



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5784769 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Lorena Ahumada Tarquino

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.115.090317

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 el Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM de la Regional Valle, 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 el Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM, 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 Valle del Cauca, y que sean aplicables al Centro Latinoamericano de Especies Menores – CLEM.
4. Desarrollar las 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 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Valle del Cauca, y director o subdirectores del Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM, 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 Valle del Cauca - Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM, 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 Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. 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.
13. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM, 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 Valle del Cauca - Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM 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 Valle del Cauca - Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM 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, de la dirección regional o centro de formación Regional Valle del Cauca - Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM.
- 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 Valle del Cauca - Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM. 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: Tuluá valle, Centro Latino americano de Especies Menores - Granja, Sede Sagrado Corazón de Jesús, Salesiano y Bicentenario

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$40.250.000)

SUPERVISOR: Fernando Gonzales Apolinar

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 16.363.454



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$40.250.000
Valor Ejecutado	\$40.250.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Trimestralmente, la Dirección General proporciona las calificaciones correspondientes al Plan de Trabajo 2024 establecido. Durante el primer trimestre, la meta fijada era del 15%, logrando un cumplimiento del 23.91%. En el segundo trimestre, la meta era del 40%, alcanzando un 54%. Finalmente, en el tercer trimestre, la meta establecida era del 65%, y se logró un cumplimiento del 73%. Estos resultados reflejan el compromiso y la articulación efectiva entre el Plan de Trabajo y el plan de mejora, desarrollados con el acompañamiento técnico del Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de la regional Valle.
Se realizó la divulgación con la base de datos de los Brigadistas Activos, mediante el envío de correos electrónicos dirigidos a todas las personas vinculadas al Centro Latinoamericano de Especies Menores (CLEM). Este paso es importante para garantizar la accesibilidad a la información relevante para cada colaborador. Adicionalmente, se desarrollaron y documentaron las siguientes capacitaciones, fundamentales para fortalecer la seguridad y la preparación ante emergencias: - Capacitación en primeros auxilios: Se instruyó al personal en técnicas básicas para la atención de emergencias médicas inmediatas. - Capacitación en comando de incendio: Se formó a los participantes en estrategias para la gestión y control de incidentes relacionados con fuego. - Capacitación sobre riesgos de seguridad para brigadistas: Se abordaron los principales riesgos asociados al rol de brigadistas, brindando herramientas para su mitigación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Capacitación en el Sistema de Comando de Incidentes (SCI) - Control y extinción de incendios: Se ofreció formación especializada en el manejo técnico de incendios bajo el marco del SCI. - Informe de los simulacros realizados en la Sede Sagrado Corazón de Jesús
Se realizó el apoyo a las actividades del programa Eje Sena Mentalmente Saludable, contribuyendo a la promoción de la salud y el bienestar integral en el entorno laboral. Las actividades incluyen: - Beneficio de tener un espacio limpio y ordenado: Se promovió la importancia de mantener los espacios de trabajo organizados, resaltando cómo esto contribuye al bienestar mental, la productividad y la seguridad. - Campaña de prevención de accidentes de trabajo (AT): Se desarrollaron estrategias para sensibilizar a los trabajadores sobre la importancia de identificar y mitigar riesgos, fomentando prácticas seguras en el entorno laboral. - Campaña de promoción del autocuidado para el bienestar integral del ser humano.
Se llevó a cabo una campaña integral orientada a fortalecer la seguridad y el bienestar de los trabajadores, incluyendo las siguientes actividades: - Procedimientos ante Accidentes de Trabajo : Se sensibilizó a los trabajadores sobre las acciones a seguir en caso de un accidente laboral, destacando la importancia de los informes inmediatos y los protocolos establecidos para garantizar una respuesta efectiva. - Capacitación en Riesgo Químico y Biológico : Se impartieron sesiones de formación sobre la identificación, prevención y manejo de riesgos asociados al contacto con agentes químicos y biológicos, fomentando e - Manejo y Uso de Elementos de Protección Personal (EPP) : Se realizó una capacitación.
Se llevo a cabo y desarrollaron diversas actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo en el centro de formación , incluyendo: - Asistencia al Comité Primario del Centro de Formación : Participación activa en las reuniones del comité, abordando temas relevantes para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). - Inducciones a Empresas Contratistas: Se impartieron sesiones de inducción para las empresas contratistas, enfocadas en los procedimientos, normativas y buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral. - Revisión de EPP de Empresas Contratistas: Se verificó el estado, adecuación y uso correcto de los Elementos de Protección Personal (EPP) por parte de los contratistas, asegurando su cumplimiento con los estándares de seguridad. - Entrega de Elementos de Bioseguridad: Se realizó la distribución de elementos de bioseguridad a toda la población del centro de formación, fortaleciendo las medidas de protección contra riesgos biológicos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Promoción de la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se llevaron a cabo actividades para divulgar y reforzar la política y objetivos del SG-SST, fomentando la cultura de prevención y el compromiso colectivo con la seguridad.

Se realizó el seguimiento de las directrices presentadas en la videoconferencia sobre lineamientos de indicadores de gestión . Las actividades realizadas incluyen:

- Actualización mensual de los indicadores SST : Se garantizó la revisión y actualización oportuna de los indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para reflejar los avances y cumplimiento de las metas establecidas.
- Registro de indicadores en la plataforma CompromISO : Se realizó la carga y consolidación de los indicadores en la plataforma, asegurando la alineación con el plan anual de trabajo y facilitando su monitoreo y análisis por parte de los responsables.

Se realizó a cabo el debido proceso de investigación de los 12 accidentes laborales registrados en el Centro Latinoamericano de Especies Menores (CLEM) durante el periodo correspondiente.

Las actividades incluidas:

- Recolección de información : Se documentaron los detalles de cada accidente, incluyendo circunstancias, testimonios y evidencias disponibles.
- Análisis de causas : Se identifican las causas inmediatas y subyacentes de cada incidente, siguiendo los lineamientos establecidos por la ARL y las normativas del SG-SST.
- Elaboración de informes : Se generaron informes detallados para cada caso, destacando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para prevenir la recurrencia de estos eventos.
- Implementación de mejoras : Se propusieron acciones de mejora, como ajustes en los procedimientos operativos, capacitaciones específicas y fortalecimiento de las medidas de seguridad.

Se realizó el desarrollo de las actividades en el marco del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) : Se realizó la distribución de EPP a los trabajadores oficiales , aprendices 055 e instructores , garantizando el cumplimiento de las normativas de seguridad laboral.
- Dotación para brigadistas de emergencia : Se gestionó la compra y entrega de los elementos necesarios para los brigadistas, fortaleciendo su capacidad de respuesta ante emergencias.
- Mantenimiento de señaléticas: Durante el año, se realizaron a cabo trabajos de mantenimiento de las señaléticas de seguridad en las instalaciones de la Sede Sagrado Corazón de Jesús y en CLEM-Granja, asegurando su adecuada visibilidad y funcionalidad.
- Medidas preventivas en escaleras: Se implementaron acciones preventivas en las escaleras de ambas sedes, orientadas a reducir riesgos y garantizar la seguridad de los usuarios.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No se realizaron informes mensuales durante el período porque no fueron requeridos por la Dirección General o las áreas correspondientes.
Se realizó las siguientes acciones para mejorar la gestión de riesgos y la organización documental: - Levantamiento y actualización de la matriz de peligros: Se realizó una revisión completa de la matriz de peligros, con la finalidad de actualizarla según los riesgos identificados en el entorno laboral. Esto incluyó una evaluación exhaustiva y valoración de los riesgos asociados, garantizando su correcta clasificación y establecimiento de medidas preventivas y correctivas. - Organización de archivos según la Tabla de Retención Documental: Se planea todo el archivo relacionado con la gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, asegurando el cumplimiento de las normativas y facilitando el acceso a la documentación relevante. - Entrega a la líder de Gestión Documental: La documentación organizada y actualizada fue entregada a la líder de Gestión Documental para su archivo y seguimiento conforme a los procedimientos establecidos.
Se llevaron a cabo las siguientes acciones en el marco de la Semana de la Salud y la gestión del SG-SST: - Capacitación SG-SST sobre convocatoria a la Semana de la Salud: Se realizó una capacitación sobre la convocatoria a la participación en la Semana de la Salud, sensibilizando a los empleados sobre la importancia de la salud y el bienestar laboral. - Elaboración y socialización de folleto sobre riesgos más representativos : Se diseñó y socializó un folleto informativo que destacaba los riesgos más representativos presentes en el centro, con el fin de sensibilizar a los trabajadores sobre los peligros potenciales y las medidas preventivas necesarias para su protección.
Se realizaron 17 inspecciones en la Sede Sagrado Corazón de Jesús, con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst) , siguiendo los lineamientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo. Las actividades incluidas: - Inspección de condiciones laborales: Revisión de los espacios de trabajo, identificación de riesgos y verificación de las condiciones de seguridad en la sede. - Cumplimiento de normativas: Evaluación del cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas ya implementadas, así como la identificación de áreas que requieren mejoras. - Recomendaciones y acciones correctivas : El Copasst proporcionó recomendaciones para mejorar la seguridad, las cuales serán implementadas para asegurar un entorno laboral seguro.
Aunque no se realizó la conformación formal de una Conformar el grupo de investigación , se tomó en cuenta la colaboración de los Psicólogos Regionales , el Médico Regional y la ARL POSITIVA en la evaluación y análisis de los accidentes laborales ocurridos en el centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó las siguientes acciones para fortalecer el Programa de **emergencias** en la **Sede Sagrado Corazón de Jesús**:

- **Actualización del plan de emergencia:** Se actualizó el **Plan de Emergencia**, revisando y ajustando los procedimientos de respuesta ante emergencias, alineándolos con los riesgos actuales
- **Simulacros de emergencia:** Se ejecutaron **dos simulacros de emergencia** según lo establecido en el **plan anual de trabajo**, con la colaboración activa de la **brigada de emergencia**. Estos simulacros permitieron evaluar la efectividad de los protocolos de evacuación y respuesta ante emergencias.

Se brindó apoyo en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), necesarios para el cumplimiento de las normativas y la mejora de las condiciones de

- Servicio de fumigación: Se evaluó y estructuró el servicio de fumigación para controlar y prevenir la presencia de plagas.
- Recarga y compra de extintores: Se realizó la evaluación técnica para la recarga y compra de extintores, garantizando que los equipos de seguridad
- Mantenimiento del parque motor

No se requirió la **emisión de conceptos técnicos** en materia de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** durante el período

Durante el período, no se requirió apoyo al Programa de Protección contra Caídas, ya que en el centro no contamos con trabajadores que realizan trabajos en altura, por lo tanto, no se presentó la necesidad de implementar o reforzar dicho programa.

En cuanto al Plan Estratégico de Seguridad Vial, este se llevará a cabo el próximo año, una vez que la Dirección General proporcione los lineamientos específicos para su desarrollo e implementación. Este plan se ajustará a las necesidades y condiciones del centro, siguiendo las directrices que se definen a nivel organizacional.

Se realizó la evaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , obteniendo una calificación de 93,5 . Sin embargo, durante el proceso de evaluación se identificaron algunos aspectos a corregir:

Error en la solicitud de información de accidentes graves por parte de la Asesora: Se evidencia que se solicitó información sobre accidentes graves de trabajadores que no pertenecen a los centros de formación, lo cual no corresponde dentro del alcance del SG-SST de nuestro centro.

Responsabilidad de las mediciones higiénicas : Se supervisará que las mediciones higiénicas son competencia de la Dirección General, quienes deben programar y ejecutar estas mediciones, no siendo responsabilidad del SG-SST.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Acta del COPASST : Se destacó que la elaboración del acta del COPASST no es una responsabilidad directa del SG-SST, ya que esta tarea debe ser gestionada por el propio comité

Durante el periodo, no se **realizó la auditoría interna ni externa** del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** , ya que el centro no fue **seleccionado** para este proceso de auditoría.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI__ NO__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO