LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA

Que **Catalina Cortes Guzman**, identificada con cédula de ciudadanía número **1076654405**, celebró el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.ºCPS-003-2025

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de enero de 2025.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE:	Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO:	29 de enero de 2025.
FECHA TERMINACIÓN:	28 de diciembre de 2025.
VALOR CONTRATADO:	Cincuenta y un millones setecientos mil pesos ($51.700.000) m/cte.
VALOR EJECUTADO:	Cincuenta y un millones setecientos mil pesos ($51.700.000) m/cte.
ESTADO:	Terminado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar el seguimiento, actualización e implementación al protocolo de bioseguridad de la Personería Municipal de Tocancipá ajustándolo a la normatividad que expida el gobierno Nacional Departamental y/o Municipal al respecto, como también verificar su cumplimiento al interior de la entidad.
3. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
5. Ejecutar mensualmente el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2025.
6. Participar en la proyección del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2025.
7. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
8. Apoyar la creación y actualización de los procedimientos, formatos y demás documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo que se requieran para la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
9. Apoyar la revisión y actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios, contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá de acuerdo a la Matriz de Capacitaciones.
11. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2025.
12. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales".
13. Apoyar el seguimiento de recomendaciones y restricciones medicas del personal de la Personería Municipal de Tocancipá.
14. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen
1. algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"
15. Apoyar la actualización del perfil sociodemográfico de los integrantes de la de la Personería Municipal de Tocancipá.
16. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.

17. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
18. Apoyar y participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, así como también el respectivo reporte a la ARL.
19. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y/o vigía ocupacional.
20. Apoyar la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
21. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
22. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Apoyar la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012)
24. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
25. Apoyar la actualización, divulgación y publicación del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá, conformación y capacitación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
26. Asesorar y apoyar a la entidad en la participación activa durante simulacros de emergencias.
27. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según cronograma de auditorías realizado por la alta dirección.
28. Acompañar y apoyar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
29. Apoyar los planes de acción y dar cierre a los hallazgos encontrados en la auditoria anual garantizando la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
30. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
31. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SG-SST.
32. Apoyar la realización mensual de la auditoría interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.
33. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

DORIS CAROLINA GUIO ROJAS
Directora General (E)

Proyectó: Jesús Leonardo Cifuentes Camero - Profesional Universitario

LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA

Que **Catalina Cortes Guzman**, identificada con cédula de ciudadanía número **1076654405**, celebró el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.ºCPS-010-2024

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO 2024, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 de enero de 2024.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE:	Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO:	24 de enero de 2024.
FECHA TERMINACIÓN:	23 de diciembre de 2024.
VALOR CONTRATADO:	Cincuenta millones seiscientos mil pesos ($50.600.000) m/cte.
VALOR EJECUTADO:	Cincuenta millones seiscientos mil pesos ($50.600.000) m/cte.
ESTADO:	Terminado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar el seguimiento, actualización e implementación al protocolo de bioseguridad de la Personería Municipal de Tocancipá ajustándolo a la normatividad que expida el gobierno Nacional Departamental y/o Municipal al respecto, como también verificar su cumplimiento al interior de la entidad.
3. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
5. Ejecutar mensualmente el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2024.
6. Participar en la proyección del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2025.
7. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
8. Apoyar la creación y actualización de los procedimientos, formatos y demás documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo que se requieran para la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
9. Apoyar la revisión y actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios, contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá de acuerdo a la Matriz de Capacitaciones.
11. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2024.
12. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales".
13. Apoyar el seguimiento de recomendaciones y restricciones medicas del personal de la Personería Municipal de Tocancipá.
14. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"
15. Apoyar la actualización del perfil sociodemográfico de los integrantes de la de la Personería Municipal de Tocancipá.
16. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.
17. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
18. Apoyar y participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan

presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, así como también el respectivo reporte a la ARL.

19. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y/o vigía ocupacional.
20. Apoyar la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
21. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
22. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Apoyar la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012)
24. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
25. Apoyar la actualización, divulgación y publicación del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá, conformación y capacitación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
26. Asesorar y apoyar a la entidad en la participación activa durante simulacros de emergencias.
27. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según cronograma de auditorías realizado por la alta dirección.
28. Acompañar y apoyar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
29. Apoyar los planes de acción y dar cierre a los hallazgos encontrados en la auditoria anual garantizando la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
30. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
31. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SG-SST.
32. Apoyar la realización mensual de la auditoría interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.
33. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

DORIS CAROLINA GUIO ROJAS
Directora General (E)

Proyectó: Jesús Leonardo Cifuentes Camero - Profesional Universitario

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPA

CERTIFICA

Que **CATALINA CORTES GUZMAN**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté (Cundinamarca), celebró y ejecutó el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.°005 DE 2023.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la asesoría en implementación y seguimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo -SG-SST de acuerdo al plan de trabajo 2023, en cumplimiento a la normativa vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de enero 2023
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE:	Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 de diciembre de 2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar el seguimiento, actualización e implementación al protocolo de bioseguridad de la Personería Municipal de Tocancipá ajustándolo a la normatividad que expida el gobierno Nacional Departamental y/o Municipal al respecto, como también verificar su cumplimiento al interior de la entidad.
3. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
5. Ejecutar mensualmente el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2023.
6. Participar en la proyección del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2024.
7. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
8. Apoyar la creación y actualización de los procedimientos, formatos y demás documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo que se requieran para la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
9. Apoyar la revisión y actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios, contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá de acuerdo a la Matriz de Capacitaciones.
11. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2023.
12. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales".
13. Apoyar el seguimiento de recomendaciones y restricciones medicas del personal de la Personería Municipal de Tocancipá.
14. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"
15. Apoyar la actualización del perfil sociodemográfico de los integrantes de la de la Personería Municipal de Tocancipá.
16. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.
17. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.

18. Apoyar y participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, así como también el respectivo reporte a la ARL.
19. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y/o vigía ocupacional.
20. Apoyar la ejecución de cada uno de los programas existentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Apoyar la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
22. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
23. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Apoyar la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012)
25. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
26. Apoyar la actualización, divulgación y publicación del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá, conformación y capacitación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
27. Asesorar y apoyar a la entidad en la participación activa durante simulacros de emergencias.
28. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según cronograma de auditorías realizado por la alta dirección.
29. Acompañar y apoyar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
30. Apoyar los planes de acción y dar cierre a los hallazgos encontrados en la auditoria anual garantizando la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
31. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
32. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SGSST.
33. Apoyar la realización mensual de la auditoria interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.
34. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

JUAN SEBASTIAN SEGOVIA JAIMES
Personero Municipal Tocancipá

Proyectó: **Juan Diego Escarria Garzón**
Contratista para el apoyo del área de Control Interno

Revisó: **Jesús Leonardo Cifuentes Camero**
Profesional Universitario Para la Oficina De Control Interno, de Gestión y Mejoramiento

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que Catalina Cortes Guzmán, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté, ejecutó el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios No.012 de 2022.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la asesoría en implementación y seguimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo -SG-SST de acuerdo al plan de trabajo 2022, en cumplimiento a la normatividad vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17 de enero de 2022.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2022.
DURACIÓN: Diez (10) meses.
DURACIÓN DE ADICIÓN Y PRORROGA: Un mes (1)
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2022.
TERMINO TOTAL DE EJECUCIÓN: Once (11) meses

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Entidad en el seguimiento y mejora del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar el seguimiento, actualización e implementación al protocolo de bioseguridad de la Personería Municipal De Tocancipá ajustándolo a la normatividad que expida el gobierno Nacional Departamental y/o Municipal al respecto, como también verificar su cumplimiento al interior de la entidad.
3. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Participar en la elaboración del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2022.
5. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
6. Apoyar la creación de los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que se requieran, como también la realización de los formatos que surjan de la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
7. Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
8. Realizar capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, como también Acompañar la ejecución del programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo, de lo cual debe dejar evidencia.
9. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2022.
10. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas

ocupacionales". Como también el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".

11. Participar en la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores de la entidad.
12. Colaborar con la actualización de la base de datos que contenga información de salud de los funcionarios de la Personería Municipal de Tocancipá.
13. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.
14. Participar en la actualización y ejecución del programa de vigilancia epidemiológica de acuerdo al diagnóstico de salud de los funcionarios de la entidad.
15. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
16. Apoyar y participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, asi como también el respectivo reporte a la ARL.
17. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
18. Apoyar la ejecución de cada uno de los programas existentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
20. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
21. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión.
22. Realizar las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
23. Colaborar en la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012).
24. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
25. Apoyar la actualización del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá y conformación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
26. Asesorar y apoyar la entidad en la participación activa durante el simulacro nacional de emergencias.
27. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo Anual y acompañar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
28. Realizar un informe final en cuanto a la ejecución y seguimiento al SG-SST durante la vigencia 2022 en la Personería Municipal de Tocancipá.
29. Apoyar la aplicación la autoevaluación conforme a la Tabla de valores y Calificación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la presente resolución.
30. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
31. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SG-SST.
32. Apoyar la realización de la auditoría interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.

33. Proyectar oportunamente las respuestas a derechos de petición, solicitudes de información internas o externas y demás comunicaciones que le sean asignadas relacionadas con temas del respectivo objeto contractual.
34. Apoyar en la elaboración de informes relacionados con el objeto contractual o informes de gestión solicitados dentro de los términos y plazos reglamentarios y los dados por los entes de control.
35. Participar y colaborar activamente en las diferentes actividades, campañas o eventos que participe y/o adelante la Personería durante la vigencia 2022, dentro de los programas institucionales en el desarrollo y cumplimiento del Plan Acción de la Personería de la presente vigencia.
36. Dar aplicación al Sistema de Control Interno, al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás sistemas de gestión que sean implementados en la Personería, al interior de los procesos y actividades que hacen parte de su objeto contractual, aportando estadísticas, indicadores y análisis solicitados y apoyando en las actividades del mejoramiento que corresponda.
37. De acuerdo con la forma de pago definida, entregar en los mismos periodos el archivo físico que se utilizó y/o se obtuvo como resultado de la ejecución del contrato.
38. Presentar informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
39. Entregar a la terminación del contrato al funcionario encargado el inventario asignado (en caso de haber recibido) como también los elementos de identificación como contratista de la Personería y demás elementos que sea de propiedad de la entidad y solicitar y tramitar el Paz y salvo de inventarios previo al último pago.
40. Solicitar y tramitar el Paz y salvo de archivo previo al último pago.
41. Entregar a la terminación del contrato BACK – UP en medio magnético de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos trabajados durante la ejecución del presente contrato.
42. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado(a) en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

SANDRA MILENA AYALA REYES
Personera Municipal Tocancipá

Elaboró: Luis F. Valero – P.U-

REPÚBLICA DE COLOMBIA

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que Catalina Cortes Guzmán, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté, ejecutó el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios No.013 de 2021.

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2021 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 de enero de 2021.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2021.
DURACIÓN: Once (11) meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Entidad en el seguimiento y mejora del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar el seguimiento, actualización e implementación al protocolo de bioseguridad de la Personería Municipal De Tocancipá ajustándolo a la normatividad que expida el gobierno Nacional Departamental y/o Municipal al respecto, como también verificar su cumplimiento al interior de la entidad.
3. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
4.Participar en la elaboración del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2022.
5. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
6. Apoyar la creación de los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que se requieran, como también la realización de los formatos que surjan de la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
7. Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
8. Realizar capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, como también Acompañar la ejecución del programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo, de lo cual debe dejar evidencia.
9. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2021.
10. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales". Como también el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
11. Participar en la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores de la entidad.
12. Colaborar con la actualización de la base de datos que contenga información de salud de los funcionarios de la Personería Municipal de Tocancipá.

13. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.
14. Participar en la actualización y ejecución del programa de vigilancia epidemiológica de acuerdo al diagnóstico de salud de los funcionarios de la entidad.
15. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
16. Apoyar y participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá, así como también el respectivo reporte a la ARL.
17. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
18. Apoyar la ejecución de cada uno de los programas existentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
20. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
21. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión.
22. Realizar las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
23. Colaborar en la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012).
24. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
25. Apoyar la actualización del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá y conformación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
26. Asesorar y apoyar la entidad en la participación activa durante el simulacro nacional de emergencias.
27. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo Anual 2020 y acompañar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
28. Realizar un informe final en cuanto a la ejecución y seguimiento al SG-SST durante la vigencia 2021 en la Personería Municipal de Tocancipá.
29. Apoyar la aplicación la autoevaluación conforme a la Tabla de valores y Calificación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la presente resolución.
30. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
31. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SG-SST.
32. Apoyar la realización de la auditoría interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.
33. Proyectar oportunamente las respuestas a derechos de petición, solicitudes de información internas o externas y demás comunicaciones que le sean asignadas relacionadas con temas del respectivo objeto contractual.
34. Apoyar en la elaboración de informes relacionados con el objeto contractual o informes de gestión solicitados dentro de los términos y plazos reglamentarios y los dados por los entes de control.
35. Participar y colaborar activamente en las diferentes actividades, campañas o eventos que participe y/o adelante la Personería durante la vigencia 2021, dentro de los programas institucionales en el desarrollo y cumplimiento del Plan Acción de la Personería de la presente vigencia.
36. Dar aplicación al Sistema de Control Interno, al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás sistemas de gestión que sean implementados en la Personería, al interior de los procesos y actividades que hacen parte de su objeto contractual, aportando estadísticas, indicadores y análisis solicitados y apoyando en las actividades del mejoramiento que corresponda.

37. De acuerdo con la forma de pago definida, entregar en los mismos periodos el archivo fisico que se utilizó y/o se obtuvo como resultado de la ejecución del contrato.
38. Presentar informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **39.** Entregar a la terminación del contrato al funcionario encargado el inventario asignado (en caso de haber recibido) como también los elementos de identificación como contratista de la Personería y demás elementos que sea de propiedad de la entidad y solicitar y tramitar el Paz y salvo de inventarios previo al último pago.
40. Solicitar y tramitar el Paz y salvo de archivo previo al último pago.
41. Entregar a la terminación del contrato BACK – UP en medio magnético de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos trabajados durante la ejecución del presente contrato.
42. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado(a) en el Despacho de la Personeria Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los veintiocho (28) dias del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

SANDRA MILENA AYALA REYES
Personera Municipal Tocancipá

Elaboró: Luis F. Valero – P.U-

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que Catalina Cortes Guzmán, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté, ejecutó el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios No.07 de 2020.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la asesoría en implementación y seguimiento del plan de trabajo 2020 del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo -sg-sst, en cumplimiento a la normatividad vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de enero de 2020.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2020.
DURACIÓN: Once (11) meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Entidad en el seguimiento y mejora del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
3. Participar en la elaboración del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2021.
4. Realizar la inducción y re- inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
5. Apoyar en la creación de los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que se requieran.
6. Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
7. Acompañar la ejecución del programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
8. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2020.
9. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales." Como también el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
10. Participar en la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores de la entidad.
11. Colaborar con la actualización de la base de datos que contenga información de salud de los funcionarios de la Personería Municipal de Tocancipá.
12. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.

13. Participar en la actualización y ejecución del programa de vigilancia epidemiológica de acuerdo al diagnóstico de salud de los funcionarios de la entidad.
14. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
15. Apoyar la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
16. Apoyar la actualización de las estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales que se puedan presentar.
18. Apoyar la realización de los formatos que surjan de la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
19. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
20. Apoyar la ejecución de cada uno de los programas existentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
22. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
23. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión.
24. Realizar las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
25. Colaborar en la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012) .
26. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
27. Apoyar la actualización del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá y conformación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
28. Apoyo en el análisis de la necesidad para la implementación de la Batería Psicosocial, de acuerdo a Resolución 2646 de 2008.
29. Asesorar y apoyar la entidad en la participación activa durante el simulacro nacional de emergencias.
30. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo Anual 2020.
31. Acompaña r a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
32. Realizar un informe final en cuanto a la ejecución y seguimiento al SG-SST durante la vigencia 2020 en la Personería Municipal de Tocancipá.
33. Apoyar la aplicación la autoevaluación conforme a la Tabla de valores y Calificación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la presente resolución.
34. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
35. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SG-SST.
36. Apoyar la realización de la auditoria interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.
37. Responder las peticiones quejas y reclamos relacionadas con temas del respectivo objeto contractual.
38. Colaborar en las diferentes actividades que adelante la Personería durante la vigencia 2020 dentro de los programas institucionales y demás eventos que participe la entidad.

39. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento del Plan estratégico de la personería Municipal de Tocancipá para la vigencia 2020.
40. Dar aplicación al Sistema de Control Interno, al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás sistemas de gestión que sean implementados en la Personería, al interior de los procesos y actividades que hacen parte de su objeto contractual, aportando estadísticas solicitadas y apoyando en las actividades del mejoramiento que corresponda.
41. Entregar a la terminación del contrato al funcionario encargado el inventario asignado (en caso de haber recibido) como también los elementos de identificación como contratista de la Personería y demás elementos que sea de propiedad de la entidad.
42. Entregar a la terminación del contrato BACK - UP en medio magnético de los archivos trabajados durante la ejecución del presente contrato.
43. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado(a) en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los once (11) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

SANDRA MILENA AYALA REYES
Personera Municipal Tocancipá

Elaboró: Luis F. Valero – P.U-

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que CATALINA CORTES GUZMÁN, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté, celebró y ejecutó a satisfacción el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales No.05 de 2019.

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para la asesoría en la ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá, en cumplimiento a la normatividad vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de enero de 2019.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de diciembre de 2019.
DURACIÓN: Once (11) meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Entidad en el seguimiento y mejora del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
2. Apoyar con la creación divulgación, publicación de políticas para la prevención del consumo de alcohol y drogas y cuidado del medio ambiente.
3. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Participar en la elaboración del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2020.
5. Apoyar a la Personería en la actualización del manual de inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo.
6. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad.
7. Apoyar en la creación de los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que se requieran.
8. Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
9. Acompañar la actualización del programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
10. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2019.
11. Orientar a la entidad en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales." Como también el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
12. Participar en la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores de la entidad.
13. Colaborar con la actualización de la base de datos que contenga información de salud de los funcionarios de la Personería Municipal de Tocancipá.
14. Garantizar la continuidad y ejecución de los programas de detección precoz de enfermedades comunes, el cual incluye actividades de prevención y promoción.
15. Participar en la actualización del programa de vigilancia epidemiológica de acuerdo al diagnóstico de salud de los funcionarios de la entidad.
16. Participar en la actualización y ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
17. Apoyar la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
18. Apoyar la actualización de las estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
19. Participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales que se puedan presentar.

20. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
21. Intervenir en la realización de inspecciones de seguridad a cada puesto de trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
22. Intervenir en la realización de inspecciones trimestrales a los extintores y botiquines de la Personería Municipal de Tocancipá.
23. Intervenir en la realización de inspección semestral al vehículo de la Personería Municipal de Tocancipá.
24. Participar en la inspección de uso y estado de elementos de protección personal.
25. Participar en la realización de la inspección de seguridad a equipos e instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá.
26. Colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
27. Intervenir en la realización del programa de inspecciones de seguridad en el trabajo.
28. Analizar y dar seguimiento al formato de condiciones inseguras y actos inseguros.
29. Intervenir en la realización del programa de mantenimiento preventivo y correctivo para instalaciones y equipos de la Personería.
30. Apoyar las capacitaciones en temas de higiene y seguridad a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
31. Colaborar en la elaboración del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012).
32. Intervenir en el desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
33. Participar en la definición del programa de orden y aseo.
34. Brindar asesoría en la demarcación y señalización de las zonas de riesgo, pasillos, zonas de almacenamiento y de tránsito en las áreas de trabajo.
35. Brindar asesoría en la demarcación de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de encuentro y ubicación de equipos para atención de emergencias para la Personería.
36. Identificar la vulnerabilidad física y funcional de la Personería Municipal de Tocancipá.
37. Intervenir en la definición del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá.
38. Apoyar la realización de capacitaciones relacionadas al plan de emergencias y a estilos de vida saludables a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
39. Participar en la elaboración de un programa como resultado del diagnóstico de salud con el fin de fomentar estilos de vida saludable en los servidores públicos y contratistas de la Personería.
40. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo Anual de la Personería.
41. Colaborar en la realización de revisión de alta gerencia, de los resultados obtenidos de la auditoria anual.
42. Entregar los resultados de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
43. Verificar el porcentaje de cumplimiento de lo planeado en el plan de trabajo anual.
44. Las demás que le sean asignadas en relación con el objeto contractual.
45. Entregar a la terminación del contrato BACK – UP en medio magnético de los archivos trabajados durante la ejecución del presente contrato.

Dada a solicitud del interesado en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los tres (03) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

ALVARO ENRIQUE PAEZ RODRIGUEZ
Personero Municipal de Tocancipá

Elaboró: Tatiana Campos R. – P.U-
Aprobó: Dr. Álvaro E. Páez Rodríguez – Personero

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que CATALINA CORTES GUZMÁN, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté, celebró y ejecutó a satisfacción el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales No.10 de 2018.

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para la asesoría en la ejecución y ajuste del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá, en cumplimiento a la normatividad vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de enero de 2018.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de diciembre de 2018.
DURACIÓN: Once (11) meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la Personería en lo referente a sistema de seguridad y salud en el trabajo.
2. Apoyar a la Entidad en la elaboración del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
3. Colaborar con la divulgación y publicación de políticas de seguridad y salud en el trabajo.
4. Apoyar la elaboración del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Personería Municipal de Tocancipá.
5. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo anual para el año 2019 de la Personería Municipal de Tocancipá.
6. Colaborar con la Personería para implementar el Manual de Inducción y re-inducción en cuanto a actividades encaminadas en SG-SST.
7. Apoyar los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo.
8. Participar en la realización de la matriz de requisitos legales aplicables a la Personería en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
9. Colaborar con la elaboración del cronograma de capacitaciones de acuerdo a la disponibilidad de los funcionarios y contratistas de la personería.
10. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación.
11. Apoyar la realización de exámenes médicos ocupacionales.
12. Participar en la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores públicos y contratistas.
13. Colaborar con la realización del diseño de la base de datos que contenga información de salud de los servidores públicos de la Personería.
14. Apoyar la Implementación de los programas de detección precoz de enfermedades comunes en la Personería Municipal de Tocancipá.
15. Participar en el diseño e implementación del programa de vigilancia epidemiológica.
16. Participar en el diseño e implementación del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico, el cual incluye actividades de prevención y promoción.
17. Colaborar con la realización, recopilación y análisis estadístico de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado en la Personería Municipal de Tocancipá.
18. Asistir a la Personería para mantener actualizadas las estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
19. Participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales que se puedan presentar.

20. Apoyar la realización de los formatos que surjan de la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
21. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
22. Acompañar en la inspección de seguridad a cada puesto de trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá.
23. Acompañar la inspección trimestral a los extintores y botiquines de la Personería Municipal de Tocancipá.
24. Acompañar la inspección semestral al vehículo de la Personería Municipal de Tocancipá.
25. Acompañar la inspección de uso y estado de elementos de protección personal.
26. Acompañar la inspección de seguridad a equipos e instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá.
27. Colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
28. Intervenir en la actualización del programa de inspecciones de seguridad en el trabajo.
29. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
30. Apoyar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión.
31. Realizar las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Tocancipá.
32. Colaborar en la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012)
33. Apoyar en la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de necesidades de EPP según los riesgos.
34. Participar en la ejecución del Programa de Orden y Aseo.
35. Apoyar la actualización del plan de emergencias de la Personería Municipal de Tocancipá.
36. Asesorar y apoyar la entidad en la participación activa durante el simulacro nacional de emergencias.
37. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo Anual 2019.
38. Acompañar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
39. Realizar un informe final en cuanto a la ejecución y seguimiento al SG-SST durante la vigencia 2019 en la Personería Municipal de Tocancipá.
40. Apoyar la aplicación la autoevaluación conforme a la Tabla de valores y Calificación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la presente resolución.
41. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
42. Responder las peticiones quejas y reclamos relacionadas con temas del respectivo objeto contractual.
43. Colaborar en las diferentes actividades que adelante la Personería durante la vigencia 2019 dentro de los programas institucionales y demás eventos que participe la entidad.
44. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento del Plan estratégico de la personería Municipal de Tocancipá para la vigencia 2019.
45. Dar aplicación al Sistema de Control Interno, al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás sistemas de gestión que sean implementados en la Personería, al interior de los procesos y actividades que hacen parte de su objeto contractual, aportando estadísticas solicitadas y apoyando en las actividades del mejoramiento que corresponda.
46. Entregar a la terminación del contrato al funcionario encargado el inventario asignado (en caso de haber recibido) como también los elementos de identificación como contratista de la Personería y demás elementos que sea de propiedad de la entidad.
47. Entregar a la terminación del contrato BACK – UP en medio magnético de los archivos trabajados durante la ejecución del presente contrato.
48. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los tres (03) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

