PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Agosto 2023

Señora:
Blanca Katherine Gomez Viancha
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4534596
Cargo del supervisor COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Dependencia SENA-MINERO
Ciudad Sogamoso

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4534596 de 2023

Rudy Vivian Becerra Abril, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.538.136, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO MINERO, 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 VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS Mcte ($29.818.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS Mcte ($ 2.882.495), b) NUEVE pagos iguales por el mes de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS Mcte ($ 2.981.891) cada uno, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de Diciembre de 2023 por valor de NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS Mcte ($ 99.396). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No 186070421315 de BANCO DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus actividades acordes a los programas de Gestión establecidos para el Centro Minero, sede o subsede a cargo de la Regional Boyacá, conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro Minero, sede o subsede), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General	- Capacitación Modulo3. Primeros auxilios. - Plan de mejoramiento hallazgos auditoria interna	- Listado de e asistencia y evidencia de la jornada de capacitación. - Matriz con plan de mejoramiento 1.Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro Minero
2	Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional (Boyacá, y que sean aplicables al centro (Minero, sede o subsede).	Solicitud exámenes médicos ocupacionales para brigada de emergencia centro minero	Correo con solicitud de exámenes ocupacionales 2.Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional
3	Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	Reunión con COPASST para definir lineamientos de inspecciones planeadas Capacitaciones en uso de epp, identificación de riesgos y manejo de sustancias químicas	Listado de asistencia 3.Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia

			epidemiológica, inspecciones, emergencia
4	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.	- Informe con la relación de las actividades para el plan anual de trabajo - Capacitaciones en uso de epp, identificación de riesgos y manejo de sustancias químicas. - Inducción SST - Capacitación riesgo biológico, entrega de tapabocas	- Informe de gestión - Asistencia capacitación 4.Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo
5	Llevar a cabo 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 la que haga sus veces.	- Plan de mejoramiento de hallazgos de auditoría interna vigencia 2023	- Matriz plan de mejoramiento. - Correo a líder SIGA con plan de mejoramiento 5.Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el SST
6	Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional (Boyacá, y director o subdirectores (del Centro de Formación, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones	Informe de avance al cumplimiento de actividades de SST. Actualización indicadores en plataforma compromiso	Informe de gestión mes de Agosto Correo con información de actualización indicadores 6.Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional

7	Custodiar, administrar y actualizar la base de datos de las brigadas de emergencia, así como los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de cumplimiento mediante informes de gestión.	Informe capacitación brigada modulo 3. Atención a primeros auxilios	Informe capacitación brigada 7.Custodiar, administrar y actualizar la base de datos de las brigadas de emergencia, así como los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de cumplimient
8	Realizar, 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 de la Dirección Regional (Boyacá y centro de formación, sede o subsede), 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.	- Estrega de EPP - Inspección extintores sede principal y sede centro Sogamoso - Inspección estado de extintores mina didáctica - Inspección de epp y capacitación de buen uso	-Relación entrega de EPP. - Informe de inspección extintores. - inspección y reposición de epp 8.Realizar, verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad
9	Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; así como de aquellas temáticas relacionadas con Seguridad y salud en el Trabajo, que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, Copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.	Informe de gestión Socialización simulacro con COPASST	Correo con envío de informe solicitado Correo socialización simulacros con copasst 9.Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; así como de aquellas temáticas relacionadas con Seguridad y salud en el Trabajo, que sean solicitadas por parte de

10	Apoyo en las actividades que se desprendan de los relacionamientos o inspecciones sindicales realizadas en la Dirección General del Sena o la regional (Boyacá y centro de formación, sede o subsede).	No he sido informada s hay algún requerimiento sindical que dependa del área de SST	N/A -

11	Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del (centro minero, sede o subsede), vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.	Capacitación para minimizar la materialización de riesgos en: riesgo biológico y riesgo químico	Asistencia a capacitación y charlas de seguridad 11.Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del (centro minero, sede o subsede),
12	Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad ysalud en el trabajo en el (centro Minero, sede o subsede), de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.	Capacitación para minimizar la materialización de riesgos en: riesgo biológico y riesgo químico	Asistencia a capacitación y charlas de seguridad 12.Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el (centro Minero,
13	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	Se actualiza en plataforma compromiso informe inspecciones primer trimestre. Las inspecciones de segundo semestre se realizarán en septiembre,	Cargue a plataforma compromiso 13.Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión

14	Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto.	Para este mes no se han reportado accidentes y incidentes	N/A
15	Realizar la actualización del plan de emergencias para la (Regional Boyacá y centro minero, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas para su cumplimiento	Informe de simulacro sede centro	Informe simulacro 15.Realizar la actualización del plan de emergencias para la (Regional Boyacá y centro minero, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas

16	Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales de la dirección (Regional Boyacá y centro minero, sede o subsede)	Se realizan los criterios de SST para estudios de vulnerabilidad	Correo con la evidencia 16.Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales de la dirección
17	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.	Para este mes no se ha solicitado apoyo al área de SST para actividades relacionadas	N/A
18	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 (Boyacá y centro minero, sede o subsede).	Charlas de seguridad en riesgo biológico y entrega de tapabocas	Actas de asistencia a charla de seguridad
19	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 Genera	Plan de mejoramiento de estándares mínimo	Seguimiento estándares mínimos plataforma 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.				
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 el No. **4513633282** de la planilla, Bancoomeva: SOI mes de julio del año 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Rudy Vivian Becerra Abril
Contratista
C.C. No. 1.053.538.136

Recibí a satisfacción:

Firma
Blanca Katherine Gomez Viancha
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4534596
Cargo del supervisor COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Dependencia SENA-MINERO