enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	**INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS**	**CÓDIGO:**	F-PR-16
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	**VIGENCIA:**	2021-07-01

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL	**Número de identificación:**	**CC** 63445747 **-** 2
Fecha de inicio contrato:	15/03/23	**Fecha de finalización contrato:**	15/07/23
Fecha de presentación del informe:	20/04/23	**Número de contrato:**	2023480
Número de Planilla de seguridad social:	9449759961	**Fecha de pago:**	20/04/23
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) **:**	15/03/23 **al** 15/04/23	**Informe número:**	1 **de** 4
Objeto del contrato:	Prestar sus servicios de profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera en el Grupo de Gestión del Talento Humano, para apoyar las actividades del Plan Estratégico de Gestión del Capital Humano-PEIGCH, Plan Institucional de Capacitación - PIC, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.		

Obligaciones específicas	**Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)**	**Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica**	**Observaciones**
1) Apoyar al Grupo de Gestión de Talento Humano en la implementación de las actividades propuestas en los planes de Bienestar Social e Incentivos, capacitación, y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	* Apoyo al programa de Riesgo Cardiovascular * Apoyo a Preparación Programa día saludable para todo el personal .	https://fonade-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EX4ovGixUfJOmoLxzaDU-6UBb5enViuwxGzcMu3sm97x9Q?e=F8VKyK	
2) Apoyar en la implementación de talleres, charlas, conferencias para abarcar la intervención en Riesgo Psicosocial y estrés laboral dirigido a los colaboradores de Entidad.	* Apoyo de consulta psicológica con el personal	https://fonade-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Ee7x3ErpR1JoQiaAe_X37cBimEIc3Le5-Zxpci8Hf2qFA?e=5wvgbb	
3) Apoyar en el seguimiento de la realización y cumplimiento de las estrategias que lidera el Grupo de Gestión del Talento Humano, en el marco del Plan Institucional de Desempeño.	* Realización reunión y acta mensual vía virtual correspondiente al mes de marzo de COPASST.	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ggarcia1_enterritorio_gov_co/EQmrP-rq9WRJmZVTENNgFhUB9S1i51fd3T7dmT9zJzvrQQ	
4) Apoyar con la aplicación, seguimiento y realización de informes de las encuestas de satisfacción referente a las actividades de los diferentes planes del Grupo de Gestión del Talento Humano.	No aplico este ítem para este mes		
5) Apoyar en la formulación, modificación y seguimiento de los Indicadores de Gestión, que correspondan al Grupo de Gestión del Talento Humano	Apoyo en el proceso de capacitaciones institucionales PIC mediante propuestas de cotizaciones de diplomados y cursos que ofrecen las universidades.	https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gbuitrag_enterritorio_gov_co/ErQxYjbzqjVHjmT3dvmX-CwBwy4E35Pj3Gb38wrQ5kcZSg?e=5%3aWYeG1e&at=9	
6) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano, en la recopilación de la información y documentación necesaria para dar respuesta a los planes Estratégicos, Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Página 5 de 7 Código: F-PR-03 Versión: 08 Vigencia: 2022-12-26 Compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás planes y reportes que se requieran.	Apoyo a preparación auditoria realizada por el SIG ISO 14001.	https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Eua3_IjAIWVPuQkb5iMzbxEBAiU3xMkMKludCyP65Dfr6g?e=MEAJYN	
7) Prestar apoyo al Gerente del Grupo de Gestión del Talento Humano en la preparación y elaboración de informes relacionados con la gestión del Grupo, que le sean requeridos.	Elaboración Política de Desconexión Laboral	https://fonade-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ER_rtBEqQuRDgv9P1mC_Gw8Btgwe2FSJB1qAek6ILP4gAw?e=WGc2zP	
8) Apoyar el proceso de mantenimiento del Sistema de Integrado de Gestión, aplicable al proceso de Gestión del Talento Humano.	Se apoya en la convocatoria y selección de los integrantes del COPASST 2023-2025. *Se apoya en la convocatoria y selección de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral .	https://fonade-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EXdK7CQegcpAqVVgNOQvtBwBD34y-BLQqx2TcRoGbCpITg?e=EKjyzk	
9) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	Apoyo en Recepción e investigación de accidente sra, Margarita Bello con informes a la ARL y EPS mediante FURAT.	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ER0qEE6hcF5OnjtgL9W3oIMBaGSl4SmkUKD5qp44hMN1AA?e=AJc0dh	
10) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en los	Programa de Inducción y Reinducción a contratistas y	https://fonade-my.sharepoint.c	

Planes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, para contratistas en convenios.	personal de planta	om/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EZllLHBy_PNJrWk-RaPHJg0BviM5v-gxfrUeWvjjy39nWw?e=V0MiDl	
11) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en el seguimiento e implementación del Programa de vigilancia epidemiológica del riesgo Psicosocial	Seguimiento y participación al Programa de Pausas Activas	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EVcBHiK9CUdFnmEvLbswG14B8kuzD0t_qrgV1tNTLQuH9w?e=2sKUjx	
12) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en el Diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial y sus efectos.	Realización Plan de Trabajo Programa de Vigilancia Epidemiológica-Psicosocial.	https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Eay1P_Kh55hAjppwLznbJ-kBWf7_-Pv40aJFWpxDdyfgTA?e=qdYsJF	
13) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en la evaluación de resultados del diagnóstico y retroalimentación al sistema de vigilancia epidemiológica del Riesgo Psicosocial.	Seguimiento Programa de Vigilancia Epidemiológica-Psicosocial	https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Eay1P_Kh55hAjppwLznbJ-kBWf7_-Pv40aJFWpxDdyfgTA?e=qdYsJF	
14) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre	este ítem no aplica para este mes		
15) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.	este ítem no aplica para este mes		

Elaboró
8447625308476012 GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL CC 63445747-2
Aprobó
9514553248675939 CECILIA INES CASTRO MURGAS CC 49720544
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE