PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, 31 de diciembre 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 diciembre 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 y se unifica información para RXD	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 mensualesde 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. Se realizan tres simulacros para la vigencia 2024.	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 para la vigencia 2024.	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. Se realiza informe para la Revisión por la Dirección.	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 cargan evidencias de los planes de acción para el cierre de las inspecciones de la vigencia 2024.	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. Se hace acompañamiento a los contratistas con todo el tema de trabajo en alturas.	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	plataforma Compromiso

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.	Para la vigencia 2024 la regional caldas no fue objeto de muestra para auditoria.	Para la vigencia 2024 la regional caldas no fue objeto de muestra para auditoria.
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. 9478062986 de la planilla de Seguridad Social, Periodo de Pago noviembre 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

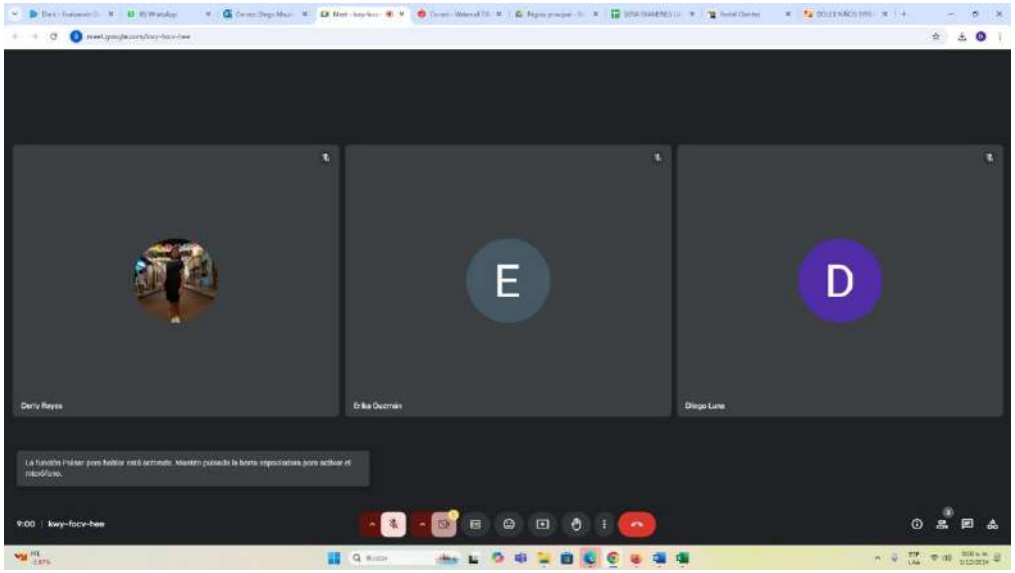
Recibí a satisfacción:

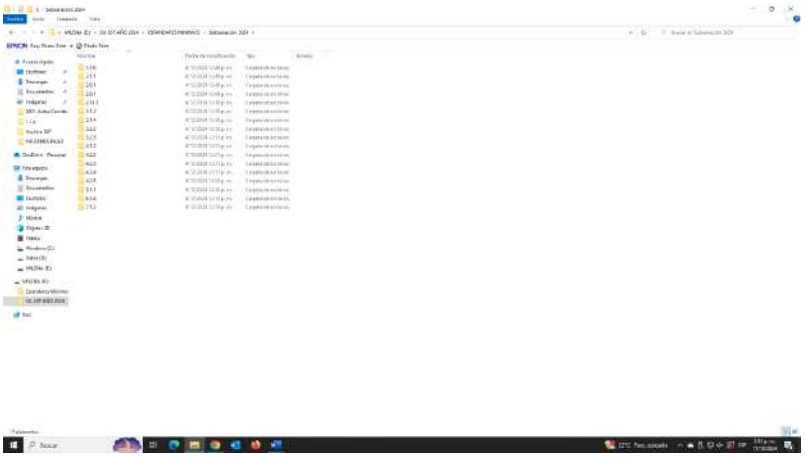
Firma
Olga Lucia Londoño Marin
Supervisora Contrato 5782916 de 2024
Cargo Profesional G02 Talento Humano

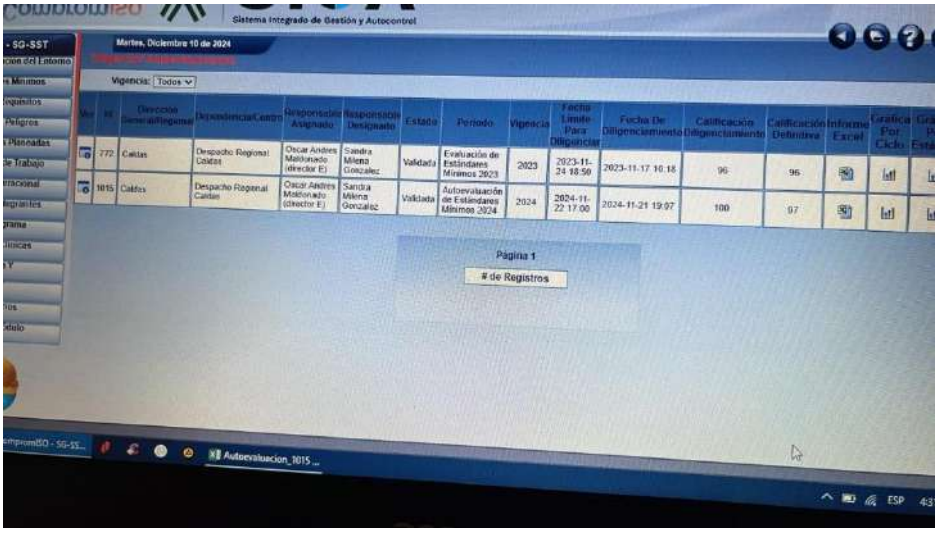
ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades SST Realizadas entre el 01 y 31 de diciembre de 2024		
CIUDAD Y FECHA: Manizales, diciembre 31 de 2024	HORA INICIO: 08:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Talento Humano SST	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Despacho Regional Caldas	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolladas entre el 01 y el 31 de diciembre de 2024.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar a la supervisora del contrato las actividades realizadas en SST entre el 01 y el 31 de diciembre de 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se realiza reunión con la asesora de la ARL Positiva, encargada de la validación de estándares mínimos y se realiza el cargue de la subsanación de hallazgos para la revisión y cargue del porcentaje definitivo en Plataforma Compromiso.



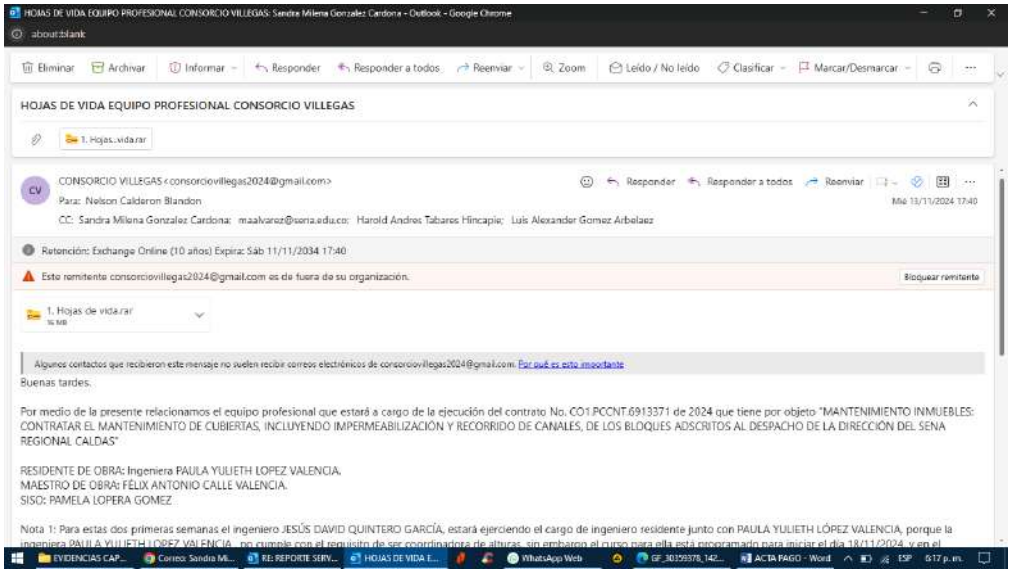




- Se realiza informe para revisión por la dirección donde se destacan los puntos más significativos del área en la vigencia 2024.



- 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.



HOJAS DE VIDA EQUIPO PROFESIONAL CONSORCIO VILLEGAS

CONSORCIO VILLEGAS <consorciovillegas2024@gmail.com>
Para: Nelson Calderon Blandon
CC: Sandra Milena Gonzalez Cardona; maalvarez@sena.edu.co; Harold Andres Tabares Hincapie; Luis Alexander Gomez Arbelaez
Mié 13/11/2024 17:40

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 11/11/2034 17:40

Este remitente consorciovillegas2024@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente

1. Hojas de vida.rar

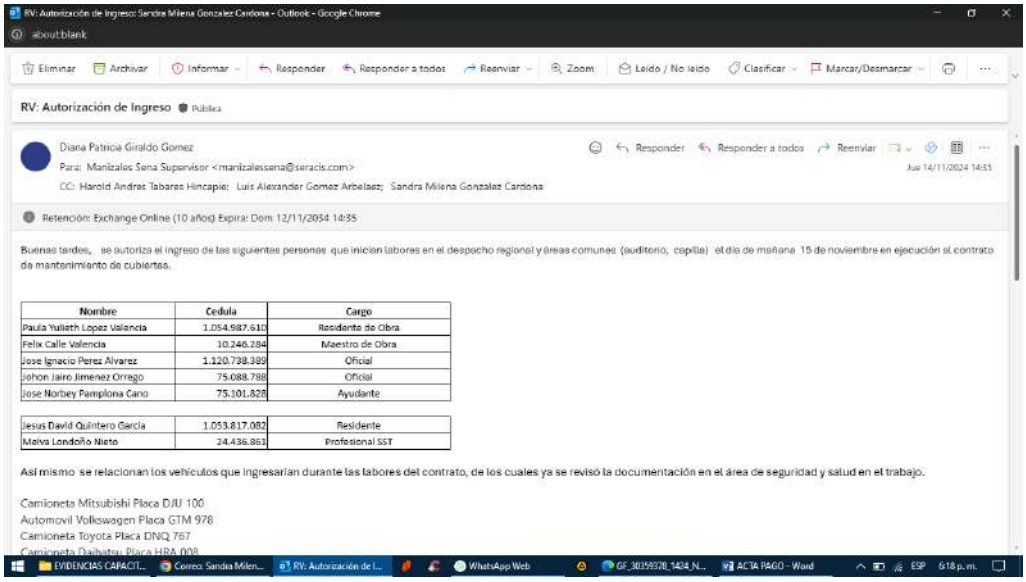
Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de consorciovillegas2024@gmail.com. Por qué es esto importante

Buenas tardes.

Por medio de la presente relacionamos el equipo profesional que estará a cargo de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNT.6913371 de 2024 que tiene por objeto "MANTENIMIENTO INMUEBLES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS, INCLUYENDO IMPERMEABILIZACIÓN Y RECORRIDO DE CANALES, DE LOS BLOQUES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL SENA REGIONAL CALDAS"

RESIDENTE DE OBRA: Ingeniera PAULA YULIETH LOPEZ VALENCIA.
MAESTRO DE OBRA: FÉLIX ANTONIO CALLE VALENCIA.
SISO: PAMELA LOPERA GOMEZ

Nota 1: Para estas dos primeras semanas el ingeniero JESÚS DAVID QUINTERO GARCÍA, estará ejerciendo el cargo de ingeniero residente junto con PAULA YULIETH LÓPEZ VALENCIA, porque la ingeniera PAULA YULIETH LOPEZ VALENCIA no cumple con el requisito de ser coordinadora de alturas, sin embargo el curso para ella está programado para iniciar el día 18/11/2024 y en el



RV: Autorización de Ingreso

Diana Patricia Giraldo Gomez
Para: Manizales Sena Supervisor <manizalessena@seracis.com>
CC: Harold Andres Tabares Hincapie; Luis Alexander Gomez Arbelaez; Sandra Milena Gonzalez Cardona
Jue 14/11/2024 14:51

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 12/11/2034 14:35

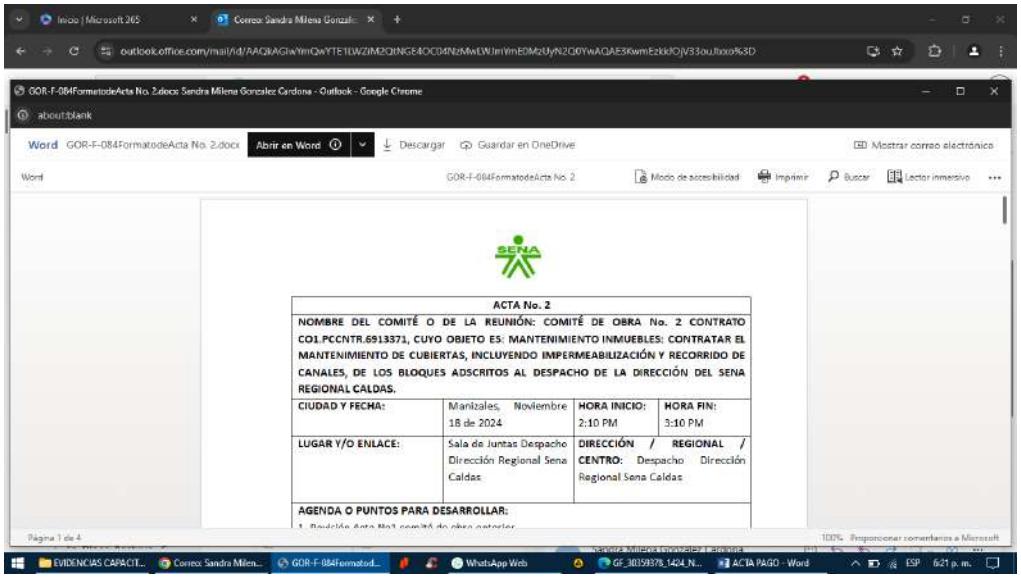
Buenas tardes, se autoriza el ingreso de las siguientes personas que inician labores en el despacho regional y áreas comunes (auditorio, capilla) el dia de mañana 15 de noviembre en ejecución al contrato de mantenimiento de cubiertas.

Nombre	Cedula	Cargo
Paula Yulieth Lopez Valencia	1.054.987.610	Residente de Obra
Felix Calle Valencia	10.246.284	Maestro de Obra
Jose Ignacio Perez Alvarez	1.120.738.389	Oficial
Johon Jairo Jimenez Orrego	75.088.788	Oficial
Jose Norbey Pamplona Cano	75.101.828	Ayudante

Jesus David Quintero Garcia	1.053.817.082	Residente
Maiva Londoño Nieto	24.436.863	Profesional SST

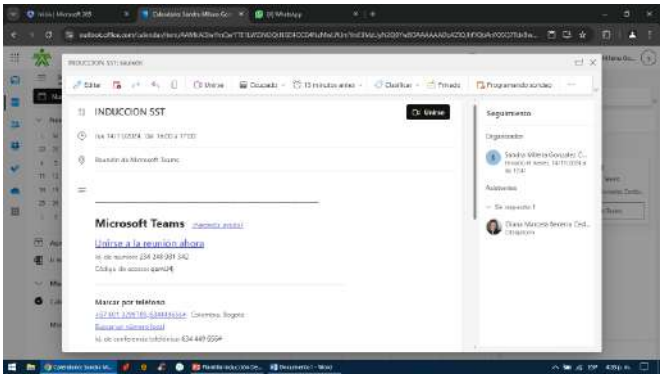
Así mismo se relacionan los vehículos que ingresarían durante las labores del contrato, de los cuales ya se revisó la documentación en el área de seguridad y salud en el trabajo.

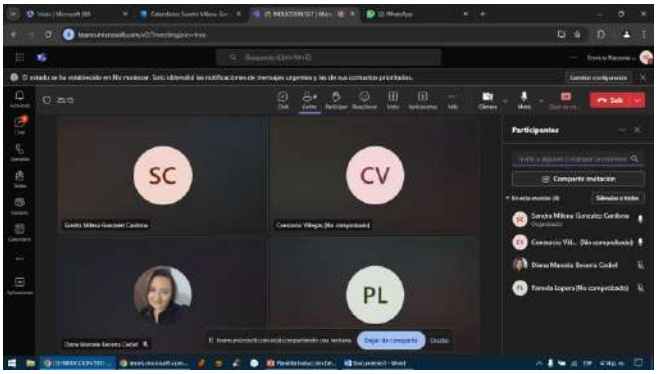
Camioneta Mitsubishi Placa DJU 100
Automovil Volkswagen Placa GTM 978
Camioneta Toyota Placa DNQ 767
Camioneta Daihatsu Placa HRA 008



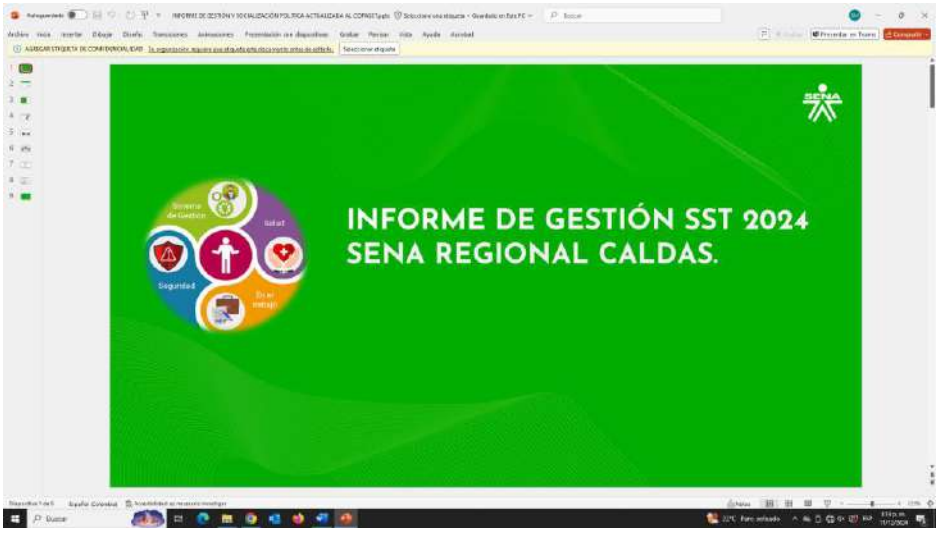
ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE OBRA No. 2 CONTRATO CO1.PCCNTR.6913371, CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO INMUEBLES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS, INCLUYENDO IMPERMEABILIZACIÓN Y RECORRIDO DE CANALES, DE LOS BLOQUES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL SENA REGIONAL CALDAS.			
CIUDAD Y FECHA:	Manizales, Noviembre 18 de 2024	**HORA INICIO:** 2:10 PM	**HORA FIN:** 3:10 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas Despacho Dirección Regional Sena Caldas	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Despacho Dirección Regional Sena Caldas	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			

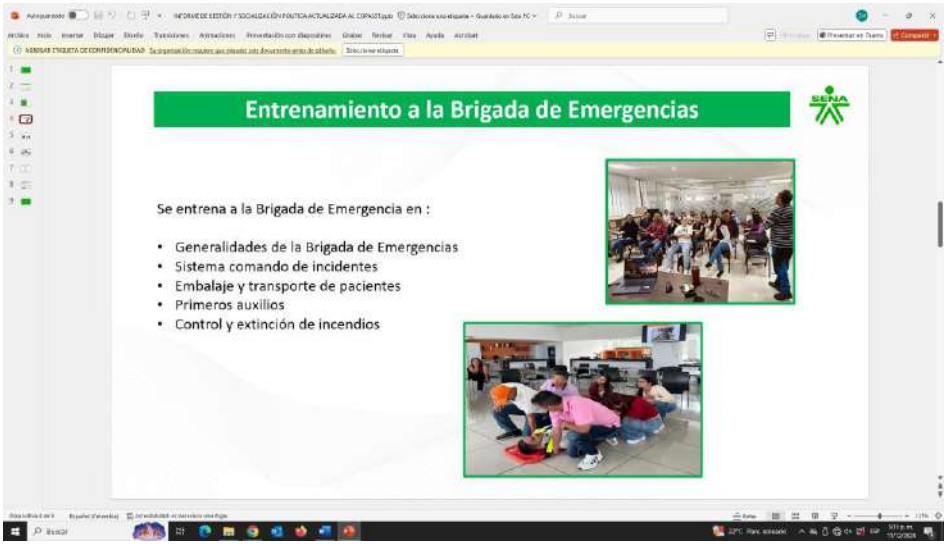
- Se dicta inducción virtual al personal de la obra de cubiertas, en la cual se tratan todos los lineamientos establecidos desde SST para el inicio y buen desarrollo de la obra.



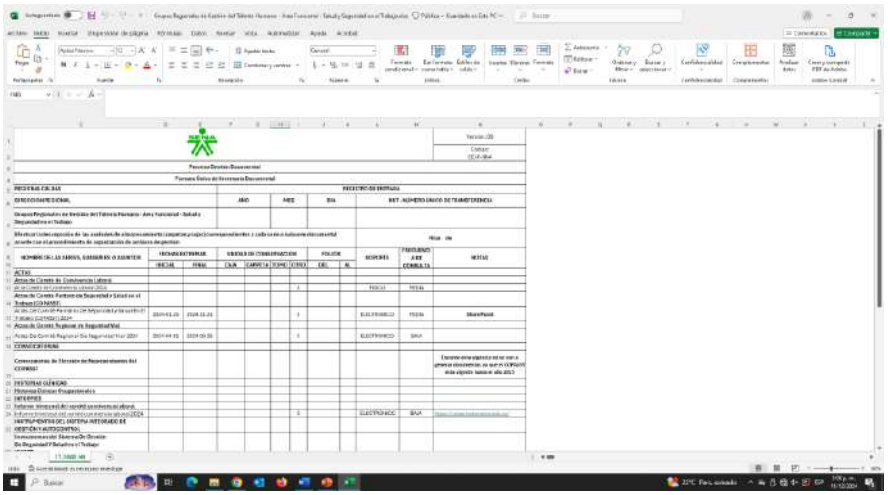


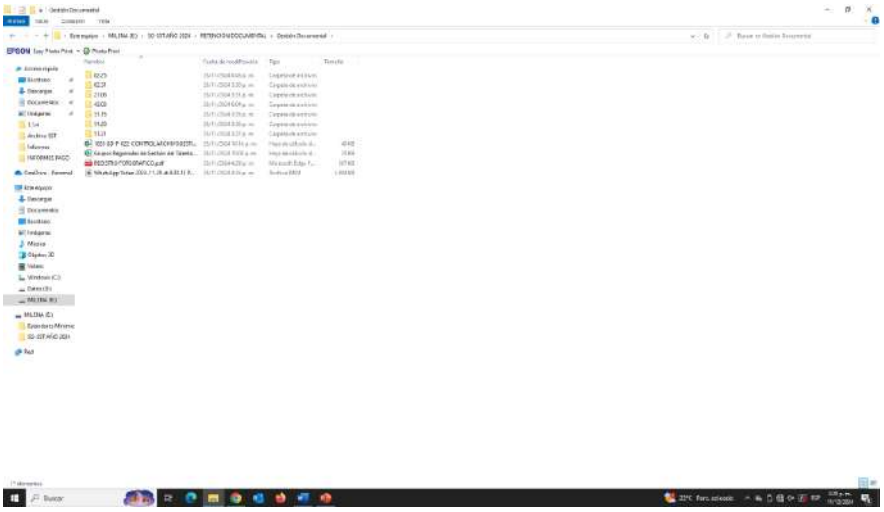
- Se realiza informe de la gestión de SST en la vigencia 2024 para presentar al COPASST en la reunión ordinaria de diciembre.





- Se realiza el cargue de gestión documental de la vigencia 2024.





- Se realiza actividad de seguridad vial, tratando de abordar todos los actores viales presentes en la regional.

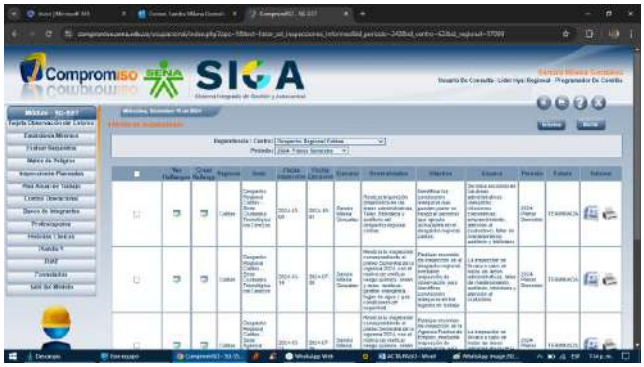


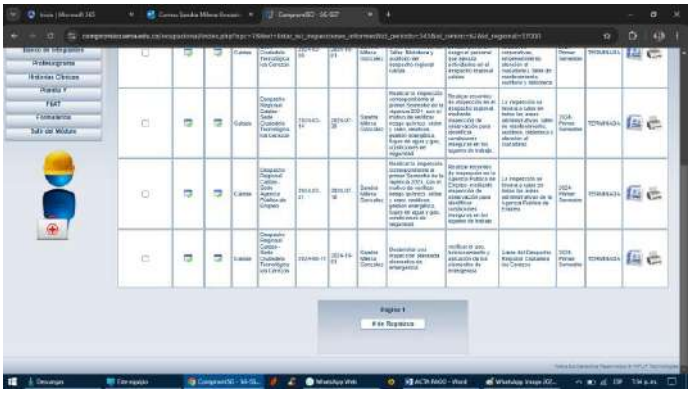


- Se realiza proceso de recarga de todos los extintores del despacho regional y sus sedes.



- Se cargan las evidencias de los planes de acción y se cierran las inspecciones de la vigencia 2024 en plataforma Compromiso.





CONCLUSIONES			
Durante el mes de diciembre 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	