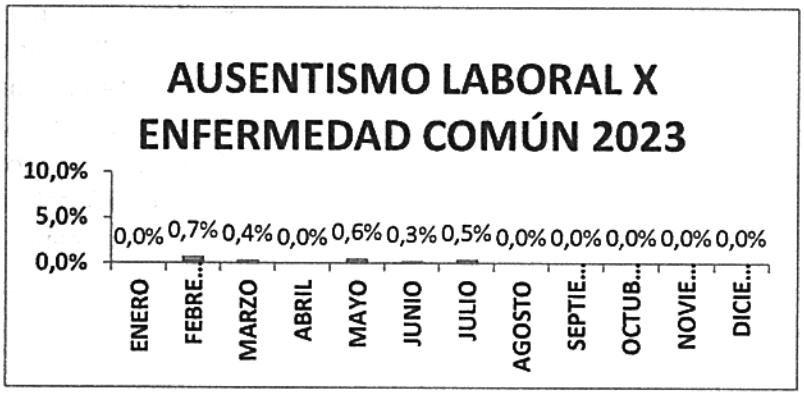




- ✓ Se elaboraron las cartas con las recomendaciones de los resultados de los Exámenes Médicos Ocupaciones, estas fueron entregadas junto con la copia del Exámen Médico Ocupacional Periódico a los siguientes funcionarios:

	✓ Nataly Hernández Serrano ✓ Alexander Soto Páez ✓ Jenny Surilly Romero Cortes ✓ Ligia Marcela Bejarano Carrillo ✓ Magally Hesneth Hernández Gil ✓ Gian Carlos Montoya Cárdenas. ✓ María Cristina Campos Noguera ✓ Emilce Ordoñez Velásquez. ✓ Fredy Alexis Nieves Marín ✓ Álvaro Antonio Restrepo Restrepo ✓ Karen Daniela Reyes Hernández. ✓ Yeraldine Rojas Rivera. ✓ Lizeth Yuranis Celis Jaramillo ✓ Luz Marina Umaña Hernández. ✓ Mery Johana Álvarez Moreno. ✓ Julio Cesar Escobar Soler. ✓ Janeth Sánchez Escobar. ✓ Andrés Felipe Pérez 
15. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Como acción preventiva se realizaron las siguientes actividades: ✓ Verificación de las Afiliaciones y Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios del CMV correspondientes al mes de junio de 2023. ✓ Inspecciones de camillas, extintores y botiquín de primeros auxilios, estas se evidencian mediante los siguientes formatos: FOR-MECON-18, FOR-MECON-19, FOR-MECON-20. ✓ Seguimiento y medición del ausentismo por enfermedad laboral, común.





- ✓ Seguimiento y medición del ausentismo por accidente de laboral, teniendo en cuenta la gráfica relacionada el resultado a la fecha es del 0%.



Cabe mencionar que durante el periodo comprendido no se recibieron recomendaciones por parte del COPASST.

16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de	En el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se realizó seguimiento a las siguientes actividades:

residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.	✓ La Corporación conto con el servicio de agua potable y se dio el adecuado manejo. ✓ La Corporación cuenta con tres puntos ecológicos para el manejo adecuado de los residuos generados en la misma, adicional se cuento con el apoyo del señor Anibal Mariño Pompilla, quien se desempeña como reciclador de la empresa Recuperarte, para la actividad de reciclaje en la Corporación.

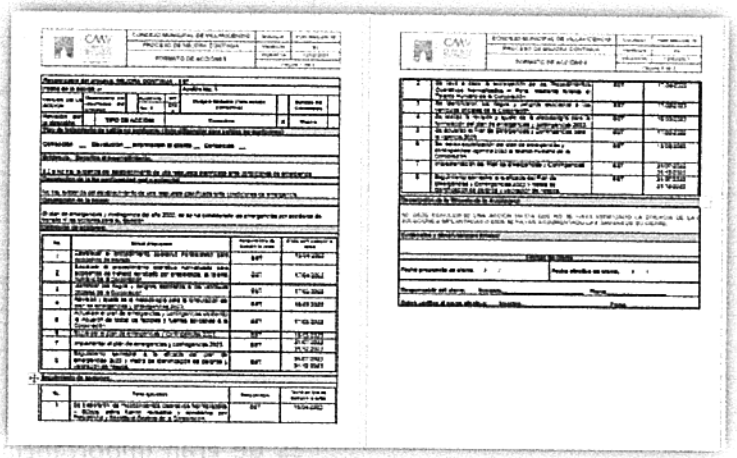


✓ La Corporación cuenta con tres baños para el servicio de los funcionarios, donde se evidencia que dos se encuentran en buenas condiciones para el uso y uno se encuentra en mantenimiento junto con el orinal para caballeros.



	 ✓ Se solicitó el recibo de energía a tesorería con el fin de verificar el consumo de energía del mes de junio del año 2023. ✓ Frente al consumo del agua no se puede verificar ya que en la corporación no se asume el pago porque hace parte del edificio Comité de Ganaderos.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.	Teniendo en cuenta el ítem 16 del informe de actividades, donde se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, se puede evidenciar el cumplimiento del PIGA.
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.	Mediante el **FORMATO DE ACCIONES (FOR-MECON-16)** se evidencia el cumplimiento de las actividades establecidas para los planes de acción N°1, N°2, estas se llevaron a cabo teniendo en cuenta las no conformidades de la auditoría externa de Icontec: ✓ Se elaboraron los Procedimientos Operativos Normalizados – PON's, estos fueron revisados y aprobados por Presidencia y Secretaria General de la Corporación. ✓ Se llevo a cabo la socialización de los Procedimientos Operativos Normalizados – Pons, mediante folletos al Talento Humano de la Corporación. ✓ Se identificaron los riegos y peligros asociados a los vehículos oficiales de la Corporación. ✓ Se realizo la revisión y ajuste de la metodología para la formulación del plan de emergencias y contingencias 2023. ✓ Se actualizo el Plan de Emergencias y Contingencias para la vigencia 2023.

- ✓ Se realizo socialización del plan de emergencias y contingencias vigencia 2023 al talento humano de la Corporación.

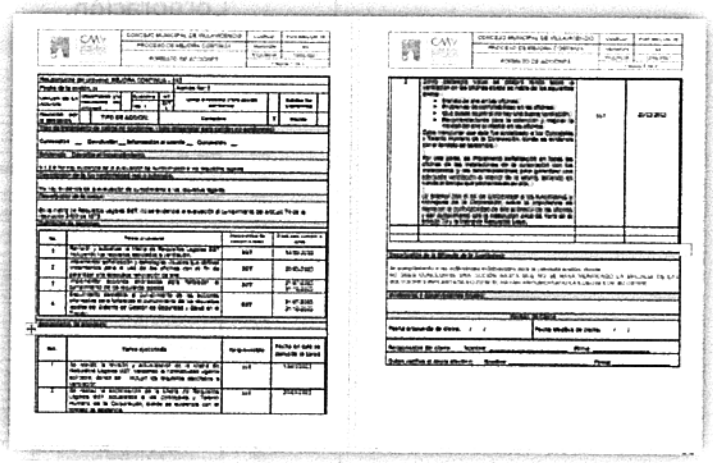
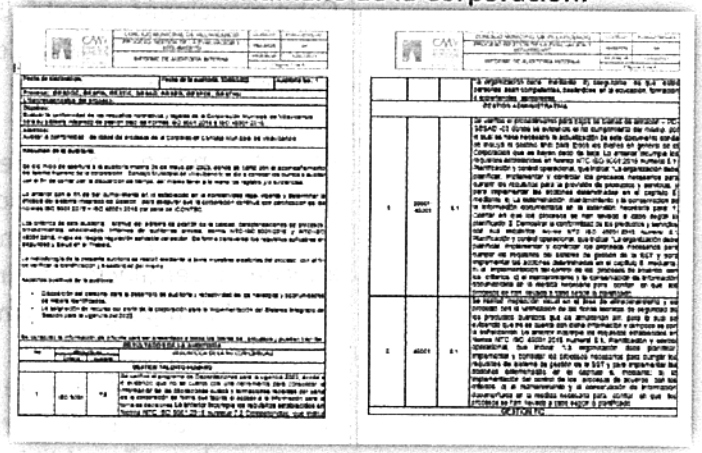


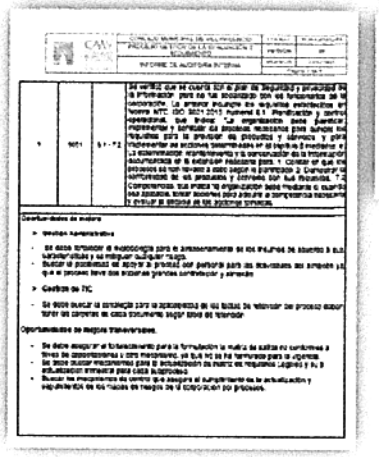
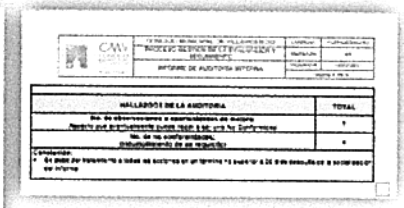
- ✓ Se realizo la *revisión y actualización de la Matriz de* Requisitos Legales SST, validando la normatividad vigente aplicable, donde se incluyó los requisitos asociados a ventilación.
- ✓ Se realizo la socialización de la Matriz de Requisitos Legales SST actualizada a los Concejales y Talento Humano de la Corporación, donde se evidencia con el formato de asistencia.
- ✓ Como estrategia visual se elaboró folleto sobre la ventilación en las oficinas donde se habla de los siguientes temas:
- ✓ Manejo de aire en las oficinas.
- ✓ Problemas de confortabilidad en las oficinas.
- ✓ Qué puede ocurrir si no hay una buena ventilación.
- ✓ Recomendaciones para la obtención y mejorar la calidad del aire al interior en las oficinas

Cabe mencionar que el folleto fue socializado a los Concejales y Talento Humano de la Corporación, donde se evidencia con el formato de asistencia.

Por otra parte, se implementó señalización en todas las oficinas de las instalaciones de la corporación con los lineamientos y las recomendaciones para garantizar una adecuada ventilación al interior de la misma, teniendo en cuenta el tiempo que permanezcan en ella.

Lo anterior con el fin de concientizar a los funcionarios y concejales de la Corporación, sobre la importancia de mantener la confortabilidad de aire al interior de las oficinas y

	dar cumplimiento con la Resolución 2400 de 1979 en el artículo 70 y la Matriz de Requisitos Legal.  Es de gran importancia mencionar que los planes de acción mencionados anteriormente, a la fecha no se encuentran cerrados, porque se debe realizar seguimiento semestral a la eficacia del plan de emergencias 2023 y matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, por ende, el cierre esta para el día 31 de diciembre de 2023. Por otra parte, se llevo a cabo la socialización, participación y consulta de la política integrada de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio al Talento Humano.
19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.	Dando cumplimiento al Plan de Auditoría Interna para el Sistema Integrado de Gestión bajo la NORMA ISO 9001/2015, ISO 45001/2018 establecida por el Concejo Municipal de Villavicencio, para la vigencia 2023. Se elaboro informe de auditoría interna conforme a los resultados obtenidos, este fue socializado al Talento Humano de la Corporación. 

	 
20. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad relacionados con su área.	Durante el periodo comprendido del 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, no se recibieron notificaciones por parte del Asesor Jurídico de contratación de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio.

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

De acuerdo con las actividades ejecutadas durante el periodo 26 de junio de 2023 al 25 de julio de 2023, la documentación generada como registro o evidencia de cumplimiento reposa en cada una de las carpetas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio.

FIRMA

NATALIA MORALES TORRES

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **31/07/2023**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora NATALIA MORALES TORRES** con **Cédula de Ciudadanía** número **1121874609**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488439409027**
Fecha de apertura	**02/06/2023**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Escaneado con CamScanner