1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	09/08/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 01/07/2024 HASTA: 31/07/2024

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	070 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 VIVIANA ARANGO GARZON		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	13/06/2024		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/TE INCLUIDO IVA		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES		
FECHA DE INICIO:	13/06/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/08/2024		
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:

1. Realizar seguimiento el Plan de Trabajo Anual del SG-SST del Instituto de Turismo, para la vigencia del 2024.

Desarrollo de la actividad: Se realizó seguimiento al Plan de Trabajo Anual establecido para la vigencia 2024, para lo cual se da cumplimento a 17 actividades de 17 actividades programadas.



2. Realizar seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.

Desarrollo de la actividad: se realizó seguimiento a la Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos, donde se tienen identificados los peligros y los controles de riesgos, por otra parte, cabe mencionar que no se presentó ninguna novedad, motivo por el cual no se realizó intervención alguna en la matriz de peligros y valoración de riesgos.

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: Dando cumplimiento de nuestras funciones y en virtud de lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007, se realizó la revisión de la orden de **Examen Médico Ocupacional de Ingreso** de la señora **Darley Yohana Garzón Beltrán,** quien ocupara el cargo de Profesional Universitario en el Instituto de Turismo de Villavicencio.



Villavicencio, 30 de julio de 2024

Señora
Darley Yohana Garzón Beltrán
Ciudad

Examen de Ingreso No. 01

Reciba un cordial saludo.

Con motivo de su vinculación al cargo Profesional Universitario, se remite orden de **Examen Médico Ocupacional de Ingreso**.

De acuerdo con lo anterior se solicita asistir a la toma de los exámenes pertinentes así:

Día: 31 de julio de 2024
Hora: 7:00 am
IPS: IPS SANTA BARBARA
Dirección: Cra 38 No. 36 -30 barrio Barzal – Teléfono 6066849597 o 3136517542

Se realizará toma de muestras de laboratorio para lo cual debe tener en las siguientes condiciones:

1. El paciente debe mantener su dieta habitual.
2. El día del examen no debe realizar deporte antes de tomarle la muestra.
3. Evitar el estrés antes y después de la toma de la muestra.
4. Debe tener un ayuno estricto de ocho a 12 horas.
5. No ingerir alimentos ni fumar después de las 10:00 p.m. la noche anterior al examen.
6. No tomar licor durante 24 horas antes del examen.
7. Es importante informar si está tomando algún tipo de medicamento, así como el posible diagnóstico que sugiere el médico.
8. Presentarse en el Laboratorio clínico de 7:00 a 8:30 a.m.

Una vez sea realizado el examen este hará parte de su expediente laboral y se realizara entrega de una copia de este para conocimiento personal.

Agradecemos su asistencia.

Sin otro particular,

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Subdirectora Administrativa y Financiera

Calle 34 # 37 - 33 Barrio Barzal
Villavicencio - Meta
Código postal 500001

Nit 822.005.959-2
Tel: 608 666 44 27 - turismo@turismovillavicencio.gov.co
@villavoturismo
www.turismovillavicencio.gov.co

4.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: Se apoyó con las afiliaciones de los siguientes contratistas ante la ARL POSITIVA.

- Libia Janeth Sánchez Bermúdez



COLOMBIA VIDA — POSITIVA Compañía de Seguros

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que **LIBIA JANETH SÁNCHEZ BERMÚDEZ** identificado con **CC No. 46384744**, registra la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO - N. 822005959	**Fecha de inicio de cobertura:** 06/07/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 05/07/2024 **Fecha fin de Contrato:** 04/08/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** I

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema actica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal [redacted] para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción VALIDAR CERTIFICADOS. Ingrese el siguiente código habilitado por un mes: 20240501730608L.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 8 días del mes de julio de 2024.

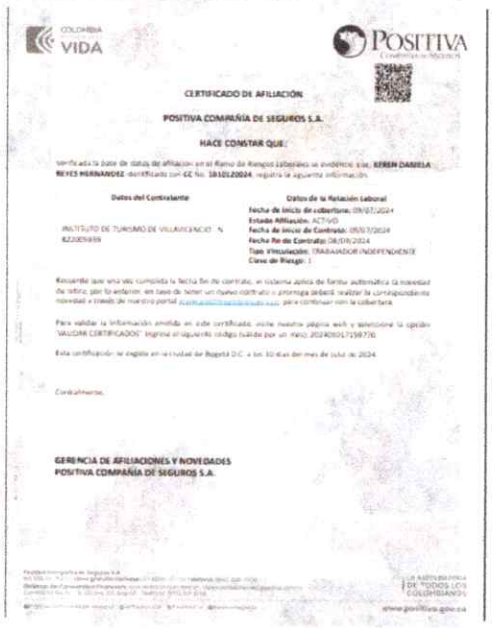
Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

LA ARL QUE ES DE TODOS LOS COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co

- Karen Daniela Hernández



COLOMBIA VIDA — POSITIVA Compañía de Seguros

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **KAREN DANIELA REYES HERNANDEZ** identificado con **CC No. 1010120204**, registra la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO - N. 822005959	**Fecha de inicio de cobertura:** 09/07/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 08/07/2024 **Fecha fin de Contrato:** 08/08/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** I

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema actica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal [redacted] para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción VALIDAR CERTIFICADOS. Ingrese el siguiente código habilitado por un mes: 20240501729770.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 10 días del mes de julio de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

LA ARL QUE ES DE TODOS LOS COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co

5. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten el Instituto de Turismo de Villavicencio para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024 no hubo visitas por parte de la ARL POSITIVA.

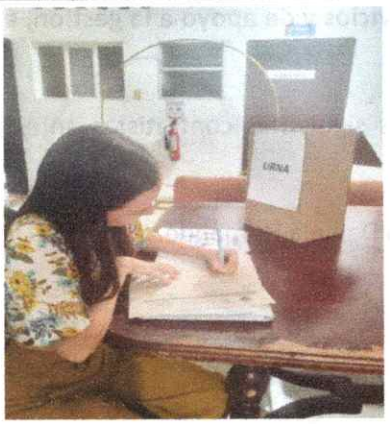
6. Reportar los accidentes laborales a la ARL y realizar las investigaciones de incidentes y accidentes laborales del personal del Instituto de Turismo.

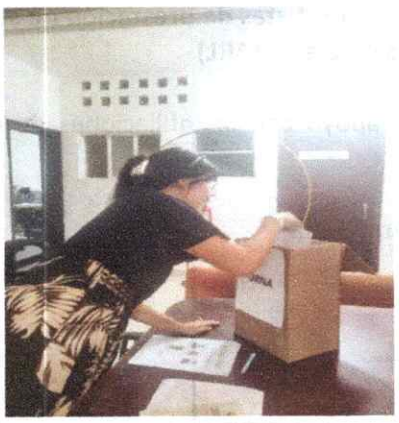
Desarrollo de la actividad: Para el periodo comprendido del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024, no se presentaron accidentes laborales.

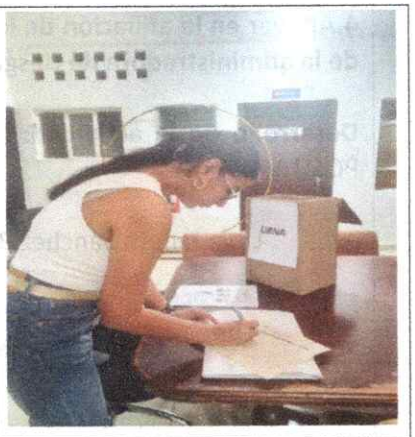
7. Apoyar en la conformación y seguimiento del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral.

Desarrollo de la actividad: Se brindó acompañamiento y asesoría a los Comités (COCOLAB Y COPASST) en temas relacionados de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por otra parte, se llevó a cabo la conformación del Comité de Convivencia Laboral para la vigencia 2024-2026.

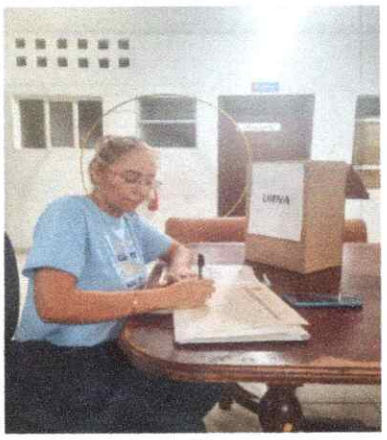












	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES POR PARTE DE LOS TRABAJADORES PARA LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**	CODIGO	FR-GTH110-16-08
		VERSIÓN	1
		VIGENCIA	24/06/2024
		Página 1 de 1	

PERIODO 2024 - 2026

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 para promover un excelente ambiente laboral, fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de la entidad se eligió a los representantes por parte de los trabajadores para la conformación del Comité de Convivencia Laboral del Instituto de Turismo de Villavicencio

En calidad de principal se eligio a

Nombre: **Leidy Johana Ruiz Villamizar**
Cargo: Técnico Administrativo

En calidad de suplente se eligió a

Nombre: **Laura Tatiana Peñuela Colmenares**
Cargo: Auxiliar Administrativa

En virtud de lo anterior y de conformidad con la ley 1010 del 2006, Resolucion 2646 de 2008 y Resolución 652 del 2012 las referidas actuarán como principal y suplente por el término de dos (2) años periodo durante el cual la Alta Dirección se obliga a brindar 4 horas semanales dentro de la jornada normal para que este realice sus respectivas funciones.

La presente se firma el día 26 del mes de julio del año 2024

INSTITUTO TURISMO DE VILLAVICENCIO

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO**	CODIGO	FR-GTH110-16-08
		VERSIÓN	1
		VIGENCIA	24/06/2024
		Página 1 de 2	

PERIODO 2024 al 2026

El dia 26 del mes julio del año 2024, en las instalaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio. Se reunió el Director General, profesional de SST y los trabajadores para la constitución del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 para promover un excelente ambiente laboral, fomentar relaciones positivas entre los trabajadores del instituto, asi como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Salud en el Trabajo SG-SST. El periodo de los miembros del Comite es de dos (2) años, el cual este va desde el 26 de julio de 2024 al 26 de julio de 2026, cabe mencionar que el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de los miembros para el funcionamiento del comite

Por lo anterior quedo conformado de la siguiente manera

PRINCIPALES EMPLEADOR	
NOMBRE	**CEDULA**
Shirley Viviana Arango Garzón	40.331.133
SUPLENTES EMPLEADOR	
Jenny Paola Mahecha	52.827.856

A través de votación por parte de los trabajadores se nombraron las siguientes personas:

PRINCIPALES TRABAJADORES	
NOMBRE	**CEDULA**
Leidy Johana Ruiz Villamizar	1.121.866.140
SUPLENTES TRABAJADORES	
Laura Tatiana Peñuela Colmenares	1.006.875.462

La presente se firma el 26 del mes de julio del año 2024

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES POR PARTE DEL EMPLEADOR PARA LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**	CODIGO	FR-GTH110-16-07
		VERSIÓN	1
		VIGENCIA	24/06/2024
		Página 1 de 1	

PERIODO 2024 AL 2026

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 para promover un excelente ambiente laboral, fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de la entidad, se eligió a los representantes por parte del empleador para la conformación del Comité de Convivencia Laboral del Instituto de Turismo de Villavicencio.

En calidad de principal se eligió a

Nombre: Shirley Viviana Arango Garzón
Cargo: Subdirectora Administrativa Financiera

En calidad de suplente se eligió a

Nombre: Jenny Paola Mahecha
Cargo: Asesora

En virtud de lo anterior, los referidos actuarán como principales y suplentes por el término de dos (2) años de conformidad con la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356.

