La Terminal de Transporte S.A
Al contestar por favor cite
Radicado No.: 20250310179882
Nivel de Seguridad: PRIVADO
Fecha: 2025-11-13 12:49:34

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – APOYO A LA GESTIÓN, CONSULTORIAS Y ASESORIAS		CÓDIGO: GJC-F...	LA TERMINAL.
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	VERSIÓN N° 3 DE MAYO DE 2022	

Informe de Actividades No. 05
Contrato No. TT-79-2025
Periodo reportado: 03 de octubre de 2025 al 02 de noviembre de 2025
Contratista: Stefanny Paola Paternina Ramírez
Objeto: Prestar servicios profesionales en seguridad y salud en el trabajo para Terminal de transporte S.A.
Adición 1: Veintitrés millones trescientos diecinueve mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE (23.319.333)
Valor total del contrato: Treinta y nueve millones noventa y nueve mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE (**39.099.333**)
Fecha de inicio: 03 de Junio de 2025
Supervisor y Cargo: Diana Ortiz – Director de Gestión Humana
Valor a pagar en el presente mes: $5'260.000 Cincomillones doscientos sesenta mil Pesos M/CTE
Adiciones: el valor del Contrato No. TT-79-2025 en la suma de VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($23.319.333), incluidos todos los impuestos y demás costos a que haya lugar, estableciéndose como valor total del Contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.099.333), incluidos todos los impuestos y demás costos a que haya lugar.
Prórroga: El término de ejecución del contrato TT-79-2025 hasta el 15 de enero de 2026.
Suspensiones: NO APLICA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL			
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Prestar los servicios profesionales con diligencia, oportunidad, calidad e idoneidad técnica, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica.	Se prestaron los servicios profesionales con cumplimiento de los principios de diligencia, oportunidad y calidad, aplicando criterios técnicos y profesionales en el desarrollo de actividades propias del contrato, con autonomía e independencia técnica.	X	
Disponer de los elementos tecnológicos necesarios para la prestación de sus servicios técnicos.	Se utilizaron medios propios para el cumplimiento del objeto contractual, específicamente un computador portátil marca Lenovo, con acceso a correo institucional, plataforma Orfeo y RSN..	X	
Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.	Durante el desarrollo del contrato se han aplicado principios de ética profesional, lealtad institucional, responsabilidad y buena fe en la ejecución de todas las actividades asignadas.	X	
Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes que le sean requeridos.	Se han entregado los informes solicitados por el Supervisor del contrato, entre ellos: Informe de consolidación de condiciones inseguras y avances de actividades relacionadas con SST	X	

Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, y el/la Gerente General de La Terminal con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.	Se han atendido las observaciones realizadas por el Supervisor del contrato	x	
Emitir los conceptos relacionados con el objeto del contrato de acuerdo con la solicitud del supervisor.	Se han emitido conceptos técnicos cuando han sido solicitados, especialmente en temas relacionados con condiciones de riesgo, medidas preventivas y recomendaciones	X	
Hacer las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento.	Se han formulado recomendaciones técnicas relacionadas con la mejora de condiciones de seguridad y salud en el trabajo en los proyectos de parqueaderos y zona de parqueo pago.	X	
Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y en el ordenamiento jurídico aplicable a los asuntos objeto del contrato, acorde al servicio contratado.	Se han atendido oportunamente las solicitudes y requerimientos en el marco de la normatividad SST, incluyendo apoyo en inspecciones, reportes, y riesgo psicosocial	X	
Permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder mínimo al 40% del valor mensual del contrato.	Se mantiene afiliación vigente y paz y salvo en los sistemas de salud y pensión, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Se cuenta con soporte de pago actualizado.	X	
Mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato, la cual se entenderá como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Dicha información no podrá ser revelada salvo autorización expresa y escrita de la Terminal de Transporte S.A.	Se ha cumplido con la obligación de confidencialidad de la información institucional, absteniéndose de divulgar datos, documentos o situaciones internas sin autorización formal de la Entidad.	X	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
Apoyar a la Dirección de Gestión Humana en la identificación de los riesgos laborales presentes en los puestos de trabajo de la Terminal de Transporte S.A, los cuales se presentarán a través de un reporte bimensual al Supervisor del Contrato.	1. Realicé visitas a los parqueaderos Calle 72, Chicó 97 y Mariachis junto con el proveedor del consorcio, para verificar condiciones de seguridad, identificar riesgos y articular la elaboración de los planes de emergencia.	• Soporte 1.1 Evidencia fotográfica.
Apoyar la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	1. Asistí a reunión con el Ministerio de Transporte sobre el proyecto "Eco-Conducción" para conocer campañas y capacitaciones dirigidas al personal conductor. 2. Articulé con el Ministerio de Transporte la programación de capacitaciones en conducción segura y PESV, solicitando a comunicaciones la divulgación del formulario de inscripción y remitiendo los enlaces al consorcio 3. Realicé seguimiento a los compromisos del PESV del consorcio conforme a la	• Soporte 2.1 Reunión con MinTRansporte • Soporte 2.2 Divulgación capacitación eco-conducción • Soporte 2.3 Seguimiento compromisos consorcio • Soporte 2.4 Investigación de accidentes • Soporte 2.5 Capacitación primeros auxilios

	reunión de septiembre 4. Aprobé, firme y realice seguimiento a los planes de acción derivados de las investigaciones de accidentes de trabajo, verificando su cumplimiento. 5. Apoyé la capacitación de primeros auxilios del consorcio. 6. Solicité aprobación y cargue al SIG del Protocolo de Primeros Auxilios Psicológicos. 7. Realicé ajustes al informe ejecutivo de resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial para presentación ante Subgerencia. 8. Articulé con la profesional en Psicología el envío de la base de datos del personal vinculado al Programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial. 9. Solicité divulgación institucional sobre la conmemoración del Día Mundial de la Salud Mental (10 de octubre) y del proceso de acompañamiento psicológico de la empresa. 10. Gestioné información para diseño del pad mouse institucional con tips de salud mental y autocuidado. 11. Apoyé la solicitud y gestión de piezas comunicativas para capacitaciones de prevención de accidentalidad y riesgo auditivo, en cumplimiento del plan de capacitaciones del área SST . 12. Apoyé en la capacitación de prevención del riesgo cardiovascular y en las jornadas de exámenes ocupacionales del personal, 13. Apoye en la solicitud de EPP; recibimiento de los mismos, solicitud de aprobación de facturas ante parqueadero y ZPP, asi como la entrega de los EPP al personal 14. Apoye en la realización de los procedimientos de acoso sexual y de acoso laboral	• Soporte 2.6 solicitud de cargue al SIG de protocolo de PAP • Soporte 2.7 informe resultados de riesgo psicosocial • Soporte 2.8 Articulación de grupos prioritarios PVE-Psicosocial • Soporte 2.9 Dia mundial de salud mental • Soporte 2.10 Diseño de Pad Mouse • Soporte 2.11 Solicitud de piezas comunicativas • Soporte 2.12 Capacitación prevención de riesgo cardiovascular • Soporte 2.13 Entrega y gestión de EPP's • Soporte 2.14 Procedimientos
Realizar la aplicación de la batería psicosocial y el respectivo seguimiento a la misma.	1. Realicé ajustes al informe ejecutivo de resultados de la batería psicosocial 2025 para consolidar versión final institucional. 2. Articule con profesional en psicología para divulgar pieza comunicativa de prevención de salud mental y acompañamiento que ofrece la empresa en temas psicosociales.	• Soporte 2.7 informe resultados de riesgo psicosocial • Soporte 2.9 Dia mundial de salud mental
Ejecutar y articular las actividades del programa de vigilancia epidemiológica (Riesgo psicosocial) de acuerdo con el cronograma estipulado.	1. Envié solicitud de autorización a participantes del Programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial para ser contactados por la profesional en salud mental y continuar las actividades del plan de acción.	• Soporte 2.8 Articulación de grupos prioritarios PVE-Psicosocial
Apoyar a la Dirección de Gestión Humana en la identificación de las causas que generan los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales; las cuales, se presentarán al Supervisor del Contrato cada vez que éste lo requiera.	1. Firme y realice seguimiento a los planes de acción derivados de las investigaciones de accidentes de trabajo, verificando el cumplimiento de compromisos. 2. Apoyé en la respuesta y trámite de solicitud de reubicación laboral según restricciones médicas, conforme a normativa vigente. 3. Acompañé proceso de calificación de enfermedad de origen laboral con énfasis osteomuscular, gestionando documentos ante la EPS y ARL.	• Soporte 2.4 Investigación de accidentes • Soporte 3.1 Respuesta normativa sobre reubicación • Soporte 3.2 Apoyo en calificación de enfermedad de origen laboral

Realizar la interpretación de los principales indicadores y sus respectivos análisis de información, así como los contemplados en la Resolución 0312 de 2019.	1. Elaboré el informe de seguimiento SST del consorcio (TT-214), incluyendo avances, indicadores y análisis de cumplimiento contractual.	• Soporte 4.1 Informe de seguimiento temporal
Clasificar y evaluar las condiciones de trabajo y salud que representen riesgos laborales.	1. Apoyé la revisión del plan de acción a partir de la inspección de puestos de trabajo. 2. Apoye la solicitud del diseño de pad mouse institucional con enfoque ergonómico.	• Soporte 5.1 Plan de acción inspección puestos de trabajo • Soporte 2.10 Diseño de Pad Mouse
Brindar asesoría a los trabajadores sobre las normativas del Sistema General de Riesgos Laborales.	1. Brindé orientación normativa al consorcio frente a los procesos de reubicación laboral.	• Soporte 3.1 Respuesta normativa sobre reubicación
Elaborar y presentar a solicitud del Supervisor del Contrato, los informes concernientes a las actividades de Gestión Humana respecto del componente de Salud y Seguridad en el Trabajo, en relación con el personal en misión, personal vinculado en planta, y contratistas de la Terminal de Transporte S.A.	1. Apoyé la elaboración del informe de seguimiento al equipo SST de la Terminal. 2. Presenté el informe técnico de seguimiento al consorcio (TT-214), consolidando avances y resultados de gestión.	• Soporte 6.1 Informe seguimiento sst • Soporte 4.1 Informe de seguimiento temporal
Acompañar a la Terminal de Transporte S.A. en la interacción con las Entidades que se tenga vínculo contractual, para la revisión del componente de Salud y seguridad en el trabajo del proyecto de zona de parqueo pago, parqueaderos y demás proyectos de la Terminal de Transporte.	1. Articulé con el Ministerio de Transporte la vinculación de la Terminal y el consorcio a las capacitaciones del proyecto Eco-Conducción.	• Soporte 2.2 Divulgación capacitación eco-conducción
Acompañar a la Dirección de Gestión Humana en las reuniones con la Secretaría Distrital de Movilidad para la revisión del componente de Salud y Seguridad en el trabajo en relación con el personal en misión, personal vinculado en planta, y contratistas de la Terminal de Transporte S.A.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación durante el mes de octubre.	No aplica
Asistir a las reuniones que en cualquier modalidad sean convocadas por el supervisor del contrato o la Gerencia General, en cumplimiento del objeto contractual.	1. Asistí a reunión con el Ministerio de Transporte sobre Eco-Conducción (3 de octubre). 2. Participé en reunión de seguimiento al equipo del consorcio (8 de octubre). 3. Asistí a reunión de seguimiento al equipo SST de la Terminal (10 de octubre).	• Soporte 7.1 Asistencia a reuniones
Realizar el apoyo a la supervisión del contrato de la empresa de servicios temporales, frente al componente de Salud y Seguridad en el trabajo del proyecto zona de parqueo pago, parqueaderos y demás proyectos de la Terminal de Transporte.	1. Elaboré el informe seguimiento al contrato del consorcio TT-214, detallando avances, compromisos y seguimiento al plan de sst	• Soporte 4.1 Informe de seguimiento temporal
Apoyar la realización de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Envié respuesta a auditoría interna sobre evidencia de capacitación en primeros auxilios del consorcio.	• Soporte 8.1 Evidencia para auditoria
Las demás relacionadas con el objeto del contrato que se asignen por el supervisor.	1. Apoyé la logística de la capacitación sobre Reforma Laboral, gestionando firmas, carta de compromiso, oficio ORFEO y comunicaciones a personal de planta, adicional, gestioné	• Soporte 9.1 Capacitación en reforma laboral • Soporte 9.2 Cotización de capacitaciones • Soporte 9.3 Diplomas

	documentos para la facturación del proveedor encargado de la capacitación de Reforma Laboral. 2. Solicité cotizaciones de cursos y diplomados (Excel, Power BI, inglés y consumo de sustancias psicoactivas) para cumplir con el plan institucional de formación SST. 3. Apoyé la logística de entrega de diplomas de capacitación en Lengua de Señas. 4. Apoyé la reinducción institucional (ajustes de presentación, distribución del personal y evaluación de conocimiento). 5. Apoyé la entrega de bonos de dotación de vestido laboral en las tres sedes. 6. Apoyé la logística y actividades recreativas del Día de Halloween.	capacitación lenguaje de señas • Soporte 9.4 Reinducción 2025 • Soporte 9.5 Entrega bonos de dotación • Soporte 9.6 Apoyo en día de Halloween

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	Nueva EPS	Empresa:	PROTECCION	Empresa:	POSITIVA
Valor:	263.000	Valor:	336.700	Valor:	11.000
No Planilla:	1075999249	Planilla:	1075999249	No Planilla:	1075999249
Mes(es) cancelado(s):	Septiembre	Mes(es) cancelado(s):	Septiembre	Mes(es) cancelado(s):	Septiembre

NOMBRES Y APELLIDOS: Stefanny Paola Paternina Ramírez

CONTRATISTA	**FIRMA**  **No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.000.803.237 de Bogotá**

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO

De conformidad con el presente informe de ejecución del Contrato, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista desarrolladas en el periodo reportado, de acuerdo con el objeto contractual.

Porcentaje de avance en la ejecución:	**FÍSICA** 73%	**Presupuestal** 53%

SUPERVISOR DEL CONTRATO	**NOMBRE Y APELLIDO:** **Nombre: Diana María Ortiz Juliao** **Cargo: Directora de Gestión Humana** **TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.**	
	FIRMA:	