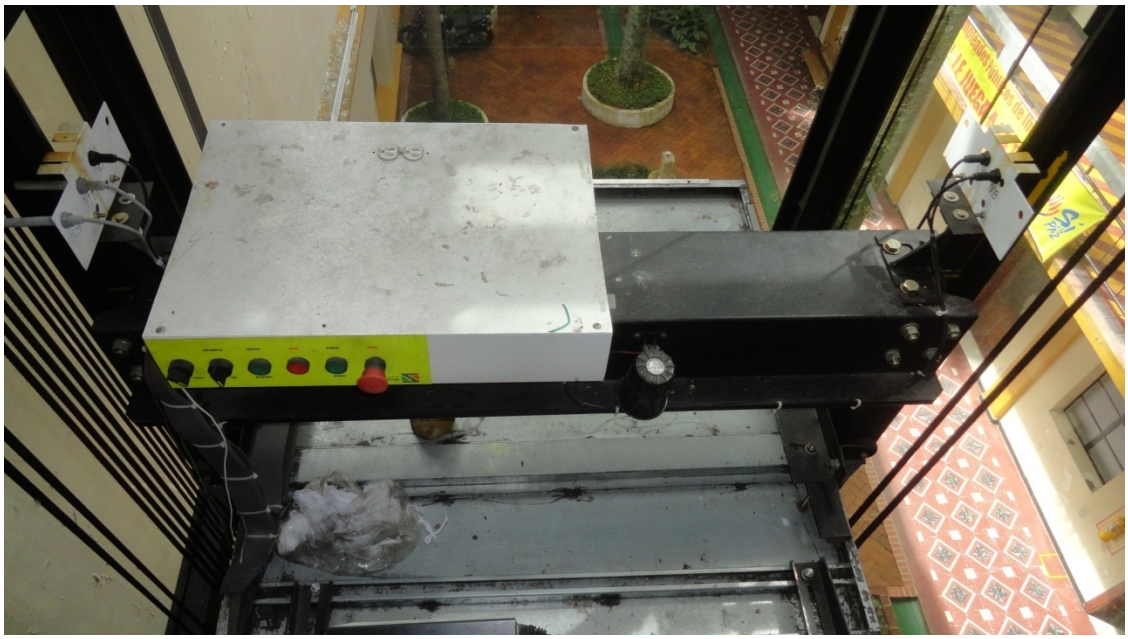
OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2
CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024
INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5
PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

REVISION CAJA DE OPERACION MANTENIMIENTO



AJUSTE RESORTES TERMINALES DE CABLES TRACCION

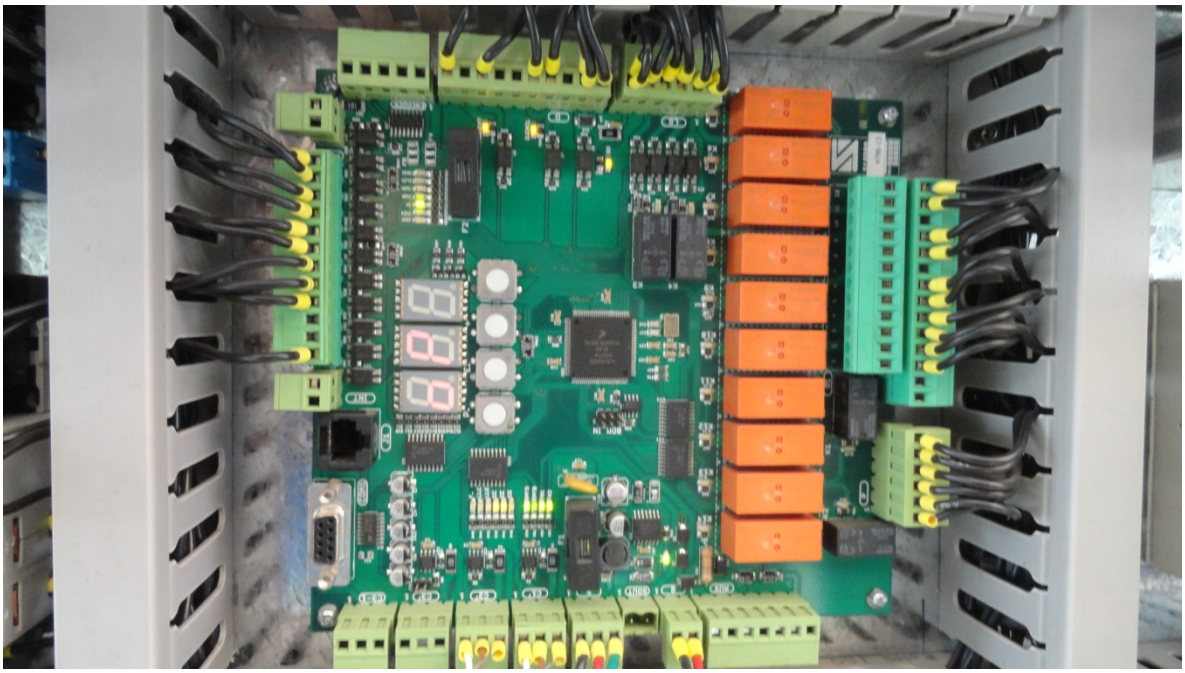


Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

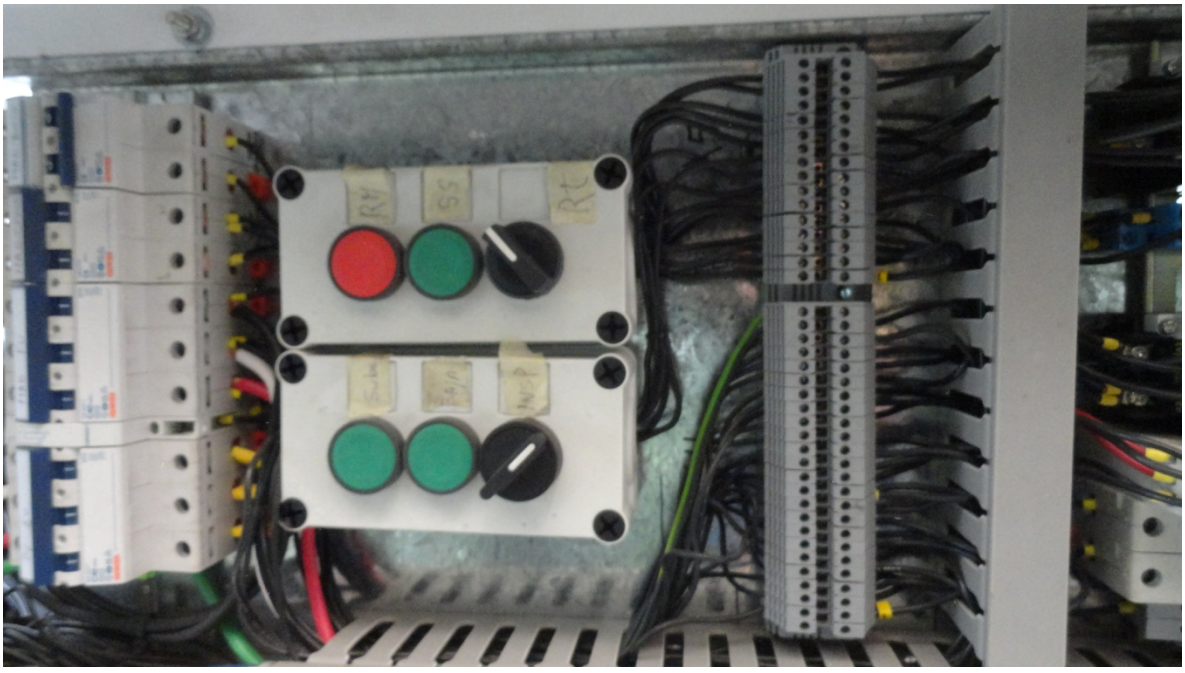
OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2
CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024
INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5
PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

REVISION CONEXIONES ELECTRICAS EN CONTROL



REVISION CONTROLES DE OPERACION EN INSPECCION



Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2
CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024
INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5
PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

REVISION Y ACCIONAMIENTO BREAKER DE CONTROL



REVISION Y MEDIDA DE VOLTAJE EN TRANFORMADOR DE CONTROL 220 V

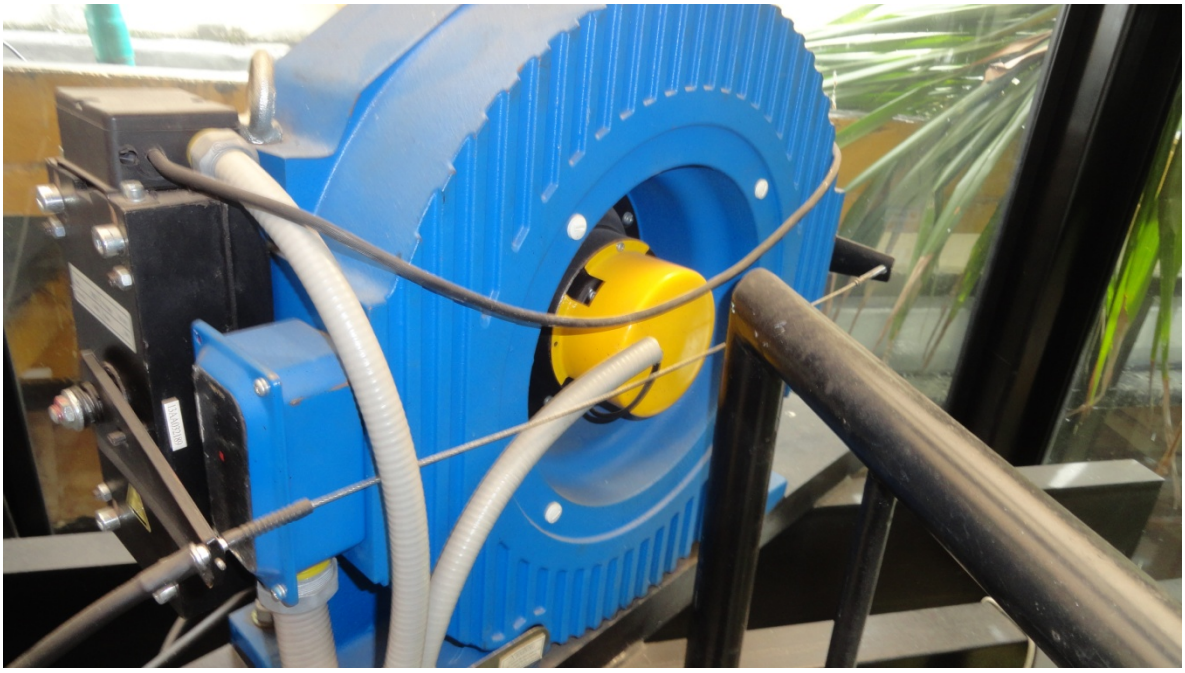


Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

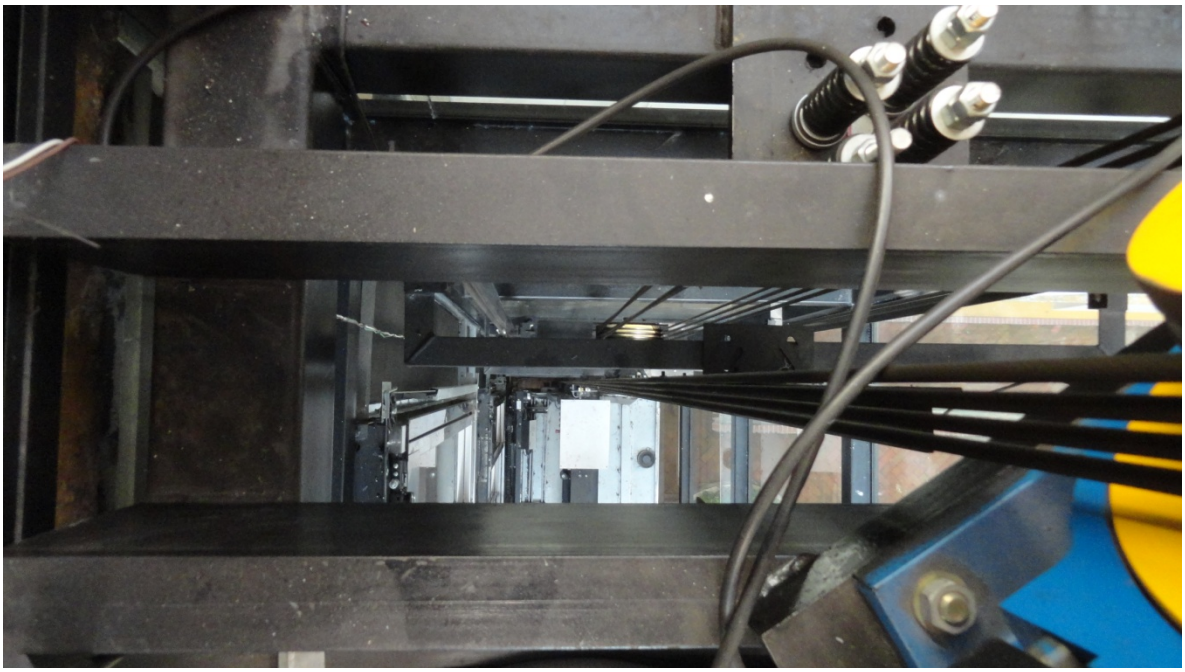
OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2
CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024
INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5
PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

REVISION MAQUINA MOTOR Y FRENO



TENSIONAMIENTO TERMINALES CABLES DE TRACCION



Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5

PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024



REVISION Y AJUSTE DE CONTACTORES OPERACION MANIOBRA



Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

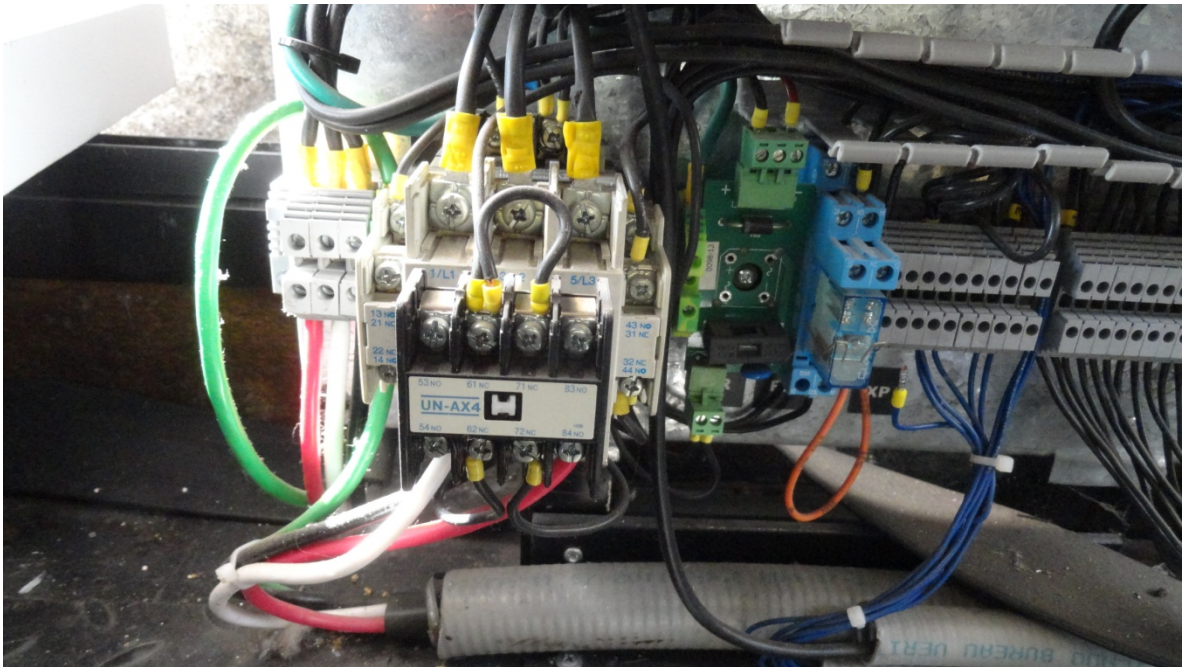
OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

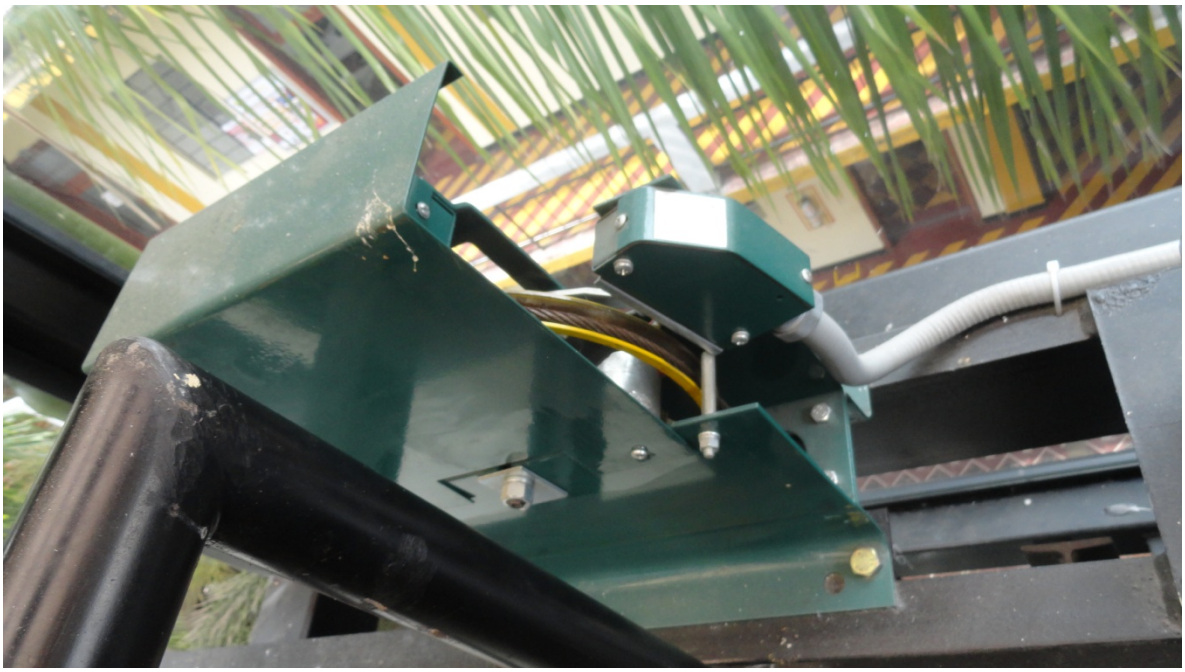
CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5

PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024



PRUEBA DE REGULADOR DE VELOCIDAD



Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2
CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024
INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5
PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

PRUEBA RESISTENCIA DE FRENADO



INSTALACIÓN ESCRITURA BAILLE FLECHA SUBE BOTONERA EXTERNA PISO 1



Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5

PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

INSTALACION ESCRITURA BRAILLE FLECHA SUBE Y BAJA BOTONERA EXTERNA PISO 2



INSTALACION ESCRITURA BRAILLE FLECHA BAJA BOTONERA PISO 3



Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5

PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	***CUMPLIMIENTO***
1	Realizar las reparaciones que sean necesarias al ascensor utilizando siempre repuestos originales u homologados, y personal capacitado para esta labor. En todo caso, deberá asignarse personal idóneo con el equipo o herramientas de seguridad exigidas para tal efecto, y en el marco de la ejecución del contrato deberá sujetarse a la NTC 5926-1 de ICONTEC, así como cumplir con los lineamientos del acuerdo municipal No. 007 del 22 de mayo de 2018; también se deberá acreditar y mantener durante la vigencia del contrato, el aval por parte de la organización nacional de acreditación "ONAC" para este tipo de actividades con una fecha máxima de reparación de 30 días.	1. Arreglo Citófono para dar cumplimiento a la Norma NTC 5926-1, 2. Instalación final de carrera, 3. Ajuste sensor de nivelación, 4. instalación sistema de reset automático ante cualquier falla de energía momentánea, 5. Instalación sensor de sobrecupo.
2	Realizar el mantenimiento preventivo al equipo tipo ascensor ubicado en la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante una visita técnica, programada previamente con la administración municipal y sobre la cual se hará entrega de un reporte del servicio.	Se realiza el mantenimiento normal preventivo de acuerdo a la planilla de mantenimiento con las actividades descritas.
3	Realizar el mantenimiento correctivo al equipo tipo ascensor ubicado en el Palacio Municipal de Ibagué, las veces que sea necesario por fallas que eventualmente se puedan presentar, con el suministro de repuestos los cuales serán a monto agotable con previa autorización del supervisor del contrato.	Se hace recuperación del servicio de ascensor por fallas presentadas por fallo temporal de energía en las instalaciones de la Alcaldia
4	Proporcionar respuesta en un término menor a 24 horas a los requerimientos realizados por el supervisor.	Se han atendido las llamadas de emergencia en un termino inferior a 2 horas después de ocurrido el inconveniente técnico
5	En caso de existir la necesidad de suministrar repuestos y realizar actividades de mantenimiento que no estén contempladas en la oferta económica con la cual el proponente resultó adjudicatario del proceso, deberá realizar y entregar estudio de mercado, con mínimo Tres (3) cotizaciones, para conocer los precios promedio del mercado de dichos repuestos y mantenimiento. Tener en cuenta que mínimo una (1) cotización deberá ser de una entidad reconocida comercialmente, una (1) cotización por parte del contratista y una (1) cotización por parte de un establecimiento comercial referenciado por la entidad.	Se han suministrado repuestos en la medida que el equipo los ha necesitado por desgaste normal y avería permanente. Es de aclarar que el costo de los repuestos están incluídos dentro del contrato por lo tanto no ha sido necesario las cotizaciones para la reposición de repuestos.
6	Para el procedimiento que requiera repuesto de carácter importado, el contratista dará cumplimiento a lo siguiente: Para casos especiales que involucren la importación de algún repuesto debido a la inexistencia de oferta en el mercado local, la administración Municipal obtendrá por lo menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la • del contratista u oferente ganador, entre las que saldrá el precio promedio del mercado sobre el que se pagarán dichos repuestos, circunstancia que deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato.	No aplica en este período.
7	En los casos de fallas en situaciones especiales y/o en horarios no hábiles	Repuestos incluídos

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

	que demandan ATENCION INMEDIATA por considerarse EMERGENCIAS INMINENTES, el supervisor podrá autorizar el suministro de repuestos mediante correo electrónico para atender la EMERGENCIA y habilitar los equipos en el menor tiempo posible, siempre teniendo en cuenta los principios de la contratación pública y teniendo como criterio el uso eficiente de los recursos de que dispone el contrato.	
8	Deberá contar, durante toda la ejecución del contrato, con empleados idóneos y certificados para desempeñar todas y cada una de las labores de suministro y reparación técnica que requiera el ascensor y la salva-escalera, instalados en el Palacio Municipal	SI
9	Realizar las recomendaciones necesarias al supervisor del contrato.	SI
10	Presentar por escrito al supervisor, las novedades que ocurran respecto del ascensor, en cuanto a las fallas técnicas, fallas estructurales y recomendaciones que dieran a lugar.	SI
11	Estar al día con el pago de aportes de seguridad social y parafiscal, igualmente con salarios y demás prestaciones a que hubiere lugar.	Cumplimiento de acuerdo a la Ley
12	Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes adquiridos en el presente contrato, sin que ello implique sujeción a horario alguno.	Se labora sábados y domingos para evitar inconvenientes con los usuarios del ascensor
ANEXO HSEQ OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST		
1	Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.	No aplica para contratistas independientes
2	Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.	SI
3	Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio	N/A
4	Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio	N/A
5	Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.	N/A
6	Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.	N/A
7	Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST	N/A
8	Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.	

9	Diseñar e implementar el plan de emergencias	SI
10	Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI
11	Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas	SI
12	Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.	Curso de alturas vigente
13	Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.	N/A
14	En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases	N/A
15	Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)	N/A
16	Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST	N/A
17	Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.	SI
ANEXO HSEQ OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST		***CUMPLIMIENTO***
1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.	No aplica para ascensor
2	El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones	No se utilizan desechos o residuos peligrosos que afecten el medio ambiente
3	Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio	N/A
OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		***CUMPLIMIENTO***
1	Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.	SI
2	Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato	Todos los documentos se encuentran cargados en la plataforma Secop II
3	Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.	Asistimos puntualmente a las convocatorias de reunión solicitadas por la oficina se seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía
4	Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental,	SI

	sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.	
5	Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.	SI
6	Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen	SI
7	Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.	SI
8	Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.	SI
9	Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.	Se ha tenido conocimiento a lo largo de la ejecución del contrato
10	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.	Recomendaciones por la oficina de recursos físicos ha sido atendidas conforme a lo exigido

NOTA: Se anexa autoevaluación de estándares mínimos personas naturales.

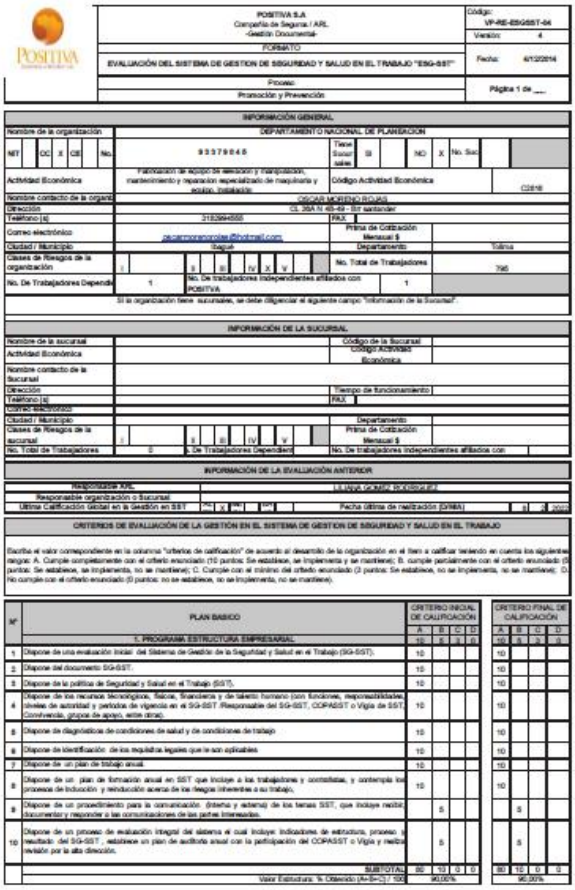
OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5

PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024



POSITIVA S.A
Compañía de Seguros / ARL
-Gestión Documental-

Código: VP-RE-SSGSST-04
Versión: 4
Fecha: 4/12/2014
Página 1 de ___

FORMATO

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "ESG-SST"

Proceso: Promoción y Prevención

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la organización	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION		
NIT / CC / X / CE / No.	93379845	Tiene Sucursales: SI / NO	X / No. Suc:
Actividad Económica	Fabricación de equipo de elevación y manipulación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo; instalación	Código Actividad Económica	C2816
Nombre contacto de la organiz	OSCAR MORENO ROJAS		
Dirección	CL 36A N 4B-49 - Brr santander		
Teléfono (s)	3183994555	FAX	
Correo electrónico	oscarmorenorojas@hotmail.com	Prima de Cotización Mensual $	
Ciudad / Municipio	Ibagué	Departamento	Tolima
Clases de Riesgos de la organización	I / II / III / IV / X / V	No. Total de Trabajadores	795
No. De Trabajadores Dependie	1	No. De trabajadores independientes afiliados con POSITIVA	1

Si la organización tiene sucursales, se debe diligenciar el siguiente campo "Información de la Sucursal".

INFORMACIÓN DE LA SUCURSAL

Nombre de la sucursal		Código de la Sucursal	
Actividad Económica		Código Actividad Económica	
Nombre contacto de la Sucursal			
Dirección		Tiempo de funcionamiento	
Teléfono (s)		FAX	
Correo electrónico			
Ciudad / Municipio		Departamento	
Clases de Riesgos de la sucursal	I / II / III / IV / V	Prima de Cotización Mensual $	
No. Total de Trabajadores	0	De Trabajadores Dependient	No. De trabajadores independientes afiliados con

INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN ANTERIOR

Responsable ARL	LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ
Responsable organización o Sucursal	
Ultima Calificación Global en la Gestión en SST	[%] X [Alt] [Ant] Fecha última de realización (D/M/A) 31 / 12 / 2023

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo al desarrollo de la organización en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos: Se establece, se Implementa y se mantiene); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (6 puntos: Se establece, se Implementa, no se mantiene); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos: Se establece, no se Implementa, no se mantiene); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece, no se Implementa, no se mantiene).

Nº	PLAN BASICO	CRITERIO INICIAL DE CALIFICACIÓN A	B	C	D	CRITERIO FINAL DE CALIFICACIÓN A	B	C	D
	I. PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	10	6	3	0	10	6	3	0
1	Dispone de una evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	10				10			
2	Dispone del documento SG-SST.	10				10			
3	Dispone de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	10				10			
4	Dispone de los recursos tecnológicos, físicos, financiera y de talento humano (con funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y periodos de vigencia en el SG-SST (Responsable del SG-SST, COPASST o Vigía de SST, Comhvecia, grupos de apoyo, entre otros).	10				10			
5	Dispone de diagnósticos de condiciones de salud y de condiciones de trabajo	10				10			
6	Dispone de identificación de los requisitos legales que le son aplicables	10				10			
7	Dispone de un plan de trabajo anual.	10				10			
8	Dispone de un plan de formación anual en SST que incluye a los trabajadores y contratistas, y contempla los procesos de inducción y reinducción acerca de los riesgos inherentes a su trabajo,	10				10			
9	Dispone de un procedimiento para la comunicación (interna y externa) de los temas SST, que incluya recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas.		6				6		
10	Dispone de un proceso de evaluación integral del sistema el cual incluye indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST, establece un plan de auditoría anual con la participación del COPASST o Vigía y realiza revisión por la alta dirección.		6				6		
	SUBTOTAL	80	12	0	0	80	12	0	0
	Valor Estructura: % Obtenido (A+B+C) / 100	80,00%				80,00%			

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 1965 DE JUNIO 14 DE 2024

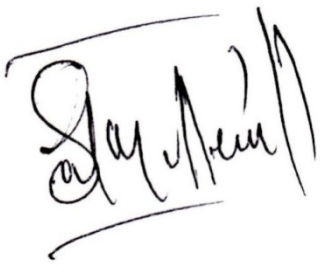
INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA 5

PERIODO: OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 17 DE 2024

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
No.	PROGRAMA				% META		
1	1. PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	90%	MANTENER	X	100,0%	90,0%	EXCELENTE
	2. PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	100%	MANTENER	X	100,0%	100,0%	EXCELENTE
	3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	100%	MANTENER	X	100,0%	100,0%	EXCELENTE
	4. PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	85%	MANTENER	X	100,0%	85,0%	EXCELENTE
	5. PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO	100%	MANTENER	X	100,0%	100,0%	EXCELENTE
2	6. PROGRAMA GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	85%	MANTENER	X	100,0%	85,0%	EXCELENTE
	7. PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES	85%	MANTENER	X	100,0%	85,0%	EXCELENTE
3	8. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	80%	MANTENER	X	100,0%	80,0%	EXCELENTE
4	9. SISTEMA DE GESTIÓN EN SST	81%	MANTENER	X	100,0%	81,0%	EXCELENTE
	TOTAL	90,1%			100,0%	90,1%	
	CALIFICACIÓN GLOBAL EN LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		ALTO			ALTO	

Responsable ARL	Jorge Eliecer Carvajal Peralta	Firma	
		C.C.	jorge.carvajal@positiva.gov.co
Responsable organizac	OSCAR MORENO ROJAS	Firma	
		C.C.	93379845
	Fecha de realización (D/M/A)	30	10 2024

Atentamente,



OSCAR MORENO ROJAS
CONTRATISTA

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com