Al contestar por favor cite
Radicado No.: 20260310002222
Nivel de Seguridad: USUARIO ESPECÍFICO
Fecha: 2026-01-06 11:31:10

Informe de Actividades No. 07
Contrato No. TT-79-2025
Periodo reportado: 03 de Diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025
Contratista: Stefanny Paola Paternina Ramírez
Objeto: Prestar servicios profesionales en seguridad y salud en el trabajo para Terminal de transporte S.A.
Adición 1: Veintitrés millones trescientos diecinueve mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE (23.319.333)
Valor total del contrato: Treinta y nueve millones noventa y nueve mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE (**39.099.333**)
Fecha de inicio: 03 de Junio de 2025
Supervisor y Cargo: Diana María Ortiz Juliao – Directora de Gestión Humana
Valor a pagar en el presente mes: $4.909.333. Cuatro millones novecientos nueve mil trescientos treinta y tres pesos pesos M/CTE
Adiciones: el valor del Contrato No. TT-79-2025 en la suma de VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($23.319.333), incluidos todos los impuestos y demás costos a que haya lugar, estableciéndose como valor total del Contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.099.333), incluidos todos los impuestos y demás costos a que haya lugar.
Prórroga: El término de ejecución del contrato TT-79-2025 hasta el 15 de enero de 2026.
Suspensiones: NO APLICA

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Apoyar a la Dirección de Gestión Humana en la identificación de los riesgos laborales presentes en los puestos de trabajo de la Terminal de Transporte S.A, los cuales se presentarán a través de un reporte bimensual al Supervisor sor del Contrato.	1. Realicé inspecciones en la Terminal del Sur, verificando condiciones de seguridad y control del riesgo, incluyendo: • Uso adecuado de EPP, • Gabinetes de red contra incendios, • Botiquines • Estaciones de emergencia • Camillas • Desfibriladores externos automáticos (DEA). 2. Solicité insumos para botiquines de emergencia, de acuerdo con hallazgos de inspecciones realizadas en meses anteriores en parqueaderos, oficinas de EPP y terminales. 3. El 11 de diciembre acompañé el mantenimiento de sillas en la Terminal del Sur, como respuesta a condiciones	• Soporte 1.1 Inspecciones • Soporte 1.2 Solicitud insumos de botiquin • Soporte 1.3 Mantenimiento sillas

	inseguras reportadas en los puestos de trabajo. 4. Actualicé y envié el consolidado en Excel con trazabilidad de las sillas intervenidas, con el fin de solicitar la gestión de las que requieren cambio o tapizado. 5. Se encuentran programadas inspecciones de infraestructura y extintores en las tres sedes de la Terminal para continuar el control de riesgos locativos	
2. Apoyar la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	1. Elaboré una infografía institucional sobre prevención de riesgo público, dando cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones y a las acciones del área de SST 2. Realicé capacitaciones presenciales en la sede Salitre y sede Sur sobre Prevención de riesgo público, • Prevención de accidentes de trabajo • Prevención del riesgo auditivo, conforme al Plan de Capacitación del SG-SST 3. Solicité a comunicaciones pieza comunicativa para la divulgación de prevención de accidentes en época navideña, en cumplimiento del PESV. 4. Asistí a reunión con el área de SST para coordinar actividades de cierre del cronograma de inspecciones. 5. Revisé y realicé ajustes al Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Osteomuscular, apoyando la actualización del sistema de gestión. 6. Realice la actualización del Programa de Vigilancia Epidemiológica de riesgo psicosocial, con su respectivo cronograma 7. Esta programada la actualización del Programa de vigilancia epidemiológica Estilos de Vida Saludables y del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Cardiovascular, con su respectivo cronograma con entrega a más tardar el 29 de diciembre. 8. Diseñé la capacitación dirigida al Comité de Convivencia Laboral sobre resolución de conflictos, manejo de emociones y comunicación asertiva. 9. Apoyé la elaboración y ajuste de la presentación del Comité de Convivencia incorporando la capacitación diseñada. 10. Elaboré el acta de la reunión del Comité de Convivencia Laboral del 12 de diciembre. 11. Se realiza actualización de formato de inspección de puesto de trabajo en donde se añade y modifica ítems para revisión y aprobación	• Soporte 2.1 Infografía • Soporte 2.2 Listado de capacitaciones • Soporte 2.3 Solicitud pieza comunicativa • Soporte 2.4 reunión SST • Soporte 2.5 PVE-Osteomuscular • Soporte 2.6 PVE Psicosocial • Soporte 2.7 PPT Comité de convivencia laboral • Soporte 2.8 Acta Comité de convivencia laboral • Soporte 2.9 Actualización de formato GTS-FT09
3. Realizar la aplicación de la batería psicosocial y el respectivo seguimiento a la misma.	1. En la matriz de seguimiento a casos médicos incorporé la identificación del personal de planta que debe ser registrado en la base de datos del Programa de Vigilancia Epidemiológica de riesgo psicosocial, de acuerdo con los criterios establecidos. 2. Se proyecta realizar seguimiento a indicadores de ausentismo e incapacidad asociados a factores psicosociales.	• Soporte 3.1 Correo actualización de matriz

4. Ejecutar y articular las actividades del programa de vigilancia epidemiológica (Riesgo psicosocial) de acuerdo con el cronograma estipulado.	1. Elaboré el documento del Programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial, teniendo en cuenta los resultados de la batería de riesgo psicosocial. 2. Como anexo al programa, elaboré el Plan de Acción 2026, conforme a los resultados obtenidos 3. . Envié para revisión y aprobación el Protocolo de Primeros Auxilios Psicológicos, previamente construido en meses anteriores. 4. Consolidé y depuré las bases de datos de los Programas de Vigilancia Epidemiológica, organizándolas por tipo de riesgo, quedando así: Psicosocial (54), Cardiovascular (35), Osteomuscular (74), Auditivo (15), Estilos de Vida Saludable (117) y Visual (38). 5. Dejé programado el seguimiento a indicadores de ausentismo e incapacidad asociados a factores psicosociales.	• Soporte 2.6 PVE Psicosocial • Soporte 4.1 correo de aprobación PAP • Soporte 4.2 Bases de datos PVE
5. Apoyar a la Dirección de Gestión Humana en la identificación de las causas que generan los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales; las cuales, se presentarán al Supervisor del Contrato cada vez que éste lo requiera.	1. Realicé seguimiento y actualización de la matriz de casos médicos, en la cual se incluye información sobre el personal de planta vinculado al PVE Psicosocial. 2. Se proyecta el análisis de indicadores de ausentismo, accidentes de trabajo e incapacidades para identificar causas asociadas a enfermedades y eventos laborales.	• Soporte 4.2 Bases de datos PVE
6. Realizar la interpretación de los principales indicadores y sus respectivos análisis de información, así como los contemplados en la Resolución 0312 de 2019.	No se realizo en el presente mes	N.A
7. Clasificar y evaluar las condiciones de trabajo y salud que representen riesgos laborales.	1. A partir de las inspecciones realizadas, evalué condiciones locativas, de seguridad y de uso de EPP, contribuyendo a la identificación y control de riesgos laborales en las sedes inspeccionadas.	• Soporte 1.1 Inspecciones
8. Brindar asesoría a los trabajadores sobre las normativas del Sistema General de Riesgos Laborales.	No se realizó en el presente mes	N.A
9. Elaborar y presentar a solicitud del Supervisor del Contrato, los informes concernientes a las actividades de Gestión Humana respecto del componente de Salud y Seguridad en el Trabajo, en relación con el personal en misión, personal vinculado en planta, y contratistas de la Terminal de Transporte S.A.	1. Se realizó la presentación del informe de seguimiento correspondiente al contrato TT-214-2024, en relación con la gestión adelantada por el consorcio durante el mes de noviembre y parte del mes de diciembre, específicamente frente a las actividades, obligaciones y avances asociados al SG-SST para presentar en reunión de seguimiento el 19 de diciembre	• Soporte 8.1 Presentación seguimiento a la temporal
10. Acompañar a la Terminal de Transporte S.A. en la interacción con las Entidades que se tenga vínculo contractual, para la revisión del componente de Salud y seguridad en el trabajo del proyecto de zona de parqueo pago, parqueaderos y demás proyectos de la Terminal de Transporte.	No se realizó en el presente mes	N.A
11. Acompañar a la Dirección de Gestión Humana en las reuniones con la Secretaría Distrital de Movilidad para la revisión del componente de Salud y Seguridad en el trabajo	No se realizó en el presente mes	N.A

en relación con el personal en misión, personal vinculado en planta, y contratistas de la Terminal de Transporte S.A.		
12. Asistir a las reuniones que en cualquier modalidad sean convocadas por el supervisor del contrato o la Gerencia General, en cumplimiento del objeto contractual.	1. Asistí a reunión del Comité de Convivencia Laboral realizada el 12 de diciembre. 2. Asistí a reunión de seguimiento de auditorías convocada por la responsable del proceso. 3. Participé en reunión del área de SST para la revisión y cierre del cronograma de inspecciones. 4. El 11 de diciembre participé en reunión de revisión de avances y gestión de soportes del área de capacitaciones, con el fin de actualizar la matriz del Plan Institucional de Capacitaciones. 5. Se proyecta asistir a reunión sobre entrega de proceso del comité de convivencia laboral, reunión sobre seguimiento a plan de capacitaciones, y reunión a seguimiento del contrato TT 214-2024	• Soporte 5.1 Asistencia a reuniones
13. Realizar el apoyo a la supervisión del contrato de la empresa de servicios temporales, frente al componente de Salud y Seguridad en el trabajo del proyecto zona de parqueo pago, parqueaderos y demás proyectos de la Terminal de Transporte.	1. Revisé el informe del consorcio en relación con el SG-SST, verificando el cumplimiento de las obligaciones del área. 2. Realicé seguimiento a los planes de acción e investigaciones de accidentes de trabajo reportados en octubre y noviembre por el consorcio. 3. Solicité, revisé, aprobé y firmé las investigaciones de accidentes de trabajo reportadas por el consorcio, verificando el cumplimiento de los tiempos legales. 4. Realicé seguimiento solicitando información actualizada sobre casos médicos e incapacidades del consorcio y su debida gestión. 5. Se encuentra programada la presentación del seguimiento al consorcio en materia de SST.	• Soporte 6.1 Correo de apoyo a supervisión del contrato • Soporte 6.2 Correo seguimiento planes de acción • Soporte 6.3 Investigaciones firmadas • Soporte 6.4 Correo de seguimiento casos médicos
14. Apoyar la realización de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	No se realizo en el presente mes	N.A
15. Las demás relacionadas con el objeto del contrato que se asignen por el supervisor.	1. . Apoyé la organización de la primera novena navideña institucional. 2. Realicé seguimiento a capacitaciones internas no asociadas directamente al SG-SST, solicitando soportes y verificando su ejecución.	• soporte 7.1 Novena navideña • Soporte 7.2 Seguimiento a capacitaciones internas

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	Nueva EPS	Empresa:	PROTECCION	Empresa:	POSITIVA
Valor:	263.000	Valor:	336.700	Valor:	11.000
No Planilla:	1077666772	Planilla:	1077666772	No Planilla:	1077666772
Mes(es) cancelado(s):	Noviembre	Mes(es) cancelado(s):	Noviembre	Mes(es) cancelado(s):	Noviembre

NOMBRES Y APELLIDOS: Stefanny Paola Paternina Ramírez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – APOYO A LA GESTIÓN, CONSULTORIAS Y ASESORIAS		CÓDIGO: GJC-FT49	LA TERMINAL.
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	VERSIÓN N° 3 DE MAYO DE 2022	

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

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO

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

Porcentaje de avance en la ejecución:	**FISICA** 97%	**Presupuestal** **92%**

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