



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5791295 del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA FERNANDA MANCIPE NAVARRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C.: 1.098.690.109 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus actividades acordes a los programas de Gestión establecidos para los Centros de Formación de la Regional Santander conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
2. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los Centros de Formación adscritos a la Regional Santander, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
3. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional Santander, y que sean aplicables al centro de formación adscrito a esta regional.
4. Desarrollar actividades relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, Comités (Convivencia, Copasst, seguridad vial, Epps), atendiendo a los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
5. 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.
6. Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o la que haga sus veces.
7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Santander, y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

director o subdirectores de la Regional Santander y respectivo Centro de Formación, el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como los casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.

8. Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión.

9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética con el personal responsable de la Dirección Regional Santander y su correspondiente Centro de formación GTH-F- 075 V08 Formación adscrito a esta Regional, mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega o suministro.

10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.

11. Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena.

12. Realizar en el primer trimestre del año el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del respectivo Centro de Formación adscrita a la Regional Santander, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse cuando se presenten cambios de procesos o actividades y/o accidentes de trabajo.

13. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el respectivo Centro de Formación adscrito a la Regional Santander, de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.

14. 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.

15. Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo de la Regional Santander y el respectivo Centro de Formación asociado a esta Regional y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

16. Realizar la actualización del plan de emergencias para la Regional Santander y el respectivo Centro de Formación y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas.

17. Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales, del respectivo Centro de Formación asociado a la Regional Santander.

18. Realizar la emisión de conceptos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido en la GIL-G- 019-Guía para la solicitud y emisión de conceptos de viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces.

19. 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.

20. 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.

21. Apoyar el desarrollo de las auditorías internas y externas en la Regional Santander y su respectivo centro asociado a esta regional. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja, Regional Santander y sus áreas de influencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será de Diez (11) meses y siete (7) días sin exceder el 30 de diciembre de 2024, ni la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el proceso la suma de TRESCIENTOS VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 322.000.000). Para cada uno de los ocho (8) contratos asciende a la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 40.250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados por el mes de ENERO de 2024. b) (11) ONCE pagos iguales por los meses de (FEBRERO) a (DICIEMBRE) de 2024, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000) cada uno.

SUPERVISOR: PAUL FERNANDO URZOLA NUÑEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No.13.850.448

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 39.433.333
Valor Ejecutado	\$ 39.433.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizaron en cada trimestre de la vigencia 2024 inspecciones planeadas en riesgo químico, uso de epp, residuos y elementos de emergencia.
Se realizaron transferencias de conocimiento las cuales dieron cumplimiento al cronograma de capacitaciones vigencia 2024.
Se realizó entrega mensual de los elementos de protección personal a los funcionarios, aprendices Decreto 055 y brigadistas del Centro de Formación.
Se apoyó y asistió de manera mensual a las capacitaciones de acuerdo con el cronograma de capacitaciones para los brigadistas del Centro de formación.
Se asistió a las reuniones de Copasst Regional Santander llevadas a cabo desde el mes de febrero hasta diciembre de 2024.
Se apoyó las diferentes actividades realizadas desde el eje Sena mentalmente saludable con el fin de dar cumplimiento al plan anual de trabajo.
Se apoyó las diferentes actividades realizadas desde el eje Medicina Preventiva y del trabajo con el fin de dar cumplimiento al plan anual de trabajo.
Se asistió y brindó apoyo en los diferentes simulacros ejecutados en la sede principal y sub sede CDV durante la vigencia 2024.
Se realizaron inspecciones de seguimiento e inocuidad al contrato de la cafetería del Centro de Formación.
Se realizó la revisión desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la documentación de la seguridad social de trabajadores y documentación de los vehículos para la validación de ingreso del personal externo contratista al Centro de Formación.
Se realizaron inducciones SST a funcionarios, contratistas del CIDT, empresas contratistas, aprendices Decreto 055 y demás personal a partir del mes de enero de 2024 hasta el mes de diciembre de 2024.
Se asistió a las diferentes reuniones de comité para el seguimiento del Contrato de la cafetería del Centro de Formación.
Se realizó mediante solicitud vía correo electrónico la designación del coordinador de alturas idóneo y certificado, para que emita los respectivos conceptos en las actividades que se requiera del mismo, en este caso para la proyección del cambio del sistema de cubiertas -CIDT del bloque 3.
Se realizó una primera inspección en el área del parqueadero interno del CIDT Sena Barrancabermeja, mediante la cual se identificó desorganización e incumplimiento de las normas al momento de parquear los vehículos automotor y no automotor.
Se apoyó al instructor de la ficha de formación de la Construcción en la revisión de las especificaciones técnicas para la solicitud de los elementos de protección personal para aprendices del CIDT Sena Barrancabermeja el día 12 de febrero de 2024.
Se realizó convocatoria para la conformación de las Brigadas de Emergencia del CIDT Sena Barrancabermeja, mediante envío de flyer y link de inscripción por correo electrónico a funcionarios, contratistas y oficiales el día 12 de febrero de 2024.
Se realizó solicitud de orientación a la Líder SST Regional sobre la posibilidad de realizar la entrega de botas de seguridad vigencia 2022 a los aprendices del CIDT, las cuales no fueron aceptadas por los funcionarios ya que no cumplían con sus expectativas y se encuentran en stock según inventario realizado 59 botas en bodega.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó inspección sobre el cumplimiento normativo de los extintores que se encuentran ubicados en todas las áreas del CIDT Barrancabermeja, verificando su estado, ubicación por áreas y fecha de vencimiento de la recarga el día 16 de febrero de 2024.
Se realizó la revisión desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la documentación de la seguridad social de los trabajadores y la documentación de los vehículos para la validación de ingreso a personal externo de diferentes empresas contratistas.
Se participó y realizó transferencia de conocimiento SST en las reuniones con el personal de trabajadores oficiales, servicios generales y supervisor de la empresa de vigilancia Estatal de Seguridad el día 13 de febrero de 2024.
Se realizó revisión, evaluación y ajustes desde el área de SST de los requisitos para todos los procesos contractuales de bienes y servicios, estudios previos y matrices de peligros para el Centro de Formación.
Se elaboró flyers para dar a conocer a los funcionarios y contratistas las normas del parqueadero al ingreso y salida, medidas ambientales, causales de llamado de atención y responsabilidades del CIDT Sena Barrancabermeja, según lo establecido en el plan estratégico de seguridad vial.
Se envió mediante correo electrónico a los funcionarios, oficiales y contratistas los flyers sobre seguridad vial, sobre las normas y políticas al momento de ingresar con vehículo automotor y no automotor a las instalaciones del CIDT Sena Barrancabermeja,
Se dio respuesta a la solicitud del coordinador académico de programas especiales complementarios sobre los lineamientos de ingreso al personal externo a realizar actividades de mantenimiento de aires.
Asistí a la socialización de los lineamientos para el eje de Higiene y seguridad industrial al seminario Web: Lineamientos plan anual de 3. Captura de pantalla del correo electrónico donde se evidencia la respuesta a la solicitud. 4. Captura de pantalla del correo electrónico. 5. Captura de pantalla del correo electrónico donde se evidencia la solicitud. 6. Registro Fotográfico 4 GTH-F-062 V10 trabajo de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2024.
Se asistió a la transferencia de conocimientos web a nivel nacional del Programa de inspecciones planeadas.
Se apoyó con la logística del lugar de atención a los funcionarios, contratistas y aprendices decreto 055 del CIDT Barrancabermeja para la valoración por parte del médico laboral.
Se apoyó con la logística del lugar de atención a los funcionarios del CIDT Barrancabermeja, citados por la psicóloga de la regional para su respectiva valoración
Se apoyó con el envío del certificado emitido por parte del médico laboral a aquellos contratistas que presentaron dificultad para descargarlo.
Se apoyó en la visita de la asesora de la ARL Positiva en la realización de Pausas Activas en las oficinas administrativas del CIDT Sena Barrancabermeja.
Asistí a la reunión virtual sobre la aprobación para teletrabajo del funcionario Orlando Godoy.
Se realizó Cumplimiento al plan de inspecciones, Inspección del plan de emergencias enfocado en los (Botiquines ubicados en los diferentes puntos estratégicos del CIDT).
Se apoyó en la realización de inspecciones de seguridad de los puestos de trabajo en articulación con la asesora de la ARL Positiva.
Se publicó en lugares visibles del CIDT el directorio telefónico de los integrantes de la brigada integral de emergencias del CIDT Barrancabermeja.
Se realizó solicitud a la funcionaria encargada sobre la base de datos actualizada de los funcionarios para verificar la caracterización de la entrega de los EPP.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

se realizó reunión con la representante del Copasst del CIDT Barrancabermeja para revisar hallazgos de la última visita vigencia 2023.
Dando cumplimiento con los lineamientos de la dirección general se realizó la jornada de inducción y reinducción SIGA a funcionarios y contratistas en el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja Santander.
Se realizó transferencia de conocimiento sobre residuos peligrosos, riesgo químico y sistema globalmente armonizado al personal de servicios generales y oficiales del CIDT Barrancabermeja.
Se realizó capacitación en Gestión del Riesgo Químico al personal de servicios generales del CIDT Barrancabermeja.
Se realizó acompañamiento a las inspecciones planeadas en articulación con la visita de la secretaria del Copasst el día 8 de marzo de 2024.
Se realizó el reporte mediante vía telefónica LINEA Oro Positiva del posible accidente del aprendiz Decreto 055 Jaison Palencia ocurrido en la Subsede ubicada en el Municipio de Sabana de Torres.
Se asistió a la reunión ordinaria del Comité de COPASST.
Se brindó el apoyo a la asesora de la ARL Positiva en la investigación del accidente correspondiente al aprendiz Decreto 055 Jaison Palencia.
Se dio respuesta a la solicitud de la dirección general con el envío del acta de conformación de los brigadistas del CIDT Barrancabermeja y el directorio telefónico.
Se realizó envío de correo electrónico al subdirector encargado del centro, donde se solicita que el realice la invitación a los brigadistas a la Capacitación en fundamentos de brigada de emergencia, control operacional, evacuación, incendio y primeros auxilios.
Se divulgó a los funcionarios y contratistas del CIDT y subsede CDV la política de SST, política de seguridad vial y objetivos SST, mediante flyers informativos mediante correo electrónico. Así mismo, estos flyers se colocaron en cartelera al ingreso de las instalaciones.
Se divulgó la promesa de valor a los funcionarios y contratistas del CIDT Barrancabermeja y subsede CDV, mediante correo electrónico. Así mismo, estos flyers se colocaron en cartelera al ingreso de las instalaciones.
Se divulgó los roles y responsabilidades de funcionarios y contratistas del CIDT Barrancabermeja y subsede CDV, mediante correo electrónico. Así mismo, estos flyers se colocaron en cartelera al ingreso de las instalaciones.
Se asistió a la transferencia de conocimientos realizada vía virtual por la dirección general cuyo tema fue planes de saneamiento e inocuidad alimentaria.
Se realizó solicitud al coordinador encargado mediante correo electrónico del ambiente NCCR, para la logística de aplicación de la batería de riesgo psicosocial a funcionarios y contratistas del CIDT sede principal, CDV y Sabana de Torres.
Se solicitó apoyo al médico laboral regional con la información correspondiente al resultado de la encuesta del perfil sociodemográfico del centro industrial y del desarrollo tecnológico Barrancabermeja, esto con el fin de ir actualizando el censo de personal para emergencias.
Se solicitó apoyo al subdirector del CIDT Barrancabermeja con el envío de la citación a los funcionarios y contratistas para que participen el día 5/04/2024 en el horario de 10:30 a 12m. en el ambiente NCCR en el Taller de Gestión de la crisis y resultado que será realizado por la psicóloga de la regional.
Se divulgó vía correo a funcionarios y contratistas la Cartilla de Violencia Basada en el Género, con el propósito de divulgar definiciones generales y la ruta de atención.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se envió invitación vía correo electrónico a funcionarios y contratistas el Taller Salud Mental, protocolo en caso de amenaza VBG, y prevención consumo SPA.
Se dio respuesta a las solicitudes de contratistas referente a la certificación por arte del médico laboral.
Se envió correo electrónico a la persona encargada de la contratación del CIDT orientando sobre el Inconveniente que se viene presentando con los contratistas con los requisitos para el certificado médico a ya que le están solicitando incompletos los exámenes de laboratorio y al momento de cargar el PDF en la encuesta no le permite realizar la misma.
Se solicitó a la encargada de talento humano del CIDT, información referente a funcionarios y contratistas que presenten movilidad reducida, esto de acuerdo a solicitud del médico laboral de la regional para su posterior caracterización
Se brindó apoyo desde el área SST en la aplicación de la batería psicosocial a funcionarios y contratistas.
S e envió al médico laboral información sobre los contratistas qué presentan movilidad reducida para su posterior caracterización.
Se realizó solicitud de espacio para intervención y socialización en el comité primario del informe de la visita del Copasst.
Se realizó envío del informe de inspecciones realizadas por el Copasst a la representa del CIDT Barrancabermeja y al encargado del edificio
Se realizó informe de la inspección planeada de botiquines ubicados en puntos estratégicos del CIDT Barrancabermeja.
se realizó informe de la inspección planeada de los Extintores ubicados las instalaciones del CIDT Barrancabermeja.
Se realizó cargue en la plataforma compromiso de la investigación de accidente del aprendiz decreto 055 Jaison Palencia.
Se dio respuesta a la Solicitud de la líder regional para Confirmación de la fecha de Capacitación que será dirigida a la Brigada de Emergencia
De acuerdo con la solicitud de la líder regional referente a las necesidades de los Elementos para la atención de emergencias del CIDT Sena Barrancabermeja, CDV y Sabana de Torres, se envió adjunto Excel donde se relaciona las necesidades que presenta el plan de emergencias
Se actualizó al 100 % la matriz de peligros del Centro de Formación.
Se envió a la líder regional la solicitud de las mediciones higiénicas del CIDT y subsede CDV registradas y enviadas a la Dirección General.
Se realizó socialización SIGA a los aprendices de articulación con la media del CIDT.
Se enviaron de manera trimestral el informe elaborado desde el área SST sobre la evaluación de gestión por dependencias del primer trimestre del año 2024 al subdirector del CIDT.
Se solicitó mediante correo electrónico las planillas de pago de la seguridad social de los trabajadores de la cafetería del CIDT correspondientes al mes de abril y mayo, esto con el fin de realizar seguimiento a la afiliación al sistema de seguridad social y a los requisitos del programa de inocuidad alimentaria.
Se reenvió correo a la líder del área de contratación y coordinadores del CIDT, comunicando el requisito que se solicita para la presentación de las cuentas de cobro, esto conforme al numeral 12 de las obligaciones generales suscritas a través del contrato de prestación de servicios dentro el Clausulado anexo al contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó solicitud de la información de la red de conocimiento la cual tiene asignado cada instructor de planta del CIDT con el fin de actualizar la caracterización e identificación de los servidores públicos.
De acuerdo con el seguimiento que se les realizan a las empresas contratistas, se solicitó al encargado de la Cafetería el Plan de saneamiento de la misma.
Se solicitó mediante correo electrónico a la funcionaria de Talento Humano del CIDT, las actas de aprobación de teletrabajo para los funcionarios Orlando Godoy y Blass Antonio Carvajal.
Se asistió a reunión con el coordinador misionalsupervisor del contrato para la revisión del Plan de trabajo SIGA.
Mediante correo electrónico se solicitó apoyo al médico laboral de la regional con el certificado de exámenes del conductor del CIDT, esto con el fin de realizar el seguimiento correspondiente al estado del mismo, y de igual forma se le comunicó sobre un conductor contratista que ingresó para la respectiva valoración médica.
Se solicitó apoyo al médico laboral regional con la información correspondiente al resultado de la encuesta del perfil sociodemográfico del centro industrial y del desarrollo tecnológico Barrancabermeja, esto con el fin de ir actualizando el censo de personal para emergencias. 3. Se apoyó desde el área SST al médico laboral de Regional con el reenvío del correo electrónico donde indica que contratistas han cumplido con la actividad PyP en el mes de mayo teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento del Programa de Vigilancia Epidemiológica PVE
Se envió a la Dirección general respuesta mediante correo electrónico a la solicitud de Información sobre las necesidades de emergencias del inventario DEA y el inventario sedes; esto con el fin de dar cumplimiento al capítulo sexto Riesgos Laborales del Decreto 1072 de 2015, Capitulo SextoArtículo 2.2.4.6.25. en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Mediante correo electrónico se envió el informe adjunto sobre los hallazgos de las visitas del Copasst pendientes por subsanar que corresponden a encargado del Edificio del CIDT y al dinamizador ambiental, con el fin de dar cumplimiento con el seguimiento y subsanación de los hallazgos reportados.
Se reenvió el plan de saneamiento de la cafetería al dinamizador ambiental de la oficina SIGA del CIDT, para su revisión y fines pertinentes.
Se elaboró la creación de los códigos QR para las hojas de seguridad de las sustancias químicas y posteriormente se le compartió al dinamizador ambiental mediante correo electrónico.
Se envió al correo electrónico a toda la Comunidad Sena en general, funcionarios y contratistas flyer sobre las medidas de autocuidado para prevenir el Dengue ya que, por la temporada de lluvias, desde hace un mes se ha venido evidenciando la proliferación exponencial de zancudos.
Se realizó inspección desde el área SST y encargado del edificio de condiciones inseguras a la Cafetería de la sede principal del CIDT
Se realizó enumeración de los extintores tipo CO2 Y ABC que se encuentran distribuidos por todo el centro con el fin de consolidar el inventario y posteriormente realizar cotizaciones para recarga y mantenimiento de este.
Se realizó inducción SST al nuevo funcionario de planta que ingresó al centro de formación.
Se realizó durante toda la vigencia 2024, cargue de las actividades que dieron cumplimiento al plan anual de trabajo del SG-SST en el One Drive y plataforma compromiso.
Se envió correo electrónico al subdirector y coordinadores del centro informando sobre Reporte del posible accidente de trabajo Instructor Muviro Mendoza ocurrido el 15 de mayo, esto con el fin de dejar la trazabilidad que se le dio atención desde el área de seguridad y salud en el trabajo del CIDT



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se envió a la líder Regional SST el informe que se realizó sobre el avance de los hallazgos de la visita COPASST vigencia 2023- 2024.
Se envió correo electrónico informando a los coordinadores del CIDT que para el día 16 de mayo en la jornada mixta (noche) se realizará transferencias de conocimientos en aspectos relacionados en higiene y seguridad industrial de SST y divulgación del accidente ocurrido al aprendiz decreto 055 en la subsede Sabana de torres a los instructores y aprendices del CIDT.
Se envió correo electrónico a los trabajadores oficiales del CIDT, con los requisitos que se requieren para realizar el reentrenamiento en alturas, esto con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 la cual establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
4.Se realizó divulgación correspondiente al mes de mayo del accidente de trabajo ocurrido al aprendiz decreto 055 en la sub sede Sabana de Torres.
Se realizó capacitación a instructores y aprendices en aspectos relacionados en higiene y seguridad industrial para fortalecer la cultura del autocuidado y la mejora continua, así mismo se da cumplimiento al plan de capacitación 2024.
Se llevó a cabo desde el área SST Inspección de los kits antiderrame asignados en diferentes áreas del CIDT con el fin de verificar su estado y funcionalidad.
Se realizó reporte a la ARL Positiva del posible accidente de trabajado del instructor de soldadura Muviro Mendoza del CIDT Sede principal de acuerdo a lo establecido en la norma son 15 días hábiles para realizar la investigación del accidente
Se realizó la actualización del plan de emergencias de la sede principal y subsede CDV del Centro industrial y del desarrollo tecnológico.
Se realizó revisión de la vigencia de los certificados para trabajo seguro en alturas al personal oficial del CIDT y posteriormente se apoyó con la gestión para que realizaran el reentrenamiento.
Se envió respuesta a la líder SST Regional sobre el cargue del plan de saneamiento en la Plataforma Compromiso.
Se realizó inspección de inocuidad a la cafetería del CIDT aplicando el formato GOR-F-041 y GOR-F-056.
Mediante correo electrónico se solicitó apoyo al médico laboral de la regional con la realización de inspección de puestos de trabajo para los funcionarios del centro de formación.
Para dar cumplimiento a la capacitación Grupo Focal liderada por psicólogos de la Dirección General, se apoyó con la solicitud de la oficina de la APE para llevar a cabo dicha actividad
Se envió respuesta a la solicitud de los lineamientos de la Coordinación SST de la Dirección general el día 5 de junio referente a las necesidades de los DEA en el Centro industrial y del Desarrollo Tecnológico.
Se envió respuesta a la solicitud de los lineamientos de la Coordinación SST de la Dirección general el 14 de junio referente a la actualización del Directorio Telefónico de los Brigadistas del Centro industrial y del Desarrollo Tecnológico.
De acuerdo con la solicitud de los lineamientos de la Coordinación SST de la Dirección 4. general, se realizó seguimiento y cumplimiento del hallazgo por incumplimiento del Plan Anual de trabajo vigencia 2023.
De acuerdo con la solicitud de los lineamientos de la Coordinación SST de la Dirección general, se envía actualizada nuevamente la información referente a salas lactantes el cual No Aplica para el Centro de Formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