La presente se firma el día 16 del mes abril del año 2024.

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO**	CODIGO	FR-GTH110-16-08
		VERSIÓN	1
		VIGENCIA	24/06/2024
		Página 2 de 2	

Nombre: Camilo Andrés Barón Salazar
Director General

Nombre: Natalia Morales Torres
Cargo: CPS /SST

Nombre: Shirley Viviana Arango Garzon
Cargo: Subdirectora Adm y Financiera

Nombre: Leidy Johana Ruiz Villamizar
Cargo: Tecnico Administrativo

Nombre: Jenny Paola Mahecha
Cargo: Asesora

Nombre: Laura Tatiana Peñuela Colmenares
Cargo: Auxiliar Administrativo

8. Reportar a la Dirección General y Subdirección Administrativa y Financiera las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes del Instituto.

Desarrollo de la actividad: Durante el periodo comprendido del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024 no se presentaron situaciones que afectara la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes del Instituto, motivo por el cual no existen reportes.

9. Ejecutar el programa de Capacitación Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024.

Desarrollo de la actividad: Dando cumplimiento al cronograma anual de capacitaciones vigencia 2024, se gestionó con la empresa Bioagricola del Llano capacitación sobre la separación en la fuente según Resolución 2184 de 2019, la cual se llevó a cabo el día 09 de julio del 2024 a todos los colaboradores del Instituto de Turismo de Villavicencio.





10. 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 la actividad: Con el fin de mantener actualizada la documentación y dar cumplimiento al SG-SST del Instituto, se llevó a cabo la conformación del Comité de Convivencial Laboral, se realizó la inspección de botiquines de primeros auxilios, inspección de camillas e inspección de extintores.

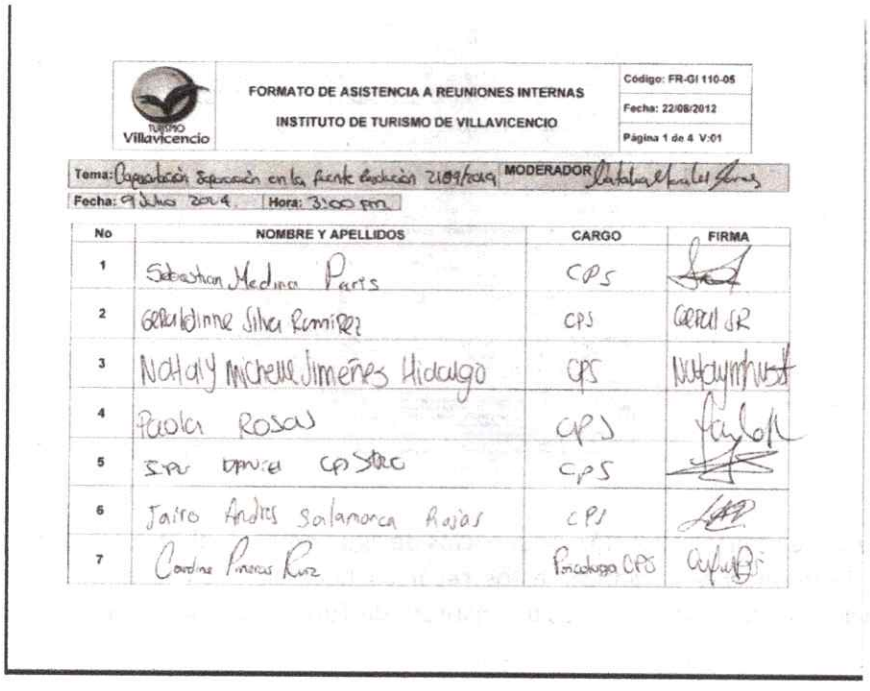
11. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos precontractuales adelantados por el Instituto relacionados con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desarrollo de la actividad: Durante el periodo comprendido del 01 de julio del 2024 al 31 de julio del 2024, se apoyó en:

- La elaboración de las invitaciones a cotizar para el proceso que tiene por objeto: **"EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICOS, DE INGRESO Y EGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.**
- La elaboración del componente técnico de la necesidad para el proceso que tiene por objeto: **"EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICOS, DE INGRESO Y EGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.**
- Atendiendo la asignación como comité evaluador, elabore el informe preliminar e informe final de la EVALUACION TECNICA de las propuestas presentadas para participar en el proceso CMC-007-2024, cuyo objeto es **"EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICOS, DE INGRESO Y EGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO".**

12. Realizar el seguimiento y ejecución al programa de Gestión Ambiental y cumplimiento de este, donde se incluyen actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.

Desarrollo de la actividad: Se realizó capacitación sobre la debida separación en la fuente según la Resolución 2184 de 2024 a todos los colaboradores del instituto, esta llevo a cabo con el objetivo de sensibilizar y concientizar a los funcionarios acerca de la responsabilidad ambiental que tenemos como seres humanos y como entidad pública en cuanto a manejo de residuos.

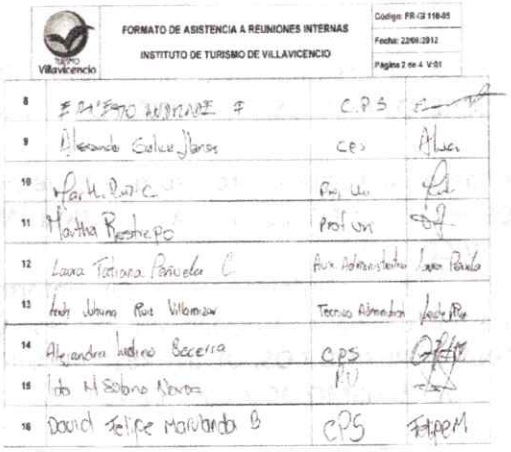


	FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO	Código: FR-GI 110-05 Fecha: 22/08/2012 Página 1 de 4 V:01

Tema: Capacitación Separación en la fuente Resolución 2184/2024 MODERADOR Natalia Andrea Flores

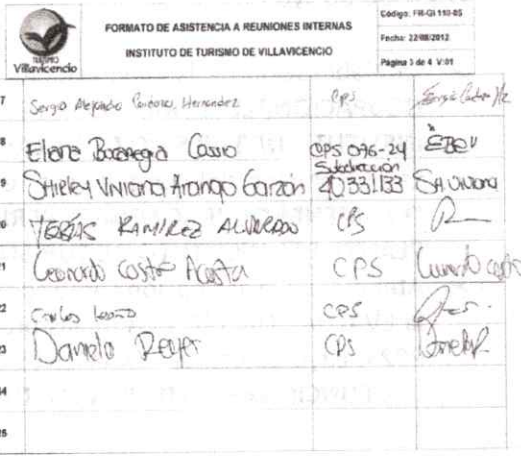
Fecha: 9 Julio 2024 Hora: 3:00 pm

No	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1	Sebastian Medina Parra	CPS	
2	Geraldine Silva Ramirez	CPS	
3	Nataly Michelle Jimenez Hidalgo	CPS	
4	Paola Rosas	CPS	
5	[illegible]	CPS	
6	Jairo Andres Salamanca Rojas	CPS	
7	Carolina Pinzon Ruiz	Psicologa CPS	



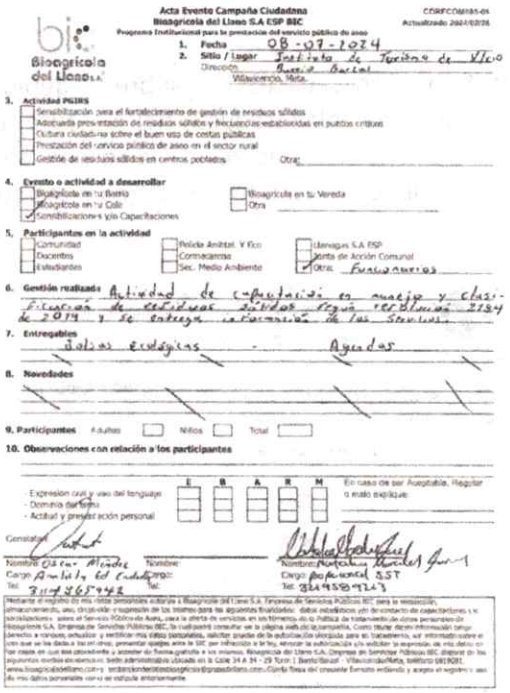
FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS — INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO — Código: FR-GI 110-05 — Fecha: 22/08/2012 — Página 2 de 4 V:01

8	[illegible]	C.P.S	
9	Alexandra Cuellar Flores	CPS	
10	[illegible]	Prof Un	
11	Martha Restrepo	Profesional	
12	Laura Tatiana Parcela C	Aux Administrativo	Laura Parcela
13	Yeni Viviana Ruiz Villamizar	Técnico Administrativo	
14	Alexandra Andrea Becerra	CPS	
15	Ivan M Sabino Nieto	[illegible]	
16	David Felipe Maldonado B	CPS	



FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS — INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO — Código: FR-GI 110-05 — Fecha: 22/08/2012 — Página 3 de 4 V:01

17	Sergio Alejandro Pinzón Hernández	CPS	
18	Elena Buenrego Cossio	CPS 096-24 Subdirección	
19	Shirley Viviana Arango Garzón	40331133	
20	YERIK RAMIREZ ALVARADO	CPS	
21	Gerardo Costa Acosta	CPS	
22	Carlos Leon	CPS	
23	Daniela Reyes	CPS	
34			
25			



Acta Evento Campaña Ciudadana — Biosgricola del Llano S.A ESP BIC — Programa Institucional para la prestación del servicio público de aseo — CGRFC04185-01 — Actualizado 2024/02/26

1. Fecha 08-07-2024
2. Sitio / Lugar Instituto de Turismo de Vcio — Dirección Barrio Barcial — Villavicencio, Meta.

3. **Actividad PGIRS**
- [ ] Sensibilización para el fortalecimiento de gestión de residuos sólidos
- [ ] Adecuada presentación de residuos sólidos y frecuencias establecidas en puntos críticos
- [ ] Cultura ciudadana sobre el buen uso de costas públicas
- [ ] Prestación del servicio público de aseo en el sector rural
- [ ] Gestión de residuos sólidos en centros poblados — Otras: ____

4. **Evento o actividad a desarrollar**
- [ ] Biosgricola en tu Barrio
- [ ] Biosgricola en tu Vereda
- [x] Biosgricola en tu Calle
- [ ] Otra ____
- [x] Sensibilizaciones y/o Capacitaciones

5. **Participantes en la actividad**
- [ ] Comunidad
- [ ] Docentes
- [ ] Estudiantes
- [ ] Policía Ambiental Y Eco
- [ ] Comisarías
- [ ] Sec. Medio Ambiente
- [ ] Usuarios S.A ESP
- [ ] Junta de Acción Comunal
- [x] Otros: Funcionarios

6. **Gestión realizada:** Actividad de capacitación en manejo y clasificación de residuos sólidos según resolución 2184 de 2019 y se entrega información de los servicios.

7. **Entregables**
Bolsas ecológicas — Agendas

8. **Novedades**

9. **Participantes** Adultos ☐ Niños ☐ Total ☐

10. **Observaciones con relación a los participantes**

	E	B	A	R	M
- Expresión oral y uso del lenguaje					
- Dominio del tema					
- Actitud y presentación personal					

En caso de ser Aceptable, Regular o malo explique: ____

Constancia: [signature]

Nombre: Oscar Alfonso — Cargo: Auxiliar Ed Ambiental — Tel: 3144265942

Nombre: Andrea Rincel Gue — Cargo: Profesional SST — Tel: 3149589243

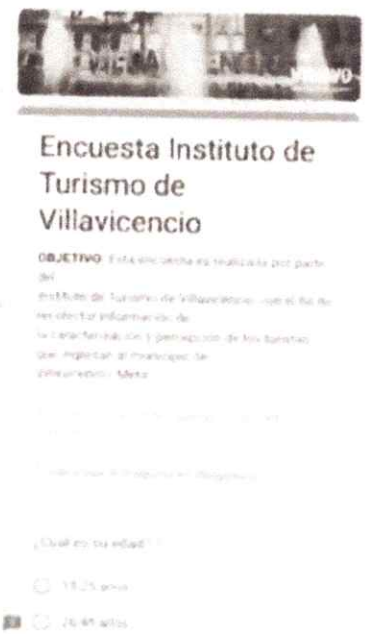
Mediante el registro de mis datos personales autorizo a Biosgricola del Llano S.A. Empresa de Servicios Públicos BIC para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los mismos para las siguientes finalidades: datos estadísticos y/o de contacto de capacitaciones y/o sensibilizaciones sobre el Servicio Público de Aseo, para la oferta de servicios en los términos de la Política de tratamiento de datos personales de Biosgricola S.A. Empresa de Servicios Públicos BIC, la cual puedo consultar en la página web de la compañía. Como titular de mi información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de mis datos si no hace en cual los precedentes y acceder de forma gratuita a los mismos. Biosgricola del Llano S.A. Empresa de Servicios Públicos BIC dispone de los siguientes medios de atención: sede administrativa ubicada en la Calle 34 A 34 - 29 Torre 1 Barrio Barcial - Villavicencio/Meta, teléfono (8) 6626261, www.biosgricoladelllano.com y [illegible] Cierta fecha del presente formato evidencia y acepto el registro y uso de mis datos personales con la cual suscribo anteriormente.

Por otra parte, se realizó validación de servicios de agua potable, ahorro eficiente de energía y sanitarios con el fin de verificar y garantizar estos recursos necesarios en la entidad, así mimos se hace las recomendaciones a los colaboradores del Instituto de Turismo de Villavicencio del buen uso.

13. Apoyar en actividades, reuniones y eventos que programe o participe el Instituto de Turismo de Villavicencio.

Desarrollo de la actividad: Para este periodo se asistió a las reuniones internas convocadas por el Director Camilo Barón, estas se realizaron en las instalaciones del Instituto.

Por otra parte, por instrucción del Sub Director de Planeacion del Instituto, se apoyó en la caracterización de los visitantes turísticos a la feria EXPOMALOCAS 2024, esta se realizó a través de la aplicación de encuestas durante los días 28 de junio al 01 de julio de 2024.

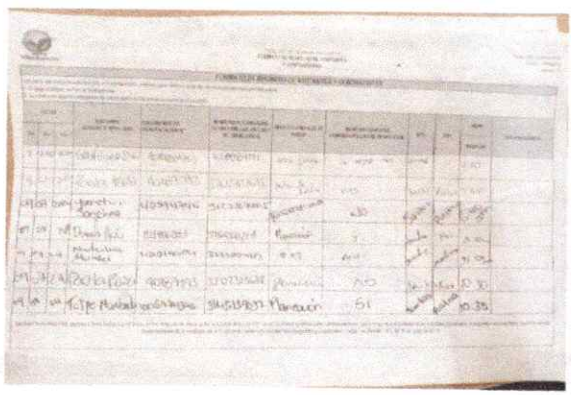

Encuesta Instituto de Turismo de Villavicencio

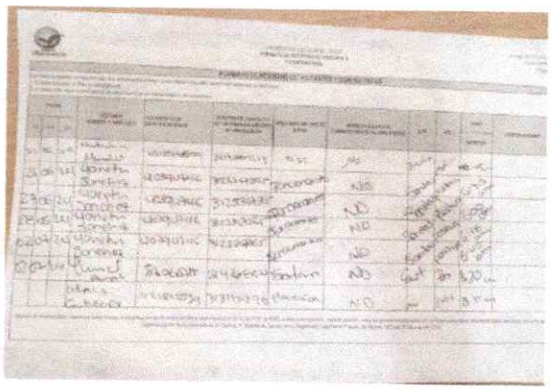


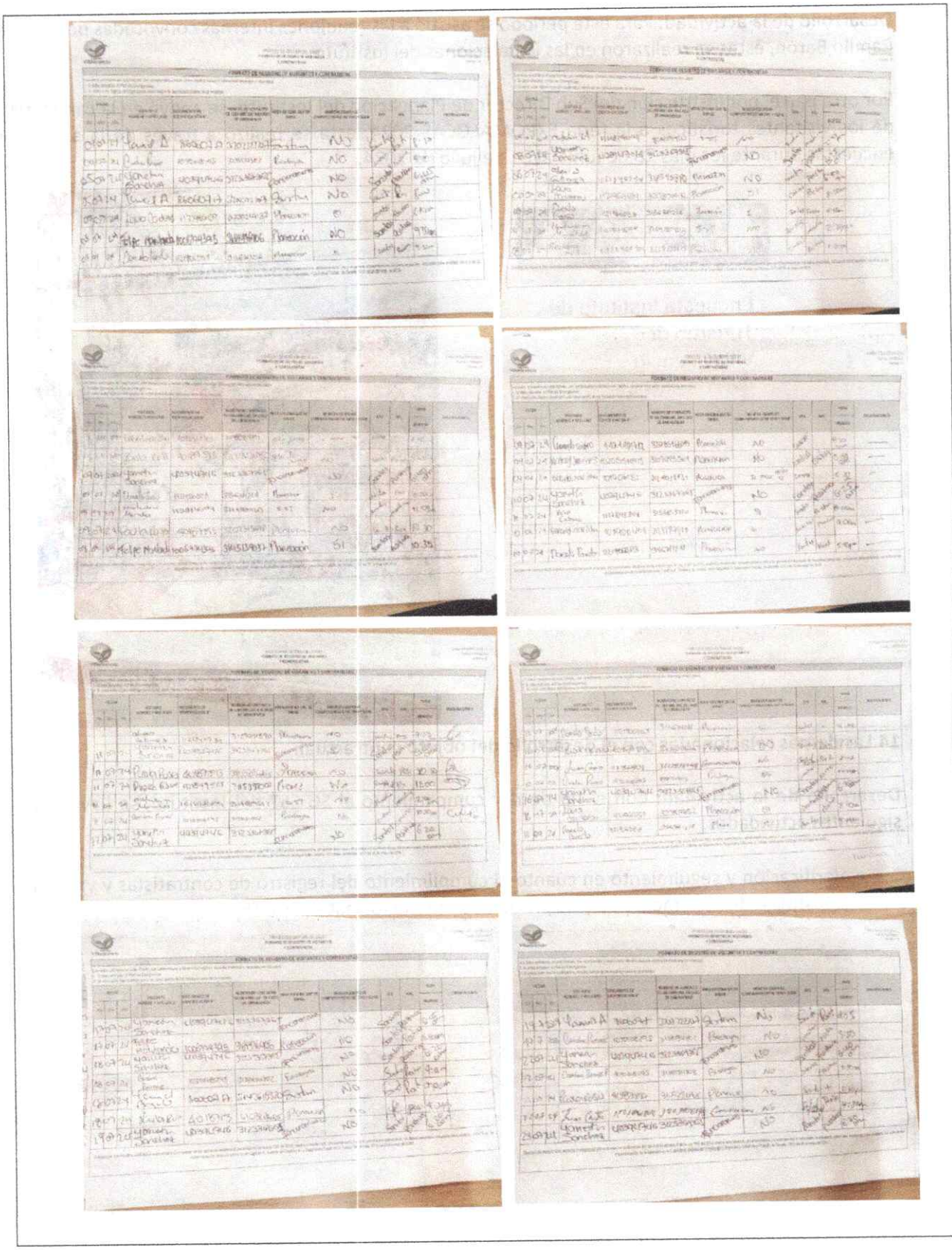
14.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

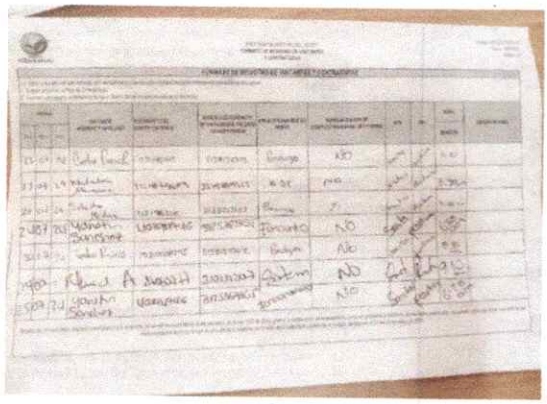
Desarrollo de la actividad: Con el fin de dar cumplimiento al SG-SST del Instituto, se llevó a cabo las siguientes actividades:

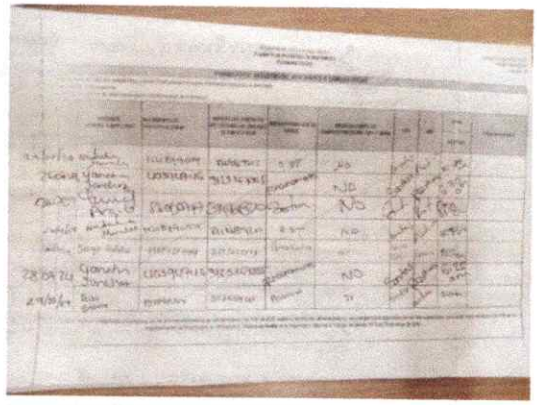
- Verificación y seguimiento en cuanto al cumplimiento del registro de contratistas y visitantes del Instituto de Turismo de Villavicencio, mediante el formato (FR-GTH110-03-21)

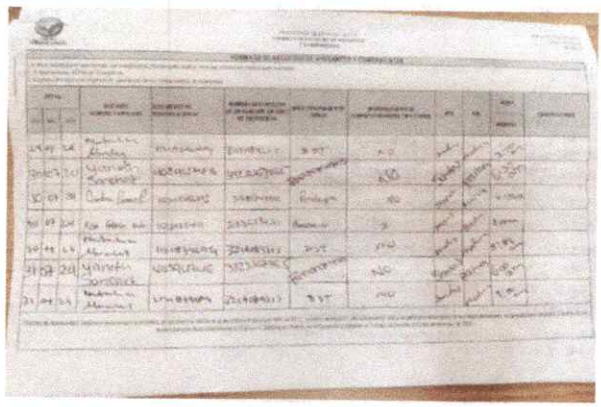




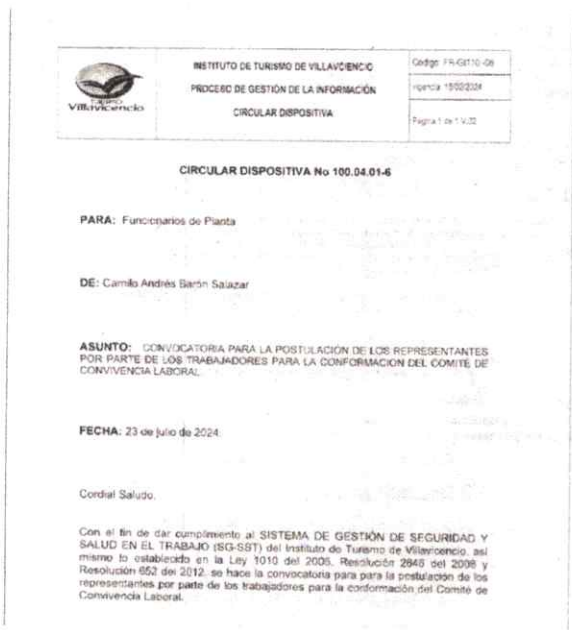








- Se elaboro circular Dispositiva No 100.04.01-6 convocatoria para la postulación de los representantes por parte de los trabajadores para la Conformación del Comité de Convivencial Laboral.



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO | Código: FR-GET10-06
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | Vigencia: 15/02/2024
CIRCULAR DISPOSITIVA | Página 1 de 1 V.02

CIRCULAR DISPOSITIVA No 100.04.01-6

PARA: Funcionarios de Planta

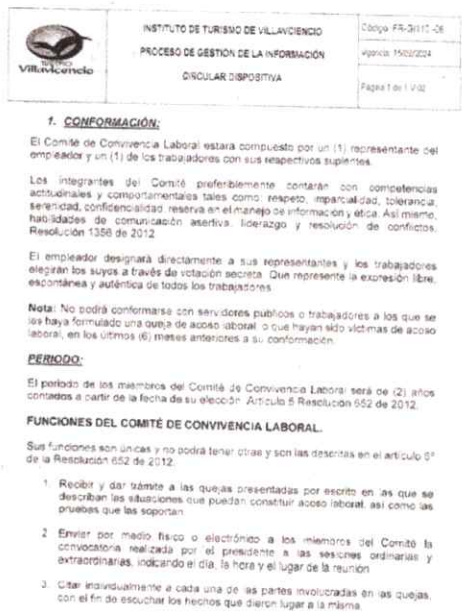
DE: Camilo Andrés Barón Salazar

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA POSTULACIÓN DE LOS REPRESENTANTES POR PARTE DE LOS TRABAJADORES PARA LA CONFORMACION DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA: 23 de julio de 2024.

Cordial Saludo.

Con el fin de dar cumplimiento al SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) del Instituto de Turismo de Villavicencio, así mismo lo establecido en la Ley 1010 del 2006, Resolución 2846 del 2008 y Resolución 652 del 2012, se hace la convocatoria para para la postulación de los representantes por parte de los trabajadores para la conformación del Comité de Convivencia Laboral.



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO | Código: FR-GET10-06
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | Vigencia: 15/02/2024
CIRCULAR DISPOSITIVA | Página 1 de 1 V.02

1. CONFORMACIÓN:

El Comité de Convivencia Laboral estara compuesto por un (1) representante del empleador y un (1) de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética. Así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. Resolución 1356 de 2012.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta. Que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores.

Nota: No podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos (6) meses anteriores a su conformación.

PERIODO:

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de (2) años contados a partir de la fecha de su elección. Artículo 8 Resolución 652 de 2012.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Sus funciones son únicas y no podrá tener otras y son las descritas en el artículo 6° de la Resolución 652 de 2012.

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soporten.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

2. CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión de la convocatoria	23 de julio de 2024
Inscripciones de los candidatos.	24 de julio de 2024
Publicación de la lista de los candidatos inscritos.	25 de julio de 2024
Elección de los representantes de los trabajadores al COCOLAB (Principal y suplente)	26 de julio de 2024
Escrutinio general.	26 de julio de 2024
Reclamaciones	26 de julio de 2024
Publicación de los resultados.	26 de julio de 2024

3. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZOS PARA HACERLA

La solicitud de inscripción se hará por escrito mediante el formato (FR-GTH110-16-09), el cual contendrá la siguiente información:

TURISMO Villavicencio	INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CIRCULAR DISPOSITIVA	Código: FR-GI110-06 Vigencia: 15/03/2024 Página 1 de 1 V.02

- Periodo
- Cedula de ciudadanía
- Nombres y apellidos
- No de celular
- Dependencia
- Cargo que desempeña
- Antigüedad en el Instituto de Turismo
- Fotografía para el tarjetón de la votación

Únicamente se podrán inscribirse los funcionarios de planta del Instituto de Turismo de Villavicencio.

Las inscripciones se recibirán el miércoles 24 de julio de 2024 a partir de las 8:00 am y hasta las 5:00 pm en la recepción del Instituto de Turismo de Villavicencio.

4. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS

La responsable del SG-SST publicara el listado de los candidatos inscritos en la cartelera informativa y/o vía correo electrónico para el conocimiento de los colaboradores.

5. LUGAR, DIA Y HORA EN QUE SE ABRIRÁ Y SE CERRARA LA VOTACIÓN

El proceso de elección se realizará de forma presencial el viernes 26 de julio de 2024 a partir de las 8:00 am y hasta las 12:00 m en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Serán elegidos representante de los trabajadores en el Comité de Convivencia Laboral, los que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden.

6. ESCRUTINIO

Una vez cerrada la votación, los jurados revisarán el número total de votos y procederán a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato (a), así como el de los votos en blanco.

TURISMO Villavicencio	INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CIRCULAR DISPOSITIVA	Código: FR-GI110-06 Vigencia: 15/03/2024 Página 1 de 1 V.02

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuera igual y este afecte la elección de un principal o suplente, se procederá con un desempate, el cual se incorporará en la urna los nombres de los candidatos y un colaborador designado por los candidatos extraerá de la urna uno de los nombres, quien será elegido como representante en el orden que corresponda.

7. RECLAMACIONES

Los candidatos podrán en el acto miso del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales será resueltas por el responsable de SST.

8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, el responsable de SST procederá a publicar los resultados de las votaciones a través la cartelera informativa y vía correo electrónico.

Cordialmente,

Camilo Andrés Barón Salazar
Director General

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Katerin Natalia Moreno Torres	SST/SST	
Revisó: N/A	N/A	
Aprobó: N/A	N/A	

- Se apoyo al área de la Subdirección Administrativa y Financiera en la elaboro circular Dispositiva No 110.04.02-19 capacitación sobre la separación en la fuente bajo la resolución 2184 de 2019.

	INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVCIENCIO PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CIRCULAR DISPOSITIVA	Código: FR-GI110 -06 vigencia: 15/02/2024 Página 1 de 1 V.02

CIRCULAR DISPOSITIVA No 110.04.02 - 19

PARA: Funcionarios de Planta y Contratista del ITV.

DE: Shirley Viviana Arango Garzón

ASUNTO: CAPACITACIÓN

FECHA: 05 de julio de 2024

Con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual del SG-SST y el Plan de Capacitaciones, el **MARTES 09 DE JULIO DE 2024**, se llevará a cabo la capacitación sobre la separación en la fuente en cumplimiento a la resolución 2184 de 2019

Hora: 03:00 pm
Lugar: Instalaciones del Instituto de Turismo.

Nota: La asistencia es obligatoria para todos los colaboradores del Instituto de Turismo de Villavicencio

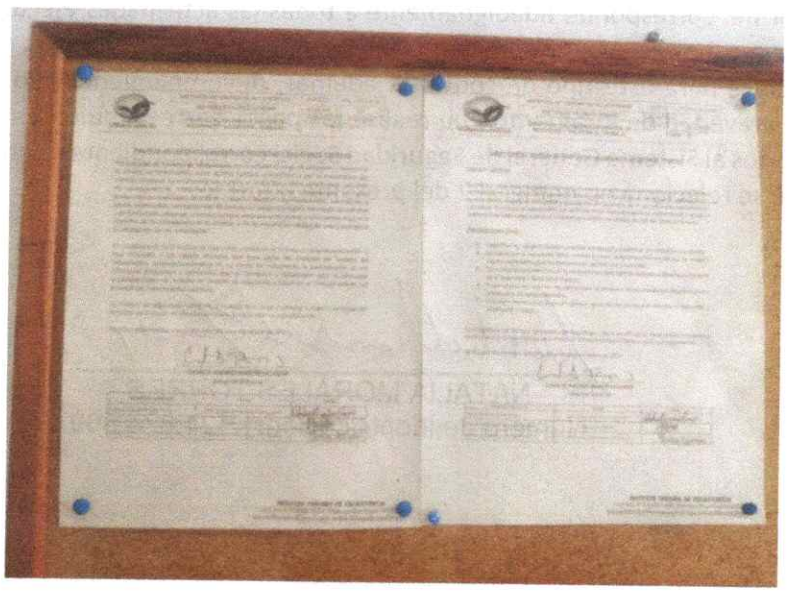
Cordialmente,

Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

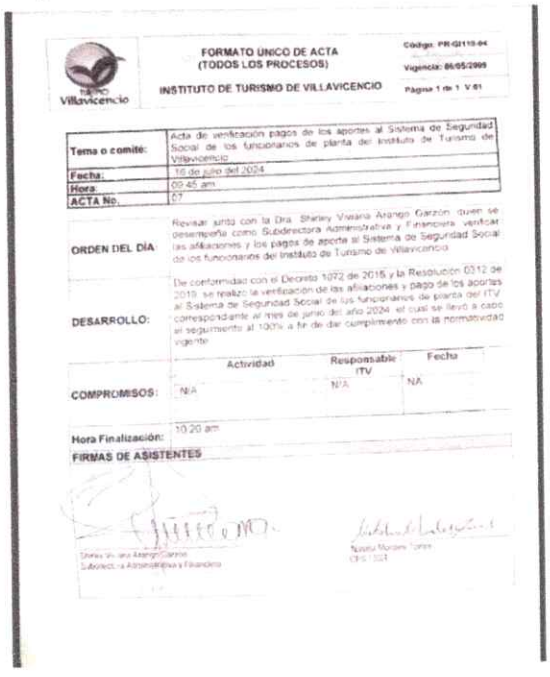
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA

- se realizó la inspección de botiquines de primeros auxilios, inspección de camillas e inspección de extintores.

- Se realizo la Socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Objetivos del SG-SST mediante la cartelera informativa del ITV a todos los colaboradores.



- De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, se realizó la verificación de las afiliaciones y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios de planta del ITV, correspondiente al mes de junio del año 2024, el cual se llevó a cabo el seguimiento al 100% a fin de dar cumplimiento con la normatividad vigente.



FORMATO UNICO DE ACTA (TODOS LOS PROCESOS)

Código: PR-GI110-04
Vigencia: 06/05/2009
Página 1 de 1 V.01

INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

Tema o comité:	Acta de verificación pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios de planta del Instituto de Turismo de Villavicencio
Fecha:	16 de julio del 2024
Hora:	09:45 am
ACTA No.	67

ORDEN DEL DÍA: Revisar junto con la Dra. Shirley Viviana Arango Garzón quien se desempeña como Subdirectora Administrativa y Financiera verificar las afiliaciones y los pagos de aporte al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios del Instituto de Turismo de Villavicencio

DESARROLLO: De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, se realizó la verificación de las afiliaciones y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios de planta del ITV correspondiente al mes de junio del año 2024, el cual se llevó a cabo el seguimiento al 100% a fin de dar cumplimiento con la normatividad vigente

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable ITV	Fecha
N/A	N/A	NA

Hora Finalización: 10:20 am

FIRMAS DE ASISTENTES

Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

Natalia Morales Torres
CPS: 324

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 13/06/2024 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
160	13/06/2024	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.	$7.000.000
VALOR TOTAL				**$7.000.000**

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO N°. 2 de 3

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$7.000.000
b	VALORES PAGADOS	$2.100.000
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	$3.500.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$1.400.000
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*
Julio	22/07/2024	7929945357	3.330.300	$416.300	$532.900	$17.400

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.070 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°. 02, 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 $ 3.500.000



SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISORA DEL CONTRATO 070 DE 13 DE JUNIO 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.