

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	LEONARDO GÁLVEZ HENAO
Informe de Actividades No.	4 DE 5
Periodo	DEL 19 DE ABRIL AL 18 DE MAYO DEL 2026
Número del Contrato	2026-024
Clase del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
Plazo	CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
Valor Total del Contrato	VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.250.000) a razón de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.250.000) honorarios / mes.
Fecha de Inicio	19-01-2026
Fecha de Terminación	18-06-2026
Adición 1	N/A
Prórroga 1	N/A
Adición 2	N/A
Prórroga 2	N/A
Supervisor y/o Interventor	NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA
Dependencia	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nueva Fecha de Terminación	N/A

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

CONTRATISTA			SUPERVISOR	
ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTROS	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1. Mantener actualizadas las carpetas y registros del SG-SST, así como la información relacionada con las actas de compromiso de los funcionarios integrantes del COPASST, la Brigada de Emergencia y el Comité de Convivencia Laboral, incluyendo la verificación permanente de la afiliación de los funcionarios a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Verificación de los últimos pagos en aportes al SGRL de los funcionarios (marzo, abril). Reunión con la Brigada de emergencias para elaborar la HV de cada integrante. Realización de reunión trimestral del COCOLAB. Presentación de PQR a Mintrabajo sobre consulta normativa aplicable.	+Pagos de aportes al SGRL de funcionarios MAR-ABR de 2026. +Evidencias de elaboración HV de los Brigadistas del AIM. +Acta de reunión trimestral del COCOLAB. + PQR radicado Mintrabajo sobre consulta normativa aplicable.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 1
2. Apoyar a la Entidad en el cumplimiento, implementación y aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la observancia y aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del SG-SST.	Seguimiento cuatrimestral al Plan de Trabajo del SGSST para el primer periodo del año 2026.	+Correo con respuesta a solicitud de seguimiento, Plan de Trabajo 2026. + Plan de Trabajo con evidencias de seguimiento.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 2
3. Planear, programar y ejecutar las actividades de capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que comprendan, entre otras: • La programación y ejecución	Seguimiento para realización del curso de 50 o 20 horas en SGSST, para los integrantes de los comités internos.	+Certificados de funcionarios, 50 horas en SGSST. +Responsable asignado al SGSST.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link:

del plan anual de capacitación en promoción y prevención, dirigido a todos los niveles de la Entidad. • Las jornadas de inducción y reinducción en el SG-SST. • La gestión y apoyo para la certificación de los responsables del SG-SST en el curso obligatorio de cincuenta (50) horas.	Programación y ejecución de jornada de intervención del riesgo Psicosocial.			REGISTROS ALCANCE 3
4. Actualizar, divulgar y socializar la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su conocimiento y apropiación por parte de los trabajadores y contratistas de la Entidad.	Política de Gestión Integral para SST y Calidad.	+Política de Gestión Integral formalizada con fecha y firma. +Socialización SGSST (Política, Reglamento H&SI, Responsabilidades) 27/03/26.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 4
5. Gestionar, documentar y realizar seguimiento a las condiciones de salud en el trabajo, incluyendo, entre otras actividades: •La elaboración de informes sobre las condiciones de salud, con base en las evaluaciones médicas ocupacionales. •La ejecución de actividades de promoción y prevención en salud. •El suministro de información al médico ocupacional sobre los perfiles de cargo y las condiciones del medio laboral. •La definición y control de la periodicidad de los exámenes	Revisión de la matriz Sociodemográfica, diligenciada por las áreas Gestión Humana y Control de Contratos. Revisión de la matriz para recaudar y analizar la información relacionada con el ausentismo de los funcionarios. Actualización del Plan de Capacitaciones SGSST 2026.	+Matriz Descripción Sociodemográfica 2026 construida y actualizada por las partes. +Matriz de Ausentismo 2026 diligenciada y actualizada. +Plan de Capacitaciones SGSST 2026 actualizado.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 5

médicos ocupacionales conforme a los riesgos identificados, así como la comunicación de resultados a los trabajadores. • La custodia y manejo confidencial de las historias clínicas ocupacionales. • El seguimiento al cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médico-laborales emitidas por la EPS y la ARL. • La implementación y seguimiento del programa de estilos de vida y entornos saludables, incluyendo acciones de prevención del tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otras conductas de riesgo.				
6. Mantener actualizados los registros, reportes e investigaciones de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.	No se han presentado eventos nuevos para la presente vigencia. Se ha establecido una nueva matriz de indicadores generales, de Estructura, Proceso y Resultado.	+Matriz de indicadores relacionados con accidentalidad laboral para la presente vigencia. + Matriz de indicadores de Estructura, Proceso y Resultado año anterior.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 6
7. Establecer y aplicar mecanismos de vigilancia epidemiológica y de las condiciones de salud de los trabajadores, que permitan, entre otros: • Medir la severidad de los accidentes de trabajo. • Medir la frecuencia de los incidentes, accidentes de trabajo y	No se han presentado eventos nuevos para la presente vigencia. Se ha establecido una nueva matriz de indicadores generales, de Estructura, Proceso y Resultado.	+Matriz de indicadores relacionados con accidentalidad laboral para la presente vigencia. +Matriz de indicadores de Estructura, Proceso y Resultado.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 7

enfermedades laborales. • Medir la mortalidad por accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Medir la prevalencia e incidencia de la enfermedad laboral. • Medir el ausentismo por accidentes de trabajo, enfermedad común y enfermedad laboral.	Revisión de la matriz para recaudar y analizar la información relacionada con el ausentismo de los funcionarios.	+Matriz de Ausentismo actualizada.		
8. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, así como implementar, mantener y hacer seguimiento a las medidas de prevención y control necesarias para su intervención y mitigación.	Capacitación 21/04/26, COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Consulta y archivo de Hojas de Seguridad sustancias químicas.	+Capacitación, COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. +Socialización Archivo de Hojas de Seguridad Riesgo Químico.	80%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 8
9. Brindar apoyo en la ejecución y verificación de las actividades previstas en los estándares mínimos del SG-SST, conforme a la normatividad aplicable.	Gestión desde el Copasst sobre diligenciamiento mensual de formatos para las inspecciones locativas. PQR a Mintrabajo y respuesta por falla en la plataforma. Presentación Estándares Mínimos 2025.	+Registros mensuales de inspecciones locativas, botiquín y extintores por los miembros del Copasst. + PQR a Mintrabajo y respuesta por falla en la plataforma. Presentación Estándares Mínimos 2025.	80%	- Se verifican en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 9
10. Ejecutar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisora del mismo, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Elaboración y envío del boletín SGSST mes de mayo. Invitación y programación a formación virtual del COPASST con ARL POSITIVA.	+Boletín SGSST mes de mayo. +Programación del COPASST para recibir la formación virtual del COPASST con ARL POSITIVA.	80%	- Se verifican en el siguiente link: REGISTROS ALCANCE 10
OTRAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DIFERENTES A LAS RELACIONADAS EN LOS ALCANCES (Si aplica)	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES



LEONARDO GÁLVEZ HENAO
Contratista



NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA
Supervisor / Interventor