| 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:** | 11/12/24 | **Número de contrato:** | 2024357 |
| **Número de Planilla de seguridad social:** | 9477804912 | **Fecha de pago:** | 28/11/24 |
| **Periodo del informe:** (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) : | 16/11/24 **al** 16/12/24 | **Informe número:** | 10 **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. | Realización de taller piso a piso sobre contaminación auditiva y cultura organizacional. Capacitación prevención enfermedades respiratorias. capacitación riesgo eléctrico. | https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Ero-H-yytl1PnTpIK81phFYBNYdgDd2zd8WzNjqMGUTGVg?e=L1kOfK https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/seguridadysalud_enterritorio_gov_co/Eq7122OR4m1ItGjs-T3zRZwBN3e56L3jGf2MzEDSwrVpeg?e=Cp79LJ https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/seguridadysalud_enterritorio_gov_co/Eg_Veph3UCxDrGtGOGcJZyUBCqN4hqwjey92ahv_AkGVkQ?e=lqNA1w. | |
| 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 perfil sociodemográfico teniendo en cuenta encuesta estilos de vida saludable y ausentismo laboral. Análisis ausentismo laboral 2024. | https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Ero-H-yytl1PnTpIK81phFYBNYdgDd2zd8WzNjqMGUTGVg?e=L1kOfK | |
| 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 Gestión correspondientes al mes de noviembre 2024. | https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ggarcia1_enterritorio_gov_co/ErjyfhjXKD5Gt2xV-r9SLgwBD2vP0BSoHMarytQH9NtoUA?e=QxSWeF | |
| 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. | Realización informe y reunión mensual del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo acta No. 11 correspondiente al mes de noviembre del 2024. Acompañamiento realización acta de comité de convivencia laboral CCL . Acta de cierre año 2024 | https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/ET8Va5WgboBCgnHUBMQDSeUBPRjbob2bAijV0h4An5an0w?e=qRpnjd. https://fonade-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/slarotta_enterritorio_gov_co/EedVWuUbtg1EuV-Ld7o2sbYBkxn3NJUTAu-Qj8UZeQ-O6Q?e=QUntNr | |
| 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 | Plan anual de capacitaciones 2025. Analisis de puestos de trabajo a Dic 2024. | https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ggarcia1_enterritorio_gov_co/EeRBAxigv3RIt2ORKT3Byd0BKOyRysJL8nl87NqUqkZkmQ?e=aAPKz3. https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EVGxyoAwDa9IrotT1doXZzwBOI9EqefLgatJEw2XFIlaA?e=8IZB4w. | |
| 6) Apoyar el proceso de mantenimiento del Sistema de Integrado de Gestión, aplicable al proceso de Gestión del Talento Humano. | realización encuesta Estilo de vida saludable a los funcionarios Enterritorio. S.A. Informe resultados encuesta de Estilos de vida saludable realizada a funcionarios Enteritorio S.A. | https://fonade-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EcYhnPuSVldCvZHltFubwU4BVgf_U1fbpl_SYHCypYLF2g?e=VdH5qg | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EVS5WmeX5lZKgjoV3P-8Ev8BhzivDzio1U7IsCpECVqJTw?e=DyymO2 | |
| 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. | Seguimiento a recomendaciones médicas a (2) funcionarios Enterritorio S.A. Realización piso a piso sobre pausas activas | https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EZKVpt-xtmdIgUqfSxNjKhkB4iV1qthbQzBAjIngUeEibQ?e=cPSFAo. https://fonade-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EX0Z1lzx4NZJrJV0Ar6ry18BuTlThkZCD1WTWFXJTB0LSQ?e=xueDbK https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/seguridadysalud_enterritorio_gov_co/Evzapbe7knpGlSPejv1CoOMBPuv_Dr9neSEIBG6loZa7sg?e=k9yZtJ | |
| 8) Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en el diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial y sus efectos. | Realización capacitación de enfoque psicosocial sobre estados emocionales. Envío a funcionarios y contratistas pieza sobre cuida tu salud mental. | https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EpQn5d7Nio9EsGEVEgS2vogBZLf9N-aLGgPsbgbBB4L8eA?e=E3bmbb https://fonade-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/EaoZNB6BAY9HrBn3HT6XfJ4BlJvPlnvpf7K-cLcYjV4WIQ?e=Pr2olo | |
| 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 para este mes. | NO APLICA | |
| 10) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato. | Preparación y realización de Auditoria interna de Sistema Integrados de Gestión en ISO 45000 al SG-SST de Enterritorio S.A. | https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gpinilla_enterritorio_gov_co/Ef7QnUjdrk9lnA3YqpzB2ZQBrHsYYXXeW9Z3_GOXwk52fQ?e=ZG39bq | |

| **Elaboró** |
|---|
| **6344639391011263**<br>GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL<br>CC 63445747-2 |
| **Aprobó** |
| **5058230061048725**<br>CECILIA INES CASTRO MURGAS<br>CC 49720544 |
| **FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE** |