PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Popayán julio de 2023

Señor (a) YADDY ALEXANDRA TORRES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4457805
Coordinadora Talento Humano
Dirección Regional Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4457805

Doris Mireya Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.557.322 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, de la dirección Regional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4457805 DE 2023 del 23 de enero de 2023 a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre 01 de julio al 30 julio de 2023.

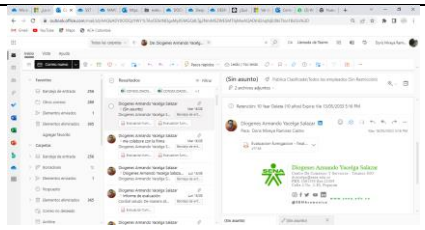
Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Cuatro Millones Ochocientos Cincuenta Mil PESOS M/CTE. ($44850000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil PESOS M/CTE. ($1950000), b) ONCE pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de Tres Millones Novecientos Mil PESOS M/CTE. ($3900000) cada uno.

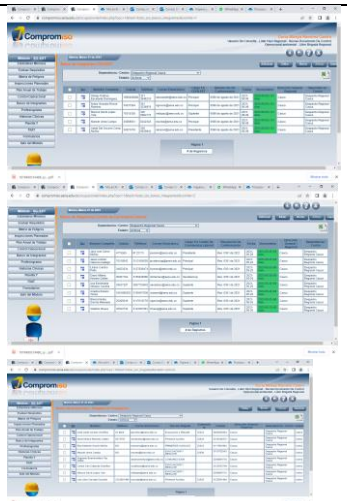
Plazo: Será hasta 31 diciembre de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios como profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySI, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desarrollando el Plan Anual de Trabajo y sus actividades establecidas y realizando seguimiento a la gestión de los centros de formación asociados a la regional Cauca conforme con los lineamientos que profiera el Grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	*Implementar el SG-SST dando cumplimiento a las etapas de planeación, organización y ejecución de las diferentes actividades relacionadas al plan de trabajo, que incluyen Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Sena Mentalmente Saludable, Medicina Preventiva y del Trabajo, en el (Despacho Regional a cargo).*	• Esta actividad se realiza cada mes y de acuerdo con lineamientos socializados, se inicia la etapa ejecución de las actividades correspondientes al plan de trabajo 2023, esta se realiza en plataforma compromiso las actividades correspondientes al segundo trimestre y se hace por cada programa y planes.	
2	*Elaborar conceptos técnicos, estudios previos validando el cumplimiento de la normativa de SST en los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios necesarios para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional Cauca.*	A la fecha se ha realizado apoyo en la revisión de los estudios previos y conceptos de SST de los procesos, como es el proceso de poda , bienestar al funcionario, y elaboración de fichas técnicas de los proceso de Epps, ergonómicos, botiquines	
3	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal asignada para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en todos los centros de formación vinculados a la Regional Cauca.	De acuerdo con el presupuesto asignada para SST, se han adelantado las fichas técnicas y cotizaciones de los procesos de Extintores, certificado seguridad humana, ergonómicos, botiquines, Epps.	Documentos formato solicitud Dos Cotizaciones, estos se encuentran subidos en OneDrive de talento humano.
4	Articular las actividades del plan de trabajo y demás actividades asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los ejes de Medicina Preventiva y del Trabajo y el eje de Sena Mentalmente Saludable, así como los requisitos requeridos en articulación con los demás sistemas de gestión de la entidad.	De acuerdo con lineamientos socializados el día 6 de marzo, el cual se tienen con precisión el plan de trabajo regional con fechas y entregables de cumplimiento. Desde el eje de higiene y seguridad industrial durante el mes de julio se ejecutan actividades de actualización de y cargue de evidencias en plataforma compromiso y onedrive. Asistencia a reuniones programadas desde Dirección General y Regional, seguimiento a la ejecución en los centros de formación, apoyo actividades con	Lista de Asistencia, informes, evidencias fotográficas. Ver Informe de Evidencias 

		la brigada de emergencia. Y se da apoyo al eje de medicina preventiva y eje Sena mentalmente saludable realizando campañas de autocuidado, al igual se hace presencia en los centros de formación, Socialización matriz de peligros, rutas de evasión, capacitación Epps, socialización convocatoria Copasst, apoyo en supervisión de la ejecución en el proceso de fumigación	
5	Realizar el análisis de los accidentes de trabajo que se lleguen a presentar, así mismo gestionar la implementación de las acciones correctivas y preventivas establecidas en las respectivas investigaciones y su caracterización y medición estadística	Durante a la vigencia 2023 en el periodo comprendido 1 de julio a la fecha el despacho dirección no se han presentado accidentes laborales.	Evidencias compromiso
6	Apoyar los procesos de elección de COPASST, comité de convivencia laboral y brigadas de emergencia, y gestionar las actividades de capacitación y acompañamiento necesario para los miembros de dichos comités	El proceso de elección del COPASST se inició del 19 julio y se harán las elecciones el 31 julio	Se encuentra en estado de ejecución
7	Mantener actualizada la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, así como los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de dichos comités o asistencias, con el fin de archivar los activos documentales acorde a los lineamientos establecidos el grupo de gestión documental.	En plataforma compromiso se encuentra registrados y actualizada la base de datos de los integrantes del: COPASST actualizada Comité de Convivencia laboral Brigada de Emergencia actualizada base de datos y levantamiento del acta de conformación de la brigada de emergencia. El copasst participa en las inspecciones planeadas a los centros, despacho y subsedes del Sena Regional Cauca.	

8	Actualizar y documentar el Plan de Emergencias de la Regional Cauca y gestionar la logística para la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias.	Esta actividad se volvió a subir teniendo en cuenta que el mes de julio la plataforma compromiso borro varias actividades ya ejecutas.	
9	Realizar el seguimiento mensual al programa de capacitación establecido, así como el programa de promoción y prevención acordado con la ARL, e informar al grupo de Seguridad y Salud en el trabajo sus resultados y los casos de incumplimiento que puedan presentarse.	De acuerdo con el lineamiento emitido por DG, el plan de capacitación por parte de ARL se inició el día 18 de julio para Brigadas de emergencias y el COPASST inicio su plan de capacitación el 12 de abril, dando cumplimiento a todas las actividades programadas.	se anexa cronograma de capacitación de Brigada de Emergencias y COPASST Se adjunta cronograma de capacitación Brigadas – COPASST
10	Implementar de manera obligatoria las recomendaciones y lineamientos dados por la Dirección General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza actividades de promoción y Prevención autocuidado sobre contagios H1N1	Comunicaciones Cauca
11	Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo para el despacho regional y sus centros de formación (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados y consolidados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.	Durante el mes de julio se ha realizado reposición de Epps y de bioseguridad funcionarios de la sede administrativa como son: Reposición de Tapabocas, Guantes, cofias Oficina Relacionamiento corporativas, agencia publica de empleo, despacho dirección, instructores Toallas, jabón alcohol Gimnasio de funcionario y uso de protocolos. Pendiente la contratación del proceso de extintores, botiquines señalización	Actas entrega elementos reposición Formato Excel inventario necesidades ergonómicos. Documentos adjuntos en informe de actividades
12	Organizar la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de	Esta actividad se hizo el avance del archivo documental	Carpetas Digital

	conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y tomar las medidas necesarias para su archivo y custodia de conformidad con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General.	correspondiente al Eje Higiene y Seguridad industrial	
13	Articular con el personal de apoyo de Higiene y Seguridad Industrial HYSI de los centros de formación, la actualización permanente de los reportes, informes, registro y planes de acción, que resulten de las Auditorias, revisión por la dirección, rendición de cuentas y demás informes solicitados por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y entes de control.	De acuerdo con el informe de auditoría en cada centro de formación que fue auditado se está realizando el plan de mejoramiento por cada apoyo de SST.	Plan de mejoramiento cargado en compromiso
14	Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación del COVID 19, de la Regional Cauca, y sus centros de Formación.	Durante la vigencia 2023 se verifica mediante inspecciones el cumplimiento y funcionamiento de los protocolos de bioseguridad	Informe de inspección Documentos adjuntos en informe de actividades
15	Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.	•Se realiza la ejecución del plan de trabajo en plataforma compromiso •Inducción y reinducción personal de Despacho- comercio y servicios-complejo científico. •Reunión Equipo SST Nacional •Reunión Equipo SST Regional •Informe de seguimiento a la ejecución del SG-SST CCYS.	Lista de asistencia Documentos adjuntos en informe de actividades
16	Informar mensualmente a la coordinación de talento humano, y director o subdirectores Regional Cauca, el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así	Esta actividad se realiza de acuerdo con el reporte de accidentes laborales presentados y por medio de informe por dependencias donde se mide el indicador de accidentalidad, ausentismo y enfermedad laboral	Informe indicadores de accidentalidad plataforma compromiso.

	como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.		
17	Apoyo en las actividades que se desprendan de los relacionamientos o inspecciones sindicales realizadas en la Dirección General del Sena o la Regional Cauca	Se ha ido entregando la reposición de epps de acuerdo con las necesidades de los centros y se suben las respectivas evidencias en el drive de relacionamiento sindical.	Actas de entrega – evidencias ONEDRIVE
18	Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la Regional Cauca, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.	Esta actividad se realizó por medio de socialización y diligenciamiento de lista chequeo con la participación de los trabajadores de las áreas de empleo, relaciones corporativas, grupo mixto, y se volvió a cargar en compromiso teniendo en cuenta que se borró en su mayoría.	Lista de asistencia Lista de chequeo
19	Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA.	En el mes de julio no se realizaron inspecciones	N/A
20	Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.	En el mes de julio se realizó arreglo de la cubierta del segundo patio de la sede administrativa y se hizo el acompañamiento al personal de mantenimiento se firmo los permisos de TA	Formato permiso de TA Lista de asistencia
21	Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación de afectaciones por riesgo biológico, de la Regional Cauca	Se continua con la cultura de lavado de manos, y emitiendo las respectivas recomendaciones de aislamiento en caso de presentarse síntomas gripales y se hace entrega de elementos de bioseguridad como tapabocas y surtido los lavamanos de los protocolos, se hacen	Socialización por oficinas Listas de evidencia de entrega de elementos bioseguridad

		recomendaciones respectivas de autocuidado	
22	Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	De acuerdo con el plan de trabajo 2023, esta actividad se realiza en noviembre de 2023, se realizó el plan de mejora 2022	Evidencia en platatofarma compromiso

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.	27923	SANTADER DE QUILICHAO	23/06/2023	23/06/2023

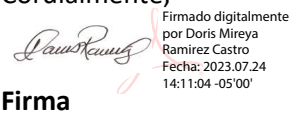
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 el No **7885932977** de la planilla soi, del mes de junio 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 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.

Folios 5
Cordialmente,

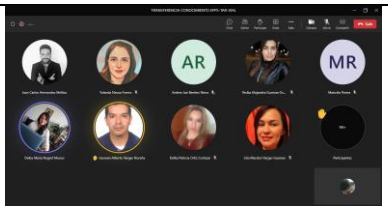
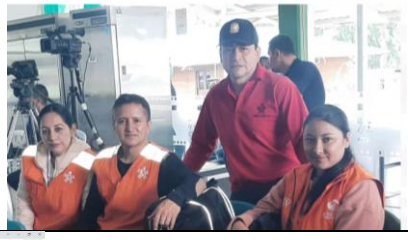
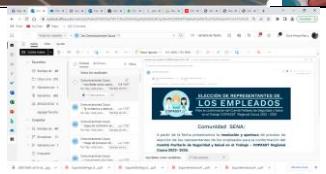


Firma
Doris Mireya Ramirez Castro
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 34.557.322 de pop.

Recibí a satisfacción:

Firma
Yaddy Alexandra Torres Martinez
Nombres y Apellidos
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.4457805 de 2023
Coordinador de Talento Humano

PLAN DE TRABAJO SUBSISTEMA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
PERIODO JULIO DE 2023

ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Apoyo en evaluación de procesos e contratación Bienestar al funcionario, Césped	Evaluacion Corte de cesped y poda f.ı
Assistencia a Reuniones de SST nivel Nacional y Reuniones Regionales	
Pausas Activas Talent Humano	Evidencias fotograficas 
Capacitation buen uso de Epps, matriz de peligros, plan de emergencia	 Capacitacion brigada Junio extint
Acompañamiento con la Brigada en la actividad Día del Idioma	Evidnecias fotograficas  
Convocatoria COPASST y elaboracion de resolucion de apertura	Ecard 

ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Actualización en plataforma compromiso de los programas y planes, al mismo tiempo cargue de evidencias de OneDrive de Higiene Orden y limpieza EPPs Matriz de Peligros Matriz Legal Riesgo Químico Plan de Emergencias Plan de Saneamiento Básico Estándares Mínimos Infraestructura Inocuidad Alimentaria Indicadores Accidentalidad Inspecciones	
Socialización matriz de peligros a todos los procesos correspondientes al despacho dirección y Centro Comercio y Servicios	Listas de asistencia y lista de chequo utilizada
Actualización Fichas técnicas para procesos de ergonómicos, botiquines, Epps, brigada y emergencias	Archivo Fichas tecnicas
Informe de seguimiento al Centro Comercio y Servicios |	Informe GOR-F-012 informe seguimiento ala ejec

Firmado digitalmente por Doris Mireya Ramirez Castro
Fecha: 2023.07.24 07:29:40 -05'00'

Elaboro
Doris Mireya Ramirez
Profesional Higiene y Seguridad Industrial
Sena Regional Cauca