

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7317127		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	WENDY TATIANA RUIZ		
No. de Cedula	1.072.669.258		
Fecha Inicio del Contrato	23 Enero 2025	Fecha de Terminación	26 Junio 2025
Periodo del Informe	27 De Abril 2025 a 26 de Mayo 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 39.375.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.875.000
Saldo por Pagar	\$ 7.875.000
Pago No.	4 (CUATRO)

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDIA DE CHIA		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	4603500731	ABRIL	\$ 395.100
Pensión			\$ 505.700
ARL			\$ 16.600
CCF			\$ 63.300

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato CO1.PCCNTR. 7317127 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 27 /04/2025 A 26/05/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLES
1. Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo de la Secretaría de Obras Públicas, a través de campañas y/o capacitaciones con el fin de minimizar y evitar accidentes y enfermedades laborales	<i>Se acompañan diferentes jornadas de organización y limpieza dentro del patio de maniobras, almacén, área de repuestos, delimitación de zonas por reparación de maquinaria; se reitera durante las charlas en la mañana con el personal operativo la importancia de mantener en óptimas condiciones los lugares de trabajo así como en los frentes de operación, socialización de pieza informativa sobre las 5s, liderada por bienestar social y dirección de función pública, lo cual hace parte de la gestión del cambio.</i> <i>Adicional, se acompaña una inspección locativa por parte de la ARL donde se socializaron recomendaciones y precauciones ambientales.</i>	Ver anexo 1. Registro fotográfico
2. Realizar el control y seguimiento diario al uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal al personal de la Secretaría de Obras Públicas.	<i>Se continua con la entrega de los elementos de protección personal al personal operativo, entrega de un segundo overol; guantes, tapabocas y overol negro a demanda según requerimientos de la labor. Seguimiento en campo al uso de los mismo, aplicando formatos destinados para tal fin y registrando las observaciones a las que haya lugar.</i>	Ver anexo 2. Registro fotográfico, formatos.

3. Realizar informe de actividades ejecutadas semanalmente por parte del personal operativo de la Secretaría de obras Públicas.	<i>Desde el área de seguridad y salud en el trabajo, se acompaña en los diferentes frentes de trabajo donde el personal se encuentra organizado por cuadrillas distribuidas de manera diaria y las cuales llevan a cabo actividades en zonas tanto urbanas como rurales:</i> <i>Del 28 al 30 de abril: camino el chorro, entre cuatro esquinas y camino las SS. Calle 23, entre carrera 9 y 3.</i> <i>Del 5 al 7 de mayo: camino el chorro, entre cuatro esquinas y camino las SS.</i> <i>7 de mayo: vía colegio de Fagua, entre el sector antigua tasca española y camino la Leonor,</i> <i>9 de mayo: calle 26, camino la floresta, entre carreras 9 y 2 este.</i> <i>Del 12 al 13 de mayo: calle 26, camino la floresta, entre carreras 9 y 2 este. Camino el chorro, entre cuatro esquinas y camino la Alejandría.</i> <i>Del 12 al 14 de mayo: camino santa bárbara, entre glorieta vía chí-a-cota y camino a la lucerna, sector casa de la mujer.</i> <i>Entre otros frentes de trabajo donde se realiza el mantenimiento de malla vial.</i>	Ver anexo 3. Registro fotográfico
4. Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones laborales del personal de la Secretaría de obras Públicas emitidas por sus respectivas EPS o ARL.	<i>Se ha ido validando y actualizando los casos médicos que se encuentran activos ya sea por ARL o por EPS, con el fin de tener un seguimiento eficaz y continuo.</i> <i>Se registran en la base de datos interna las recomendaciones medico laborales que trae el personal operativo según los controles médicos a los que asisten de manera periódica por su condición médica.</i> <i>Se envían los correos correspondientes con la solicitud de información según casos puntuales.</i>	Ver anexo 4. Evidencias correo electrónico y oficios, registro fotográfico.
5. Verificar mensualmente el contenido del botiquín de primeros auxilios de las instalaciones de la Secretaría de Obras Públicas, velando que esté completo, en buen estado, y con los suministros necesarios para responder de manera efectiva a emergencias, garantizando así la seguridad y el bienestar del personal y visitantes.	<i>Según el cronograma de inspecciones periódicas de equipos de emergencias como lo son extintor y botiquín, se aplica el formato para registro de información y hallazgos, se consigna y lleva el registro de la información en el Excel destinado para la consiga de los datos recolectados. Evidenciando que para el tema de botiquines ahí una deficiencia de elementos, se proyecta que cuando se culmine con la primera ronda de inspecciones a nivel general se pueda realizar la solicitud formal de elementos.</i>	Ver anexo 5. Check list – Registro fotográfico- Documento Drive
6. Realizar inspecciones de seguridad al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en las diferentes obras a cargo de la secretaría de Obras Públicas.	<i>Se asiste a comités técnicos de obra y se realiza el recorrido en campo, en esta ocasión con la representación del comité CIDEAM con el fin de evidenciar situaciones que puedan generar un riesgo en los trabajadores y en el medio ambiente; se asiste durante este periodo a CAM y Colegio Balaguer en compañía de los profesionales de interventoría y obra; Se verifican criterios de seguridad y salud en el trabajo, y se registra fotográficamente los hallazgos como lo son el uso inadecuado de los andamios no certificados y que ya no cumplen con las especificaciones técnicas según la normatividad Colombiana que regula las tareas de alto riesgo</i>	Ver anexo 6. Registro fotográfico

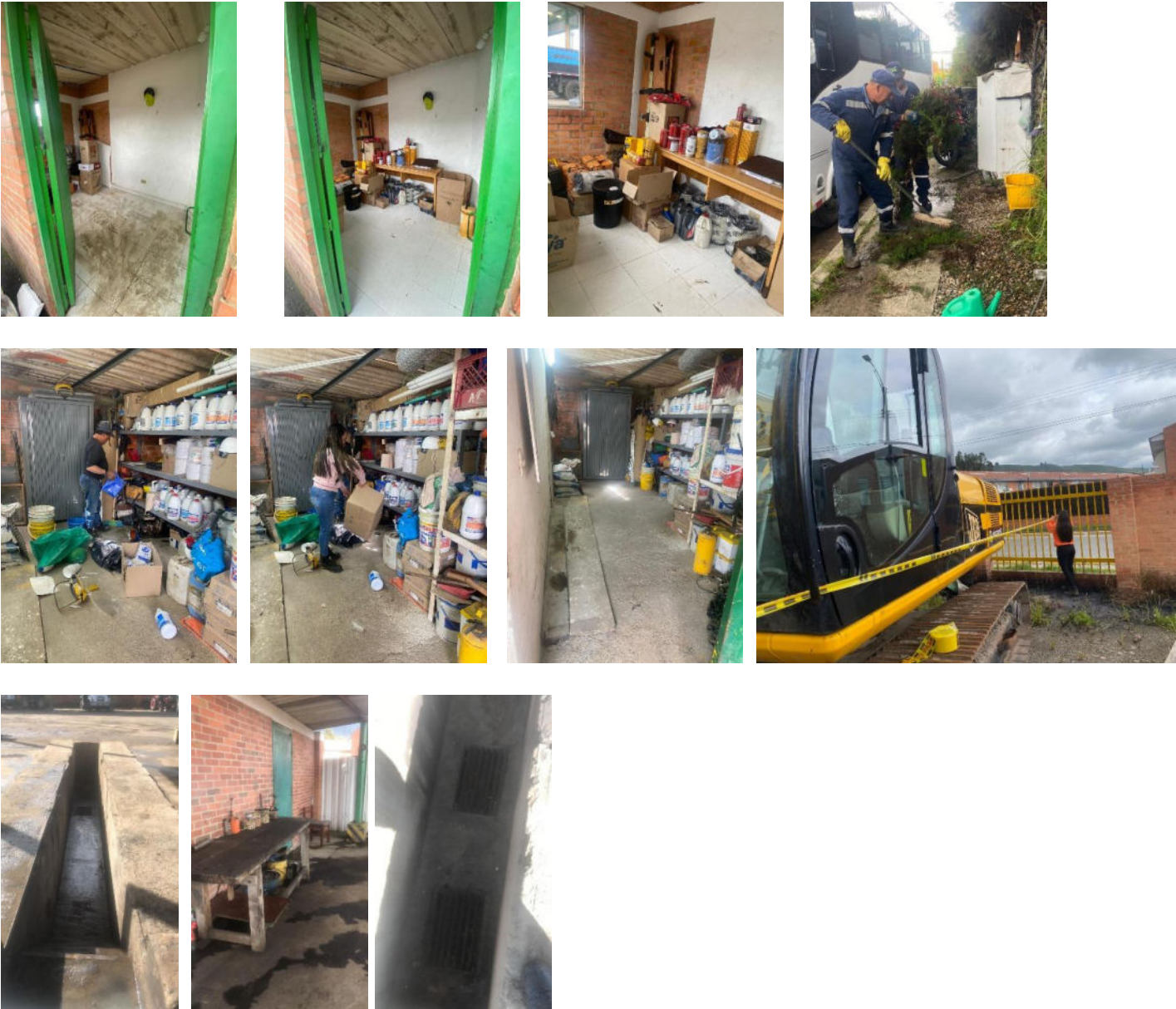
	<i>(alturas). Adicional se evidencia que, en esta misma obra, los operarios realizan trabajos en caliente (soldadura) sin el visor ni la guarda respectiva en la pulidora. Se anota</i>	
7. Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.	<i>El detalle de los informes y oficios expedidos desde SST se describen en el numeral 11, dando respuesta oportuna a las solicitudes que se van requiriendo, así como novedades y/o sustentos técnicos desde el área.</i>	<i>Informe en mención.</i>
8. Registrar documental y fotográficamente el cumplimiento u omisión de los planes de seguridad industrial en las obras en ejecución de la Secretaría de Obras Públicas.	<i>Durante las visitas a las obras mencionadas anteriormente, se levantan las actas correspondientes, con las firmas de los asistentes, se toma el registro fotográfico de seguimiento, así como de las novedades a las que haya lugar. Durante el recorrido se realizan las observaciones y se genera la oportunidad de mejora de manera inmediata, de lo contrario se asigna como compromiso de los encargados de la obra.</i>	<i>anexo 7. Ver anexo 6.</i>
9. Brindar apoyo en la realización de charlas al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en los diferentes frentes de obra a la Secretaría de obras Públicas para mantener actualizados sus conocimientos en el SG-SST.	<i>Durante el periodo se realizó el acompañamiento en los frentes de trabajo que se programan diariamente, haciendo una verificación de las condiciones de seguridad a la hora de ejecutar tareas, retroalimentación en las áreas y charlas de 5 minutos para este periodo se manejaron temas como:</i> - <i>Importancia y uso adecuado de los elementos de protección personal.</i> - <i>Adecuado diligenciamiento de preoperacionales.</i> - <i>Inspección de elementos de protección contra caídas.</i> - <i>Actualización de certificación de seguridad para prevención y protección contra caídas en trabajo en alturas</i> - <i>Actualización de Bienes a Cargo de los servidores públicos</i> - <i>Conmemoración el día mundial de la seguridad y salud en el trabajo</i> - <i>Charla de sentido de pertenencia en el área de trabajo en pro de un adecuado orden y aseo.</i>	<i>Ver anexo 8. Registro fotográfico y de asistencia.</i>
10. Apoyar en la estructuración de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Obras Públicas, con el fin de incluir de manera idónea, completa y oportuna los aspectos relevantes de seguridad y salud en el trabajo y a su vez, recomendar, viabilizar y determinar lo pertinente con ese mismo propósito.	<i>Se apoya en la revisión de solicitud elaborada, se da respuesta a oficios como solicitudes a almacén para dar de baja maquinaria y equipos que ya cumplieron su vida útil, oficio de reporte de novedades de maquinaria por diversos eventos y que generaron daños en la maquinaria, solicitud de información al are SST de DFP según casos puntuales, etc.</i>	<i>Cumplido</i>
11. Proyectar fundadamente las respuestas o requerimientos a las comunicaciones emitidas en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de la órbita de la Secretaría de Obras Públicas.	<i>Se proyectan respuestas de diferentes requerimientos como los son, envío de documentación para personal que se va a certificar en alturas, envío de documentación de formatos entrega de EPPS a SST, entre otros.</i>	<i>Ver anexo 9. Registro fotográfico de los requerimientos.</i>

12. Asistir a las reuniones que se programen por parte de la Secretaría de Obras Públicas donde se debatan aspectos relacionados con Seguridad y salud en el trabajo.	<i>Se continua el fortalecimiento de redes con la ARL SURA, donde se llevan a cabo mesas laborales de casos que requieren seguimiento a recomendaciones medico laborales.</i> <i>Por parte de la secretaria se acompaña a los comités de obra mencionados anteriormente en los numerales, y se apoyó en la actividad de rendición de cuentas que solicita el mandatario del municipio con la entrega del periódico en una zona designada para tal fin.</i>	Soportes con ítems anteriores
13. Las demás que en razón y ejecución del presente contrato le sean solicitadas por parte del Supervisor.	<i>Se participa activamente en las solicitudes y requerimientos que provengan de la dependencia, o que a su vez tengan relación con las mismas.</i>	Cumplido

Evidencias:

1. OBLIGACIÓN - ORDEN Y ASEO

Orden y aseo en areas de almacenamiento dentro del patio:



Campaña desde DFP y sensibilización en charlas diarias matutinas:



2. SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:

Solicitudes entrega de EPPS

SOLICITUD ENTREGA OVEROLES SOP

L

Para: @ Claudia Gineith Camacho Perez

CC: @ Seguridad y Salud en el Trabajo: **y 2 más**

Cordial Saludo Claudia,

Por favor gestionar la entrega de un overol por persona ya que nos llevo el otro pedido que estaba pendiente.

Gracias.

Cordialmente,

Lina Xiomara López Guevara

Profesional Universitario

Dirección de Función Pública

Secretaría General

Mar 29/04/2025 2:36 PM

Inspeccion a uso adecuado de EPPS:

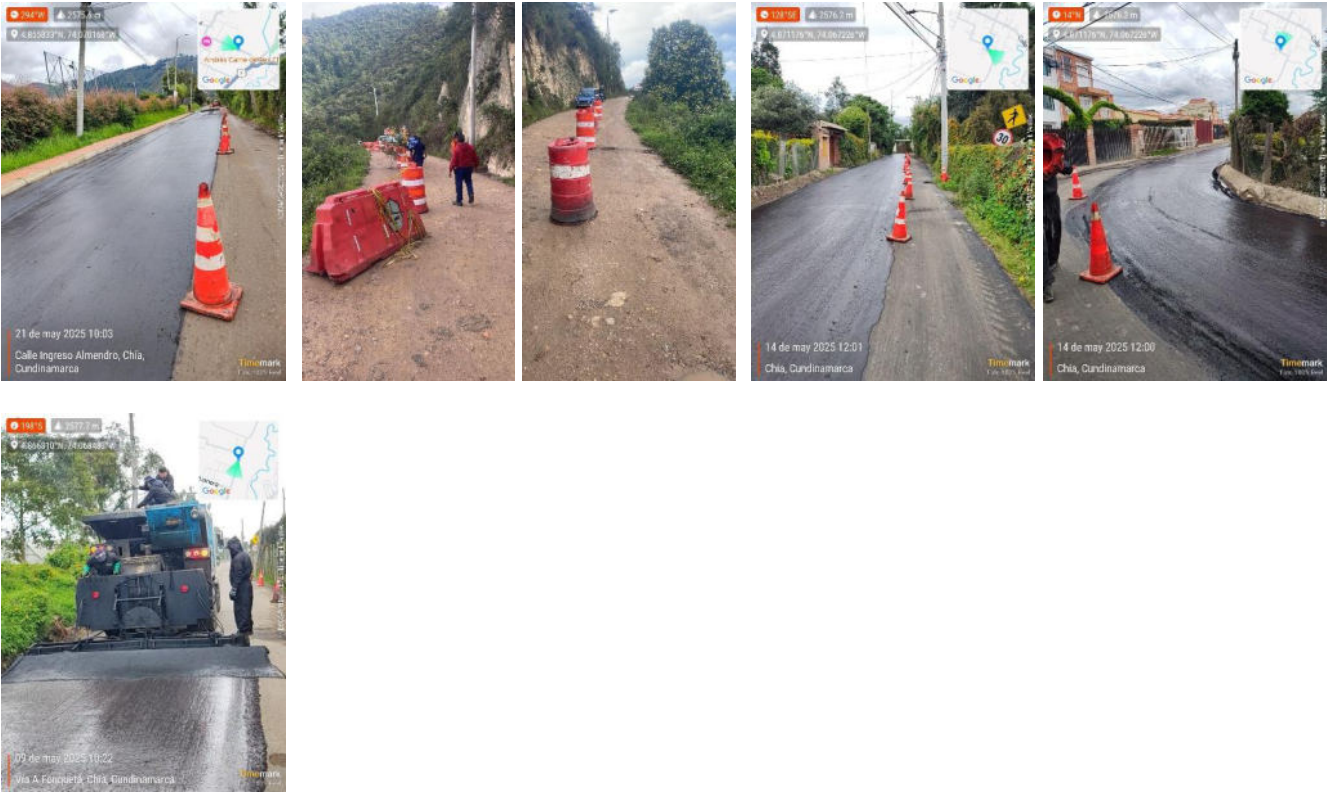
 GOBIERNO DE ASTURIAS SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SG-DST		CÓDIGO FÁBRICA	GTH-FHS 1 de 1
	DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL			

ASISTENTE: Dorotea de Abajo Rábago FECHA: 30 Abril 2015
 ASISTENTE SOCIAL: Tatiana Ruiz CATEGORÍA: 2º
 ASISTENTE SOCIAL: Ricardo Rábago CATEGORÍA: Operario

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE COLOMBIA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SIS EST		CÓDIGO PÁGINAS	C/TOTAL: 28 1 de 1
	REPORTE COMPLETO (AUTOR) DE: <u>---</u>			
INFORMACIÓN: <u>Secretaría de Obras Públicas</u> <u>---</u> <u>26 Abril 2015</u>				
IDENTIFICACIÓN: <u>Tolima</u> <u>---</u> <u>---</u>				
CORRESPONDENCIA: <u>Corrección</u> <u>---</u> <u>---</u> <u>---</u> <u>---</u>				

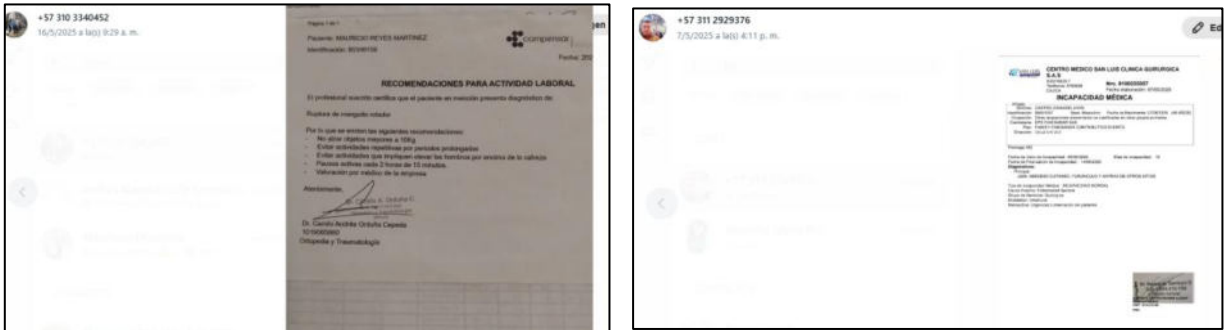
[illegible]

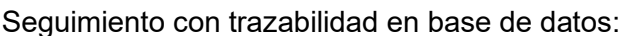
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO POR EL PERSONAL OPERATIVO



4. SEGUIMIENTO A CASOS MEDICOS

Recepción de documentación emitida por parte de las entidades de salud de los trabajadores oficiales:





5. INSPECCIÓN EXTINTORES Y BOTIQUINES

The figure consists of two main parts. On the left, a photograph shows a woman with dark hair tied back, wearing a green long-sleeved shirt and blue trousers, standing behind a wooden counter or desk. She is holding a pink jacket over her shoulder. The background features a wall decorated with colorful children's drawings. On the right, there are four separate forms from the National Health Service (NHS) of Ethiopia, all filled out by hand.

- Form 1 (Top Left):** A patient information form titled "የጤና አገልግሎት ማመልከቻ". It contains fields for name, age, sex, date of birth, and address, along with a section for medical history.
- Form 2 (Top Right):** A form titled "የዕለተ-ዕለት የጤና አገልግሎት ማመልከቻ". It includes a section for daily health status and a table for recording symptoms over time.
- Form 3 (Bottom Left):** A form titled "የጤና አገልግሎት ማመልከቻ". It contains a section for medical history and a table for recording symptoms over time.
- Form 4 (Bottom Right):** A form titled "የጤና አገልግሎት ማመልከቻ". It contains a section for medical history and a table for recording symptoms over time.

Matriz de relación extintores y botiquín.

#	# ID	TIPO VEHICULO (Furgon, volqueta) etc	PLACAS	TIPO EXTINTOR	CAPACIDAD	SOPORTE SI / NO / N.A	RESPONSABLE
1	1	MOTONIVELADORA	CAT 120K	NO TIENE	N/A	DAÑADO	RAÚL JIMENEZ
2		MOTONIVELADORA	KOMATSU GD611A	NO TIENE	N/A	NO	
3		RECICLADORA	MPH 100	NO TIENE	N/A	SI	
4		VIBROCOMPACTADOR	JCB 260	NO TIENE	N/A		
5		VIBROCOMPACTADOR	VM 75	NO TIENE	N/A	DAÑADO	
6	132	VIBROCOMPACTADOR	CAT CS433E	MULTIPR.	20 LBS	DAÑADO	MAURICIO BOLIVAR
7		MINICARGADOR	CAT 236D	NO TIENE	N/A	NO	
8		MINICARGADOR	JCB 190	NO TIENE	N/A	NO	
9	129	RETROEXCAVADORA	JCB 3CPLUS	MULTIPR.	20 LBS	SI	JHON CASTRO
10	152	CAMIÓN SLURRY	N/A	MULTIPR.	20 LBS		
11	149	CAMIÓN	OSM 074	MULTIPR.	10 LBS	SI	MAURICIO REYES
12	148	TORREGRÚA	OIL 239	MULTIPR.	10 LBS		RECIBIO LEONARDO B.
13	147	BACHADORA	OSM 033	???	20 LBS	NO	
14	156	VOLQUETA	OSM 036	MULTIPR.	20 LBS		
15	141	VOLQUETA	OSM 034	???			
16		VOLQUETA	OSM 037	???		SI	

6 – 7 INSPECCIONES DE SEGURIDAD – REGISTRO DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD I.



Para: y 4 más

Vie 16/05/2025 12:45 PM

CC: @ Lyda Marcela Cojo Jamaica: y 3 más

Señores

MEDINA & RIVERA INGENIEROS ASOCIADOS SAS

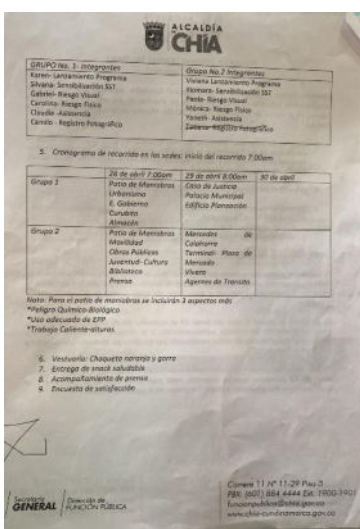
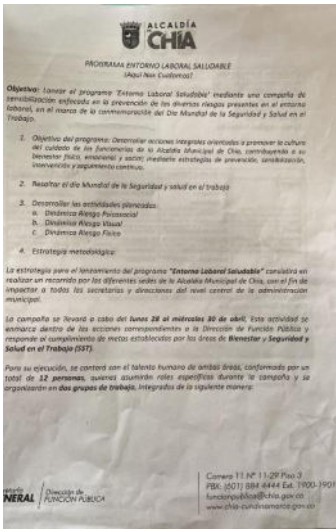
CONSORCIO ESCRIVÁ DE BALAGUER

Cordial saludo, dando alcance a la visita y recorrido de obra del día nueve (9) de mayo del 2025, por parte del personal de apoyo profesional para los componentes Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Obras Públicas; donde en dicho recorrido se realizó observaciones en campo y a su vez, se recomendó acciones pertinentes a favor de la mejora, disposición final, almacenamiento y orden de los diferentes materiales, residuos y demás que apliquen; se requiere un informe con las evidencias de las acciones tomadas en campo, conforme en dicha visita y recorrido se acordó; sin embargo, entendiendo que los Contratistas estaban a la espera de la solicitud oficial del mismo, se reprograma entrega y se estima tiempo suficiente para la elaboración del informe y cumplimiento de los requerimientos y acciones en campo, para el próximo miércoles 21 de mayo del 2025.

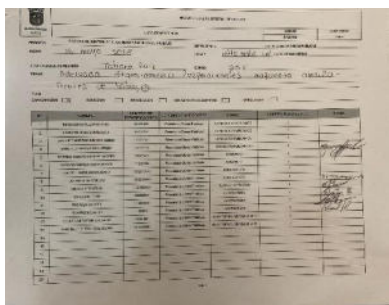
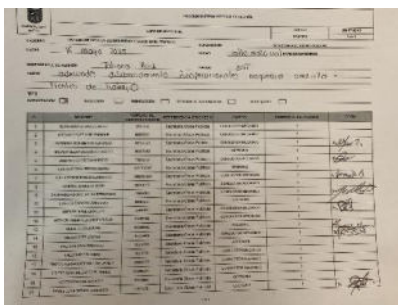
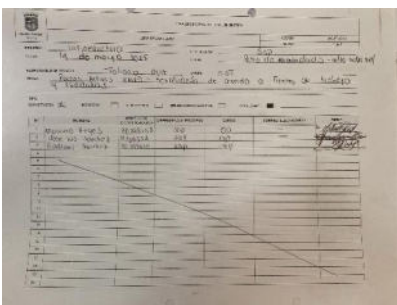
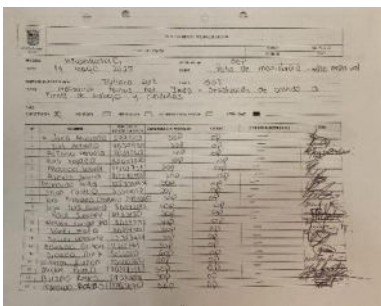
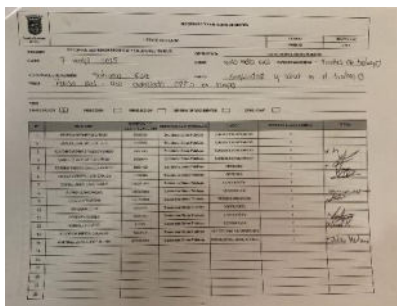
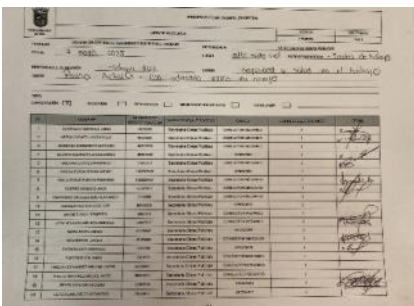
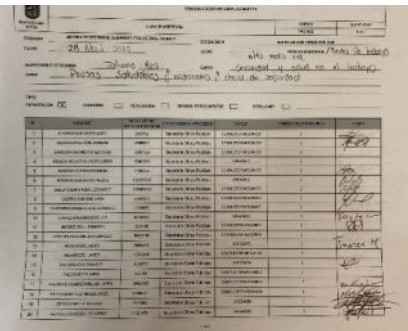
Quedamos atentos a sus comentarios y/o dudas.

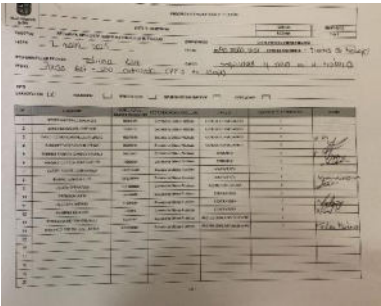
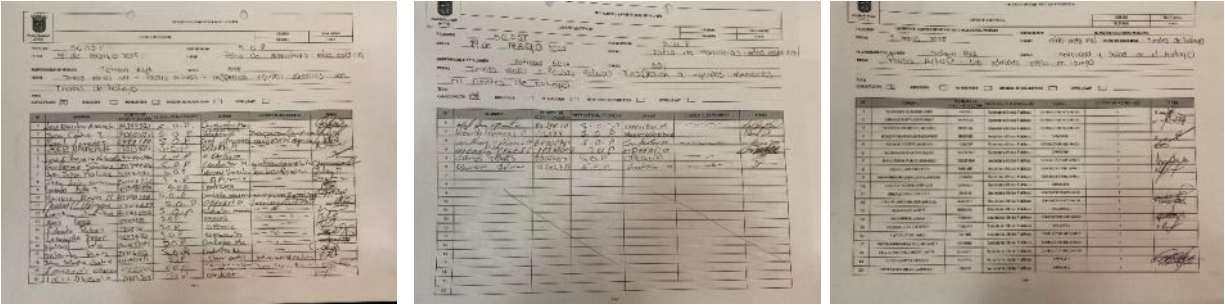
8. CHARLAS DE SEGURIDAD

Temas detallados y demás especificaciones, dentro del informe del contratista en mención.

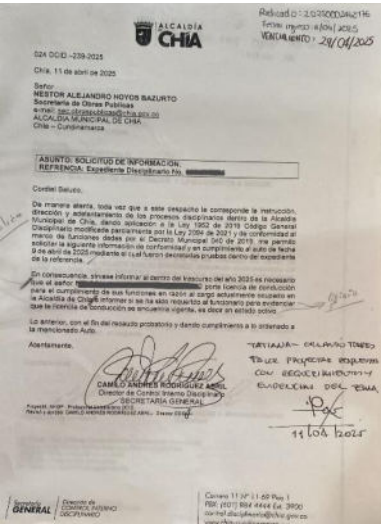
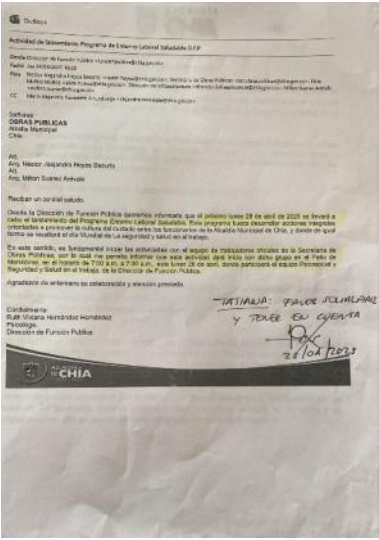


Promocion de habitos saludables:





9. RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS



TATIANA ROZ.

Contratista:
Wendy Tatiana Ruiz Sotelo
1.072.669.258