De acuerdo con la solicitud de los lineamientos de la Coordinación SST de la Dirección general, se planeó y ejecutó inspección planeada con el objetivo de verificar el uso, funcionamiento y ubicación de los elementos de emergencia en el Centro industrial y del Desarrollo Tecnológico.
Se envió correo electrónico a la Representante de Copasst solicitando disponibilidad para realizar inspección planeada en el uso adecuado de los epp en el Centro de Formación
Se elaboró y realizó envío al subdirector (e) del Plan de contingencias para eventos masivos (Foro Geotermia) para su revisión y posterior firma.
Se dio respuesta a la solicitud enviada por el personal de financiera sobre la actualización de la presentación inducción SST para los procesos de contratación
Se instaló señalización de riesgo eléctrico y camilla de emergencias para dar cierre a un hallazgo del Copasst.
Se realizó informe de la inducción realizada a personal externo de empresas contratistas
Se realizó Cargue de varias actividades realizadas en el mes de junio dando cumplimiento al Plan anual de trabajo en la plataforma Compromiso y en One drive.
Se participó en la Videoconferencia Identificación de contexto y Grupos de valor e interés.
El día 11 de junio de 2024 se asistió a la reunión liderada por la Psicóloga de la Dirección General para tratar el tema de amenaza interna entre instructores de planta del Centro industrial y del Desarrollo Tecnológico.
Se realizó transferencias de conocimiento sobre el uso adecuado de los elementos de protección personal, socialización del plan de emergencias, matriz de peligros, autocuidado, lección aprendida entre otros temas a instructores y aprendices del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico dando cumplimiento al plan de capacitación 2024.
Se realizó inducción al personal contratista SENNOVA del centro de Formación.
Se realizó inducción al personal contratistas de las empresas Autoful e Ingequipos y suministros.
Se realizó inspección planeada en articulación con la Representante del Copasst del centro de formación sobre el uso correcto de los EPP en el Centro de Formación.
Se realizó inspección planeada de los elementos de emergencia que dispone el Centro de Formación con la articulación de los brigadistas
Se realizó reunión investigación del accidente del instructor Muviro Mendoza por Teams, en la cual participó la representante del Copasst, el accidentado y la profesional SST del Centro de Formación.
Se realizó revisión del diligenciamiento de los preoperacionales por parte del conductor del Centro de formación.
Se elaboró informe de evaluación de gestión por dependencias donde se muestra las actividades realizadas para el cumplimiento del Sistema de Gestión y seguridad en el trabajo del segundo trimestre vigencia 2024
Se realizó análisis de seguimiento mediante la identificación y evaluación de los factores del contexto interno y externo, se hizo el análisis de los grupos de valor y grupos de interés.
Se asistió al encuentro Pacto por el Buen Trato y la Sana Convivencia - Actividad Clima Laboral realizado por el eje Sena mentalmente saludable.
Se envió solicitud de apoyo y gestión al encargado del edificio, sobre el reporte de tarjeta de observación condiciones inseguras de la subsede CDV
Se subsanaron tres hallazgos identificados en inspección planeada, los cuales quedó la medida implementada en Plataforma Compromiso.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó informe de evaluación por dependencias del cumplimiento del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad
Se realizó parametrización en la Plataforma Compromiso del Plan Anual de trabajo y diligenciamiento de los indicadores vigencia 2024.
Se llevó a cabo capacitación sobre Primeros Auxilios II por dirigida a brigadistas del CIDT realizada por ARL POSITIVA
Se realizó solicitud de las cotizaciones para la compra de los elementos de protección personal vigencia 2024. Se envió mediante correo electrónico a la oficina de financiera las cotizaciones para revisión y posteriormente proceder a la firma de la ficha técnica
Se realizó solicitud de las cotizaciones para el mantenimiento y recarga de extintores vigencia 2024.
Se realizó entrega por reposición de botas de seguridad a trabajador oficial del CIDT.
Se envió mediante correo electrónico a la oficina de financiera las cotizaciones para revisión y posteriormente proceder a la firma de la ficha técnica
Se envió respuesta a la representante del Copasst sobre la solicitud del cumplimiento del plan anual de trabajo vigencia 2023 y 2024.
Se asistió a la reunión de seguimiento al equipo SIGA por parte del coordinador misional
Se realizó Inducción SIGA aprendices tercera oferta vigencia 2024 en la jornada de la mañana, tarde y mixta.
Se asistió a la capacitación realizada por el grupo SST de la Dirección General sobre la parametrización y diligenciamiento de los indicadores SST en la Plataforma Compromiso.
Se realizó inducción SST a los pasantes nuevos de construcción vigencia 2024.
Se subsanaron tres hallazgos identificados en inspección planeada los cuales quedaron implementados en plataforma compromiso.
Se envió a toda la comunidad CIDT SENA, correo electrónico sobre la atención por medio de la ARL POSITIVA sobre la prevención de accidentes de trabajo y gestión de lecciones aprendidas.
En el primer semestre vigencia 2024 se realizó actualización del plan de emergencia y plan de contingencias vigencia 2024.
Se envió mediante correo electrónico al encargado del edificio del CIDT el formato de caracterización de actividades de tareas críticas pendientes por realizar en el Centro de formación el cual deberá ser actualizado toda vez que surjan nuevas actividades
Se participó en el Comité Primario del Centro Industrial y del desarrollo Tecnológico en el cual se socializó el informe de seguimiento al cumplimiento del Plan anual de trabajo del primer semestre y el compromiso en cuanto al plan de mejora de aquellas actividades que quedaron pendientes por subsanar
Se apoyó con el envío de correo electrónico al coordinador académico de programas especiales sobre solicitud de exámenes del personal de campesena el cual es requerido por el médico laboral de la Regional y posteriormente esta información será enviada a la Dirección General.
Se realizó reporte de tarjeta de observación del entorno recibida por un instructor mediante correo electrónico al encargado del edificio del CIDT, Sobre condición insegura que se presenta en la cafetería la cual está pasando corriente cuando se acercan al área de mostrador de ventas.
Se asistió a la videoconferencia Gestión de Planes de Mejoramiento de la Dirección General
Se asistió el día 2 de agosto a la reunión convocada por la profesional de Zona médica para la realización del proceso de Análisis de puesto de trabajo de la contratista Olga Alvarado del CIDT.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó el envío de la base de datos de los contratistas del CIDT actualizada al médico de la Regional para su conocimiento y fines pertinentes.
Se envió respuesta por correo electrónico a solicitud del médico laboral de la Regional sobre los trabajadores que se encuentran bajo modalidad virtual.
Se dio respuesta a solicitud de los líderes voceros del Centro de Formación referente al suministro de botiquines en los ambientes de Formación.
Se realizó informe de cada uno de los simulacros realizados vigencia 2024 en la sede principal y subsele CDV del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.
Se realizó envío al correo electrónico de la líder regional SST de los informes del simulacro realizado en la sede principal y subsele CDV.
Se socializó al subdirector y al supervisor de contrato en el Comité Primario la evaluación de seguimiento del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2024 enviada por la Dirección General.
Se llevó a cabo capacitación Masch de conocimientos a Brigadistas del CIDT.
Se dio respuesta a solicitud de observaciones del proceso dotación aprendices y funcionarios.
Se asistió a la reunión de seguimiento al equipo SIGA por parte del coordinador misional.
Se realizó Inducción SIGA a los aprendices Decreto 055, en aspectos relacionados con Higiene y Seguridad Industrial para fortalecer la cultura de autocuidado y la mejora continua a los aprendices e instructores del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico sobre (Política y objetivos SST, Roles y responsabilidades procedimiento para el reporte de accidente, accidente de trabajo, acto y condición insegura, e investigación de accidente e incidente de trabajo, peligros, factores, riesgos y medidas de control para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, matriz de peligros, uso adecuado de elementos de protección personal, plan de emergencia, plan de saneamiento, orden y limpieza, lección aprendida
Se realizaron inducciones en Seguridad y salud en el trabajo y ambiental a las siguientes empresas contratistas: * Prentt Ingeniería. * Ambiente solar SAS. *Lubricación Total Unidades Sanitarias.
Se elaboró folleto sobre las normas de Seguridad Vial para posteriormente iniciar una Campaña en las instalaciones del Centro de Formación.
Se envió correo electrónico al Ministerio del Trabajo realizando la solicitud de información sobre en qué fecha fue certificado el campo de alturas del Centro de Formación.
Se envió correo electrónico al área de centros de entrenamiento del Ministerio del Trabajo con solicitud sobre la información en qué fecha fue certificado el campo de alturas del CIDT
Se envió a los correos de los funcionarios del CIDT encuesta sobre la necesidad de los elementos ergonómicos con el fin de solicitar las cotizaciones respectivas para posterior solicitud de recursos.
Se envió correo electrónico a los funcionarios y contratistas del CIDT invitando a la actividad de rumba terapia en la semana de la salud.
De acuerdo con la solicitud de la asesora de la ARL POSITIVA, se envió respuesta con el diligenciamiento del formulario para la prevención de Incendios en cada uno de los Centros de Formación.
Se envió correo electrónico a los funcionarios y contratistas del CIDT invitándolos a participar de la semana de la salud a que se realicen valoración visual gratuita dirigida por Mega óptica 2020.
Se envió correo electrónico a la directora de la oficina especial del Ministerio del trabajo con el fin de solicitar el apoyo para capacitación sobre Acoso Laboral y Generalidades del Sistema general de riesgos laborales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó socialización de la matriz de peligros, riesgos, condiciones y actos inseguros a los funcionarios y contratistas del centro de formación.
Se realizó nuevamente la solicitud del envío de cotización para la visita de certificación de seguridad humana en formato PDF al Bomberos Voluntarios de Barrancabermeja.
Se envió correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas del CIDT en conmemoración de la semana de la salud y del mes Siga, invitación para el 20 de septiembre a un espacio de valoración por especialistas idóneos en Tamizaje osteomuscular y Tamizaje Cardiovascular.
Se envió correo de invitación al evento de seguridad Vial Titulado: BARRANCABERMEJA por AMOR a la VIDA, observa tu VÍA, a toda la comunidad del Centro Industrial y del Desarrollo tecnológico funcionarios, trabajadores oficiales y contratista como representante y miembro del Colosst (Comité Local de seguridad y salud en el trabajo Ministerio del Trabajo).
En el marco del mes Siga se realizó actividad de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a los funcionarios, trabajadores oficiales y contratistas del centro industrial y del desarrollo tecnológico.
Se realizó inducción en aspectos relacionados con higiene y seguridad industrial, socialización de Matriz de peligros, uso adecuado de EPP, a las nuevas instructoras contratistas de la ficha atención a la primera infancia y a la nueva funcionaria del CIDT.
Se asistió a la transferencia de conocimientos actualización del plan de emergencias pons, lineamiento simulacro nacional ungrd.
Se envió respuesta al reporte de accidente realizado por la funcionaria del Centro de Formación solicitando información para el proceder a realizar el correspondiente reporte de accidente a la ARL
Se realizó reporte a la EPS Sanitas del accidente que le ocurrió a la funcionaria Rosa Isabel del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.
Se realizó reporte de accidente laboral ocurrido el día 16 de septiembre a la Maria Elena Torres la cual sufrió caída.
Se realizó reporte a la EPS Sanitas del accidente que le ocurrió a la funcionaria Maria Elena Torres del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Se llevó a cabo capacitación sobre Manejo y embalaje de paciente dirigida a brigadistas del CIDT realizada por ARL POSITIVA
Se solicitó cotizaciones para la compra de medios de comunicación para la Brigada de emergencias.
Se envió la socialización del primer simulacro vigencia 2024ª la líder sst regional de acuerdo con el compromiso asignado en la reunión copasst regional.
Se envió correo al subdirector solicitado el apoyo con el envío de la encuesta de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a funcionarios, trabajadores oficiales y contratistas del centro de formación.
Se envió correo invitando a capacitación sobre la Seguridad basada en el Comportamiento – Prevención de accidente de trabajo dirigida desde el Eje Sena Mentalmente Saludable y el Eje H&SI a los funcionarios que en esta vigencia han sufrido accidentes laborales
Se envió correo electrónico a todos los funcionarios del CIDT donde se le comparte la invitación a charla “Hongos para el bienestar físico, mental y social” con objetivo de la semana de la salud y mes SIGA
Se asistió a la transferencia de conocimientos actualización del plan de emergencias pons, lineamiento simulacro nacional ungrd.
Se realizó conversatorio de seguridad vial Por amor a su vida, observa tu vía en el Centro industrial y del desarrollo tecnológico.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se envió a los correos de los funcionarios del CIDT encuesta sobre la necesidad de los elementos ergonómicos con el fin de solicitar las cotizaciones respectivas para posterior solicitud de recursos
Se realizó solicitud de la información de las mujeres lactantes tanto funcionarias como contratistas al enlace de Talento Humano y la líder de contratación de servicios personales.
Se envió respuesta al médico laboral de la Regional con la información correspondiente a las mujeres lactantes.
Se brindó apoyo al personal contratista nuevo del Sena en la solicitud y cargue de los exámenes médicos de ingreso para posterior expedición del certificado médico por parte del médico de la Regional.
Se elaboró y envió para revisión y posterior firma del subdirector (e) del centro de formación la carta de solicitud de apoyo a la Defensa Civil para el Foro de economía campesina que se llevará a cabo a finales del mes de octubre.
Se realizó proyección de Presupuesto Plan de Acción 2025- SST. desde el área de seguridad y salud en el trabajo y posteriormente se enviaron los formatos diligenciados y respectivas cotizaciones a la líder SST de la Regional.
Se realizó reporte a la ARL de accidente de trabajo ocurrido a un aprendiz de pasantía FIC de la construcción y así mismo se cargó este reporte en plataforma compromiso.
Se brindó apoyo en la ejecución del contrato del mantenimiento y recarga de extintores de la sede principal y subsedes.
Asistí al conversatorio virtual salud mental y bienestar emocional dirigido por el eje Sena mentalmente saludable de la Regional.
Se divulgó a los funcionarios y contratistas el Simulacro Nacional UNRGD de respuesta a emergencia por Sismo Fuerte.
Se realizó socialización de la reciente actualización de la Política SST a funcionarios y contratistas del CIDT.
A finales del mes de septiembre se llevó a cabo dos investigaciones de accidentes ocurridos en ese período.
En el mes de octubre se presentó un accidente de trabajo a un aprendiz de pasantía FIC, se realizó reporte inmediato a la ARL y en plataforma compromiso.
A finales del mes de octubre se realizó la última actualización del plan de emergencias del cidt y CDV.
Se apoyó y realizó desde el área SST la proyección de solicitud de inversiones SIGA Primer y segunda fase para la solicitud de recursos para la compra de mobiliarios para el Centro de Formación.
Se envió mediante correo electrónico al supervisor del contrato el Tercer Informe de Gestión Trimestral del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024, realizado por la Dirección General - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su revisión y conocimiento.
Se envió a la líder SST Regional mediante correo electrónico reporte del incumplimiento y no conformidades relacionadas con la entrega de elementos de protección personal y ropa de trabajo al personal contratista de servicios generales
Se brindó apoyo a las contratistas Jessica Rojo Cadena y Lina Maria Pitta en la solicitud y cargue de los exámenes médicos de ingreso para posterior expedición del certificado médico por parte del médico de la Regional, posteriormente, una vez recibido el certificado fue enviado a la contratista por medio de WhatsApp.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Dando cumplimiento al Plan anual de capacitaciones SST, se envió correo electrónico a los coordinadores y líderes de procesos del C.F para que asistieran a la capacitación sobre uso y manejo de extintores dictada por la empresa Agro fumigación.
Se apoyó desde el área de SST en la programación de la capacitación desde dictada por la empresa Agro fumigaciones sobre el uso y manejo de extintores dirigida a los brigadistas, funcionarios y contratistas del Centro de Formación.
Se envió correo electrónico informando a la líder Regional SST que se realizó el ajuste solicitado en plataforma compromiso, modulo control operacional del plan de emergencias de la subsede CDV.
Se envió solicitud de apoyo a la brigada de emergencias del Centro de Formación para apoyar el evento denominado segundo comité de gestión del riesgo.
Se elaboró el informe trimestral julio- agosto y septiembre con 146 folios 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 vigencia 2024.
Se apoyó como Brigadista la actividad del segundo Foro de Gestión del riesgo proyecto la Cira Infantas realizada en el auditorio principal del Centro de Formación.
Se realizó entrega de elementos de protección personal vigencia 2024 a los funcionarios, trabajadores oficiales y brigadistas del Centro de Formación
Dando cumplimiento a la entrega de los elementos de protección personal vigencia 2024, se envió correo a los funcionarios que aún no han ido a reclamarla.
Se envió mediante correo electrónico al supervisor del contrato el Tercer Informe de Gestión Trimestral del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024, realizado por la Dirección General - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su revisión y conocimiento.
Se diligenció el Excel enviado por la Coordinadora Nacional del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo Con el propósito de sustentar la contrapropuesta acerca del punto de negociación establecido por las organizaciones sindicales.
Se actualizó al 100% la matriz de requisitos legales vigencia 2024.
Se realizó el registro en la plataforma compromiso de manera mensual de los indicadores de frecuencia, severidad, tasa de accidentalidad y plan anual de trabajo vigencia 2024.
Se realizó la revisión desde el área de SST, de la documentación de la seguridad social de trabajadores, documentación de vehículos y entrega de EPP para la validación de ingreso de personal externo a las instalaciones del centro de formación.
Asistí a la Video conferencia Uso de listas de chequeo de Inspecciones SST_SGA_SGEE.
Se asistió a la reunión de Identificación de cambio significativos en los Sistemas Integrados de gestión y autocontrol 2024 SIGA CIDT.
Se apoyo y asistió mensualmente a las reuniones del equipo SIGA para realizar el análisis de la gestión del cambio del Centro de formación vigencia 2024.
Se realizó inspección planeada y se cargó en plataforma en plataforma Compromiso cuyo objetivo fue Verificar el uso adecuado de EPP por parte de los funcionarios y contratistas que laboran en el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico Barrancabermeja.
Se envió solicitud a la profesional de la Dirección General sobre el inconveniente de cerrar en Plataforma Compromiso las inspecciones planeadas debido a que al momento de planearlas y ejecutarlas la Plataforma Compromiso no registró a los verificadores.
Se dio respuesta al correo electrónico a la empresa PROBCI S.A.S donde solicitan aval de ingreso al personal que ejecutará el contrato de impermeabilización, en el cual desde el área de SST se



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

le solicita la documentación respectiva requerida para la verificación y posterior validación del ingreso
Se revisó la respectiva documentación desde el área de seguridad y salud en el trabajo para el aval de ingreso del personal quienes realizaran labores de mantenimiento tanque y bombas.
Mediante correo electrónico se envió reporte de no conformidad referente a la ejecución para el contrato de impermeabilización de la empresa Probcí S.A.S en relación con las actividades de armado de andamios
Se envió correo electrónico a los coordinadores de alturas designados en El CIDT solicitando el apoyo para la labor de poda de árboles en el Centro de Formación las cuales ameritan trabajo en alturas.
Se realizó seguimiento a las labores de trabajo en alturas al contrato de impermeabilización empresa Probcí SAS.
El Centro Industrial y del desarrollo Tecnológico fue seleccionado para auditoría de Eficiencia Energética por el ICONTEC, para la norma ISO 45001 no seleccionaron ser auditada, sin embargo, desde el área de seguridad y salud en el trabajo se asistió a la reunión de apertura y se dio charla de inducción SST.
Se participó en el mes de diciembre en la reunión de comité primario sobre el informe de gestión siga 2024 de revisión por la dirección.
Se envió correo electrónico al subdirector del Centro de Formación solicitando el apoyo en enviar el correo para la invitación a los brigadistas a la correspondiente capacitación del mes de diciembre de acuerdo a lo establecido en el cronograma.
De acuerdo con el seguimiento al programa de inocuidad alimentaria, se envió correo electrónico al encargado de la ejecución del contrato de cafetería del centro de formación, solicitando documentación respectiva al cumplimiento de las obligaciones del contrato
Se reenvió correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas del Centro de Formación extendiéndoles la invitación a que asistan "Conversatorio violencia de género con enfoque legal y mujer" liderado por el Eje Sena Mentalmente Saludable.
Se reenvió correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas del Centro de Formación con el fin de extenderles la participación al Taller construyendo entornos laborales libres de violencia de género: prevención, sensibilización y acción liderado por el eje Sena mentalmente saludable
Se envió correo electrónico desde el área de seguridad y salud en el trabajo a los funcionarios para realizar la entrega de los conceptos que el Médico Regional Cesar Sánchez dejó en la oficina del SIGA.
Se elaboró cuarto informe de gestión por dependencias (octubre- noviembre y diciembre) 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 vigencia 2024.
Se participó en la reunión de comité primario ampliado en la cual se dio reporte del cumplimiento del plan anual de trabajo SST vigencia 2024
Se realizó el diligenciamiento en plataforma compromiso de la inspección planeada en riesgo químico y residuos prueba piloto de acuerdo a las indicaciones dadas desde Dirección General
Se elaboró la presentación del tercer informe de seguridad y salud en el trabajo para ser socializada en Comité Primario.
Se asistió y realizó la sustentación del cumplimiento del SG-SST y el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores mediante la rendición de cuentas al comité primario del Centro de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se elaboró la presentación del tercer informe de seguridad y salud en el trabajo para ser socializada en Comité Primario.
Se elaboró la presentación de la rendición de cuentas del Sistema de gestión y seguridad en el trabajo.
Se realizó inducción SST a los técnicos de la empresa Frio King del contrato para la instalación de los aires acondicionados en el Centro de Formación.
Se realizó transferencia de conocimientos al personal de servicios generales cuyo tema fue sistema globalmente armonizado, riesgo químico, rotulado y etiquetado, uso adecuado de los elementos de protección personal.
Se realizó inspección planeada en Riesgo Químico siguiendo las indicaciones de la Dirección General referente a la prueba piloto y se cargó en plataforma en plataforma Compromiso
Se dio respuesta al compromiso asignado en el sexto relacionamiento sindical con SINDESENA al área de seguridad y salud en el trabajo relacionado con las especificaciones de las botas de seguridad.
Se realizó la revisión desde el área de seguridad y salud en el trabajo del estudio previo del proceso actualización licencia para el Centro de Formación.
Se dio respuesta a solicitud de orientación en seguridad y salud en el trabajo referente al desplazamiento de un funcionario del Centro de Formación a participar en el Desarrollo curricular Buenas prácticas técnicas y de seguridad en operaciones Rigless.
Se dio respuesta de aprobación por parte de seguridad y salud en el trabajo a la evaluación definitiva y recomendación de adjudicación del proceso compra elementos de protección para trabajos de alturas.
Se realizó autoevaluación de los estándares mínimos en la plataforma compromiso vigencia 2024.
Se realizó cargue en el Share point habilitado por parte del evaluador de la ARL Positiva con el fin de cargar las evidencias solicitadas para subsanar los hallazgos de la primera evaluación de los estándares mínimos.
Se realizó inducción SST en aspectos de higiene y seguridad industrial al nuevo funcionario que ingresó al Centro de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista se destacó por el cumplimiento a cabalidad de sus obligaciones contractuales, su excelente desempeño tanto en lo aptitudinal como en lo actitudinal. Se destaca por la vocación de servicio, responsabilidad, organización, compromiso y cumplimiento con calidad y oportunidad de los requerimientos.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

PAUL FERNANDO URZOLA NUÑEZ

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO