PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
DIANA MARCELA BECERRA CEDIEL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5782916**
Cargo Profesional G01
Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre 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. Se estructura ficha técnica y se gestionan cotizaciones de señalización vial.	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 realiza simulacro de evacuación e inspecciones de seguridad con el apoyo de los ejes de medicina y Sena mentalmente saludable. Se realiza consolidación de información para cargue de estándares mínimos vigencia 2024	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 los entrenamientos mensuales 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 realizan informes 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 hace entrega de los EPP al TO del despacho Se entrega dotación a la brigada de emergencia	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 Se realiza cargue de estándares mínimos para la vigencia 2024, en plataforma compromiso.	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. Se realizan inspecciones de seguridad, correspondientes al segundo semestre.	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 apoya al COPASST en campaña de seguridad vial.	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. 9476843566 de la planilla de Seguridad Social, Periodo de Pago octubre 2024 a través de Aporte en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Sandra Milena González

Firma

Sandra Milena Gonzalez Cardona

Contratista

C.C. No. 30.359.378

Recibí a satisfacción:

Firma

Diana Marcela Becerra Cediel

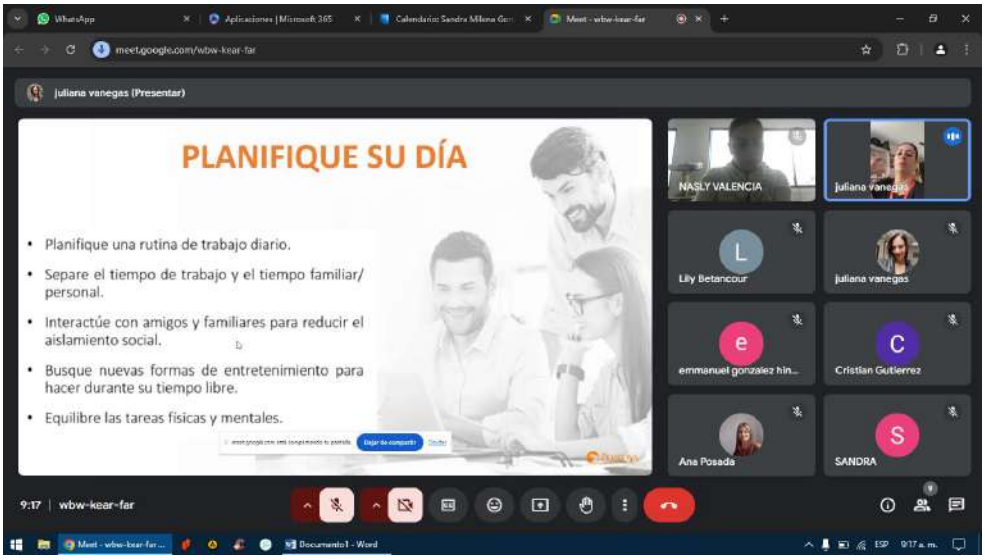
Supervisora Contrato 5782916 de 2024

Cargo Profesional G01 Talento Humano

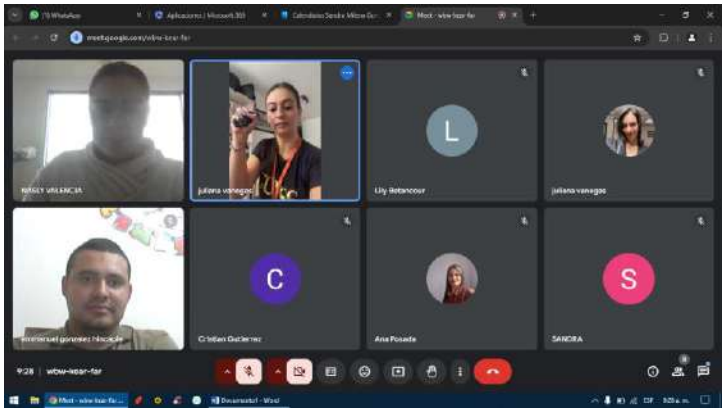
ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades SST Realizadas entre el 01 y 30 de noviembre de 2024		
CIUDAD Y FECHA: Manizales, noviembre 30 de 2024	HORA INICIO: 08:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Talento Humano SST	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Despacho Regional Caldas	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolladas entre el 01 y el 30 de noviembre 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 noviembre de 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se realiza en conjunto con la asesora de la ARL Positiva una capacitación dirigida al personal de talento humano para sensibilizar sobre la manera correcta de ejecutar el teletrabajo con respecto a seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la contingencia por conectividad que se vive en el momento.



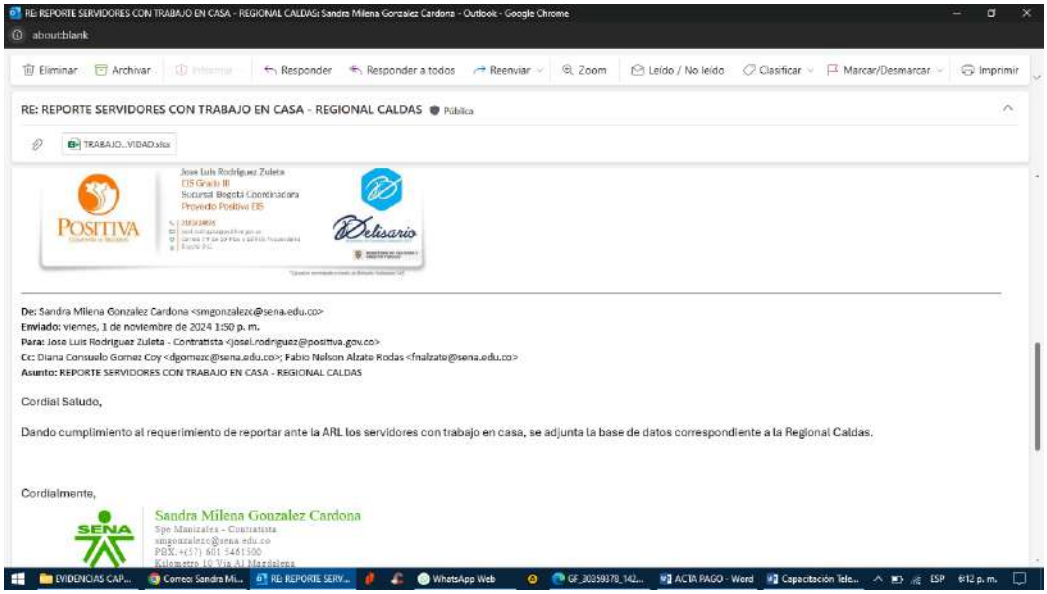




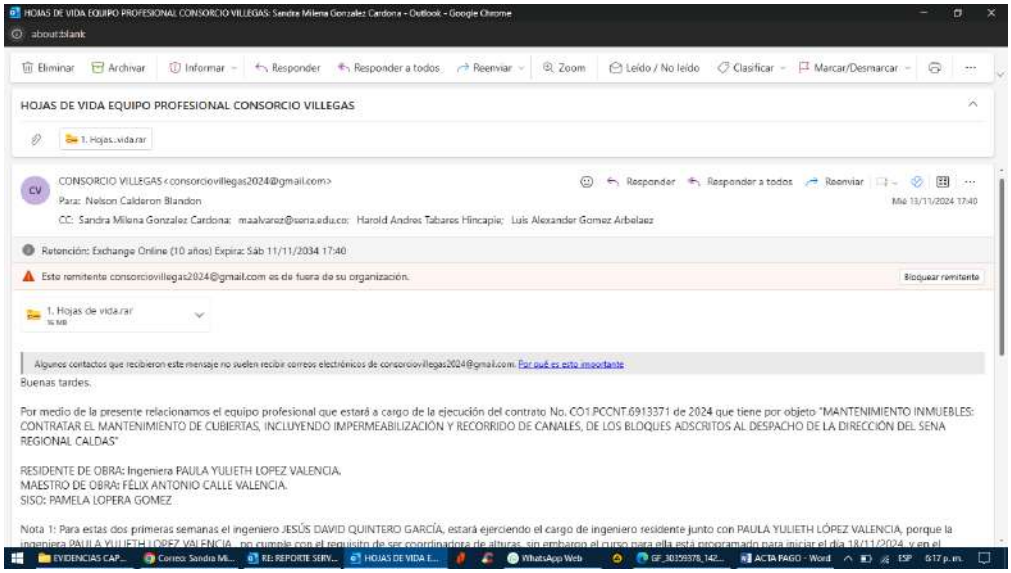
- Se estructura formulario en forms para consolidar la información del personal que se encuentra desarrollando teletrabajo.

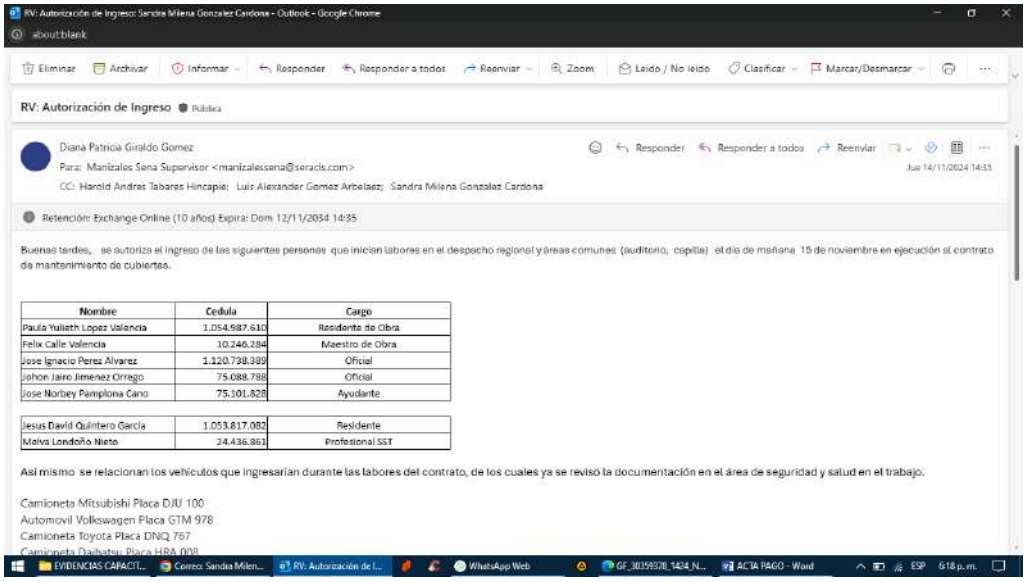


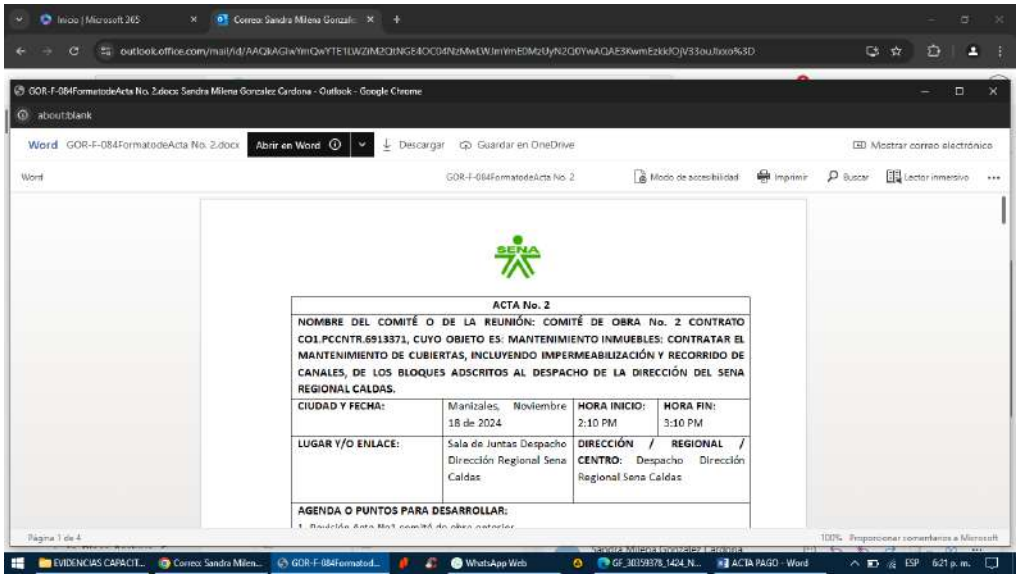
- Se reporta a la ARL Positiva el personal que por contingencia de conectividad se encuentra trabajando desde casa, para temas de cobertura frente a un accidente laboral.



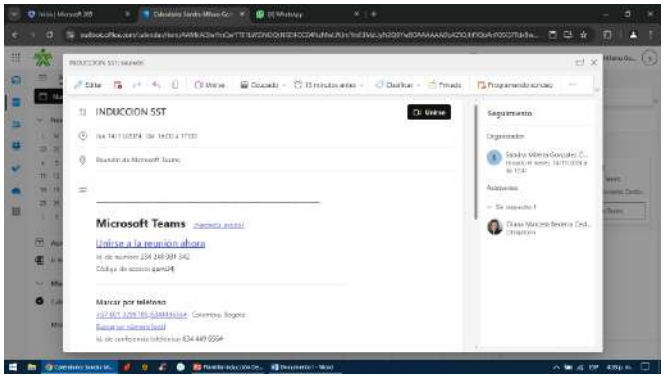
- Se realiza apoyo a la supervisión del contrato de cubiertas con revisión de hojas de vida, gestión para autorización de ingreso y participación en los comites de obra.

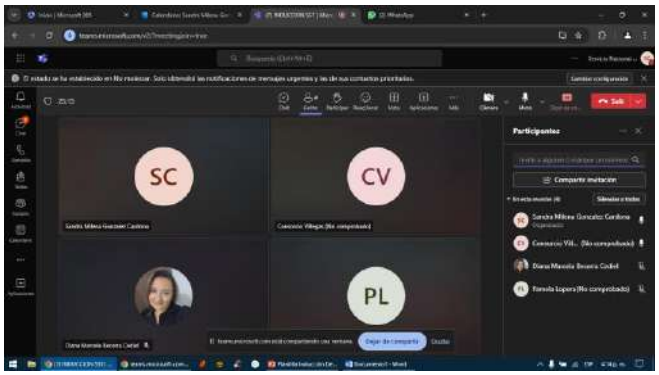




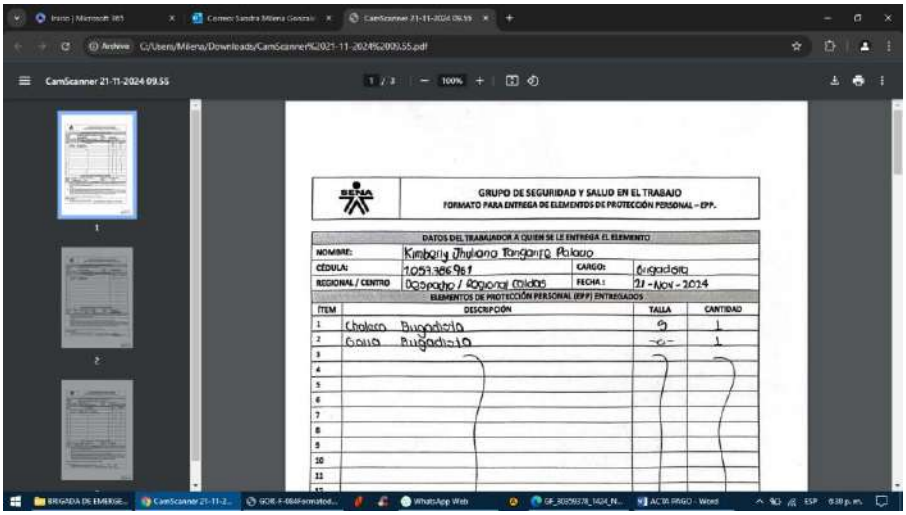


- Se dicta inducción virtual al personal de la obra de cubiertas, en la cual se tratan todos los lineamientos establecidos desde SST para el inicio y buen desarrollo de la obra.

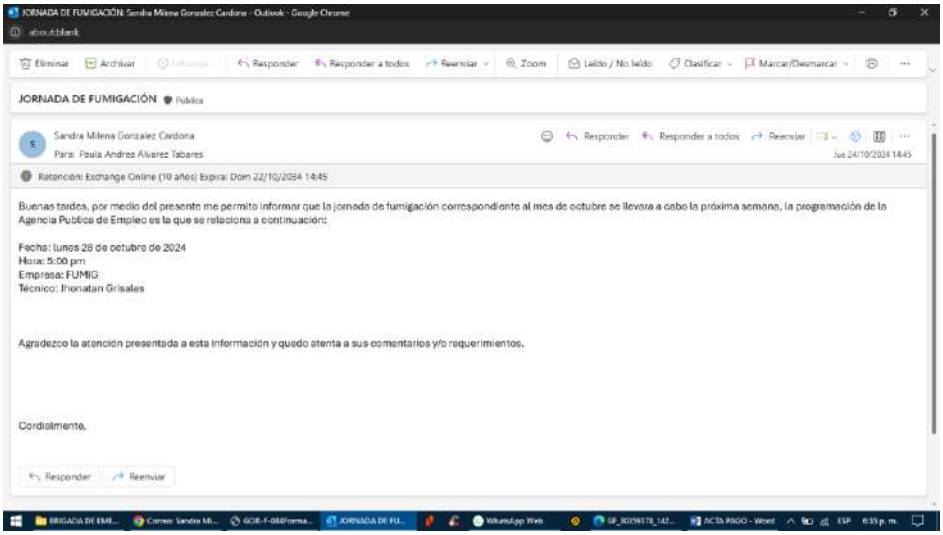




- Se realiza Gestión y entrega de EPP a los brigadistas del despacho regional.



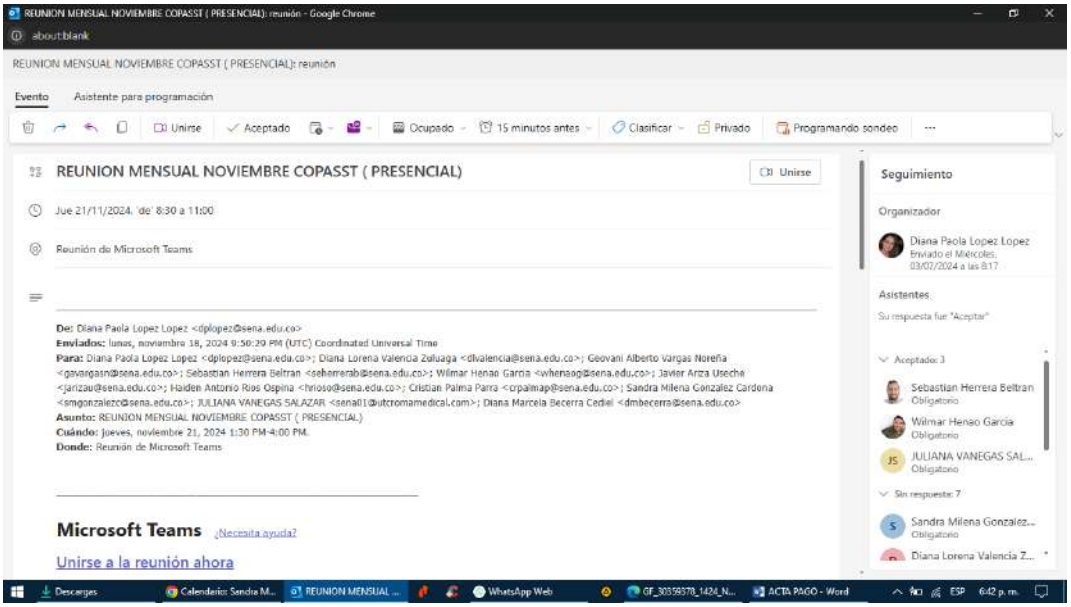
- Se realiza gestión y acompañamiento a todo el proceso de Fumigación.



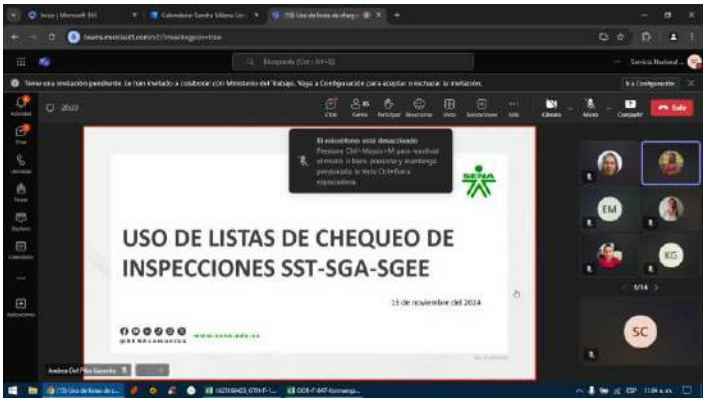


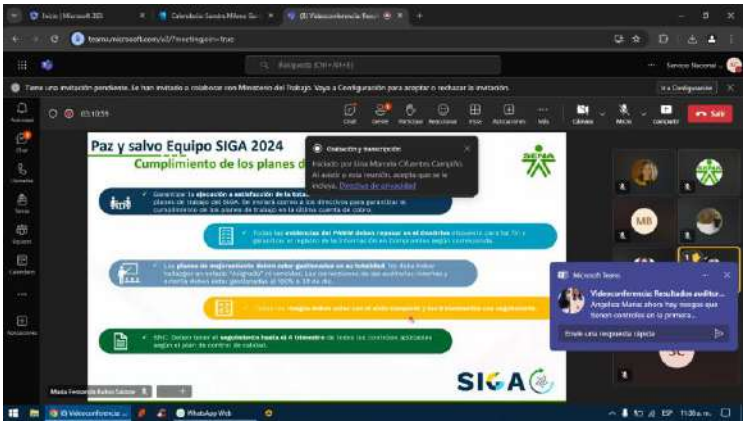


- Se participa en la reunión mensual del COPASST y se rinde el informe de las actividades realizadas por el área de SST.



- Se participa en las capacitaciones virtuales, dirigidas desde la Dirección Nacional.





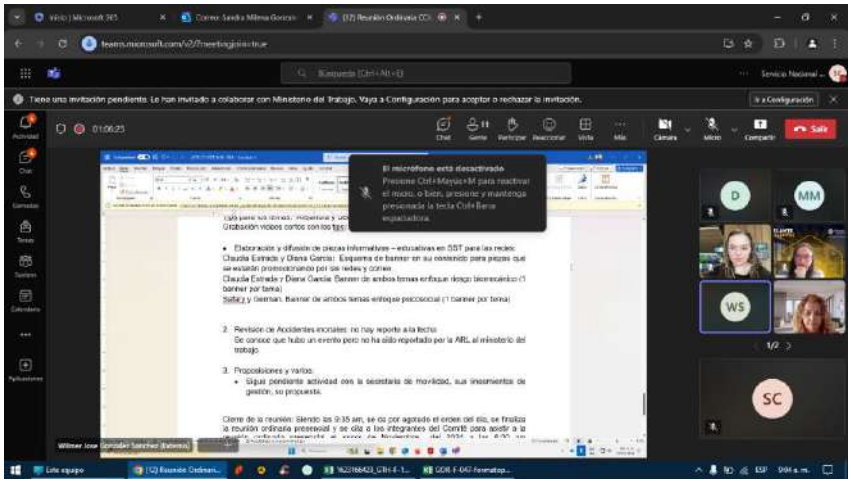
- Se realiza reunión con el equipo de SST para revisar el cargue de los estándares mínimos en Plataforma Compromiso.



- Se realiza cargue de estándares mínimos para la vigencia 2024 en plataforma compromiso.



- Se participa en la reunión mensual del COLOSST.



CONCLUSIONES
Durante el mes de noviembre 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