PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 de febrero 2023

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4602047**
Coordinadora Académica – Articulación con la Media
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes: febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4602047

Giovanny Bello Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.239.656 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.845.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática software, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se asiste a reunión presencial en el CIMI, organizada por la Líder de apoyo misional y la Coordinadora Académica de Articulación con la Media	Evidencias en el Drive: ACTIVIDADES REUNIÓN PRESENCIAL CIMI.pdf

		para iniciar el proceso y a su vez, aclarar temas del programa. Se asistió a reuniones de sensibilización con los homólogos de cada I.E. de las diferentes fichas para dar inicio al proceso y recolectar los documentos requeridos dentro del proceso de formación.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	Se realizan los cursos de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y la capacitación del Módulo 1 – Generalidades en Seguridad Y Salud en el Trabajo de la entidad.	Evidencias en el Drive: CURSOS DE FORMACIÓN_SST.pdf
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se ha tenido comunicación permanente con los homólogos de las I.E., se identifican novedades al inicio de la formación técnica, organización de horarios para las diferentes fichas asignadas, sensibilización del programa de formación y se recolectan documentos de aspirantes para realizar las respectivas matrículas en las fichas nuevas.	Evidencias en el Drive: EVIDENCIAS_SENSIBILIZACIÓN_ARTICULACIÓN_MEDIA.pdf

4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Se ha asistido a los diferentes planteles educativos y se ha compartido información con los Homólogos sobre los requisitos para iniciar proceso de matrícula con los aspirantes al programa Técnico en Programación de Software.	Evidencias en el Drive: EVIDENCIAS SENSIBILIZACIÓN ARTICULACIÓN MEDIA.pdf
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador	No se realizó actividad durante el mes en curso. Hasta la fecha del momento de pasar la cuenta de cobro no se han podido realizar las tareas de esta obligación; en la semana que comienza se empiezan a ejecutar varias de las tareas mencionadas en la obligación 6.	No aplica.

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se hace lectura atenta del contenido digital en la realización de los cursos virtuales de Seguridad y Salud en el trabajo – SST a través de la plataforma SIC Contratista.	Evidencias en el Drive: EVIDENCIAS_del_CONTENIDO_de_CURSOS_SST.pdf
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral (cuando aplique).	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se asistió el lunes 13 de febrero 2023 a reunión inicial programada por la Coordinadora y Líder de apoyo de Articulación con la Media – CIMI	Evidencias en el Drive: ASISTENCIA A REUNIÓN PROGRAMADA CIMI.pdf
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO –	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.

	Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Evidencias en el Drive creado por la Coordinadora Johanna Alexandra Gómez.	Evidencias en el Drive: https://acortar.link/W9jGLp
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica.

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.				
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 los No. **61192584** y **61526503** de la planilla, operador **Arus** y periodo correspondiente al mes de **febrero** de 2023. (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 entidade(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 22 folios.

Cordialmente,

Giovanny Bello M.

Firma
Giovanny Bello Melo
Contratista
C.C. No. 88.239.656 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisor(a) Contrato 4602047 de 2023
Coordinadora Académica – Articulación con la Media

EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

- Se comparten evidencias fotográficas de asistencia a reunión presencial programada el 13 de febrero de 2023 por la Coordinación de Articulación con la Media – CIMI.




capturada en moto g⁸ plus
Edgar E. Martínez N.
13 de feb. de 2023, 9:20 a. m.

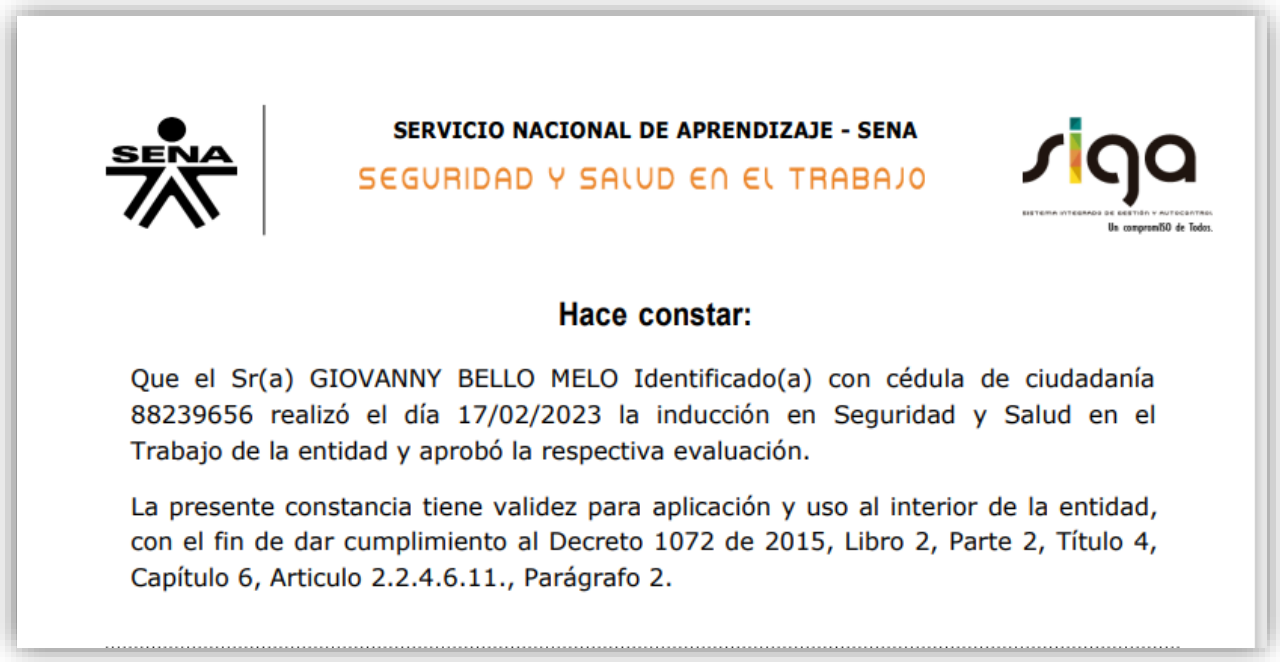


EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN No. 2

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, **actividades de inducción y reinducción**, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

- Se hace lectura atenta del contenido digital y se desarrollan dos cursos de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Módulo 1 de generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Se comparten evidencias fotográficas de los certificados generados por el aplicativo de SIC Contratista.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GIOVANNY BELLO MELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88239656 realizó el día 17/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.



Compromiso SST:

Yo GIOVANNY BELLO MELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88239656 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Giovanny Bello M.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GIOVANNY BELLO MELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88239656 realizó el día 17/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN No. 3

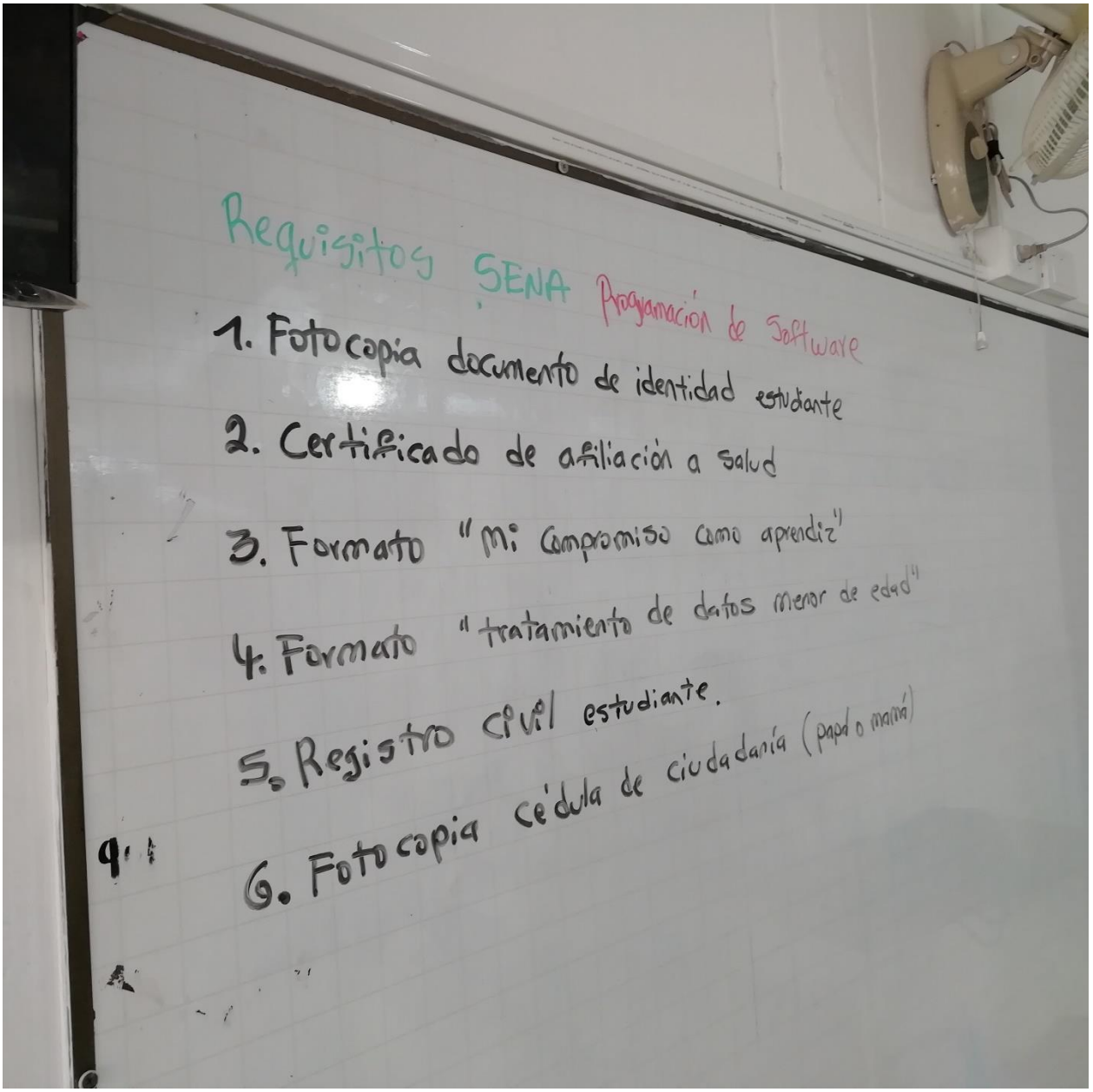
INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

- Se comparten evidencias fotográficas de los diferentes encuentros con Homólogos para realizar la sensibilización del programa en las diferentes Instituciones Educativas.








Requisitos SENA Programación de Software
1. Fotocopia documento de identidad estudiante
2. Certificado de afiliación a salud
3. Formato "Mi Compromiso como aprendiz"
4. Formato "tratamiento de datos menor de edad"
5. Registro civil estudiante.
6. Fotocopia cédula de ciudadanía (papá o mamá)





EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN No. 3

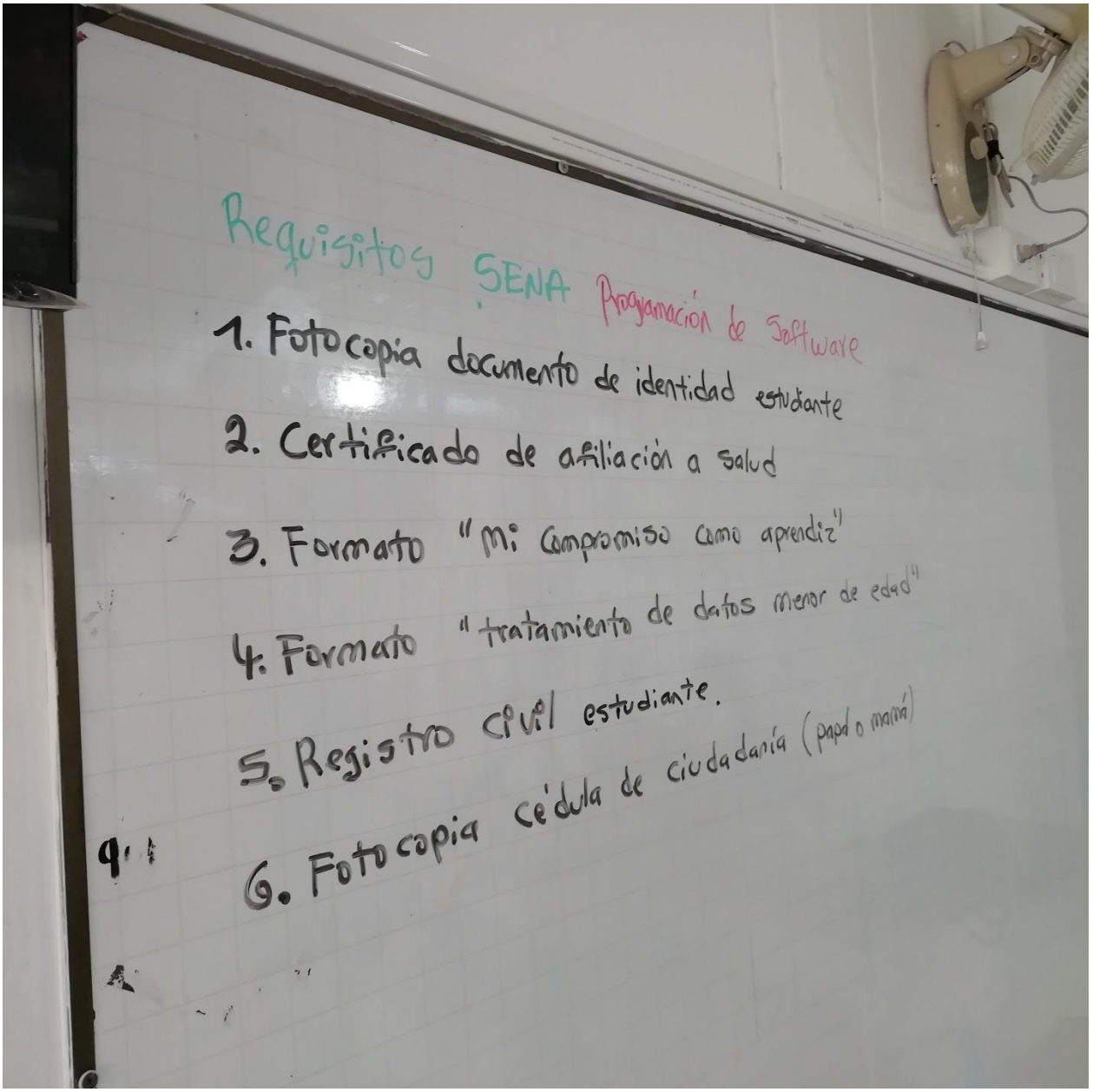
INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

- Se comparten evidencias fotográficas de los diferentes encuentros con Homólogos para realizar la sensibilización del programa en las diferentes Instituciones Educativas.








Requisitos SENA Programación de Software
1. Fotocopia documento de identidad estudiante
2. Certificado de afiliación a salud
3. Formato "Mi Compromiso como aprendiz"
4. Formato "tratamiento de datos menor de edad"
5. Registro civil estudiante.
6. Fotocopia cédula de ciudadanía (papá o mamá)







EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN No. 3

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

- Se comparten evidencias fotográficas de algunos contenidos digitales de los cursos de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y el módulo 1 de Generalidades de SST en la entidad.






SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
siga
Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
INICIO
Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Definiciones Básicas
Derechos y Deberes de los Trabajadores
Comités: Copasst y Comité de Convivencia
Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes
Procedimiento en caso de accidentes
Procedimiento en caso de emergencias
Peligros asociados a las actividades
Normas de seguridad


SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
siga
REINICIAR
Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Son todas las actividades planeadas, cuyo objetivo es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los Riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua.
Planificación
Aplicación o Implementación
Verificación (Evaluación y auditoria)
Actuar (acciones de mejora)
Mejora Continua
Para consultar el Reglamento de Higiene y seguridad industrial haga clic aquí



SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Estructura del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

EJE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Tiene por finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores.
Entre sus actividades está la realizacion de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso; el programa de vigilancia epidemiológicay seguimiento visual, auditivo cardiovascular y ostemuscular, etc.

EJE DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Su objetivo es identificar, evaluar, priorizar y controlar los factores de riesgo que se originen en los puesto de trabajo y ambiente laboral y que pueden afectar la salud del trabajador.

Entre sus actividades está la realización de inspecciones de seguridad, panorama de riesgos, capacitación en seguridad, etc.

EJE SENA MENTALMENTE SALUDABLE

Está encaminado al diagnóstico, identificación de factores de riesgos psicosociales y factores protectores mejorando las condiciones de trabajo y salud asociadas y proponiendo medidas correctivas frente al riesgo psicosocial en los funcionarios del SENA etc.

Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

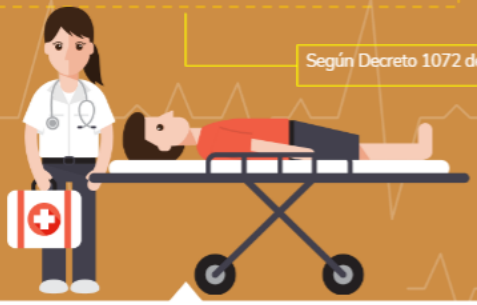
Emergencia

Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Peligro

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Según Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2





Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad



SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

Política de seguridad y salud en el trabajo

Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Riesgo

Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.



Según Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.



Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

Enfermedad Laboral

Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.

Según Ley 1562 de Julio de 2012. Artículo 4



Incidente de trabajo

Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Según Resolución 1401 de 2007, Artículo 3



Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad



SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

Actos inseguros

son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y/u otras personas



Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

Obligaciones del contratante

El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
- Realizar actividades de prevención y promoción.
- Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que se realicen en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección.
- Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad



SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

Comités

Copasst y Comité de Convivencia



¿Qué es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo?

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un grupo conformado por igual número de personas en representación del empleador y de los trabajadores, constituyéndose en un medio para la promoción de la salud ocupacional. Su objetivo principal es hacer seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración.

Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REINICIAR

Comité de Convivencia Laboral



El Comité de Convivencia Laboral:

Es un grupo conformado por trabajadores elegidos por votación y por trabajadores designados por el empleador, y es el responsable de administrar y controlar el procedimiento interno destinado a prevenir conductas constitutivas de acoso laboral y prever aquellos mecanismos que permitan superar aquellas conductas de ultraje a la dignidad humana, que se puedan presentar al interior de la entidad.

Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Política y objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo | Definiciones Básicas | Derechos y Deberes de los Trabajadores | Comités: Copasst y Comité de Convivencia | Procedimiento de reporte de actos, condiciones inseguras e incidentes | Procedimiento en caso de accidentes | Peligros asociados a las actividades | Procedimiento en caso de emergencias | Normas de seguridad

EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

- Se comparten evidencias fotográficas de asistencia a reunión presencial programada el 13 de febrero de 2023 por la Coordinación de Articulación con la Media – CIMI.




capturada en moto g⁸ plus
Edgar E. Martínez N.
13 de feb. de 2023, 9:20 a. m.