

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 1 de 3

INFORME No.	06
CONTRATO No	017 - 2025
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	DIANA LUCIA PARRA AVILA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y SIETE/100 PESOS M/CTE (\$19.946.666,67)
PLAZO DE EJECUCION:	CIENTO OCHENTA Y SIETE (187) DÍAS
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2025
FECHA DE INICIO:	VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2025
PERIODO REPORTADO:	01 AL 30 DE JUNIO DE 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
Apoyo en la planeación, organización e implementación del SG-SST.	Recibo visita presencial del ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva, con el fin de realizar seguimiento al plan de trabajo concertado para la vigencia 2025 y las actividades planeadas para el mes de junio y verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha
Apoyo en la afiliación de los funcionarios de la administración municipal en la ARL.	Realice afiliaciones y prorrogas a la ARL de los funcionarios de la Administración y personal contratista y la realice la reclasificación de riesgo de centro de trabajo de los funcionarios en el portal transaccional de la ARL Positiva, dando cumplimiento al decreto 768 de 2022.
Promover la participación de todos los miembros de la alcaldía en la implementación del SG-SST.	Organice y coordine la capacitación en "Investigación de accidentes de trabajo" para los integrantes de COPASST. con asesoría de Arl Positiva; convocatoria realizada bajo circular informativa No. 0131-2025.
Apoyo en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	En relación con las investigaciones de los accidentes de trabajo, presentados a la fecha se validan los mismos y se identifican que son de tipo leve con agente predominante el ambiente de trabajo (incluye superficies de tránsito y trabajo.

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 2 de 3
Custodiar y entregar los documentos físicos y magnéticos del SG-SST al supervisor del contrato.	Los documentos correspondientes a la actualización e implementación del SG-SST, se están archivando en la carpeta de acuerdo con las TRD.	
Velar por el cumplimiento de los programas de SST y mantenimiento del SG-SST.	Programe y coordine con asesoría de ARL Positiva la capacitación en "Conducción preventiva y defensiva" para todo el personal, convocatoria realizada bajo circular informativa No. 0121-2025.	
Apoyo en la implementación de los planes de bienestar y capacitación.	Colabore en la organización, logística y realización de los cumpleaños del mes de junio de 2025, de funcionarios y contratistas de la administración.	
Apoyar las actividades de Talento Humano en la oficina de Desarrollo Organizacional.	Colabore en la elaboración, archivo y entrega a las diferentes dependencias de actas de nombramiento, cuotas partes pensionales, resoluciones, decretos, actas de inicio, actas de terminación de contratos de prestación de servicios y revisión de cuentas de cobro.	
Llevar a cabo el proceso de gestión documental del área a su cargo, acorde a los lineamientos de gestión documental de nuestra entidad, los programas y manuales respectivos y normatividad de AGN.	Organice las hojas de vida, hojas de control de expedientes, FUID Desarrollo Organizacional 2025.	
Apoyar la elaboración y actualizar las Políticas de SST.	Actualice la Política de SST y Objetivos del SG-SST basados en la Resolución 2607 de 2024.	
Revisar informe de diagnósticos de salud de los trabajadores de los EMO periódicos y ejecución de sus recomendaciones.	Hago seguimiento a la matriz de restricciones y recomendaciones medico ocupacionales de los funcionarios.	
Demás actividades designadas por el supervisor inherente al objeto contractual.	Se realiza la ruta de recibido de la correspondencia en el archivo para darle su debito tramite.	

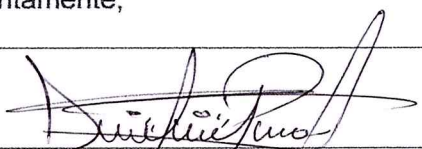
Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: archivo en excel con listado de verificación de afiliados dependientes y no dependientes del mes de junio de 2025, acta de asesoría técnica presencial con el ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva, certificados de afiliación y prórrogas a la ARL del periodo en mención, certificados de reclasificación de riesgo, circular No. 0121 y 0131 de 2025, Política SST y objetivos del SG-SST,

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 3 de 3

planillas de registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades mencionadas en este informe.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo planillas de pago No. **9487711925** de junio de 2025, para revisión del supervisor.

Atentamente,


Contratista: DIANA LUCIA PARRA AVILA
CC 65.718.702 Líbano Tolima

Proyectó: Diana Lucia Parra Ávila

Revisó: Fabio Flórez Ángel

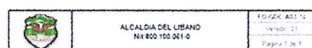
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)



EVIDENCIAS JUNIO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025 CONTRATO No. 017-2025

Capacitación "Conducción Preventiva y Defensiva"

- Actividad realizada el 6 de junio bajo circular No. 0121 del 4 de junio de 2025



CIRCULAR 0000121
INFORMATIVA

AL: 111

Usme, 04 de junio de 2025

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

ASUNTO: Capacitación Conducción Preventiva y Defensiva

La Oficina de Desarrollo Organizacional y Humano, con el apoyo de la ARL, Phylaxis, ha organizado una jornada de capacitación dirigida a funcionarios y contratistas de la Usme a fin de mejorar su habilidad de conducción y prevenir una cultura de prevención en seguridad vial.

Esta actividad busca generar conciencia sobre los riesgos y causas de los accidentes de tránsito brindando herramientas para mejorar los comportamientos, empoderando al usuario, promover la vida sana y la convivencia en las vías públicas.

Detalles de la capacitación:

* Fecha: Jueves, 6 de junio de 2025

* Lugar: Despacho de la Alcaldía

* Jornada:

Primer grupo: 9:00 a.m.

Segundo grupo: 8:00 a.m.

Tercer grupo: 10:00 a.m.

Nota: Se recomienda llevar (portar) para el desarrollo de la actividad.

Agradecemos su valiosa participación y cumplimiento.

Coordinador:

[Firma]
FABIO FUERZ ANGEL

ALCALDIA DEL USME		FECHA: 06/06/2025
PROCESO DE SERVICIO DOCUMENTAL		Página: 11
Asunto: Capacitación Conducción Preventiva y Defensiva		
No.	Descripción	Estado
1	Se realizó la capacitación para el primer grupo a las 9:00 a.m.	Finalizado
2	Se realizó la capacitación para el segundo grupo a las 8:00 a.m.	Finalizado
3	Se realizó la capacitación para el tercer grupo a las 10:00 a.m.	Finalizado

ALCALDIA DEL USME		FECHA: 06/06/2025
PROCESO DE SERVICIO DOCUMENTAL		Página: 12
Asunto: Capacitación Conducción Preventiva y Defensiva		
No.	Descripción	Estado
4	Se realizó la capacitación para el primer grupo a las 9:00 a.m.	Finalizado
5	Se realizó la capacitación para el segundo grupo a las 8:00 a.m.	Finalizado
6	Se realizó la capacitación para el tercer grupo a las 10:00 a.m.	Finalizado



Capacitación "en Investigación de Accidentes de Trabajo" para los integrantes del Copasst

- Actividad realizada el 17 de junio bajo circular No. 0131 del 16 de junio de 2025



CIRCULAR 0000131
INFORMATIVA

AL: 111

Usme, 16 de junio de 2025

PARA: COPASST USME

ASUNTO: Capacitación en Investigación de Accidentes de Trabajo

Por medio de la presente se les invita cordialmente a participar en la capacitación sobre accidentes de trabajo, dirigida a los integrantes del Copasst de la Usme, a las 17:00 horas en el despacho de la Alcaldía.

Para más detalles consulte:

* Horario: 17:00 horas en el despacho de la Alcaldía.

* Lugar: Despacho de la Alcaldía.

* Objetivo: Capacitar a los integrantes del Copasst en la investigación de accidentes de trabajo.

La participación es obligatoria para todos los integrantes del Copasst de la Usme, para garantizar un adecuado nivel de preparación y cumplimiento.

Coordinador:

[Firma]
FABIO FUERZ ANGEL

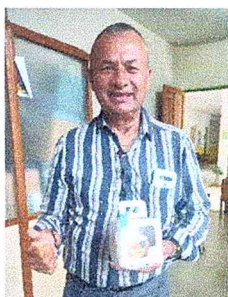
Afiliaciones, Prorrogas y Reclasificación ARL

Afiliación Radicado No. 2025-01-036-40969
Certificado de reclasificación Olga Cecilia Pineda Loaiza
Certificado de Radicación de Prórroga No. 1820,1821, 1822,1823,1824,1825,1826

[Firma]

Actividades Plan de Bienestar

- Entrega detalle al personal que cumple años durante el mes de junio



Reunión presencial con ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva

Seguimiento al plan de trabajo concertado para la vigencia 2025 para las actividades planeadas para el mes de junio y la verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha.



ACTA ASISTENCIA / ASesoría TÉCNICA EN SST

FECHA: 15/06/2024 HORA: 10:00 AM LUGAR: SALA DE REUNIONES

ASISTENTE: JUAN CARLOS GARCÍA ASISTIDO: JUAN CARLOS GARCÍA

TEMA: Seguimiento al plan de trabajo concertado para la vigencia 2025 para las actividades planeadas para el mes de junio y la verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha.

CONTENIDO: Se realizó la reunión de seguimiento al plan de trabajo concertado para la vigencia 2025 para las actividades planeadas para el mes de junio y la verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha. Se revisó el avance de las actividades y se acordó el plan de trabajo para el mes de junio.

CONCLUSIÓN: Se concluyó la reunión de seguimiento al plan de trabajo concertado para la vigencia 2025 para las actividades planeadas para el mes de junio y la verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha. Se acordó el plan de trabajo para el mes de junio.

FIRMAS: JUAN CARLOS GARCÍA JUAN CARLOS GARCÍA

Organización y actualización de las hojas de vida, hojas de control de expedientes, FUID Desarrollo Organizacional 2025.

FO-GDC-A03-23 – Formato Único de Inventario Documental - FUID
FO-GDC-A03-27 – Formato Hoja de Control de Expediente

PPH

Actualización de la Política de SST y Objetivos del SG-SST basados en la Resolución 2607 de 2024.

	ALCALDIA MUNICIPAL DEL LIBANO RES. 000.001.0	FO-000-000-10 Versión: 01
	SECRETARIA GENERAL Y DEL WITENSOR POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 6 de 13

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alcaldía Municipal del Libano, consciente de la importancia del cuidado de la salud y seguridad de sus trabajadores, establece sus compromisos hacia la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, teniendo en cuenta el Decreto 1372 de 2015, el cual se encaminado a promover y fortalecer el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y empleadas, disminuir la tasa de siniestro laboral, seguros y asociados.

La alta dirección asume la responsabilidad de:

- Cumplir con el marco legal vigente y otras regulaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo vinculante a las partes interesadas y asignar los recursos financieros, humanos y el personal necesario para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en vigor, manteniéndolo siempre bajo el proceso de mejora continua.
- Identificar los riesgos, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Promover la salud y el bienestar: Nos comprometemos a promover la salud física, mental y emocional de nuestros empleados a través de programas de bienestar, acciones de bienestar y actividades que fomenten un estilo de vida saludable.
- Seguridad en el trabajo: Garantizamos un entorno laboral seguro y libre de riesgos, proporcionando la capacitación necesaria y promoviendo una cultura de prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Sostenibilidad: Nos comprometemos a implementar prácticas sostenibles en todas las áreas de la organización, incluyendo el uso eficiente de recursos, la reducción de residuos y la promoción de la responsabilidad ambiental.
- Fomentar una cultura preventiva y de autocuidado en los trabajadores mediante actividades que contribuyan a su salud mental, física y emocional.

Todas las Funciones y Comisiones, tendrán responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía Municipal del Libano, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo, igualmente serán responsables de rendir oportunamente todas aquellas actividades que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

Dada en el Libano Tolima el 27/07/2025

BEATRIZ VALENCIA GOMEZ
Alcalde(a)

PP1