ALVARO ENRIQUE PAEZ RODRIGUEZ
Personero Municipal de Tocancipá

Elaboró: Tatiana Campos R. – P.U-
Aprobó: Dr. Álvaro E. Páez Rodríguez – Personero

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que CATALINA CORTES GUZMÁN, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 expedida en Ubaté, celebró y ejecutó a satisfacción el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales No.27 de 2017.

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para la asesoría en la implementación del Sistema Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Tocancipá, conforme a la normatividad vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27 de octubre de 2017.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
FECHA DE INICIO: 27 de octubre de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2017.
DURACIÓN: Dos (02) meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Personería Municipal en la ejecución de actividades encaminadas a dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, según actividades y tiempos establecidos en la Resolución 1111 de 2017 a la fecha del presente contrato.
2. Apoyar las actividades de capacitación y sensibilización que facilite la ejecución de las fases establecidas en la Resolución 1111 de 2017.
3. Apoyar la asignación de responsabilidades en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Colaborar en el diseño de política de seguridad y salud en el trabajo.
5. Apoyar y asesorar en la elaboración del documento con la información recolectada del proceso de apoyo, el cual será entregado al finalizar la ejecución del contrato.
6. Realizar visitas a la organización que sean requeridas para dar cumplimiento a la propuesta.
7. Realizar y entregar informe técnico de sobre las actividades realizadas en la Personería, previo a la cancelación de los honorarios, o cuando el supervisor lo requiera.
8. Realizar mínimo dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Personería, sobre temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
9. Para el cumplimiento de las actividades previstas en el contrato deberá dedicar el tiempo señalado en la propuesta.
10. Las demás obligaciones que sean afines al objeto contractual y que disponga el Personero Municipal de Tocancipá.

Dada a solicitud del interesado en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá, Cundinamarca, a los tres (03) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

ALVARO ENRIQUE PAEZ RODRIGUEZ
Personero Municipal de Tocancipá

Elaboró: Tatiana Campos R. – P.U.
Aprobó: Dr. Álvaro E. Páez Rodríguez – Personero

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA
CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **CATALINA CORTES GUZMAN,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1076654405, según archivo de gestión de la Secretaría General, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS-021-2024 con el Concejo Municipal de Tocancipá durante la vigencia 2025 así:

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CPS-07-2025
Fecha de suscripción:	23 de enero de 2025.
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IDENTIFICACION Y FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES QUE FORTALEZCAN LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.
Valor:	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.300.000)
Fecha de inicio:	23 de enero de 2025.
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2021.
Estado:	FINALIZADO

Obligaciones especificas:

1. Controlar y gestionar la documentación y registros del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
2. Mantener, actualizar y realizar seguimiento al sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
3. Realizar el seguimiento a los procedimientos y las no conformidades que puedan surgir en los diferentes procesos y sugerir e implementar acciones preventivas y correctivas que requiera el sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental y lo que corresponda a la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo conforme a las normas vigentes.
4. Actualizar los diferentes procesos y procedimientos, realizando la caracterización de los mismos, diagramas de flujo, matrices de procedimientos y formatos requeridos del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental.
5. Informar al resto de la organización los cambios del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
6. Determinar riesgos y oportunidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Corporación e informar al Supervisor del Contrato, proponiendo acciones correctivas y de mejoramiento continuo.

7. Asegurar el cumplimiento de las normas y la legislación que regula el sistema integrado de gestión de la entidad y la concordancia con las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
8. Evaluar, revisar y verificar el cumplimiento de la Política de Calidad y la Política Ambiental de la Corporación.
9. Capacitar y sensibilizar a toda la organización sobre el cuidado del medio ambiente, adoptado mediante el sistema de gestión ambiental de acuerdo al plan de capacitaciones de la entidad.
10. Elaborar e implementar el programa de Auditoría interna y Externa de acuerdo con la Norma ISO 19011:2018, con la finalidad de mantener vigentes las certificaciones en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en coordinación con la dependencia de control interno, mínimo un mes antes de la auditoría externa con el ente certificador
11. Preparar las actividades relacionadas con las auditorías a realizar frente a los Sistemas de gestión en coordinación con la oficina de control interno.
12. Elaborar y presentar los informes de las auditorías realizadas.
13. Velar por mantener la cultura de servicio y satisfacción del cliente y partes interesadas.
14. Realizar reunión de cierre informando las observaciones y las posibles no conformidades halladas en el proceso de las auditorías, en coordinación con la oficina de control interno.
15. Conservar los registros y documentos que soportan el sistema integrado de gestión de calidad y gestión ambiental, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.
16. Crear mecanismos de comunicación para dar a conocer los avances, modificaciones, actualizaciones del Sistema integrado de Gestión y Gestión Ambiental.
17. Evaluar la utilidad y diseño de los indicadores de gestión de los diferentes procesos. Consolidar los reportes de indicadores de gestión de todos los procesos y entregar reporte de los mismos según el tiempo estipulado.
18. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA
CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **CATALINA CORTES GUZMAN,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1076654405, según archivo de gestión de la Secretaría General, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS-021-2024 con el Concejo Municipal de Tocancipá durante la vigencia 2024 así:

