

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	LEONARDO GÁLVEZ HENAO
Informe de Actividades No.	8 DE 8
Periodo	DEL 27 DE OCTUBRE AL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025
Número del Contrato	2025-044
Clase del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
Plazo	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Valor Total del Contrato	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (40.000.000) a razón de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) M/CTE honorarios / mes.
Fecha de Inicio	27-03-2025
Fecha de Terminación	26-11-2025
Adición 1	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$5.666.667) a razón de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) M/CTE honorarios / mes.
Prórroga 1	UN (1) MES Y CUATRO (4) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA PRÓRROGA, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Adición 2	N/A
Prórroga 2	N/A
Supervisor y/o Interventor	NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA
Dependencia	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nueva Fecha de Terminación	30-12-2025

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

CONTRATISTA			SUPERVISOR	
ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1. Mantener actualizadas las carpetas del SG-SST, así como toda la información relacionada con actas de compromiso de los funcionarios integrantes del COPASST, Brigada de Emergencia y Comité de Convivencia Laboral y verificación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de los funcionarios.	Verificación del último pago en aportes al SGRL de los funcionarios (septiembre). También la respectiva verificación de registros para los contratistas (agosto, septiembre). Realización de reuniones del Copasst. Capacitación y reunión del Cocolab para Actualización normativa.	+Pagos de aportes al SGRL de funcionarios y contratistas SEP - OCT de 2025. +Ejecución reuniones del Copasst, mes octubre.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 1
2. Apoyar a la entidad en el cumplimiento y aplicación de todas las disposiciones legales relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo; así como en la observancia de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del SG-SST.	Trámites internos para la solicitud de compra de EPP, elementos de botiquín, y escalerilla. Actualización de la Matriz de Peligros IPVAR. Capacitaciones en Violencia de género y DMO.	+Solicitud de compra justificada y detallada. +Matriz IPVAR actualizada. +Registros de asistencia y fotográficos a las capacitaciones.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 2
3. Realizar capacitaciones sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: • Programación y ejecución de capacitación anual en promoción y prevención a todos los niveles. • inducción, y reinducción en el SG-SST. • Certificación para los	Seguimiento para realización del curso de 50 o 20 horas en SGSST, para los integrantes de los comités internos. Actividades Semana de la Salud, octubre 27 al 31.	+Certificados de funcionarios, 50 horas en SGSST. +Responsable asignado al SGSST. +Registros de realización Semana de la Salud.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 3

responsables del sistema de gestión y seguridad en el trabajo SG-SST (50 horas)				
4. Actualizar y socializar la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Política de Gestión Integral para SST y Calidad.	+Política de Gestión Integral formalizada con fecha y firma. +Socialización de la Política integral.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 4
5. Gestionar y documentar las condiciones de Salud en el Trabajo: • Informe de las condiciones de salud con base en las evaluaciones médicas ocupacionales. • Actividades de promoción y prevención en salud. Información al médico de los perfiles del cargo y del medio laboral. • Periodicidad de los exámenes médicos ocupacionales según los riesgos y comunicación de los resultados a los trabajadores. • Custodia de las historias clínicas. Cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médico laborales tanto de EPS como de ARL. • Programa de estilos de vida y entornos saludables (prevención tabaquismo, alcoholismo, fármaco-dependencia, otros).	Revisión de la matriz Sociodemográfica, diligenciada por las áreas Gestión Humana y Control de Contratos. Revisión de la matriz para recaudar y analizar la información relacionada con el ausentismo de los funcionarios. Planeación y ejecución de actividades para la realización de Semana de la Salud.	+Matriz Descripción Sociodemográfica construida y diligenciada por las partes. +Matriz de Ausentismo revisada para su diligenciamiento y análisis. +Registros de las actividades Semana de la Salud.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 5

6. Mantener los registros, reportes e investigación de las enfermedades, incidentes y accidentes de trabajo.	No se han presentado eventos nuevos para la presente vigencia. Se ha establecido una nueva matriz de indicadores generales, de Estructura, Proceso y Resultado.	+Matriz de indicadores relacionados con accidentalidad laboral para la presente vigencia. + Matriz de indicadores de Estructura, Proceso y Resultado.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 6
7. Establecer los mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores: • Medición de la severidad de los accidentes de trabajo. • Medición de la frecuencia de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedad laboral. • Medición de la mortalidad de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Medición de la prevalencia de enfermedad laboral. • Medición de la incidencia de enfermedad laboral. • Medición del ausentismo por accidentes de trabajo, enfermedad común y laboral.	No se han presentado eventos nuevos para la presente vigencia. Se ha establecido una nueva matriz de indicadores generales, de Estructura, Proceso y Resultado. Revisión de la matriz para recaudar y analizar la información relacionada con el ausentismo de los funcionarios.	+Matriz de indicadores relacionados con accidentalidad laboral para la presente vigencia. +Matriz de indicadores de Estructura, Proceso y Resultado. +Matriz de Ausentismo revisada para su diligenciamiento y análisis.	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 7
8. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos e implementar y mantener medidas de prevención y control para intervenirlos.	Actualización de la Matriz de Peligros IPVAR. Revisión de informes semanales de la gestión del SST de la obra ACCESO VILLA OLIMPICA TRAMO 1. Apoyo en investigación de accidente del subcontratista.	+Matriz IPVAR actualizada. +Informes SST OBRA ACCESO VILLA OLIMPICA TRAMO 1 +Registro documental de revisión de caso AL	87,59%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 8
9. Brindar apoyo en las actividades que se encuentran en los estándares mínimos del SG- SST.	Gestión desde el Copasst sobre diligenciamiento mensual de formatos para las inspecciones locativas.	+Registros mensuales de inspecciones locativas, botiquín y extintores por los miembros del Copasst.	87,59%	- Se verifican en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 9

OTRAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DIFERENTES A LAS RELACIONADAS EN LOS ALCANCES (Si aplica)	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES



LEONARDO GÁLVEZ HENAO
Contratista

NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA
Supervisor / Interventor