PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 24 octubre 2022

Señora
NURI PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3794923 de 2022
Coordinadora de formación profesional Integral, Gestión Educativa y relaciones corporativas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3794923 del 2022

Angelica Maria Sandoval Bohorquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.033.808.086 de Bogotá. D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de formación profesional integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS M/CTE (14.788.946). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Julio de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS UNO M/CTE (1.737.701). b) Cuatro (4) pagos iguales por lo meses de agosto a diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES SEISIENTOS DIEZ MIL DOCIENTOS CUARENTA Y OCHO M/CTE (2.610.248) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios para el accionamiento del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como apoyo de Higiene y Seguridad Industrial HYSI para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo y las actividades de los programas de Gestión establecidos para el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo y que hace parte del modelo Empresa Laboral Saludable del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la implementación y mantenimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Administrativa, de acuerdo con	Actualización matriz de peligros conjunto con aprendiz de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Pantallazo envió avance de matriz de peligros.

	los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General**.**	Se realizaron rótulos necesarios para sustancias químicas que ingresan al Centro de Formación.	Pantallazo correo almacén con los correspondientes rótulos.
2	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo y apoyar las actividades relacionadas con los diferentes ejes de seguridad y salud en el trabajo (Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad para el Centro de Gestión Administrativa.	Se gestionó programación de las diferentes valoraciones medicas solicitadas por los funcionarios.	Pantallazo correo de programación.
3	Custodiar, administrar y actualizar la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de dichos comités o asistencias.	Se brindo apoyo en la entrega de Elemento de Protección Personal junto con almacén para trabajadores oficiales.	Soportes de entrega de EPP One Drive.
4	Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), con el personal responsable del Centro de Gestión Administrativa y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.	Se coordino, gestiono y apoyo ejecución de simulacro distrital el 4 de octubre de 2022. Se realizo el correspondiente Guion de simulacro Se realizo el informe correspondiente a la ejecución del simulacro. Se desarrollo el cargue correspondiente a One Drive en sus diferentes carpetas.	Evidencia fotográfica Guion del simulacro. Informe simulacro Pantallazo de socialización del cargue.
5	Apoyo en el seguimiento al Plan de Mejoramiento, Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta	Se realizo el correspondiente cargue de indicadores relacionados con Plan de trabajo en plataforma CompromISO.	Pantallazo de cargue de información en plataforma.

	información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o el que haga sus veces.	Se realizo la correspondiente asignación de indicadores de accidentalidad. Se cargó oportunidad de mejora asignada en plataforma compromISO	Pantallazo de indicadores asignados plataforma compromISO. Pantallazo estado de oportunidades de mejora.
6	Realizar las inspecciones planeadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA, priorizando las necesidades identificadas como resultado de las mismas, tales como: puestos de trabajo, ambientes de formación, vehículos, cafeterías y las demás que sean de común acuerdo con el COPASST regional, proponiendo acciones correctivas y preventivas.	Se realizo inspección de elementos de protección personal a empresa Seiso. Se realizó informe mensual de seguridad y salud en el trabajo para COPASST.	Registro fotográfico.
7	Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo, actividades de promoción y prevención y las demás que se requieran relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo que serán entregados al Líder Regional de Higiene y Seguridad Industrial o a la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realizó informe III TRIMESTRES 2022 SST-PAM. Informe inspección de inocuidad. Se realizó actualización matriz de roles.	Pantallazo envió correo con informe. Pantallazo envió correo con informe. Pantallazo envió correo con informe.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	2522	Bucaramanga	19/10/2022	21/10/2022
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. 62469445 de la planilla mi planilla compensar septiembre 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Angelica Maria Sandoval Bohorquez
Contratista
C.C. No. 1.033.808.086. Bogota D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
NURI PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3794923 de 2022
Coordinadora de formación profesional Integral, Gestión Educativa y relaciones corporativas

Obligacion 1

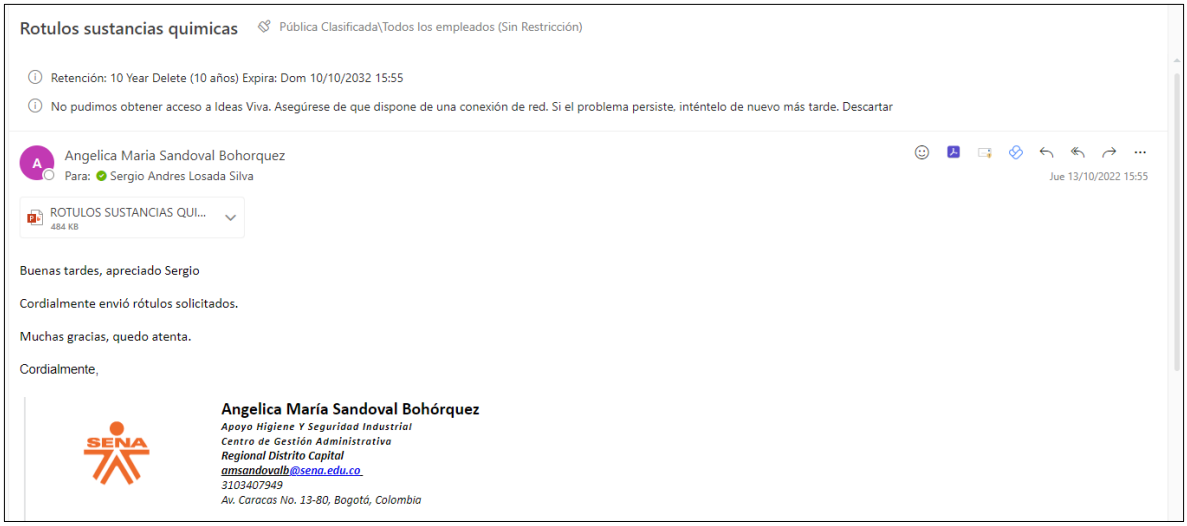
Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la implementación y mantenimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Administrativa, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.

Evidencias

1. Actualización matriz de peligros conjunto con aprendiz de Seguridad y Salud en el Trabajo.



2. Se realizaron rótulos necesarios para sustancias químicas que ingresan al Centro de Formación.



Obligacion 2:

Ejecutar el Plan Anual de Trabajo y apoyar las actividades relacionadas con los diferentes ejes de seguridad y salud en el trabajo (Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad para el Centro de Gestión Administrativa.

Evidencias

1. Gestión programación de las diferentes valoraciones medicas solicitadas por los funcionarios.



Programación valoración medica Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 03/10/2032 13:32

Angelica Maria Sandoval Bohorquez
Para: Luz Myriam Torres Cordero
CC: Maria Angelica Gomez Morales
Jue 06/10/2022 13:32

Cordial saludo, apreciada Luz Myriam.

Esperando se encuentre muy bien, Mediante el presente agradezco de su colaboración agendando valoración médica de la siguiente funcionaria.

Nombre: Maria Angelica Gomez Morales
Cedula: 52.082.480
correo: mgomezm@sena.edu.co
Cargo: Instructora

Sin otro particular, agradezco de su colaboración, quedo atenta.

Cordialmente,

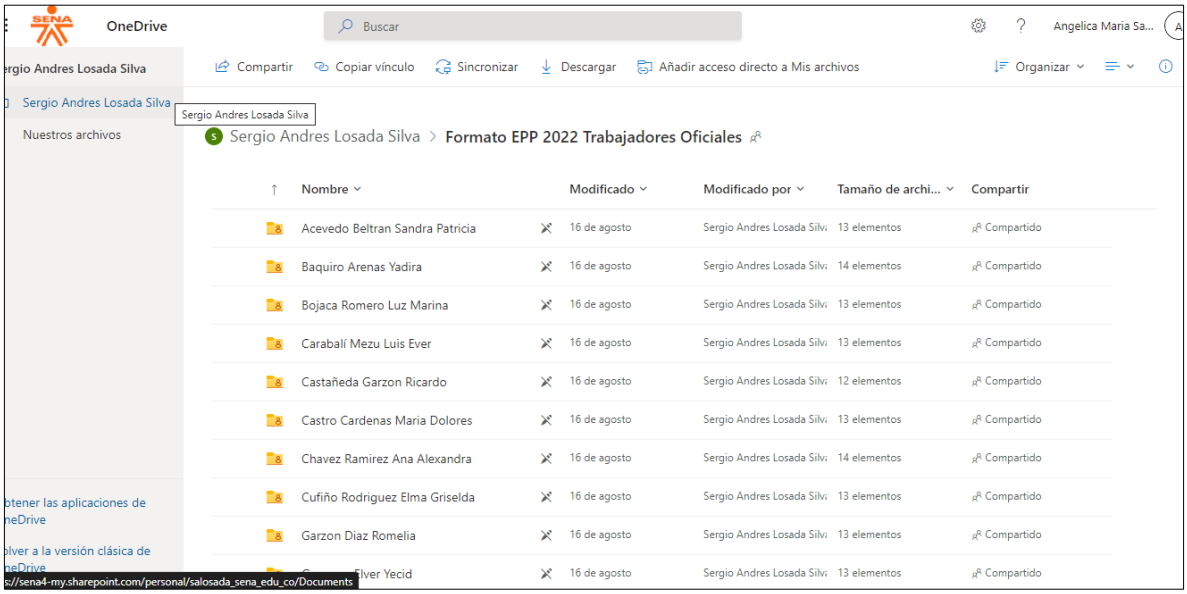
Angelica María Sandoval Bohórquez
Apoyo Higiene Y Seguridad Industrial
Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
amsandovalb@sena.edu.co
3103407949
Av. Caracas No. 13-80, Bogotá, Colombia

Obligacion 3:

Custodiar, administrar y actualizar la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de dichos comités o asistencias.

Evidencias

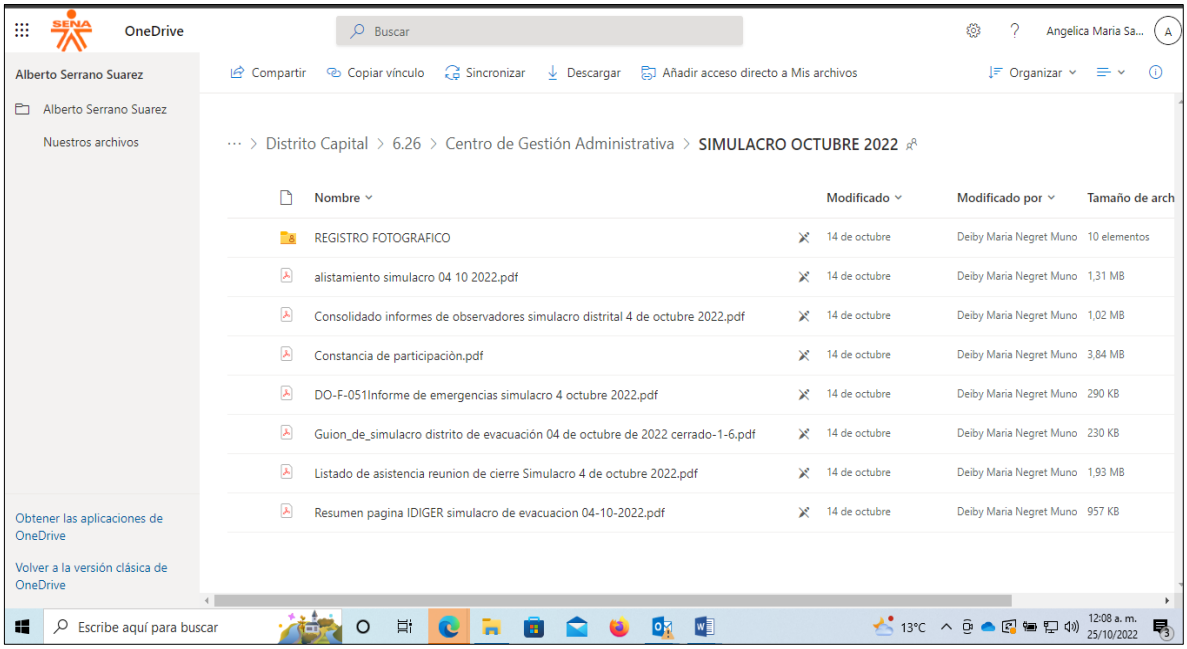
1. Se brindo apoyo en la entrega de Elemento de Protección Personal junto con almacén para trabajadores oficiales.



Obligacióin 4: Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), con el personal responsable del Centro de Gestión Administrativa y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.

Evidencias

1. Se coordino, gestiono y apoyo ejecución de simulacro distrital el 4 de octubre de 2022.
2. Se realizo el correspondiente Guion de simulacro
3. Se realizo el informe correspondiente a la ejecución del simulacro.
4. Se desarrollo el cargue correspondiente a One Drive en sus diferentes carpetas.

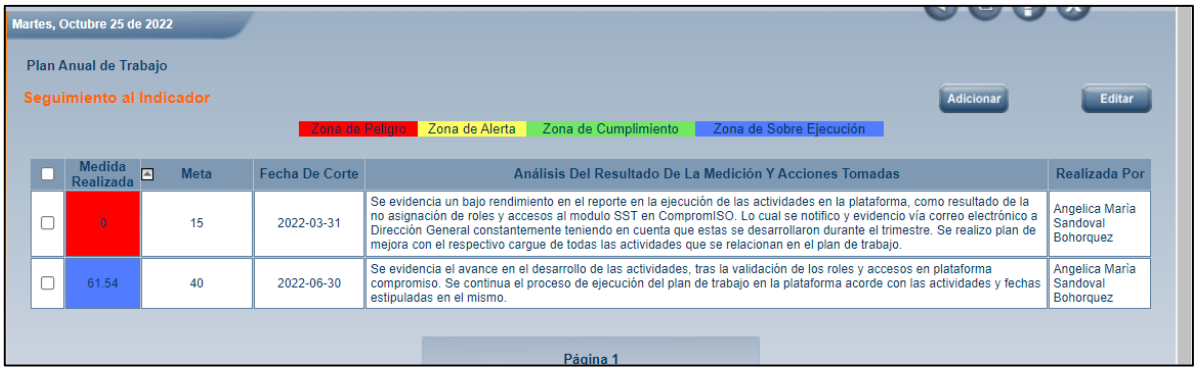


Obligacion 5

Apoyo en el seguimiento al Plan de Mejoramiento, Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o el que haga sus veces.

Evidencias

1. Se realizo el correspondiente cargue de indicadores relacionados con Plan de trabajo en plataforma CompromISO.



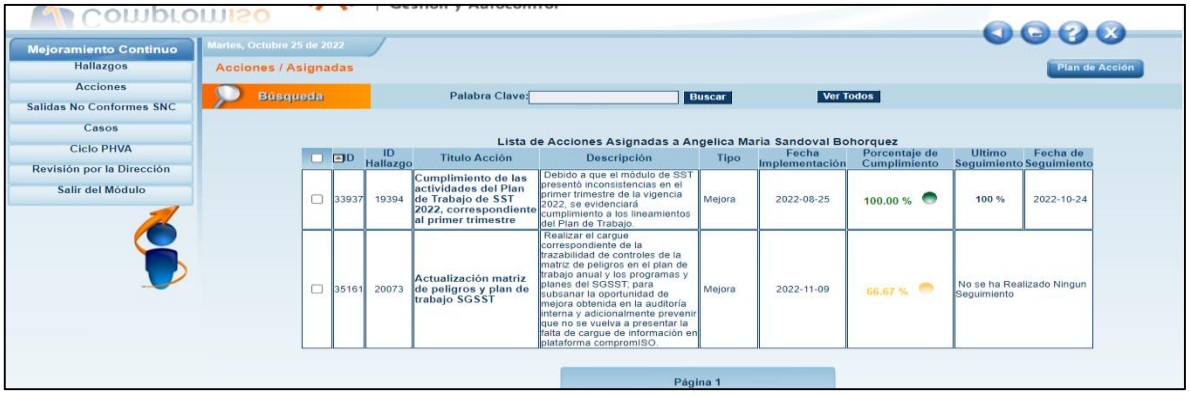
Medida Realizada	Meta	Fecha De Corte	Análisis Del Resultado De La Medición Y Acciones Tomadas	Realizada Por
0	15	2022-03-31	Se evidencia un bajo rendimiento en el reporte en la ejecución de las actividades en la plataforma, como resultado de la no asignación de roles y accesos al modulo SST en CompromISO. Lo cual se notifico y evidencio vía correo electrónico a Dirección General constantemente teniendo en cuenta que estas se desarrollaron durante el trimestre. Se realizo plan de mejora con el respectivo cargue de todas las actividades que se relacionan en el plan de trabajo.	Angelica Maria Sandoval Bohorquez
61.54	40	2022-06-30	Se evidencia el avance en el desarrollo de las actividades, tras la validación de los roles y accesos en plataforma compromiso. Se continua el proceso de ejecución del plan de trabajo en la plataforma acorde con las actividades y fechas estipuladas en el mismo.	Angelica Maria Sandoval Bohorquez

2. Se realizo la correspondiente asignación de indicadores de accidentalidad.



Ver	Medir	Dirección General/Regional	Dependencia /Centro	Indicador	Clase	Categoria	Tipo	Responsable De Medición	Meta Anual	Peso	Última Medida	
		Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	Plan Anual de Trabajo	EFECTIVIDAD	ESTRATEGICO	RESULTADO	- Angelica Maria Sandoval Bohorquez		70 %	61.54 (2022-06-30)	153.85 %
		Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	Severidad	EFICACIA	ESTRATEGICO	RESULTADO	- Angelica Maria Sandoval Bohorquez		15 %	(Ninguno)	0 %
		Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	Frecuencia	EFICACIA	ESTRATEGICO	RESULTADO	- Angelica Maria Sandoval Bohorquez		15 %	(Ninguno)	0 %
		Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	Tasa de Accidentalidad	EFICACIA	ESTRATEGICO	RESULTADO	- Angelica Maria Sandoval Bohorquez		30 %	(Ninguno)	0 %
		Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	Proporción de Accidentes de Trabajo Mortales	EFICACIA	ESTRATEGICO	RESULTADO	- Angelica Maria Sandoval Bohorquez		30 %	(Ninguno)	0 %

3. Se cargó oportunidad de mejora asignada en plataforma compromISO Pantallazo de cargue de información en plataforma.



ID	ID Hallazgo	Titulo Acción	Descripción	Tipo	Fecha Implementación	Porcentaje de Cumplimiento	Ultimo Seguimiento	Fecha de Seguimiento
33937	19394	Cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo de SST 2022, correspondiente al primer trimestre	Debido a que el módulo de SST presentó inconsistencias en el primer trimestre de la vigencia 2022, se evidenciará cumplimiento a los lineamientos del Plan de Trabajo.	Mejora	2022-08-25	100.00 %	100 %	2022-10-24
35161	20073	Actualización matriz de peligros y plan de trabajo SGSST	Realizar el cargue correspondiente de la trazabilidad de controles de la matriz de peligros en el plan de trabajo anual y los programas y planes del SGSST, para subsanar la oportunidad de mejora obtenida en la auditoría interna y adicionalmente prevenir que no se vuelva a presentar la falta de cargue de información en plataforma compromISO.	Mejora	2022-11-09	66.67 %	No se ha Realizado Ningun Seguimiento	

Obligacion 6

Realizar las inspecciones planeadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA, priorizando las necesidades identificadas como resultado de las mismas, tales como: puestos de trabajo, ambientes de formación, vehículos, cafeterías y las demás que sean de común acuerdo con el COPASST regional, proponiendo acciones correctivas y preventivas.

Evidencia

1. Se realizo inspección de elementos de protección personal a empresa Seiso.



Obligacion 7

Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo, actividades de promoción y prevención y las demás que se requieran relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo que serán entregados al Líder Regional de Higiene y Seguridad Industrial o a la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evidencias

1. Se realizó informe III TRIMESTRES 2022 SST- PAM.



INFORME III TRIMESTRES 2022 SST- PAM Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Angelica Maria Sandoval Bohorquez
Para: Shirley Adriana Rengifo Franco
CC: Deiby Maria Negret Munoz; Yoan Sebastián Martinez Chavarro
Lun 03/10/2022 11:27

INFORME III TRIMESTRES 20...
73 KB

Buenos Días, Apreciada Shirley

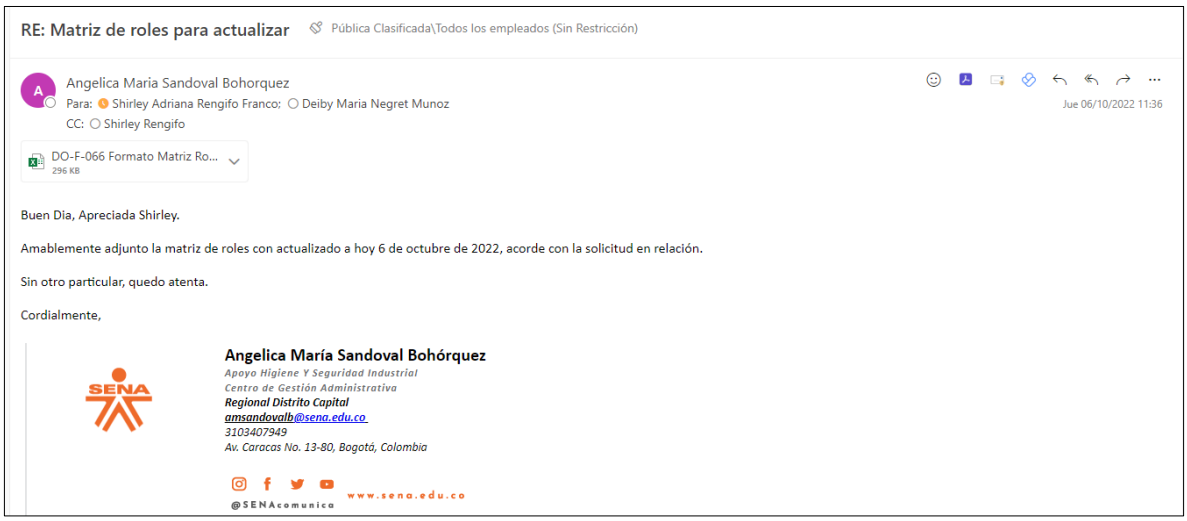
Cordialmente envió NFORME III TRIMESTRES 2022 SST- PAM correspondiente desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para fines pertinentes.

Sin otro particular, quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Angelica María Sandoval Bohórquez
Apoyo Higiene Y Seguridad Industrial
Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
amsandovalb@sena.edu.co
3103407949
Av. Caracas No. 13-80, Bogotá, Colombia
@SENAcomunica www.sena.edu.co

2. Se realizó actualización matriz de roles.



RE: Matriz de roles para actualizar Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Angelica Maria Sandoval Bohorquez
Para: Shirley Adriana Rengifo Franco; Deiby Maria Negret Munoz
CC: Shirley Rengifo
Jue 06/10/2022 11:36

DO-F-066 Formato Matriz Ro...
296 KB

Buen Dia, Apreciada Shirley.

Amablemente adjunto la matriz de roles con actualizado a hoy 6 de octubre de 2022, acorde con la solicitud en relación.

Sin otro particular, quedo atenta.

Cordialmente,

Angelica María Sandoval Bohórquez
Apoyo Higiene Y Seguridad Industrial
Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
amsandovalb@sena.edu.co
3103407949
Av. Caracas No. 13-80, Bogotá, Colombia
@SENAcomunica www.sena.edu.co