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CPS-06-2024
Fecha de suscripción:	19 de enero de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IDENTIFICACION Y FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES QUE FORTALEZCAN LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.
Valor:	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.300.000)
Fecha de inicio:	19 de enero de 2024
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2024
Estado:	FINALIZADO

Obligaciones especificas:

1. Controlar y gestionar la documentación y registros del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
2. Mantener, actualizar y realizar seguimiento al sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
3. Asegurar la recertificación de las normas ISO 14001:2015 y el seguimiento de la Norma ISO 9001:2015; con las que cuenta el Concejo Municipal de Tocancipá, realizando revisiones continuamente.
4. Realizar el seguimiento a los procedimientos y las no conformidades que puedan surgir en los diferentes procesos y sugerir e implementar acciones preventivas y correctivas que requiera el sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental y lo que corresponda a la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo conforme a las normas vigentes.
5. Actualizar los diferentes procesos y procedimientos, realizando la caracterización de los mismos, diagramas de flujo, matrices de procedimientos y formatos requeridos del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental.

6. Diseñar y proponer mejoras en los procesos y procedimientos, elaborando y actualizando la documentación general del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
7. Mantener actualizado el listado maestro de documentos de la Corporación, implementando mecanismos de acceso a la información.
8. Informar al resto de la organización los cambios del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
9. Determinar riesgos y oportunidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Corporación e informar al Supervisor del Contrato, proponiendo acciones correctivas y de mejoramiento continuo.
10. Realizar seguimiento y evaluaciones a las actuaciones de la Corporación frente al Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de gestión ambiental.
11. Asegurar el cumplimiento de las normas y la legislación que regula el sistema integrado de gestión de la entidad y la concordancia con las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
12. Evaluar, revisar y verificar el cumplimiento de la Política de Calidad y la Política Ambiental de la Corporación.
13. Capacitar y sensibilizar a toda la organización sobre el cuidado del medio ambiente, adoptado mediante el sistema de gestión ambiental de forma mensual.
14. Preparar y elaborar los diferentes informes que se deban presentar referente al sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, para revisión por parte del Supervisor y presidente del Concejo Municipal de Tocancipá.
15. Determinar los lineamientos y requisitos de calidad y ambientales, con los que deben cumplir los Proveedores y contratistas de la Corporación.
16. Elaborar e implementar el programa de Auditoría interna y Externa de acuerdo con la Norma ISO 19011:2018, con la finalidad de mantener vigentes las certificaciones en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en coordinación con la dependencia de control interno, mínimo un mes antes de la auditoría externa con el ente certificador.
17. Preparar las actividades relacionadas con las auditorías a realizar frente a los Sistemas de gestión en coordinación con la oficina de control interno.
18. Elaborar y presentar los informes de las auditorías realizadas.

19. Realizar las actividades de mejoramiento determinadas como acciones del plan de mejoramiento producto de los resultados de las auditorias.
20. Realizar las capacitaciones al personal de planta, contratistas y concejales sobre temas de gestión de la calidad y gestión ambiental.
21. Velar por mantener la cultura de servicio y satisfacción del cliente y partes interesadas.
22. Apoyar las Auditorías internas del sistema integrado de gestión de calidad y gestión ambiental, en el rol de auditor interno o auditado.
23. Realizar reunión de cierre informando las observaciones y las posibles no conformidades halladas en el proceso de las auditorías, en coordinación con la oficina de control interno.
24. Conservar los registros y documentos que soportan el sistema integrado de gestión de calidad y gestión ambiental, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.
25. Realizar las acciones pertinentes al proceso para asegurar la recertificación del sistema de gestión de ambiental bajo la norma ISO 14001:2015 y la primera visita de auditoría del sistema integrado de calidad de la norma ISO 9001: 2015.
26. Participar en el diseño y desarrollo del Plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en elsistema integrado de gestión de calidad y gestión ambiental.
27. Crear mecanismos de comunicación para dar a conocer los avances, modificaciones, actualizaciones del Sistema integrado de Gestión y Gestión Ambiental.
28. Evaluar la utilidad y diseño de los indicadores de gestión de los diferentes procesos.
29. Consolidar los reportes de indicadores de gestión de todos los procesos y entregar reporte de los mismos según el tiempo estipulado.
30. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA
CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **CATALINA GUZMAN CORTES,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 de Ubaté, según archivo de gestión de la Secretaria General, suscribió contrato CPS-003-2023 con el Concejo Municipal de Tocancipá durante la vigencia 2023 así:

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CPS-003-2023
Fecha de suscripción:	06 de enero de 2023
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA QUE SE DESEMPEÑE EN EL AREA DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
Valor:	TREINTA Y TRES MILLONES ($33.000.000) DE PESOS M/CTE
Fecha de inicio:	06 de enero 2023
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2023
Termino:	ONCE (11) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
Estado:	TERMINADO.

Obligaciones especificas:

1. Asesorar el proceso de seguimiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del concejo municipal de Tocancipá
2. Realizar divulgación de política de seguridad y salud en el trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial vigentes a los Integrantes nuevos del concejo.
3. Realizar la actualización y ejecución del plan anual de trabajo año en curso según cronograma de actividades propuestas.
4. Realizar inducciones de seguridad y salud en el trabajo a los funcionarios y contratistas y realizar reinducción a todo el personal en el mes de abril según plan anual del trabajo 2021.
5. Asesorar en la elaboración de procedimientos requeridos según actividades en área de trabajo.
6. Asesorar en el proceso de Revisión y actualización de matriz de requisitos legales según normatividad legal vigente.
7. Realizar apoyo en la revisión, actualización y elaboración de matriz de capacitación de SST para el año en curso.
8. Realizar la Ejecución de plan de capacitaciones de SST para los funcionarios, contratistas y concejales de la entidad de acuerdo a la matriz de capacitaciones.
9. Asesorar, coordinar y programar de los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, egreso y periódicos) con la entidad prestadora de servicios médicos.
10. Realizar asesoramiento y puesta en marcha en el proceso de actualización del perfil sociodemográfico de los integrantes del concejo de Tocancipá.

11. Asesorar los procesos de la actualización y ejecución del programa de gimnasia laboral (pausas activas) y disminución de riesgo biomecánico
12. Asesorar y participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios, contratistas y concejales del Concejo Municipal de Tocancipá, así como también el respectivo reporte a la ARL.
13. Realizar apoyo en ejecución de indicadores de accidentalidad y ausentismos
14. Participar en la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten.
15. Realizar actualización en formatos en que se requiera modificaciones y apoyar en la elaboración de nuevos formatos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según requerimientos.
16. Asistir y asesorar en la conformación y reuniones mensuales del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y/o vigía ocupacional.
17. Gestionar y asesorar la ejecución de cada uno de los programas nuevos y existentes del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST).
18. Apoyar en la conformación y reuniones trimestrales del comité de convivencia laboral.
19. Realizar análisis y generar seguimiento a las condiciones comportamientos inseguros que se presenten.
20. Apoyar en la actualización y realizar seguimiento de indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST)
21. Realizar la capacitación de los contratistas y funcionarios Concejo de Tocancipá en temas enfocados en seguridad y salud en el trabajo (SST) y riegos laborales a los que están expuestos según actividades realizadas.
22. Asesorar el proceso de la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo según norma GTC 45 Matriz de peligros y normatividad legal vigente.
23. Gestionar la actualización y cumplimiento de matriz de elementos de protección personal EPPS según cargo, actividad y riesgo.
24. Realizar actualización, divulgación y publicación del plan de emergencias y simulacros del Concejo Municipal de Tocancipá establecidos en el presente año, además la conformación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
25. 25.Acompañar y apoyar la inspección anual al sistema de seguridad y salud en el trabajo según cronograma de auditorías realizado por la alta gerencia.
26. Realizar informé final y autoevaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
27. Asesorar el proceso de construcción general los planes de acción y dar cierre a los hallazgos encontrados en la inspección anual garantizando una mejora continua del sistema de gestión.
28. Apoyar en el seguimiento, la actualización e implementación según normatividad vigente al protocolo de bioseguridad del Concejo Municipal de Tocancipá ajustándose a la normatividad expedida por el gobierno nacional, departamental y/o municipal al respecto, como también verificar su cumplimiento al interior de la corporación.
29. Acompañar y apoyar a la alta gerencia en la revisión y planes de acción que surjan de la inspección anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

30. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
31. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
32. Apoyar la creación y actualización de los procedimientos, formatos y demás documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo que se requieran para la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
33. Apoyar la realización mensual de la auditoría interna para la verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.
34. Entregar a la terminación del contrato BACK-UP en medio magnético de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos trabajados durante la ejecución de este contrato.
35. Acompañar a la Entidad en las visitas de inspección, vigilancia y control que realice el Ministerio de Trabajo u otros entes de control, en lo referente al SG-SST.
36. Orientar a la corporación en el cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales".
37. Apoyar el seguimiento de recomendaciones y restricciones medicas del personal del Concejo Municipal de Tocancipá.
38. Orientar a la corporación en el cumplimiento de la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".

Dada a solicitud del interesado en Tocancipá, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

Wilson A. Soche R.

WILSON ANDRES SOCHE RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **CATALINA GUZMAN CORTES,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 de Ubaté, según archivo de gestión de la Secretaria General, suscribió contrato CPS-006-2020 con el Concejo Municipal de Tocancipá durante la vigencia 2020 así:

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CPS-006-2020
Fecha de suscripción:	12 de febrero de 2020
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y ESTABLECIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Valor:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MCTE
Fecha de inicio:	13 de febrero de 2020
Fecha de Terminación:	12 de diciembre de 2020
Termino:	DIEZ (10) MESES.
Estado:	Celebrado.

Obligaciones especificas:

1. Asesorar a la Entidad en el seguimiento y mejora del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Tocancipá.
2. Realizar la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
3. Elaborar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
4. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la corporación.
5. Formular los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que se requieran, los cuales deberán someterse a consideración y aprobación de la Corporación.
6. Realizar la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
7. Efectuar la ejecución de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo que se establezcan dentro del programa de la Corporación.
8. Formular la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para la presente vigencia.
9. Coordinar con una Institución Prestadora de Servicios de Salud, la Toma de los exámenes médicos de Salud ocupacional y practicarlos a los señores concejales y empleados de la entidad.
10. Realizar la actualización del perfil sociodemográfico de los servidores de la entidad.
11. Formular la actualización y capacitar al personal de la Corporación para la ejecución del programa de pausas activas y disminución de riesgo biomecánico.
12. Recopilar y analizar estadísticamente los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal de Tocancipá.
13. Participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales que se puedan presentar.

14. Realizar los formatos que surjan de la ejecución y/o seguimiento del SG-SST para aprobación del supervisor.
15. Coordinar y apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
16. Coordinar y apoyar la ejecución de cada uno de los programas existentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Coordinar y colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
18. Analizar y dar seguimiento al reporte de condiciones inseguras y actos inseguros.
19. Realizar la actualización mensual de los indicadores del sistema de gestión.
20. Realizar las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la Corporación Concejo Municipal de Tocancipá.
21. Formular la actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012).
22. Realizar la actualización y desarrollo de la matriz de identificación de neces dades de EPP según los riesgos.
23. Socializar el plan de emergencias de la Corporación Concejo Municipal de Tocancipá y conformación de la brigada de emergencias según lo exige la normatividad vigente.
24. Coordinar y apoyar la entidad en la participación activa durante el simulacro nacional de emergencias.
25. Desarrollar un plan estratégico de seguridad vial para el Concejo Municipal de Tocancipá que permita realizar los controles necesarios sobre los servicios de transporte que se contraten externamente para garantizar la seguridad del personal.
26. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo de la presente vigencia.
27. Acompañar a la alta gerencia en la revisión de los resultados obtenidos en la auditoria anual.
28. Realizar un informe final en cuanto a la ejecución y seguimiento al SG-SST durante la vigencia 2020 en la Corporación Concejo Municipal de Tocancipá.
29. Apoyar la aplicación de la autoevaluación conforme a la Tabla de valores y Calificación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la presente resolución.
30. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
31. Entregar a la terminación del contrato BACK - UP en medio magnético de los archivos trabajados durante la ejecución del presente contrato.
32. Las demás que le sean asignadas en relación con el objeto contractual

Dada a solicitud del interesado en Tocancipá, a los dos (02) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

ZILAH MANZANERA GAVIRIA
SECRETARIA GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que la señora **CATALINA GUZMAN CORTES,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405 de Ubaté, según archivo de gestión de la Secretaria General, suscribió contrato CPS 11 -2019 con el Concejo Municipal de Tocancipá durante la vigencia 2019 así:

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CPS- 11-2019
Fecha de suscripción:	04 de marzo de 2019
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y APOYO EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
Valor:	CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000)
Fecha de inicio:	04 de marzo de 2019
Fecha de Terminación:	21 de diciembre de 2019
Termino:	Nueve (9) meses quince (15) días.
Estado:	Celebrado.

Obligaciones especificas:

En relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Apoyar a la Entidad en la realización del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Apoyar en la actualización, divulgación y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
3. Participar en la elaboración del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para el año 2019 y 2020 según lo establece la norma.
4. Realizar la inducción y re-inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo al personal de la entidad según corresponda.
5. Apoyar en la creación de los procedimientos en seguridad y salud en el trabajo que se requieran.
6. Apoyar la creación de la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
7. Acompañar la elaboración del programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
8. Apoyar la elaboración de la matriz de capacitación de seguridad y salud en el trabajo para el año 2019.

9. Coordinar con una Institución Prestadora de Servicios de Salud, la Toma de los exámenes médicos de Saludo ocupacional y practicarlos a los señores concejales y los empleados de la entidad.
10. Participar en la realización del perfil sociodemográfico de los servidores de la entidad.
11. Participar en la elaboración y ejecución del programa de pausas activas.
12. Apoyar la recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se hayan presentado y/o se presenten a los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal de Tocancipá.
13. Participar en la Investigación de los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales que se puedan presentar.
14. Apoyar la realización de los formatos que surjan de la ejecución y/o seguimiento del SG-SST.
15. Apoyar la realización de las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o vigía Ocupacional según corresponda.
16. Acompañar en la inspección trimestral de seguridad a cada puesto de trabajo del Concejo Municipal de Tocancipá.
17. Acompañar la inspección a los extintores y botiquines del Concejo Municipal de Tocancipá.
18. Acompañar la inspección de seguridad a equipos e instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá.
19. Colaborar con la programación y realización de las reuniones del comité de convivencia laboral.
20. Intervenir en la elaboración del programa de inspecciones de seguridad en el trabajo.
21. Realizar las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal de Tocancipá de acuerdo a la matriz de capacitaciones.Colaborar en la elaboración y actualización del diagnóstico de condiciones de trabajo (matriz de identificación de peligros y riesgos según la norma GTC 45 de 2012).
22. Apoyar la actualización del plan de emergencias del Concejo Municipal de Tocancipá.
23. Apoyar la realización de la auditoria anual de seguimiento al Plan de Trabajo Anual 2019.
24. Realizar un informe final en cuanto a la ejecución y seguimiento al SGSST durante la vigencia 2019 en el Concejo Municipal de Tocancipá.
25. Apoyar la aplicación la autoevaluación conforme a la Tabla de valores y Calificación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la presente resolución.
26. Apoyar la formulación del plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos

En relación con el Sistema de Gestión

27. Controlar la documentación del sistema integrado de gestión.
28. Realizar, revisar y actualizar la documentación del sistema integrado de gestión cuando sea necesario.
29. Velar por mantener la cultura de servicio y satisfacción del cliente y partes interesadas.

30. Controlar y archivar los informes de no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
31. Apoyar las Auditorías Internas del sistema integrado de gestión, en el rol de auditor interno o auditado.
32. Conservar los registros y documentos que soportan el SIG garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o perdida.
33. Participar en el diseño y desarrollo del Plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SIG.
34. Generar Informes mensuales, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema Integrado de Gestión.
35. Crear mecanismos de comunicación para dar a conocer los avances, modificaciones, actualizaciones del SIG.
36. Consolidar los reportes de indicadores de gestión de todos los procesos.
37. Apoyo en la documentación de procedimientos direccionados al cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión ambiental establecidos en la norma ISO 14001:2015.
38. Apoyo en la elaboración de formatos para el sistema de gestión ambiental establecidos en la norma ISO 14001:2015.
39. Reportar acciones correctivas, preventivas, análisis de causas y mejoras para el sistema integrado de gestión.
40. Garantizar la óptima calidad en la prestación del servicio.
41. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato

Dada a solicitud del interesado en Tocancipá, a los dos (02) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

ZILAH MANZANERA GAVIRIA
SECRETARIA GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Bogotá 25 de Octubre 2017

ENCHAPES Y CONSTRUCCIONES J.R S.A.S

NIT 900676196-0

A quien le interese

Por medio de la presente, me permito darle a conocer que el señora, Catalina Cortes Guzmán con cedula de ciudadanía número CC.1076654405, desempeñándose el cargo de inspectora de seguridad industrial en el periodo de 01 de Julio del 2015 hasta el 05 de Agosto del 2016 con una asignación salarial mensual de $1'400,000 mensual.
Destacándose por su gran responsabilidad y competencia en el trabajo.

Se extiende la presente carta de recomendación para los fines que el interesado estime convenientes.

Se despide atentamente,

Ricardo Sarmiento

Ricardo Sarmiento Jurado
Representante Legal
Cc: 79.495.776
Teléfonos: 319 4658468/ 313 4523650
3 632732/3 623114

EL Convenio
COMERCIALIZADORA

COMERCIALIZADORA EL CONVENIO S.A.S.

NIT: 830088184-6

CERTIFICA QUE:

La señorita **CATALINA CORTES GUZMAN** identificada con cedula de ciudadanía numero 1.076.654.405 expedida en Ubaté, con licencia de salud ocupacional No. 25-4811 de 2015, se desempeñó como gestora de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desde el día 15 de mayo de 2014 hasta el día 20 de Junio de 2015.

La presente se expide a los 25 días del mes de junio de dos mil diez y seis (2015).

Cordialmente,

DIANA ANDREA JOYA

C.C. 1.055.228.233 De Sogamoso

Jefe de Labores Mineras.