1.DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	04/03/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 26/01/2024 HASTA: 30/01/2024

2.INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	007 de 2024.		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP II _____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NATALIA MORALES TORRES		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1121874609		
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	SHIRLEY FRANCY ESPINOSA MOGOLLON		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	26/01/2024		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/TE INCLUIDO IVA		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES MESES (3)		
FECHA DE INICIO:	26/01/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/04/2024		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N/A	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS:	N/A	FECHA:	N/A
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N/A		
SUSPENSIONES:	FECHA: N/A		
REINICIOS:	FECHA: N/A		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DESCRIPCIÓN: N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No 1. Elaborar el Plan de Trabajo Anual del SGSST, para la vigencia del 2024. Desarrollo de la actividad: Se elaboró Plan de Trabajo Anual para la vigencia 2024, el cual fue socializado y aprobado por el Director General, Subdirección Administrativa y Financiera y COPASST. **Nota: Este documento se encuentra archivado en el área de la Subdirección Administrativa y Financiera, adicional se encuentra publicado en la página web del Instituto de Turismo de Villavicencio.**
ACTIVIDAD No 2. Realizar seguimiento a los Planes de Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial las matrices de identificación de peligros, procedimientos, programas, evaluación y valoración de los riesgos, planes de trabajo y programas de capacitación para dar cobertura a los funcionarios y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios (políticas, procedimientos, programas, manuales, matrices, formatos). Desarrollo de la actividad: Se actualizo la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se actualizo los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, se elaboró el Cronograma de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Vigencia 2024. **Nota: La documentación se encuentra archivada en su carpeta correspondiente en el área de la Subdirección Administrativa y Financiera.**
ACTIVIDAD No 3. Apoyar en el trámite de exámenes ocupacionales al personal de planta y contratistas, verificación y archivo de la documentación relacionada con exámenes médicos que determinan la condición de la salud del trabajador y certificaciones solicitadas para la ejecución de las labores. Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendió del 26 de enero al 30 de enero de 2024 se verifico el cumplimiento de la aplicación del exámen médico ocupacional de ingreso por parte de los contratistas, con el fin de dar cumplimiento con la normatividad vigente aplicable al SG-SST. Así mismo identificar las condiciones de salud del trabajador como registro se cuenta con el certificado del examen en la carpeta de expediente correspondiente a cada uno.
ACTIVIDAD No 4. Reportar los accidentes laborales a la ARL y realizar las investigaciones de incidentes y accidentes laborales del personal del Instituto de Turismo. Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 26 de enero al 30 de enero de 2024 no se presentaron incidentes y/o accidentes laborales en el Instituto de Turismo de Villavicencio.
ACTIVIDAD No 5. Presentar informe de cierre de vigencia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a la alta dirección. Desarrollo de la actividad: De acuerdo con el Plan de Trabajo Anual para la vigencia 2024 esta actividad se tiene programada para el mes de diciembre de 2024.

ACTIVIDAD No 6. Acompañar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo en los procesos operativos en donde intervenga la entidad.

Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 26 de enero al 30 de enero de 2024 no se recibió notificación alguna en referencia a esta actividad.

ACTIVIDAD No 7. Apoyar la elaboración y seguimiento de los diferentes planes que se establecen desde el área de SST y la implementación de los planes de contingencia cuando se requieran en las actividades que desarrolle el ITV.

Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 26 de enero al 30 de enero de 2024 se elaboró Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024.

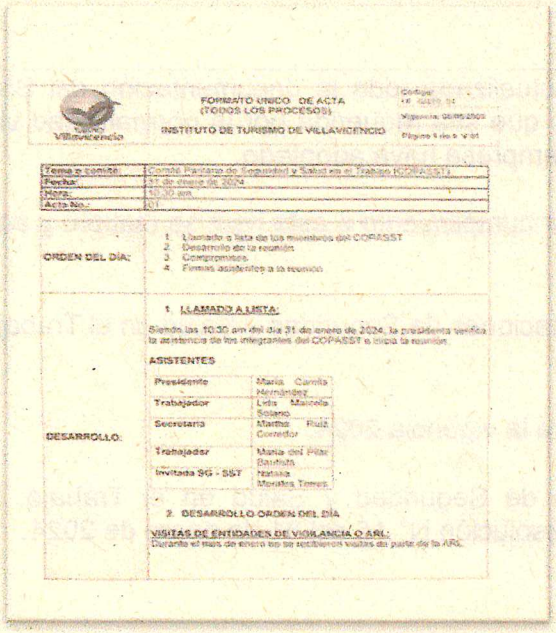
ACTIVIDAD No 8. Apoyar en la afiliación de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, a través de la administradora de riesgos laborales (ARL).

Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 26 de enero al 30 de enero de 2024 no hubo solicitud donde se requiera apoyo para esta actividad.

ACTIVIDAD No 9. Apoyar en la conformación y seguimiento del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo COPASST y del comité de convivencia.

Desarrollo de la actividad: Se brindó acompañamiento al COPASST en la reunión mensual correspondiente al mes de enero de 2024, adicional se llevó a cabo la socialización de:

- Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024.
- Cronograma de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024



FORMATO UNICO DE ACTA
(TODOS LOS PROCESOS)
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

Tema o comité:	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
Fecha:	31 de enero de 2024
Hora:	10:30 am
Acta No.:	01

ORDEN DEL DÍA:
1. Llamado a lista de los miembros del COPASST
2. Desarrollo de la reunión
3. Compromisos
4. Firmas asistentes a la reunión

DESARROLLO:

1. LLAMADO A LISTA:

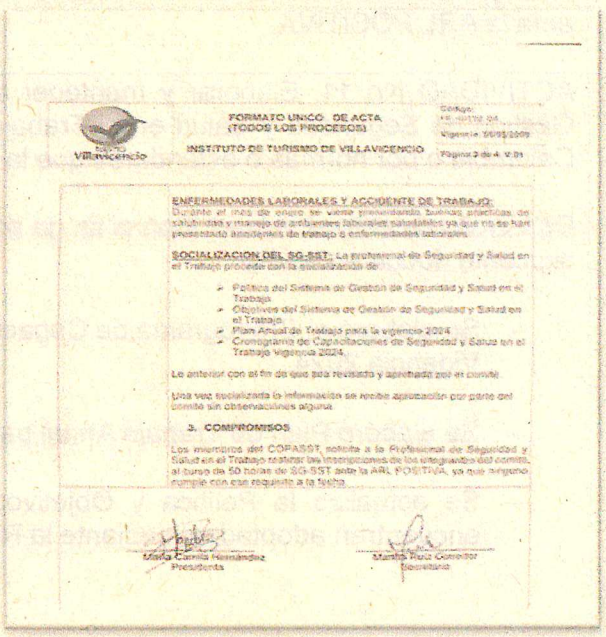
Siendo las 10:30 am del día 31 de enero de 2024, la presidenta verifica la asistencia de los integrantes del COPASST e inicia la reunión

ASISTENTES

Presidente	María Camila Hernández
Trabajador	Lida Marcela Solano
Secretaria	Martha Ruiz Corredor
Trabajador	María del Pilar Bautista
Invitada SG - SST	Natalia Morales Torres

2. DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

VISITAS DE ENTIDADES DE VIGILANCIA O ARL:
Durante el mes de enero no se recibieron visitas de parte de la ARL



FORMATO UNICO DE ACTA
(TODOS LOS PROCESOS)
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTE DE TRABAJO:
Durante el mes de enero se viene presentando buenas prácticas de salubridad y manejo de ambientes laborales saludables ya que no se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

SOCIALIZACION DEL SG-SST: La profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo procede con la socialización de:

- Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual de Trabajo para la vigencia 2024
- Cronograma de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024.

Lo anterior con el fin de que sea revisado y aprobado por el comité

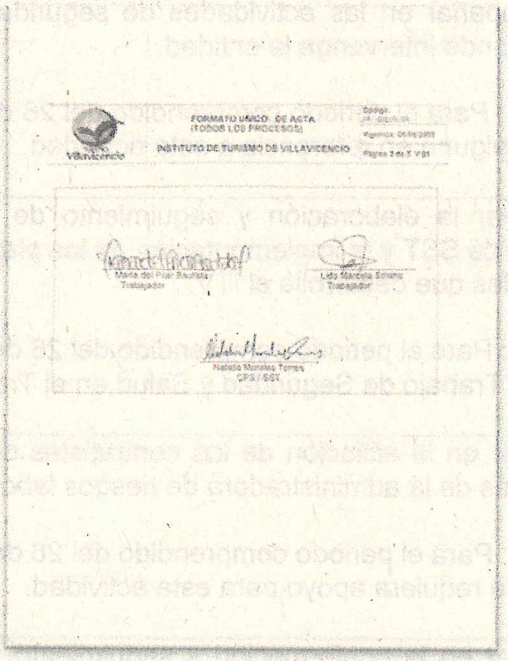
Una vez socializada la información se recibe aprobación por parte del comité sin observaciones alguna

3. COMPROMISOS

Los miembros del COPASST, remite a la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo realizar las inscripciones de los integrantes del comité, al curso de 50 horas de SG-SST ante la ARL POSITIVA, ya que ninguno cumple con ese requisito a la fecha.

María Camila Hernández
Presidenta

Martha Ruiz Corredor
Secretaria



FORMATO ÚNICO DE ACTA (TODOS LOS PROCESOS)

INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

Nota: Este documento se encuentra archivado en la carpeta de actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024.

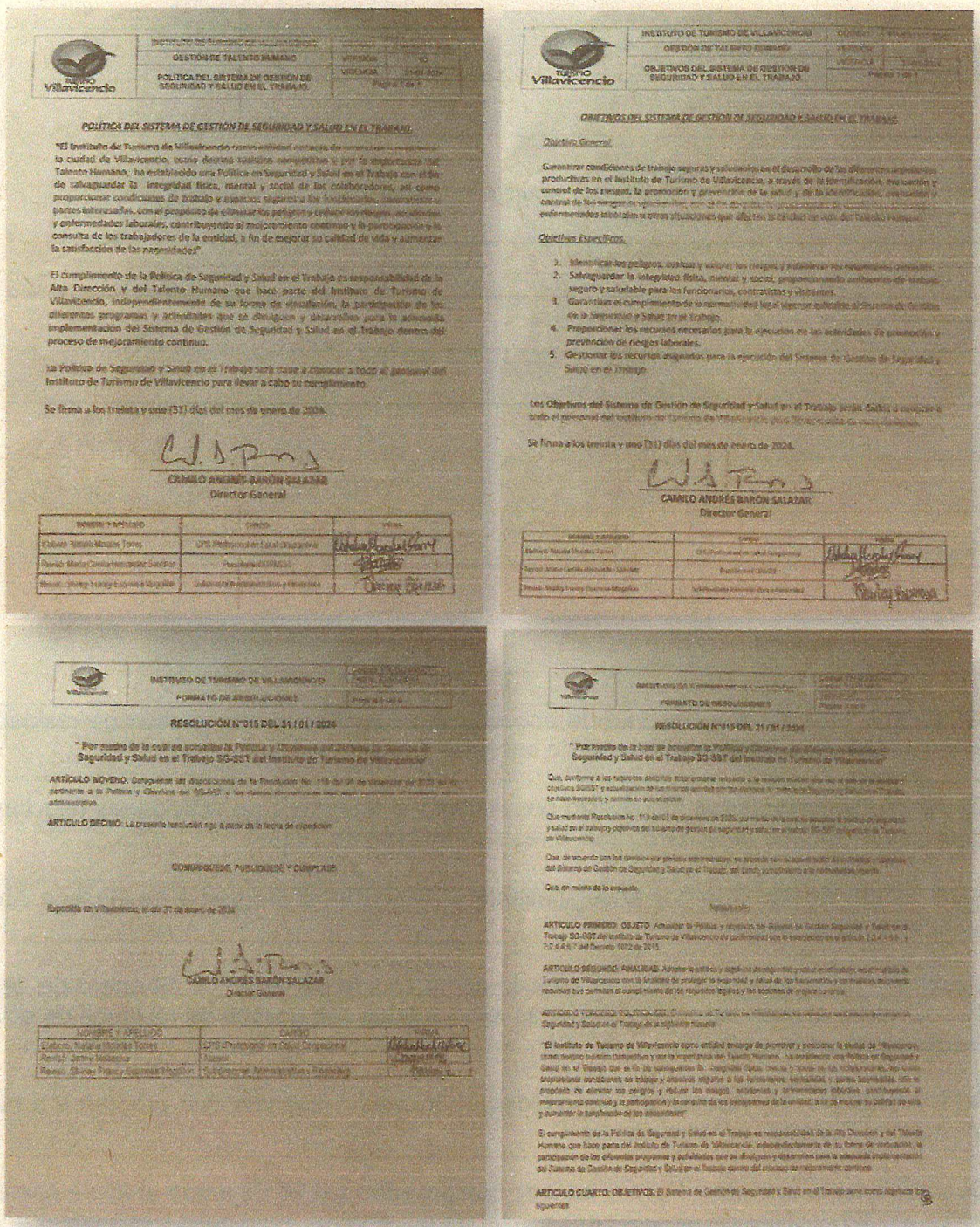
ACTIVIDAD No 10. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para el instituto.

Desarrollo de la actividad: Con el fin de dar cumplimiento a esta actividad se elaboró el Plan de Trabajo Anual de acuerdo con el resultado de la evaluación de los estándares mínimos reportados ante la ARL POSITIVA.

ACTIVIDAD No 11. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.

Desarrollo de esta actividad: Con el fin de dar cumplimiento a este ítem se elaboró y actualizo la siguiente documentación:

- Se elaboró el Cronograma de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Vigencia 2024.
- Se elaboró Plan de Trabajo Anual para la vigencia 2024.
- Se actualizo la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, estos se encuentran adoptados mediante la Resolución N° 15 del 31 de enero de 2024.



POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"El Instituto de Turismo de Villavicencio como entidad encargada de promover y gestionar la actividad turística de la ciudad de Villavicencio, como destino competitivo y con la experiencia del Talento Humano, ha establecido una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de salvaguardar la integridad física, mental y social de los colaboradores, así como proporcionar condiciones de trabajo y ambientes seguros a los funcionarios, contratistas y partes interesadas, con el propósito de eliminar los peligros y reducir los riesgos, accidentes y enfermedades laborales, contribuyendo al mejoramiento continuo y la participación y la consulta de los trabajadores de la entidad, a fin de mejorar su calidad de vida y aumentar la satisfacción de las necesidades"

El cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de la Alta Dirección y del Talento Humano que hace parte del Instituto de Turismo de Villavicencio, independientemente de su forma de vinculación, la participación de los diferentes programas y actividades que se divulguen y desarrollen para la adecuada implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del proceso de mejoramiento continuo.

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo será clara a conocer a todo el personal del Instituto de Turismo de Villavicencio para llevar a cabo su cumplimiento.

Se firma a los treinta y uno (31) días del mes de enero de 2024.

CAMILO ANDRÉS BARÓN SALAZAR
Director General

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Objetivo General

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en el Instituto de Turismo de Villavicencio, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos, la prevención y prevención de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos [illegible] enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida del Talento Humano.

Objetivos Específicos

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los mecanismos necesarios
2. Salvaguardar la integridad física, mental y social, proporcionando ambientes de trabajo seguro y saludable para los funcionarios, contratistas y visitantes.
3. Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Proporcionar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales.
5. Gestionar los recursos asignados para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo serán [illegible] a todo el personal del Instituto de Turismo de Villavicencio para [illegible]

Se firma a los treinta y uno (31) días del mes de enero de 2024.

CAMILO ANDRÉS BARÓN SALAZAR
Director General

INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
FORMATO DE RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN N°015 DEL 31 / 01 / 2024

" Por medio de la cual se actualiza la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto de Turismo de Villavicencio"

ARTÍCULO NOVENO. Derogar las disposiciones de la Resolución No. [illegible] que [illegible] administrativo.

ARTÍCULO DECIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Villavicencio, el día 31 de enero de 2024

CAMILO ANDRÉS BARÓN SALAZAR
Director General

RESOLUCIÓN N°015 DEL 31/01/2024

" Por medio de la cual se actualiza la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto de Turismo de Villavicencio"

Que, conforme a los lineamientos descritos anteriormente relacionado a la revisión anual que se debe realizar [illegible] objetivos SGSST y actualización de los mismos, además [illegible] se hacen necesarios y acorde a su aplicación

Que mediante Resolución No. 119 del 28 de diciembre de 2023, se resolvió la política de seguridad y salud en el trabajo y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST del Instituto de Turismo de Villavicencio

Que, de acuerdo con los lineamientos previos establecidos, se procede con la actualización de la Política y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del SGSST, conforme a la normatividad vigente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Actualizar la Política y objetivos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto de Turismo de Villavicencio de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.5 y 2.2.4.6.7 del Decreto 1072 de 2015.

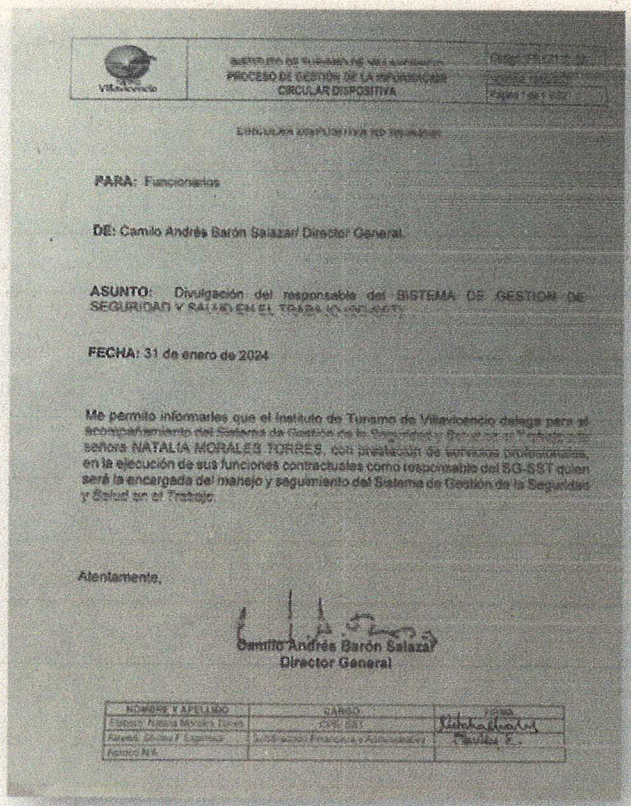
ARTÍCULO SEGUNDO. FINALIDAD. [illegible] Turismo de Villavicencio con la finalidad de proteger la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas, mediante la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y [illegible] Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

"El Instituto de Turismo de Villavicencio como entidad encargada de promover y gestionar la actividad de Villavicencio como destino competitivo y con la experiencia del Talento Humano, ha establecido una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo que en [illegible] de los colaboradores, así como proporcionar condiciones de trabajo y ambientes seguros a los funcionarios, contratistas y partes interesadas, con el propósito de eliminar los peligros y reducir los riesgos, accidentes y enfermedades laborales, contribuyendo al mejoramiento continuo y la participación y la consulta de los trabajadores de la entidad, a fin de mejorar su calidad de vida y aumentar la satisfacción de las necesidades"

El cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de la Alta Dirección y del Talento Humano que hace parte del Instituto de Turismo de Villavicencio, independientemente de su forma de vinculación, la participación de los diferentes programas y actividades que se divulguen y desarrollen para la adecuada implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del proceso de mejoramiento continuo.

ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVOS. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivos los siguientes

- Se elaboró circular informativa N°100.04.01-01 (Divulgación del responsable del SG-SST).



PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CIRCULAR DISPOSITIVA

PARA: Funcionarios

DE: Camilo Andrés Barón Salazar/ Director General

ASUNTO: Divulgación del responsable del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

FECHA: 31 de enero de 2024

Me permito informarles que el Instituto de Turismo de Villavicencio delega para el acompañamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los señora NATALIA MORALES TORRES, con prestación de servicios profesionales, en la ejecución de sus funciones contractuales como responsable del SG-SST quien será la encargada del manejo y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Atentamente,

Camilo Andrés Barón Salazar
Director General

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Natalia Morales Torres	CPS: 551	
Aprobó: N/A		

ACTIVIDAD No 12. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.

Desarrollo de actividades: Se realizó seguimiento al desarrollo de actividades relacionadas con gestión de residuos de acuerdo con la resolución 2184 de 2019.

ACTIVIDAD No 13. Realizar el seguimiento y ejecución al programa de Gestión Ambiental y cumplimiento de este.

Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 26 al 30 de enero de 2024 se dio cumplimiento al desarrollo de actividades relacionadas con gestión de residuos de acuerdo con la resolución 2184 de 2019.

ACTIVIDAD No 14. Apoyar en actividades, reuniones y eventos que programe o participe el Instituto de Turismo de Villavicencio.

Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 26 de enero al 30 de enero de 2024 no se recibió notificación alguna para apoyar en actividades, reuniones y eventos que programe o participe el Instituto de Turismo de Villavicencio.

ACTIVIDAD No 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Desarrollo de la actividad: N/A

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Instituto de Turismo de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

NATALIA MORALES TORRES
Número de identificación:1.121.874.609

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 26/01/2024 se me designó como SUPERVISORA del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión Resolución No 077 de 2018.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
18	24/01/2024	2120202008	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.	$10.500.000
VALOR TOTAL				$10.500.000

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO N°. 1 de 4

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$10.500.000
b	VALORES PAGADOS	$0
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	$583.333
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$9.916.667
e	Saldo a favor del Instituto (en el último periodo de cobro)	N.A
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
Enero	07/02/2024	7911686540	1.300.000	$162.500	$208.000	$6.900
Enero	27/02/2024	7616767980	610.000	$76.300	$97.600	$3.300

Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.

OBSERVACIONES:

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

OBSERVACIONES:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios No.007 de 2024 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al PAGO N°. 01, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de $ 583.333.

SHIRLEY FRANCY ESPINOSA MOGOLLÓN
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISORA DEL CONTRATO 007 DE 26 DE ENERO DE 2024

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota. De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.