PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, noviembre 2023

Señor (a)
Blanca Katherine Gómez Bianca
SUPERVISOR(A) 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 noviembre 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 de Iza, 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	- Presentación informe tercer trimestre SST centro Minero. - Realización tabla de retención documental para el proceso de SST - Revisión de ATS	- Presentación - Correo con envió de informe líder regional Boyacá - Correo con evidencia. - Correo Revisión ATS OBLIGACIÓN 1

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).	- Concepto SST y certificados profesionales	- Correo con soportes OBLIGACIÓN 2
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.	- Programación capacitación brigada de emergencias	Correo con invitación a capacitación para la brigada del centro Minero OBLIGACIÓN 3
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	Informe cumplimiento plan anual	- Informe de gestión OBLIGACIÓN 4

	lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el 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.	Pendiente por cerrar	pendiente
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.	Informe de gestión mes de noviembre OBLIGACIÓN 6
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	Participación de la brigada en congreso centro Minero	Correo con evidencia OBLIGACIÓN 7

	cumplimiento mediante informes de gestión		
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.	Entrega de EPP	Registro entrega de EPP OBLIGACIÓN 8
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 Noviembre	informe gestión OBLIGACIÓN 9

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).	- Inventario elementos de la brigada centro minero	- Correo con envió de informe inventario brigada - Inventario elementos brigada de emergencias OBLIGACIÓN 10
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.	Solicitud de certificado de zona de riesgo	Correo Solicitud de certificado de zona de riesgo OBLIGACIÓN 11
12	Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud 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	Dia de SST Noviembre	Lista de asistencia de participantes Dia SST OBLIGACIÓN 12
13	Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el Copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en	Cierre hallazgo orden y aseo inspección planeada. Cierre solicitud documental ARL licencias	Correo con planeadas evidencias. Correo con documentación

	el programa de Inspecciones planeadas del SENA	de construcción centro Minero	solicitada por ARL OBLIGACIÓN 13
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 e 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	plan de emergencias de sede principal vereda Morca actualizado por cambio de formato, el anterior correspondía a Código: DO-F-047 y el actual corresponde a GOR-F-047 versión 1	Correo con evidencia OBLIGACIÓN 15
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)	- Informe inspección oruga salva escaleras para sede en arrendamiento	- Correo con evidencia OBLIGACIÓN 16
17	Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad	- Solicitud acompañamiento y verificación de ARL POSITIVA en	- Correo con solicitud. - Correo con evidencia

	vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo	traslado torre de alturas. - ATS Traslado torre de alturas	OBLIGACIÓN 17
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).	Entrega de insumos de bioseguridad	Registro de entrega OBLIGACIÓN 18
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	Evaluación estándares mínimos vigencia 2023	Evidencia de cargue de documentos plataforma compromiso. OBLIGACIÓN 19

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 4527331335** de la planilla, Bancoomeva: SOI mes de octubre del año 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Rudy Vivian Becerra Abril

Contratista

C.C. No. 1.535.38.136

Recibí a satisfacción:

Firma

Blanca Katherine Gómez Viancha

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4534596

Cargo COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Dependencia SENA-MINERO