PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
OLGA LUCIA LONDOÑO MARIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5782916**
Cargo Profesional G02
Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5782916 del año 2024

Sandra Milena Gonzalez Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.359.378 de Chinchiná, en mi calidad de Contratista del SENA, en Talento Humano, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 47.595.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.263.600), b) (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. ($4.212.000) cada uno, c) dos pagos en el mes de diciembre correspondiente a noviembre y diciembre que sumados dan OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($8.424.000) Con cargo al CDP 924 de 2024.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

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, realizando la consolidación y seguimiento a la gestión de los centros de formación asociados a la regional Caldas, conforme con los lineamientos que profiera el Grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo. o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida.	Se socializa con la coordinación de talento humano los avances en el plan de trabajo.	Acta con evidencia fotográfica
2	Consolidación, implementación y seguimiento del 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 la Regional Caldas.	Se presentan evidencias de actividad realizadas en el marco de la implementación y seguimiento del SG-SST.	Acta con evidencia fotográfica, plataforma Compromiso y one drive

3	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 Caldas.	Se realiza ficha técnica, estudios previos y análisis del sector para la contratación del proceso de fumigación, compra de insumos para emergencias y EPP	Acta con evidencia fotográfica, SECOP
4	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 Caldas	Se realiza seguimiento a la estructuración de fichas técnicas para compra de EPP, se realiza proceso de compra de dotación para la brigada de emergencia de toda la regional desde el despacho, con el objetivo de que los centros puedan optimizar el recurso.	Acta con evidencia fotográfica
5	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.	Se realizan diferentes actividades asociadas al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en conjunto con el eje de medicina preventiva y sena mentalmente saludable, en el marco de la celebración del mes SIGA.	Acta con evidencia fotográfica
6	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.	Se realiza seguimiento a los accidentes presentados en la regional en lo que va de la presente vigencia y se participa en la investigación de estos.	Acta con evidencia fotográfica

7	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.	Se participa en el entrenamiento mensual de la brigada de emergencias y acompañamiento en la reunión mensual del COPASST.	Acta con evidencia fotográfica – Reunión COPASST
8	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.	Se actualiza base de datos de la brigada de emergencia, del COPASST Activo. se realiza informe del entrenamiento mensual de la brigada de emergencias.	Acta con evidencia fotográfica
9	Actualizar y documentar el Plan de Emergencias de la Regional Caldas y gestionar la logística para la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias.	Se realiza conformación de la brigada de emergencias.	Acta con evidencia fotográfica
10	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.	Se realiza seguimiento en plataforma Compromiso y One -Drive, al plan de capacitaciones.	Acta con evidencia fotográfica Plataforma Compromiso One -Drive
11	Implementar de manera obligatoria las	Participación en las capacitaciones	Acta con evidencia fotográfica

	recomendaciones y lineamientos dados por la Dirección General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	programadas por la dirección general.	
12	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	Se hace entrega de EPP a los miembros del COPASST y se entregan los equipos de seguridad para trabajo en alturas al Trabajador Oficial del despacho. Se hace entrega a cada uno de los apoyos de los centros, los elementos para atención de emergencias y los insumos para actualizar los botiquines, los cuales fueron adquiridos desde el despacho. Se entrega en primera instancia EPP de brigadistas al centro para la formación cafetera, teniendo en cuenta que se debe cerrar un plan de acción.	Formato entrega de EPP
13	Organizar la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de 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.	Se concluye al cargue de archivo y tablas de retención documental en el One Drive correspondiente al primer semestre de la presente vigencia y se continua trabajando el cargue de lo correspondiente al segundo semestre.	Acta con evidencia fotográfica. One Drive

14	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.	Se realiza reunión de planeación de rendición de cuentas	Acta con evidencia fotográfica.
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 informe de gestión para presentar en la reunión mensual del COPASST.	Acta con evidencia fotográfica
16	Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Caldas y director regional, 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	Se realiza informe de seguimiento a funcionarios en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para presentar a la coordinación de talento humano. Se realiza reunión de seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo.	Acta con evidencia fotográfica
17	Apoyo en las actividades que se desprendan de los relacionamientos, inspecciones y/o actuaciones administrativas adelantadas por los organismos de inspección y vigilancia de la regional Caldas.	Se atiende visita del ministerio del trabajo, se recopila y se envía a la inspectora toda información solicitada.	Acta con evidencia fotográfica

18	Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la Regional Caldas y sus centros de formación, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.	Se realiza actualización de la matriz de peligros en un 100%, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde dirección nacional.	Acta con evidencia fotográfica Plataforma COMPROMISO
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	Se realiza recorrido de inspección para hacer seguimiento a los planes de mejoramiento registrados.	Informe de avance plataforma Compromiso
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.	Se lidera actividad de señalización en el anillo vial y parqueaderos de la ciudadela.	Acta con evidencia fotográfica
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 Caldas.	N/A	N/A
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.	Se realiza plan de mejoramiento sobre hallazgo en autoevaluación de estándares mínimos vigencia 2023	N/A

23y24	Apoyar el desarrollo de las auditorías internas y externas en la Regional Caldas Y llevar a cabo el desarrollo de auditoria en caso de ser seleccionado como auditor interno acorde a los lineamientos emitidos por la dirección de planeación.	N/A	N/A
25	Realizar las actividades como Coordinador de trabajo en alturas, de los trabajos realizados por los funcionarios y/o trabajadores oficiales pertenecientes a los grupos de trabajo del Despacho de la Dirección Regional, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo.	Se realiza capacitación en uso y mantenimiento de los equipos para trabajo en alturas con los trabajadores oficiales	Acta con evidencia fotográfica

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9472269499 de la planilla de Seguridad Social, Periodo de Pago agosto 2024 a través de Aporte en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Sandra Milena González

Firma

Sandra Milena Gonzalez Cardona

Contratista

C.C. No. 30.359.378

Recibí a satisfacción:

Firma

Olga Lucia Londoño Marin

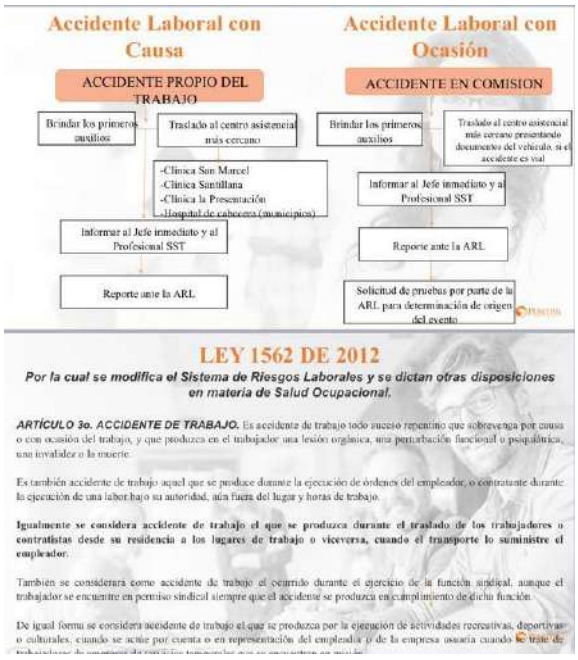
Supervisora Contrato 5782916 de 2024

Cargo Profesional G02 Talento Humano

ACTA No. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades SST Realizadas entre el 01 y 30 de septiembre de 2024		
CIUDAD Y FECHA: Manizales, septiembre 30 de 2024	HORA INICIO: 08:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Talento Humano SST	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Despacho Regional Caldas	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolladas entre el 01 y el 30 de septiembre de 2024.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar a la supervisora del contrato las actividades realizadas en SST entre el 01 y el 30 de septiembre de 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se realiza participación en el comité directivo para aclarar algunas dudas presentadas frente al reporte de Accidente Laboral durante comisión.



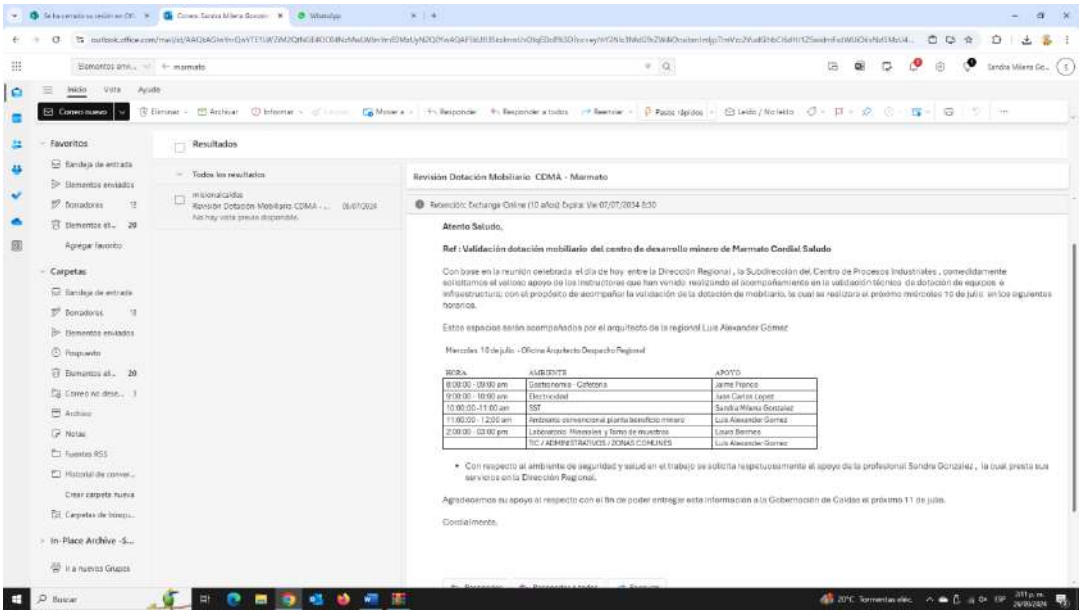
- Se realiza actividad de 5S en la escuela nacional del café, en conjunto con la asesora de ARL Positiva y la profesional del centro para la formación

cafetera.

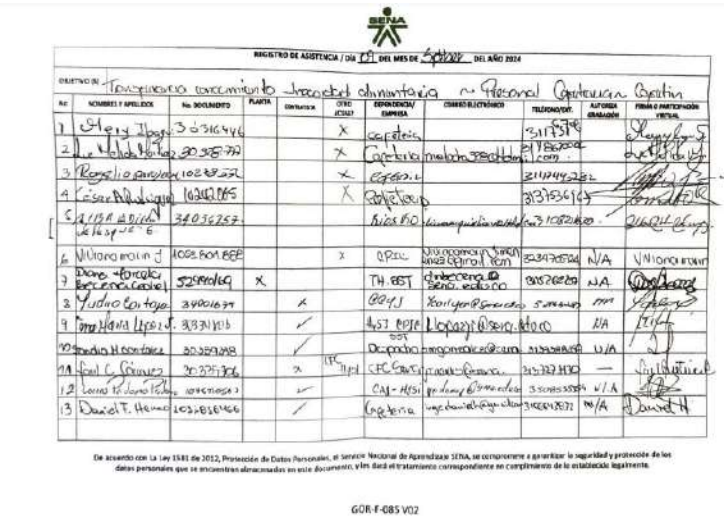




- Se participa en proyecto con la Alcaldía Municipal para definir el mobiliario necesario para la formación en SST que se abrirá en conjunto con la administración municipal en Marmato Caldas. Se realiza previo a la reunión y en conjunto con el arquitecto de la regional, un inventario de necesidades y se costea para presentarlo a la alcaldía; en reunión con el director regional y algunos funcionarios de la alcaldía se expone dicha información.



- Se realiza capacitación en inocuidad alimentaria, dirigida al personal de cafeteria y kiosko de la regional, con el objetivo de proporcionar conocimientos sobre las practicas de higiene y manipulación de alimentos.


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2024

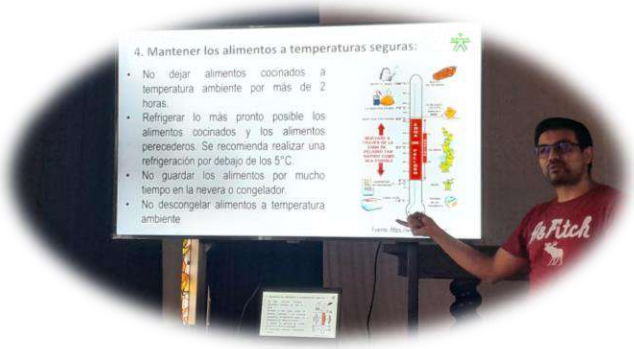
OBJETIVO DE: Fortalecimiento conocimiento Inocuidad alimentaria en Regional Caldas Cafeteria Gestion

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhon Jairo Lopez	3036446			X	cafeteria		3117598		
2	Luz Adriana Valencia Montoya	30358772			X	Cafeteria		3117598		
3	Ramiro Garcia	10288272			X	Cafeteria		3117442261		
4	Cesar Augusto Arango	10282885			X	Cafeteria		3137536145		
5	Alba Edith Gonzalez	24036257				Kiosko		3108210		
6	Viviana Molina J	1053804888			X	Opec		3134736724	N/A	
7	Diana Florencia Becerra Cadavid	35240469	X			TH SST		3135260259	N/A	
8	Mildred Montoya	24901639		X		SST				
9	Diana Maria Lopez J.	43831103		✓		Kiosko			N/A	
10	Sandra M Gonzalez	30359248		✓		SST			N/A	
11	Yenni C. Gonzalez	30375776		X		CPC		3137737830	—	
12	Laura M Bermudez	1053804853		✓		CAL - HSI		3136455854	N/A	
13	Daniel T. Hernandez	1053812466		✓		Cafeteria		3103743572	N/A	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la misma legalmente.

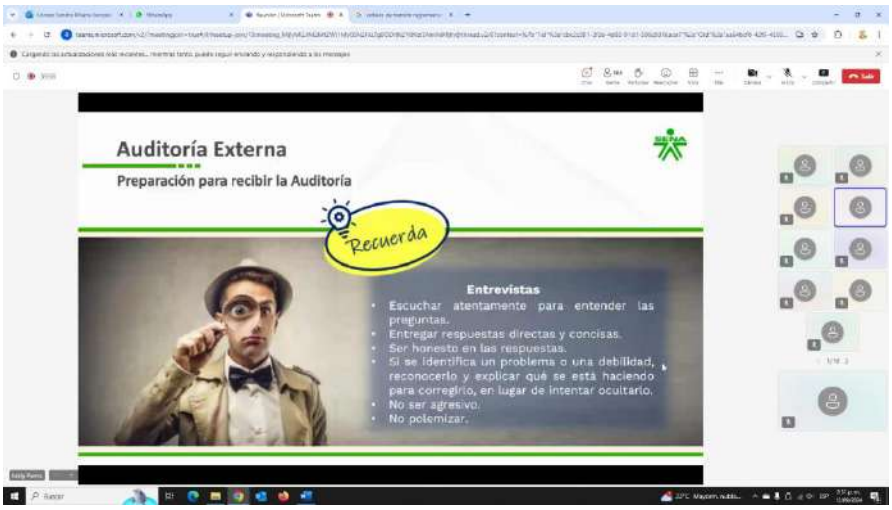
GOR-F-085 V02



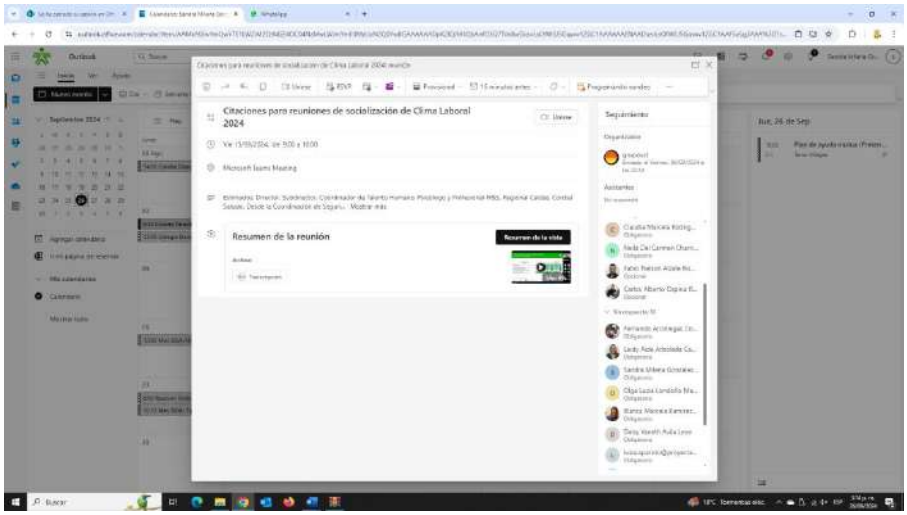


- Se participa en la reunión virtual de preparación de auditoría externa, donde se socializan los lineamientos de preparación para dicho ejercicio.





- Se participa en la socialización de resultados de la encuesta de clima organizacional realizada en la Regional Caldas para la presente vigencia.



- Se realiza capacitación sobre riesgo químico con el fin de transmitir conocimientos a las personas que, dentro de sus labores diarias, tienen la manipulación de dichas sustancias, minimizando así fuentes de accidentes o enfermedades de tipo laboral.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Capacitación Manejo de sustancias Químicas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Gaviria	1026479803				Ecolimpieza		3138337696	SI	
2	Nelis Toro P.	22.044.659				Ecolimpieza		3146211804	SI	
3	Mary Luz Pastrana	30402080		X		Ecolimpieza		3104554991	SI	
4						Ecolimpieza		313 546 8796	X	
5	Consuelo Posada	30333204				Ecolimpieza		3207924961	X	
6	Francia Elena C	30352956				Ecolimpieza		3234651864	X	
7	Luz Adiela Ruiz	30311385				Ecolimpieza		3214641041	X	
8	Paola Blandón	25.707.863				Ecolimpieza		3225914376	X	
9	Sandra Arias	42.913.701				Ecolimpieza		3133008888	X	
10	[illegible]	1055 [illegible]				Ecolimpieza		3216601688	X	
11	Lina Ximena Montoya	1002592359				SENA		3046935490	X	
12	Jenny Ramírez	1001197342				SENA		3052748532	X	
13	Nelson Salazar	1021004[illegible]	A			CFC		3126545469		
14	Julian Hurtado	1035852641			Practica	CFC		3218461351	X	
15	Laura Jimenez	30035009		X		Despacho		3136134778	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Socializar, cifrados Programa Riesgo Químico.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Esteban García	1002547552			Aprendiz			312 855 4746	Si	
2	Liliana P. García	30375961						3128798414		
3	Diana Alexandra Ceballos	24.337.695		✓	L.S.T	L.S.T		3017416652	N.A	
4				X				3001068	N.A	
5	Carlos Constanzo	1053855385		X		L.S.T		3218038730	N.A	
6		102797832	✓		Instructor	CFC/SENA		3113340387	N.A	
7		1065804888			Aprendiz	APIC		3204905124	N/A	
8		73'103.661		✓	Primera	L.S.T		3114141455	N/A	
9				X		CAI			N/A	
10		1032837049		✓		CAI		3013067402	N/A	
11		75086912		✓				3117748171	N/A	
12		30334806		✓					LA	
13		1035270567		✓				3508533334	N/A	
14		30334806		X				3207337877	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



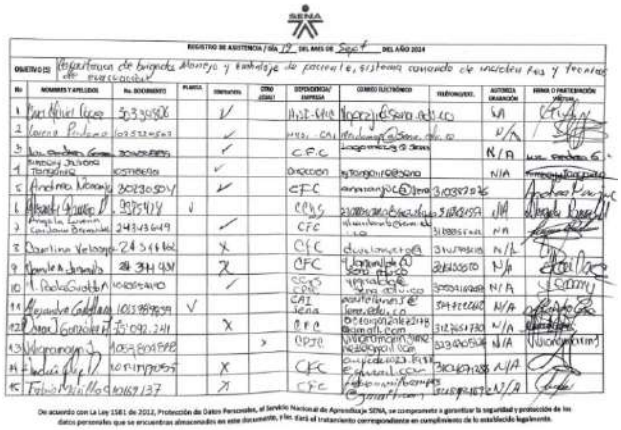
- En el marco de la biodiversidad de sigue celebrando el MES SIGA, la Regional Caldas celebro las olimpiadas del saber, donde se puso a prueba habilidades y conocimientos relacionados con cada uno de los sistemas de gestión, con la participación de dos representantes por el despacho y cada uno de los centros de formación.





- Se realiza el entrenamiento mensual de la brigada de emergencias con los siguientes temas:

*Manejo y Embalaje de Pacientes
*Sistema Comando de Incidentes
*Técnicas de Evacuación



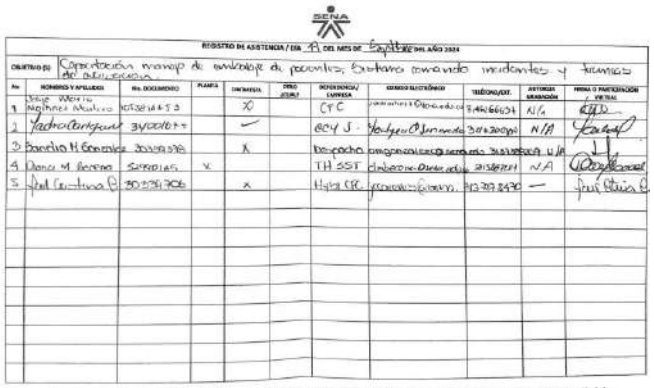
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2024

OBJETIVO DE: Capacitación de brigada Manejo y Rescate de paciente, sistema comando de incidentes y Técnicas de evacuación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	ASISTENCIA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Raul Miguel Lizcano	5339588		V		Apoyo CSSMA	Apoyo1@SENA.edu.co		NA	
2	Lorena Pedraza	1075232603		✓		Apoyo CAI			N/A	
3	[illegible]	30409885		✓		CFC			N/A	
4	Bleidy Johana Tarazona	1057586136		✓		Dirección			N/A	
5	Andres Mauricio	3023035		✓		CFC		3103787826		
6	Angela Lorena Bermudez	24343649		✓		CFC		3188851	N/A	
7	Martina Velasco	24 5 66 62		X		CFC		3147986	N/A	
8	[illegible]	24 344 434		X		CFC		3165555	N/A	
9	Paola Gutiérrez	1065624410		✓		CSSMA CFC		3155218988	N/A	
10	Alejandra Caballero	1015989859	V			CAI Jerusalén		3147722	N/A	
11	Juan Gonzalez	1070922241		X		CFC		3127651780	N/A	
12	[illegible]	1052800598			X	CFC		3234605	N/A	
13	[illegible]	1075 [illegible]		X		CFC		3104297	N/A	
14	[illegible]	1075 [illegible]		X		CFC		3188 [illegible]	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO DE: Capacitación manejo de extintores de incendios, Sistema comando incidentes y técnicas de evacuación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	ASISTENCIA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Wenio Martinez Mauricio	1075214453		X		CFC	[illegible]	3146166524	N/A	
2	Yadira Cartagena	39000674		✓		CSSMA	Yadira.Cartagena@sena.edu.co	3103200901	N/A	
3	Brandon H. Contreras	1010183378		X		Despacho	[illegible]	3135885669	N/A	
4	Diana M. Becerra	52450165	X			TH SST	[illegible]	3158 [illegible]	N/A	
5	Yael Cristina P.	1075261706		X		Apoyo CSSMA	[illegible]	3133 [illegible]	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



- Se apoya actividad de SST en el centro de automatización, con el tema de reporte de accidente laboral



- Se realiza reunión del comité de ayuda mutua con las empresas aledañas al SENA Regional Caldas.



- Se realiza actividad de cierre del mes SIGA



CONCLUSIONES

Durante el mes de septiembre del 2024 se realizan actividades inherentes al desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, tanto en el despacho regional como en los centros de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA