enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL	**Número de identificación:**	**CC** 63445747 **-** 2
Fecha de inicio contrato:	16/02/24	**Fecha de finalización contrato:**	31/01/25
Fecha de presentación del informe:	21/05/24	**Número de contrato:**	2024357
Número de Planilla de seguridad social:	9466193118	**Fecha de pago:**	09/05/24
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) :	16/04/24 **al** 16/05/24	**Informe número:**	3 **de** 12
Objeto del contrato:	Prestar sus servicios profesionales de forma independiente 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 HumanoPEIGCH, 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.	Capacitación resposabilidades y funciones para los integrantes del COPASST. Capacitación resolución de conflictos para los integrantes del Comité de Convivencia Laboral .	https://fonade-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EbFSBRmVOGlOjCJWe61zh38B_gjOwBee3yosHT6n70vkkA?e=dhwhGq. https://fonade-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Ed3LxJVGActEqXPGcdsyz2ABAI-w5TMyQbmUk1hXyCY62A?e=RqEejM.	
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.	Realización de Tamizaje de riesgo cardiovascular; toma de peso, talla, medidas, tensión arterial para 12 personas.	https://fonade-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ERSuFRQkHyxKhARzlpPXEb8Byp7BpFc8G-209CPLFrEJ6Q?e=lGDg4e	
3) Apoyar en la formulación, modificación y seguimiento de los Indicadores de Gestión, que correspondan al Grupo de Gestión del Talento Humano	Seguimiento a indicadores de accidnetalidad según severidad. Seguimiento a indicadores de accidnetalidad según Frecuencia. Seguimiento Indicadores de ausentismo por causa médica.	https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EbQn2-_qqVhHtvPeKBX2vJYBPzQ_mnVTIKM07-SaXpcDYQ?e=zlv2uM. https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EUeRsPCl5ZRLns15SUsCkMkBpDp86vYtsRNbqaNz0Op5XA?e=QNfAIk. https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EbQn2-_qqVhHtvPeKBX2vJYBPzQ_mnVTIKM07-SaXpcDYQ?e=eqZgeX	
4) 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, Compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás planes y reportes que se requieran.	investigación, reporte, plan de mejoramiento, lección aprendida de accidente presentado abril 2024 por caida del mismo nivel fuera de Enterritorio.	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EWPEX6UInKVLqRCGXmYl2FsB6ly7TWaN3DWZvs8z5MzA4A?e=ww3UUB. https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ER0qEE6hcF5OnjtgL9W3oIMBaGSl4SmkUKD5qp44hMN1AA?e=Hw5IwM.	
5) 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	Capacitación piso a piso del buen uso de video terminales. Asistencia. fotos. material	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EXIIX3JKL6NPtq3uRuhC4E0Bak93gYhYASuAy8WhjTDLOg?e=5txwB9. https://fonade-my.sharepoint.com/:i:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EVwj6AyjrFRAl8k9cQhekmABhJuETEu4-sERvjK_EE4y5A?e=qTWVZ	

		H. https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EVhEL0v-YyVPnuQUq9dZkPcB2V48xo-tq8DLVIoWtKmy3g?e=kbSJjs.	
6) Apoyar el proceso de mantenimiento del Sistema de Integrado de Gestión, aplicable al proceso de Gestión del Talento Humano.	Reunión, segumiento e informe de recomendaciones médico ocupacionales de ASTRID GREGORIA ALVAREZ. Realización entrevista y proceso de selección al cargo Tec. administrativo 2 con discapacidad.	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Ee5WPZRPuVhOgxJW5x4h3BgBHCOJI3Ugfyrj_D5LXNutQw?e=uSBYvH.	
7) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	Realización reunión y acta del COPASST correspondiente al mes de abril de 2024. capacitación uso de EPPs	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ERNbzqWO_GpFuena17oWjkoBLeJJIpGMFQPOhRjFanEq7Q?e=cdiKcG. https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/seguridadysalud_enterritorio_gov_co/EXYMSn-nCfFOiHSeRMJe6GEBmz_qHUqzwyUjdAmuim0gCw?e=DqlIiA	
8) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en el diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial y sus efectos.	Envío via email institucional los resultados arrojados de la Batería de riesgo psicosocial .	https://fonade-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EW4y8ssNoO5EphgLvW6JdBUBCjhXZ2DP0s0taiTmcNjQ-Q?e=xFhOWZ.	
9) i) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental vigente, 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.	No se presentaron en este período.	NA	
10) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.	Seguimiento, reunión y entrega de actividades del contrato DNP- ENTerritorio.	https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ERDEBN45-XNKsC8irQ5czOMBYYwlorpe7YLBxhEzR46RcQ?e=7h5JsN.	

Elaboró
7651564724036777 GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL CC 63445747-2
Aprobó
5942822138135715 CECILIA INES CASTRO MURGAS CC 49720544
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE