INFORME DE SUPERVISIÓN N° _2_	
Contratista	NATALIA MORALES TORRES
Identificación	CC ■ NIT ☐ 1.121.874.609
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Numero de contrato	007 DE 2024
Objeto	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.
Valor del contrato	**DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($19.302.344),**
Fecha de inicio	ENERO 22 DE 2024
Fecha de terminación	MAYO 21 DE 2024
Adiciones o modificaciones	N/A
Periodo de informe	22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024.
Forma de pago	**CLAUSULA CUARTA:** El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: : **CUATRO (04) PAGOS** por un valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($4.825.586), correspondiente a CUATRO (04) meses,** incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo mes, el último pago se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá presentar los recibos de pagos o la Planilla Correspondiente a los pagos del Sistema general de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera al **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** a pago de intereses moratorios.

DESARROLLO DEL CONTRATO

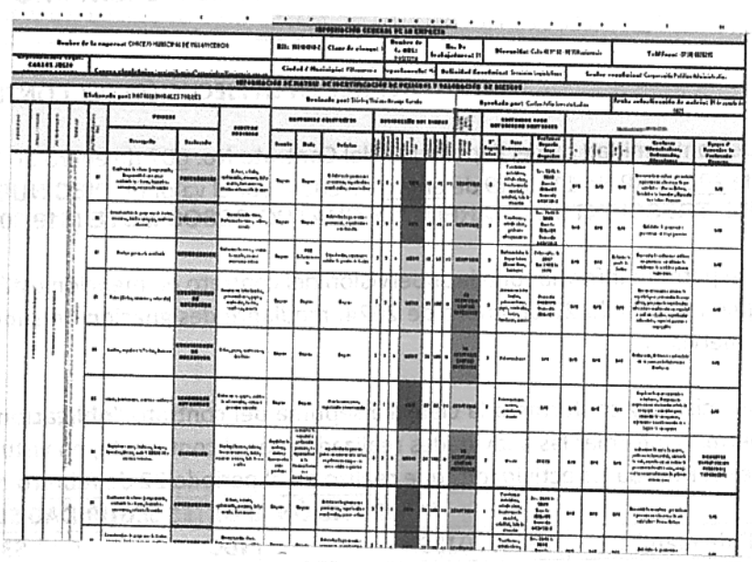
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 007 de enero de 2024, con CDP No 14 de 18 de enero de 2024 y RP No 11 de 19 de enero de 2024, por el valor de **DIECINUEVE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($19.302.344)**

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo de **JENNY SURILLY CORTES**, quien el pasado 22 de enero de 2024, mediante designación de supervisión asume la responsabilidad y supervisión.

Así mismo y conforme a la cláusula séptima del contrato "**obligaciones específicas del contratista**": me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificada las actividades que realizo en el periodo 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024.

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL				
N° de planilla	7916770159	**IBC**	$3.330.300	**Periodo cotización**
Salud	$416.300	**Pensión**	$532.900	Febrero
Arl	$17500	**TOTAL, PLANILLA**		$971.700
N° de planilla	7918860491	**IBC**	$3.330.300	**Periodo cotización**
Salud	$416.00	**Pensión**	$532900	Marzo
Arl	$17.400	**TOTAL, PLANILLA**		$982.400
Observaciones: Se anexan planillas de seguridad social del mes de febrero y marzo de 2024.				

OBLIGACIONES	
obligaciones específicas del contratista	**Resultados**
1 Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023.	La contratista relaciona que, para el periodo comprendido del 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024, se realizó seguimiento al Plan de Trabajo Anual establecido para la vigencia 2024, para lo cual se da el cumplimento a las actividades programadas. 
2. Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.	Para el presente periodo la contratista informa que no se presentó ninguna novedad, motivo por el cual no se realizó intervención alguna en la matriz de peligros y valoración de riesgos, por otra parte, se da cumplimiento con las medidas de intervención, de acuerdo con los riesgos identificados en los puestos de trabajo, como en las demás instalaciones de la Corporación, adicional se encuentra publicada en la página web de la Corporación. 
3. Ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye	La contratista indica que, para el periodo comprendido del 22 de febrero del 2024 al 21 de marzo de 2024, se realizó la Inducción y Reinducción del SIG para los funcionarios que laboran para la Corporación.

- Requerimiento de visita técnica y solución a la problemática.

10/4/24, 18:07 Correo de GELC Colombia En Línea - REQUERIMIENTO DE VISITA TECNICA Y SOLUCIÓN A LA PROBLEMATICA.

Gmail

seguridadysaludeneltrabajo seguridadysaludeneltrabajo <seguridadysaludeneltrabajo@concejodevillavicencio.gov.co>

REQUERIMIENTO DE VISITA TECNICA Y SOLUCIÓN A LA PROBLEMATICA.
1 mensaje

seguridadysaludeneltrabajo seguridadysaludeneltrabajo <seguridadysaludeneltrabajo@concejodevillavicencio.gov.co> 21 de marzo de 2024, 7:14
Para: secretariageneral secretariageneral <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>

Cordial saludo,

Dra. Jenny Surilly Romero Cortes

Secretaria General (E).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se informa que el día de ayer 20 de marzo de 2024, se atendió la queja y/o observación presentada de manera verbal por las funcionarias Jennifer Paola Duarte Marín, quien se desempeña como auxiliar administrativo de archivo y Magally Hernández Gil, quien se desempeña como auxiliar administrativo de presidencia, donde manifiestan que se viene presentando problemas de contaminación odorífera (mal olor) en las instalaciones de presidencia y archivo el cual es insoportable.

Por lo anterior, se realizó una inspección visual en dichas instalaciones con el fin de identificar de dónde provenía la odorífera. Para lo cual se pudo percibir que sale de la red de tuberías conectadas directamente con el sistema de evacuación de aguas residuales.

Por tal motivo, solicito su colaboración y apoyo para gestionar la visita técnica de acuerdo a quien le corresponda atender dicha solicitud. Esto con el fin de identificar la problemática y así mismo dar solución a la presente con la mayor brevedad. Así salvaguardar, garantizar el bienestar y condiciones de seguridad e higiene del espacio laboral de los funcionarios y visitantes.

Cordialmente,

Natalia Morales Torres
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo
Cel 321 458 92 13
seguridadysaludeneltrabajo@concejodevillavicencio.gov.co

- Se apoyó a Secretaría General en la elaboración de las siguientes circulares:

CIRCULAR NO.110.06.01-008/2024
(20 DE FEBRERO DE 2024)

Para: Funcionarios Concejo Municipal.

De: Secretaria General – Gestión Documental

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace la convocatoria para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para la vigencia 2024-2026 el cual estará conformado por uno (1) principal y uno (1) suplente en representación por parte de los trabajadores, esto teniendo en cuenta la resolución 2013 de 1986.

1. **CRONOGRAMA**

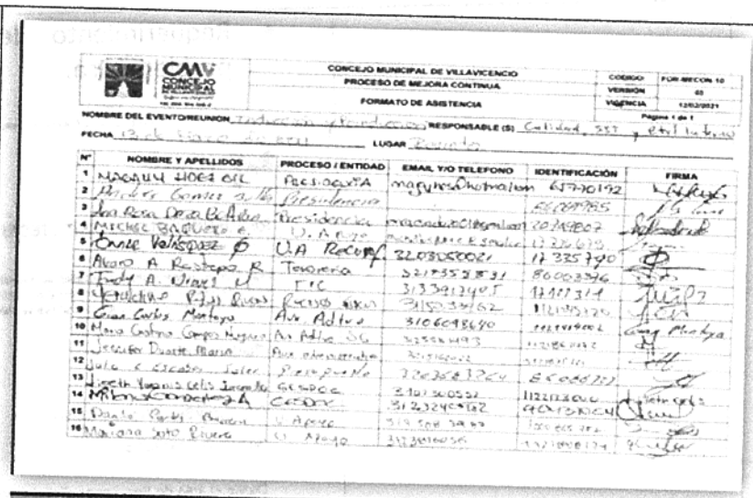
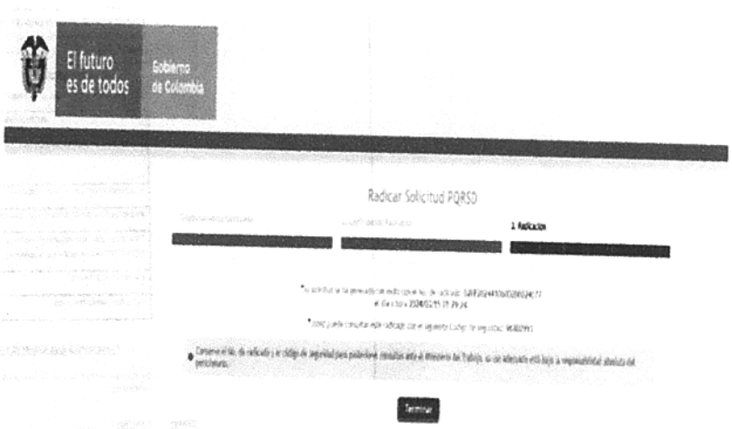
Las elecciones se llevaran a cabo de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión de la convocatoria	20 de febrero de 2024 21 de febrero de 2024
Inscripciones de los candidatos.	21 de febrero de 2024
Publicación de la lista de los candidatos inscritos.	22 de febrero de 2024
Elección de los representantes de los trabajadores al COPASST (Principales y suplentes).	23 de febrero de 2024
Escrutinio general	23 de febrero de 2024
Acta de conformación	23 de febrero de 2024

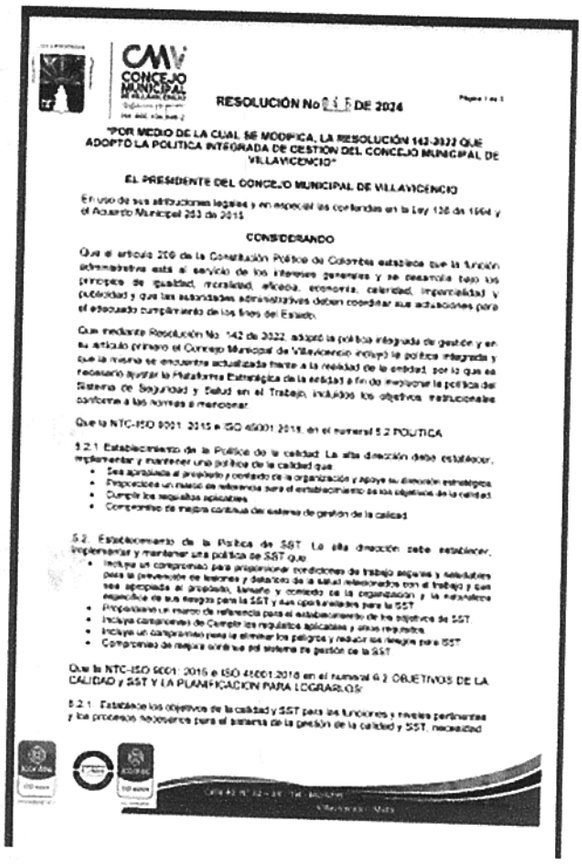
2. **FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

De conformidad con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:

1

los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.	 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PROCESO DE MEJORA CONTINUA FORMATO DE ASISTENCIA CODIGO: FOR-GESCON-10 VERSION: 03 VIGENCIA: 12/02/2021 Página 1 de 1 NOMBRE DEL EVENTO/REUNION: Inducción, Atención Ciud... RESPONSABLE (S): Calidad, SST y Participación FECHA: 12 de marzo de 2024 LUGAR: Concejo Nº / NOMBRE Y APELLIDOS / PROCESO / ENTIDAD / EMAIL Y/O TELEFONO / IDENTIFICACIÓN / FIRMA 1 MAGALY ZIDES GIL / Participante / magyzides@hotmail.com / 67730192 2 Andres Gomez Alfa / Presidencia / 3[illegible] 3 Ana Rosa De La Ossa / Presidencia / [illegible] 4 MICHEL BAQUERO C / U.A.R.D.T.D. / [illegible] 5 Ennis Valdez / UA Recepción / 1[illegible] 6 Alvaro A Restrepo R / Tesoreria / 1[illegible] 7 Indy A Urrea M / EIC / 1[illegible] 8 [illegible] / Control Interno / 1[illegible] 9 Gina Carlos Montoya / Ass Admvo / 1[illegible] 10 Maria Cristina Gomez Noguera / Ass Admvo 06 / 1[illegible] 11 Jacobo Duarte Maria / Ass Administrativo / [illegible] 12 Julie K Escalo Soler / Participante / [illegible] 13 Joseth Yuranis Celis Jaramillo / GESTOR / [illegible] 14 Mirian Gonzalez A / GESTOR / [illegible] 15 Diana Carlos Arango / Apoyo / [illegible] 16 Mariana Soto Rivera / Ci Apoyo / [illegible]  La contratista hace mención que toda la documentación generada como evidencia de la capacitación anteriormente mencionada reposa en la carpeta del PIC 2024, la cual fue entregada al área de Talento Humano mediante oficio.
4. Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.	En cuanto a este ítem la contratista reporto las siguientes actividades: • Se Socializo a Presidencia y Secretaría General el Radicado PQRSD ante el Ministerio de Trabajo, con el fin de actualizar los datos del nuevo representante legal de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio. 15 DE MARZO DE 2024 RADICADO PORSD MINISTERIO DE TRABAJO  El futuro es de todos Gobierno de Colombia Radicar Solicitud PQRSD 1 Radicación

6. Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.	La contratista indica que, para el periodo comprendido del 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024, Se llevó la participación y consulta de la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión por parte de los trabajadores, para lo cual se realizó la actualización de la política y objetivos del SGI, esta quedo adoptada mediante la Resolución 046 de 2024.



RESOLUCIÓN No 0 4 6 DE 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA, LA RESOLUCIÓN 142-2022 QUE ADOPTÓ LA POLITICA INTEGRADA DE GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo Municipal 253 de 2015

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que mediante Resolución No. 142 de 2022, adoptó la política integrada de gestión y en su artículo primero el Concejo Municipal de Villavicencio incluyó la política integrada y que la misma se encuentra actualizada frente a la realidad de la entidad, por lo que es necesario ajustar la Plataforma Estratégica de la entidad a fin de mejorar la política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluidos los objetivos institucionales conforme a las normas a mencionar.

Que la NTC-ISO 9001: 2015 e ISO 45001:2018, en el numeral 5.2 POLITICA

5.2.1 Establecimiento de la Política de la calidad: La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que:

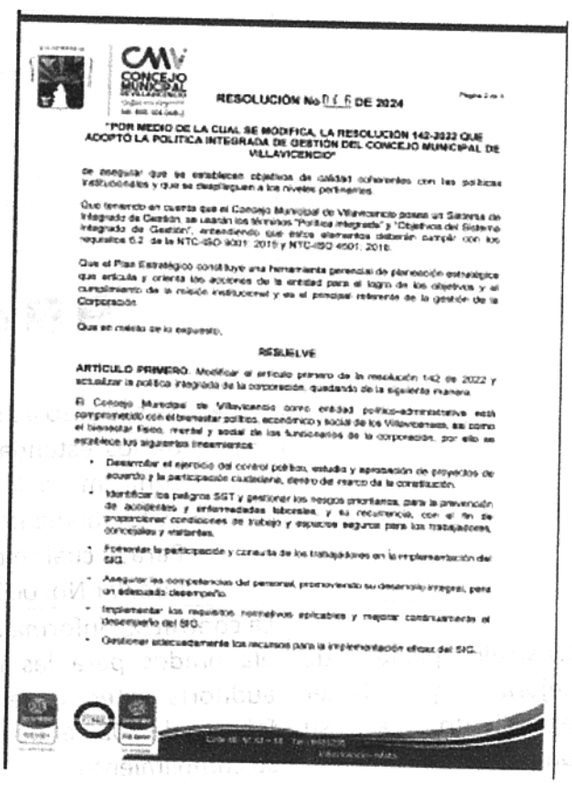
- Sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye su dirección estratégica
- Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad
- Cumpla los requisitos aplicables
- Compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la calidad

5.2 Establecimiento de la Política de SST: La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de SST que:

- Incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST.
- Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de SST.
- Incluya compromiso de cumplir los requisitos aplicables y otros requisitos.
- Incluya un compromiso para la eliminar los peligros y reducir los riesgos para SST.
- Compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST.

Que la NTC-ISO 9001: 2015 e ISO 45001:2018 en el numeral 6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD y SST Y LA PLANIFICACION PARA LOGRARLOS:

6.2.1 Establece los objetivos de la calidad y SST para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de la gestión de la calidad y SST, necesidad



RESOLUCIÓN No 0 4 6 DE 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA, LA RESOLUCIÓN 142-2022 QUE ADOPTÓ LA POLITICA INTEGRADA DE GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

de asegurar que se establecen objetivos de calidad coherentes con las políticas institucionales y que se despliegues a los niveles pertinentes.

Que teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Villavicencio posee un Sistema de Integrado de Gestión, se usarán los términos "Política integrada" y "Objetivos del Sistema Integrado de Gestión", entendiendo que estos elementos deberán cumplir con los requisitos 6.2 de la NTC-ISO 9001: 2015 y NTC-ISO 4501: 2018.

Que el Plan Estratégico constituye una herramienta gerencial de planeación estratégica que articula y orienta las acciones de la entidad para el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional y es el principal referente de la gestión de la Corporación.

Que en mérito de lo expuesto,

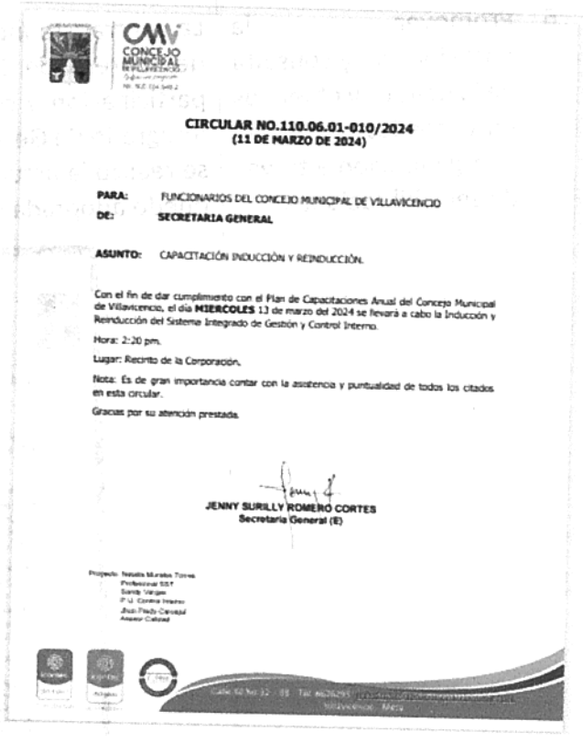
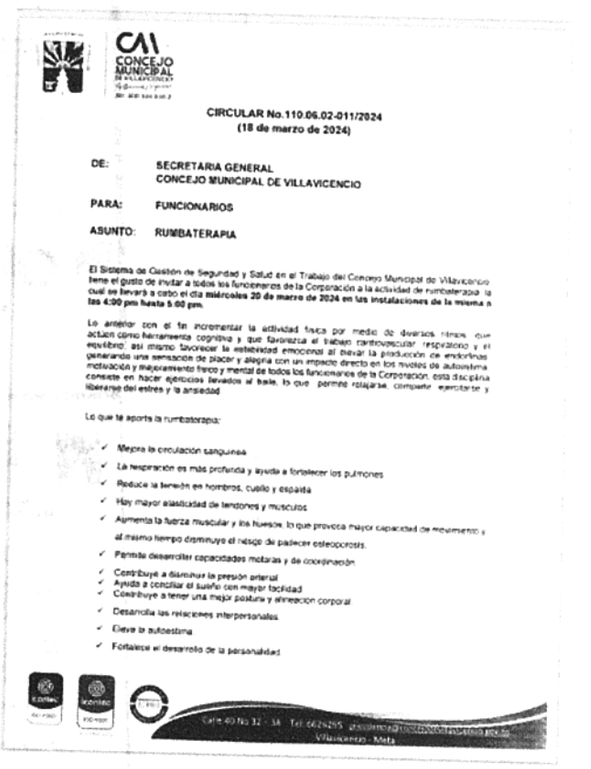
RESUELVE

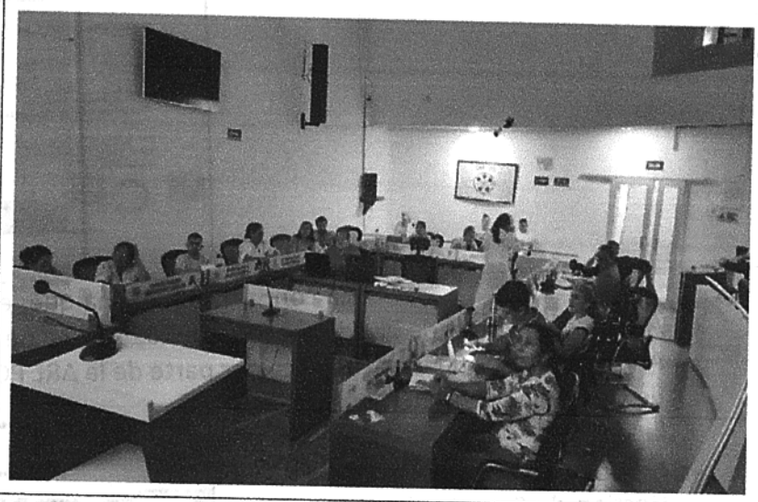
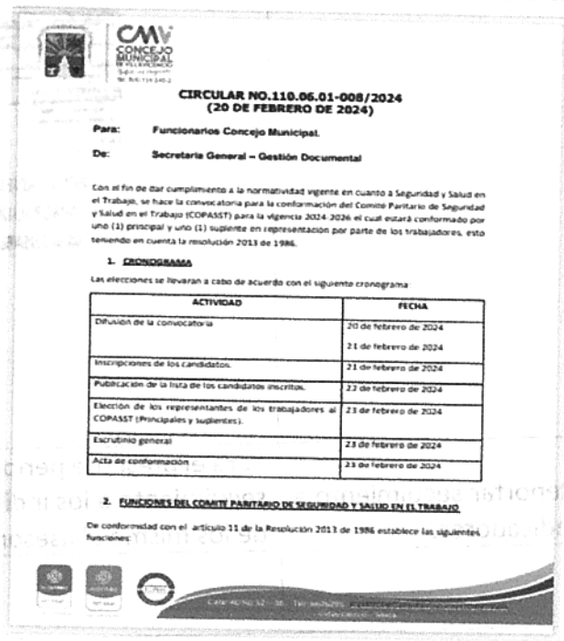
ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo primero de la resolución 142 de 2022 y actualizar la política integrada de la corporación, quedando de la siguiente manera:

El Concejo Municipal de Villavicencio como entidad político-administrativa está comprometido con el bienestar político, económico y social de los Villavicenses, así como el bienestar físico, mental y social de los funcionarios de la corporación, por ello se establece los siguientes lineamientos:

- Desarrollar el ejercicio del control político, estudio y aprobación de proyectos de acuerdo y la participación ciudadana, dentro del marco de la constitución.
- Identificar los peligros SST y gestionar los riesgos prioritarios, para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, y su recurrencia, con el fin de proporcionar condiciones de trabajo y espacios seguros para los trabajadores, contratistas y visitantes.
- Fomentar la participación y consulta de los trabajadores en la implementación del SIG.
- Asegurar las competencias del personal, promoviendo su desarrollo integral, para un adecuado desempeño.
- Implementar los requisitos normativos aplicables y mejorar continuamente el desempeño del SIG.
- Gestionar adecuadamente los recursos para la implementación eficaz del SIG.

4

	 **CIRCULAR NO.110.06.01-010/2024** **(11 DE MARZO DE 2024)** **PARA:** FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO **DE:** **SECRETARIA GENERAL** **ASUNTO:** CAPACITACIÓN INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Con el fin de dar cumplimiento con el Plan de Capacitaciones Anual del Concejo Municipal de Villavicencio, el día **MIERCOLES** 13 de marzo del 2024 se llevará a cabo la Inducción y Reinducción del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno. Hora: 2:20 pm. Lugar: Recinto de la Corporación. Nota: Es de gran importancia contar con la asistencia y puntualidad de todos los citados en esta circular. Gracias por su atención prestada. **JENNY SURILLY ROMERO CORTES** **Secretaria General (E)** Proyectó: Natalia Morales Torres Profesional SST Sandy Vargas P.U. Control Interno Juan Pablo Cervaal Asesor Calidad  **CIRCULAR No.110.06.02-011/2024** **(18 de marzo de 2024)** **DE:** **SECRETARIA GENERAL** **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** **PARA:** **FUNCIONARIOS** **ASUNTO:** **RUMBATERAPIA** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Villavicencio tiene el gusto de invitar a todos los funcionarios de la Corporación a la actividad de rumbaterapia la cual se llevará a cabo el día **miércoles 20 de marzo de 2024 en las instalaciones de la misma a las 4:00 pm hasta 5:00 pm.** Lo anterior con el fin incrementar la actividad física por medio de diversos ritmos que actúan cómo herramienta cognitiva y que favorezca el trabajo cardiovascular, respiratorio y el equilibrio; así mismo favorecer la estabilidad emocional al llevar la producción de endorfinas generando una sensación de placer y alegría con un impacto directo en los niveles de autoestima motivación y mejoramiento físico y mental de todos los funcionarios de la Corporación, esta disciplina consiste en hacer ejercicios llevados al baile, lo que permite relajarse, compartir, ejercitarte y liberarse del estrés y la ansiedad Lo que le aporta la rumbaterapia: ✓ Mejora la circulación sanguínea ✓ La respiración es más profunda y ayuda a fortalecer los pulmones ✓ Reduce la tensión en hombros, cuello y espalda ✓ Hay mayor elasticidad de tendones y músculos ✓ Aumenta la fuerza muscular y los huesos, lo que provoca mayor capacidad de movimiento y al mismo tiempo disminuye el riesgo de padecer osteoporosis. ✓ Permite desarrollar capacidades motoras y de coordinación ✓ Contribuye a disminuir la presión arterial ✓ Ayuda a conciliar el sueño con mayor facilidad ✓ Contribuye a tener una mejor postura y alineación corporal ✓ Desarrolla las relaciones interpersonales ✓ Eleva la autoestima ✓ Fortalece el desarrollo de la personalidad • Se socializo a Presidencia y Secretaría General el reporte de los estándares mínimos de los años 2020 y 2021, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, mediante la plataforma del Ministerio de Trabajo. Para lo cual se dio cumplimiento a la circular No. 0093 y Circular No. 0015 del Ministerio de Trabajo.
5. Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.	La contratista informa que, de acuerdo con los planes de acción elaborados para las no conformidades establecidas por la auditoría externa, para el periodo comprendido del 22 de febrero de 2024 al de marzo de 2024, se realizó seguimiento a su cumplimiento.

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 presente periodo la contratista indica que se llevó a cabo el seguimiento y control a los diferentes procedimientos a fin de mantenerlos actualizados.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.	En cuanto a este item la contratista relaciona que, de acuerdo con lo programado en el Plan de Trabajo Anual, se llevó a cabo la inducción y reinducción a los funcionarios de la Corporación el día 13 de marzo de 2024. 
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.	La contratista informa que, para el periodo comprendido del 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024 no se presentó ningún tipo de accidente de trabajo dentro 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.	En cuanto a este ítem la contratista hace referencia que se dio inicio al proceso de conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024-2026 como se puede evidenciar la convocatoria mediante la circular. 

CIRCULAR NO.110.06.01-008/2024
(20 DE FEBRERO DE 2024)

Para: Funcionarios Concejo Municipal.

De: Secretaria General – Gestión Documental

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace la convocatoria para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para la vigencia 2024-2026 el cual estará conformado por uno (1) principal y uno (1) suplente en representacion por parte de los trabajadores, esto teniendo en cuenta la resolución 2013 de 1986.

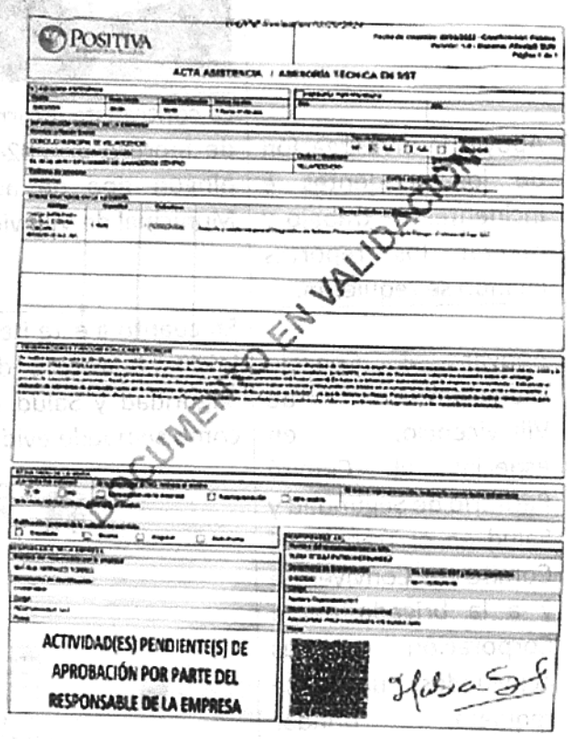
1. **CRONOGRAMA**

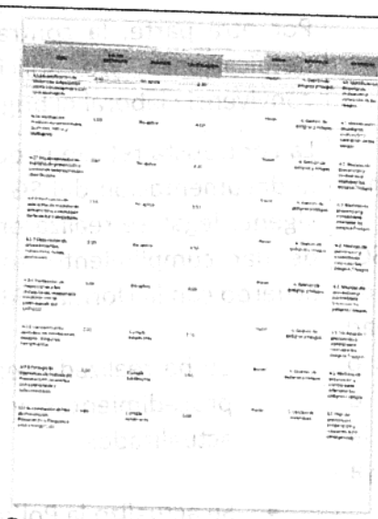
Las elecciones se llevaran a cabo de acuerdo con el siguiente cronograma

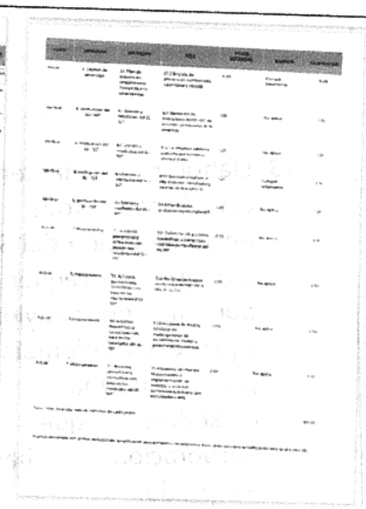
ACTIVIDAD	FECHA
Difusión de la convocatoria	20 de febrero de 2024 21 de febrero de 2024
Inscripciones de los candidatos.	21 de febrero de 2024
Publicación de la lista de los candidatos inscritos.	22 de febrero de 2024
Elección de los representantes de los trabajadores al COPASST (Principales y Suplentes).	23 de febrero de 2024
Escrutinio general	23 de febrero de 2024
Acta de conformación	23 de febrero de 2024

2. **FUNCIONES DEL COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

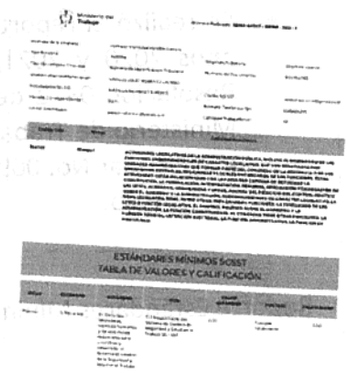
De conformidad con el articulo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:

	 RESOLUCIÓN No 014 DE 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN 012-2021 Y SE ADOPTA LA POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO" ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar los Objetivos de calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de gestión integrado así: 1. Garantizar el cumplimiento del control político, control especial y gestión de acuerdos propiciando la participación ciudadana en cumplimiento de las obligaciones constitucionales y de ley. 2. Fortalecer el desempeño de los procesos y Mejorar de manera integra las competencias del talento humano. 3. Mejorar las condiciones y el mantenimiento de infraestructura física y tecnológica, además de Aumentar el control documental y herramientas archivísticas. 4. Mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad y General satisfacción a la ciudadanía en la atención. 5. Salvaguardar la integridad física, mental y social, proporcionando ambientes de trabajo seguro y saludable para los funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas. 6. Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente establecida para Seguridad y Salud en el Trabajo. 7. Proporcionar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales. 8. Investigar de Accidentes e Incidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. Parágrafo. Los objetivos de calidad del SIG son los mismos objetivos institucionales definidos en el Plan Estratégico del Concejo Municipal de Villavicencio, dado que estos están orientados a mejorar continuamente la eficiencia, la eficacia y la efectividad del Sistema integrado de Gestión de la entidad. ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones y normas que le sean contrarias. PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. Dada en Villavicencio, 20 MAR 2024 OMAR ENRIQUE VACA G. Presidente Concejo Municipal JENNY SURELLY ROMERO CORTES Secretaria General Concejo Municipal
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.	La contratista informa que, en el periodo comprendido del 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024, se atendió visita técnica por parte de la ARL POSITIVA.  POSITIVA ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST ACTIVIDAD(ES) PENDIENTE(S) DE APROBACIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA DOCUMENTO EN VALIDACIÓN Escaneado con CamScanner
8. Reportar seguimiento a indicadores.	Para el presente periodo la contratista informa que se realizó el seguimiento a los indicadores del SG-SST y se realizó el reporte de los mismo al asesor de calidad.

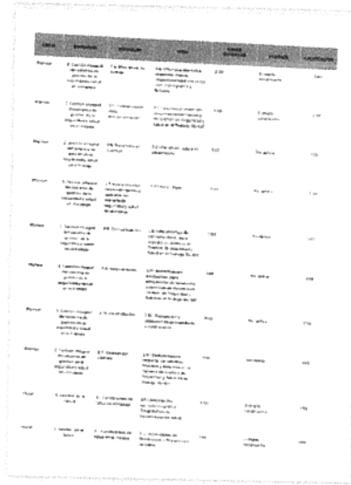


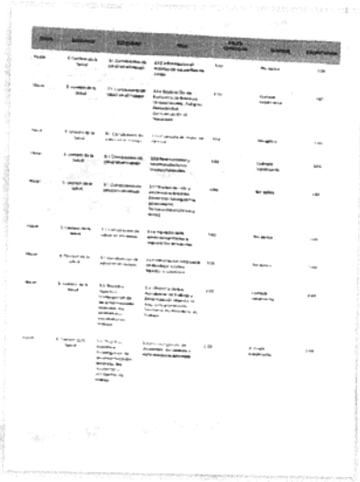


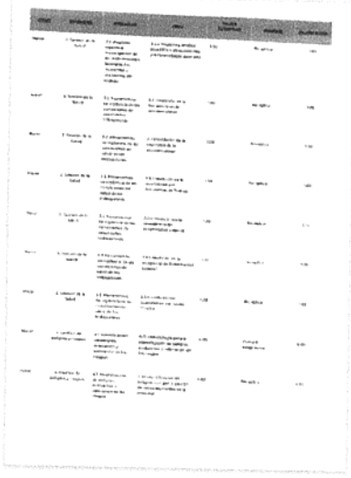
-Reporte Estándares Monismos 2021.

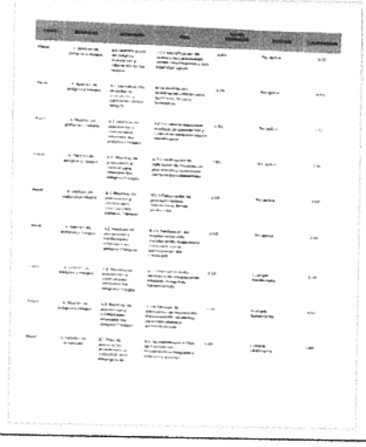


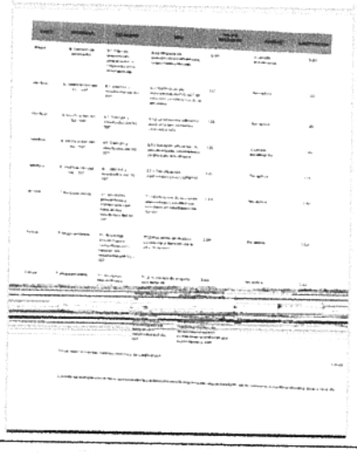
ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

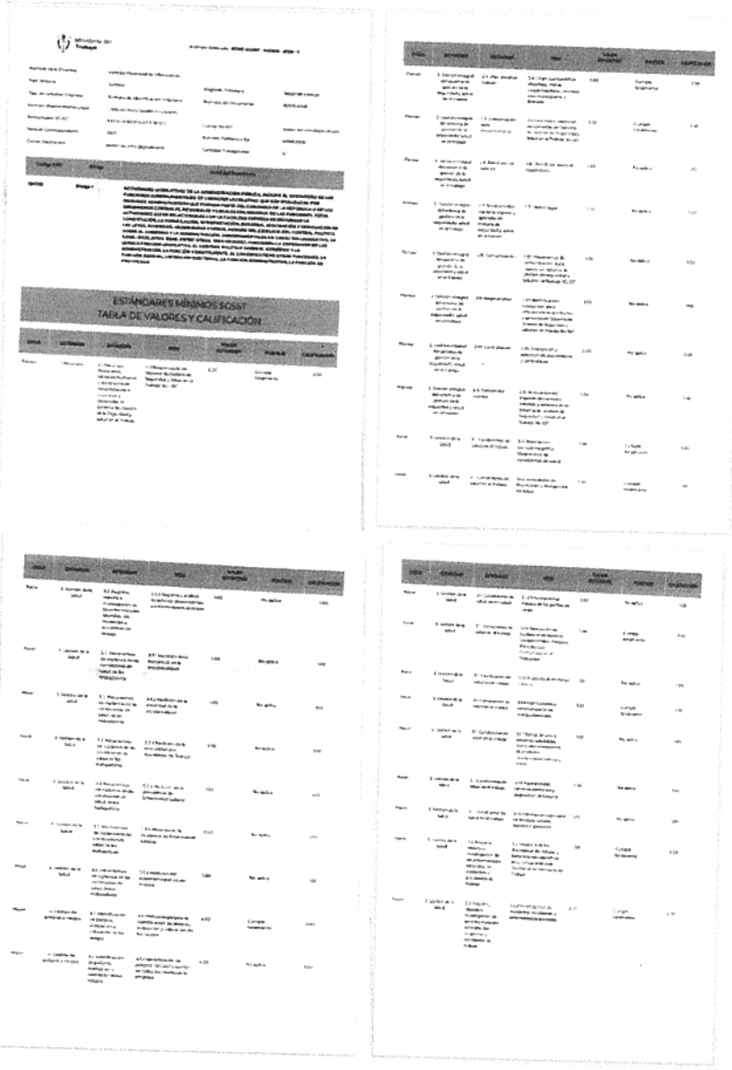




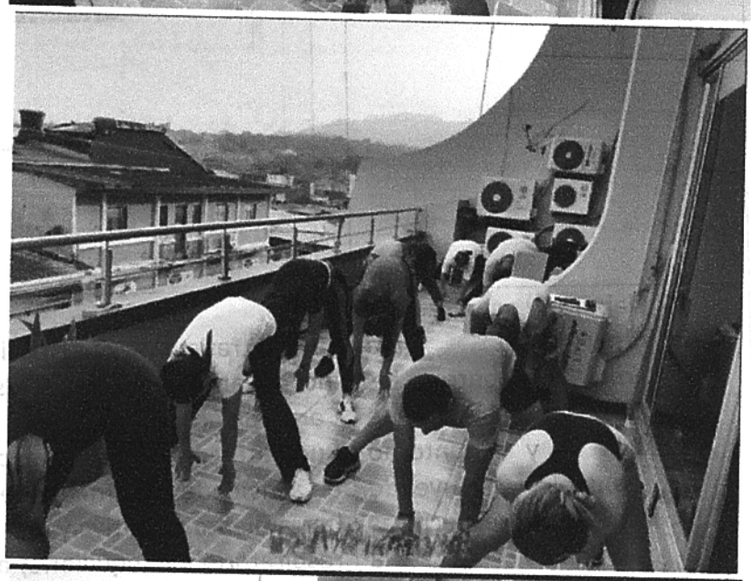




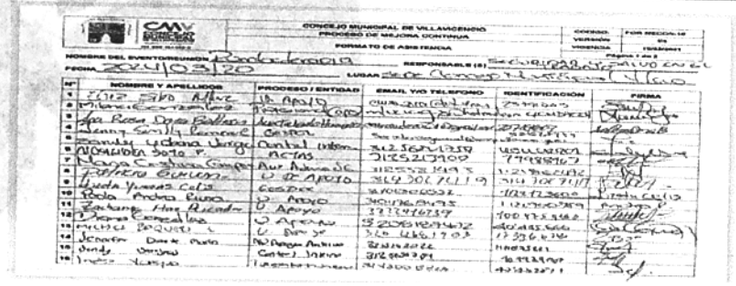


	Por otra parte, la contratista informa que no se recibieron notificaciones y/o solicitudes por parte del comité de convivencia laboral ni brigadas de emergencias.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.	La contratista relaciona que con el fin de dar cumplimiento en la documentación del SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente legal, se realizaron las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento en la documentación del SG-SST de acuerdo con la Normatividad Vigente Legal. • Se ha realizado seguimiento y control a los diferentes procedimientos y programas a fin de mantenerlos actualizados. • Se actualizo la Política y Objetivos del SIG. • Se realizó el reporte de los estándares mínimos de los años 2020 y 2021, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, mediante la plataforma del Ministerio de Trabajo. Para lo cual se dio cumplimiento a la circular No. 0093 y Circular No. 0015 del Ministerio de Trabajo. - Reporte Estándares Mínimos 2020. 

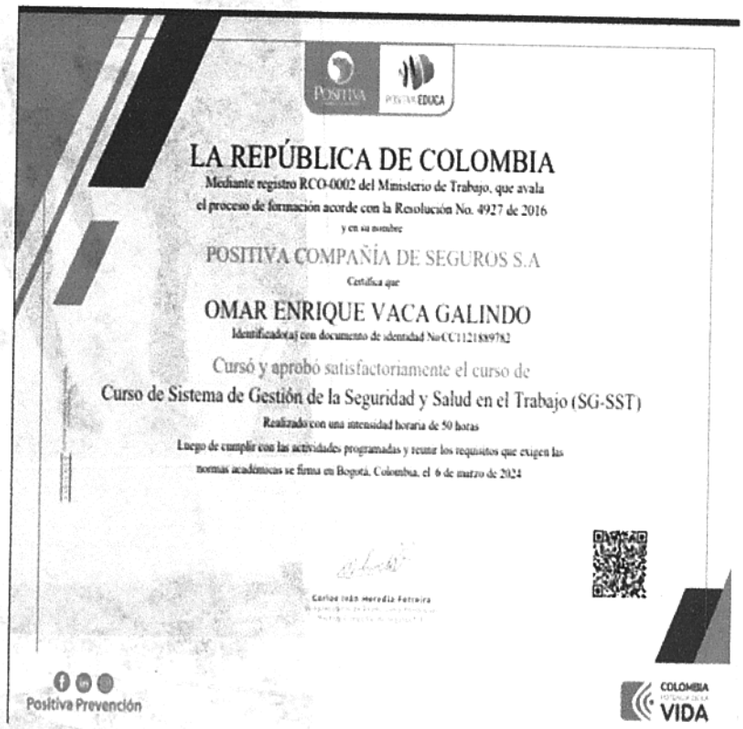








	• El Presidente de la Corporación Omar Vaca realizo el curso de 50 horas del SG-SST, el cual se evidencia mediante el certificado emitido por la ARL POSITIVA.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	La contratista hace énfasis que es de gran importancia incentivar la actividad física en los funcionarios de la Corporación, motivo por el cual se realizó actividad de Rumbaterapia en las instalaciones de la misma, ya que este tipo de actividades por medio de diversos ritmos, que actúan como herramienta cognitiva y que favorece el trabajo cardiovascular, respiratorio y el equilibrio, así mismo la estabilidad emocional al elevar la producción de endocrinas generando una sensación de placer y alegría con un impacto directo en los niveles de autoestima, motivación y mejoramiento físico y mental de todo los funcionarios de la Corporación.



POSITIVA
PREVIVEDUCA

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-0002 del Ministerio de Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la Resolución No. 4927 de 2016 y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

Certifica que

OMAR ENRIQUE VACA GALINDO

Identificado(a) con documento de identidad No CC1121889782

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas

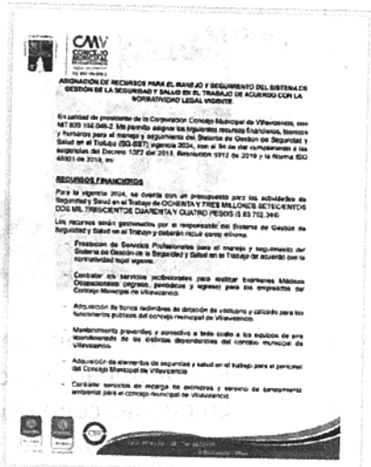
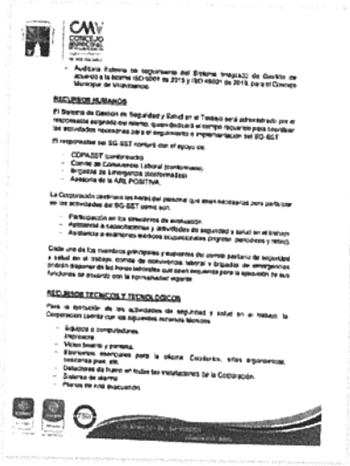
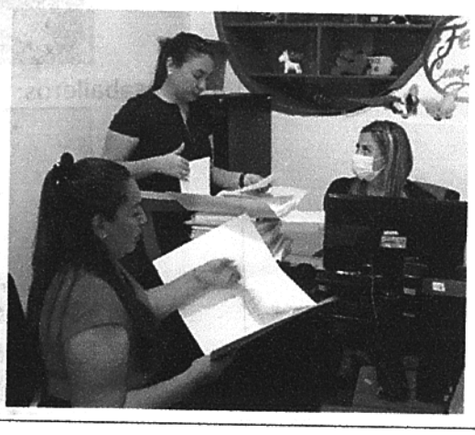
Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 6 de marzo de 2024

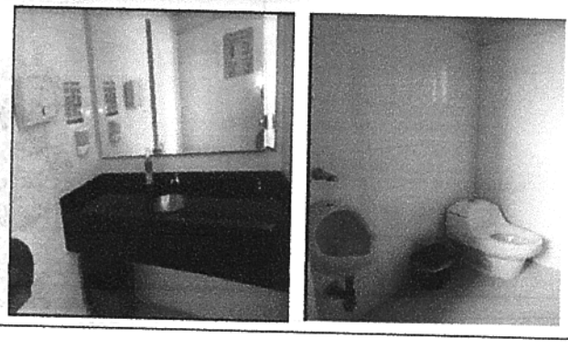
Carlos Iván Heredia Ferreira

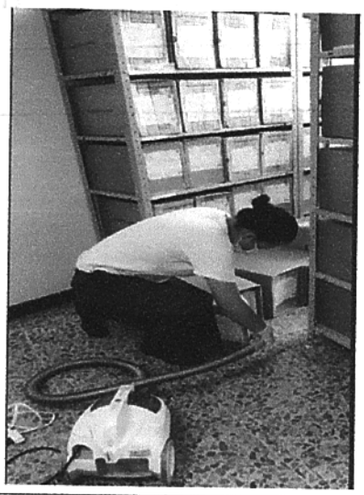
Positiva Prevención

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA



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.	La contratista hace relaciona que como acción preventiva se realizaron las siguientes actividades: ✓ Junto con la funcionaria INES MARIA VELASQUEZ se Verifico las Afiliaciones y Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios del CMV correspondientes al mes de marzo de 2024. ✓ Inspección de camillas y de botiquín de primeros auxilios. ✓ Con el fin de garantizar la implementación del SG-SST de la Corporación se llevó a cabo la asignación de recursos para el manejo y seguimiento del SG-SST de acuerdo con la Normatividad Legal Vigente.    ✓ En atención a la circular 007 del 19 de febrero del 2024, se atendió visita de seguimiento y asesoría al procedimiento de organización de archivos de gestión. 

	✓ Cabe mencionar que durante el periodo comprendido no se recibieron recomendaciones por parte del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.	En cuanto a este ítem la contratista informa que se viene haciendo un seguimiento continuo a las siguientes actividades: ✓ 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 contó con el apoyo voluntario 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 se encuentran en buenas condiciones para el uso. Baño área de archivo:  Baño damas:  Baños caballeros: 

17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.	Considerando la necesidad de mantener el orden y aseo en las instalaciones de la Corporación, la contratista informa que se realizaron jornadas de limpieza y desinfección, con el fin de evitar la presencia de animales, vectores roedores y demás contaminación en la misma. Por otra parte, la contratista relaciona que se lleva a cabo el cumplimiento del cronograma de limpieza y desinfección establecido por la profesional de archivo.  
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.	En cuanto a este ítem la contratista informa que, en el periodo comprendido del 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024, junto con el asesor de calidad se realizó seguimiento a los diferentes planes de acción elaborados para las no conformidades menores establecidas por la auditoría externa. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Norma ISO 45001-2018.
19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.	La contratista relaciona en cuanto a este ítem que para este periodo no está programado la elaboración del plan de auditorías, ya que se encuentra programado para el mes de abril del 2024.
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 22 de febrero de 2024 al 21 de marzo de 2024, la contratista indica e informa que no se recibieron notificaciones por parte de la abogada de contratación de la corporación, ya que no se presentaron procesos contractuales adelantados por la entidad relacionados con el área de seguridad y salud en el trabajo.

BALACE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$19.302.344**	22/01/2024 al 21/05/2024	100%
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN ☐	N/A	N/A	N/A
PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe)	**$4.825.586**	22/01/2024 al 21/02/2024	25%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$4.825.586**	22/02/2024 al 21/03/2024	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$9.651.172**	22/03/2024 al 21/05/2024	50%
TOTAL, CONTRATO	**$19.302.344**	22/01/2024 al 21/05/2024	100%

CERTIFICACIÓN	
VALOR A GIRAR	**CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($4.825.586).**
FECHA APROBADO	06 de mayo 2024
FIRMA DE SUPERVISOR	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES** Supervisor C.B
Anexos: Si ☐ No ☐	