Certificado No 112

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, la señora **SANDRA MILENA GONZALEZ CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía No.**30.359.378,** celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5782916** de dos mil veinticuatro (2024).
Objeto:	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.
Fecha de Inicio de Ejecución:	veintidós (22) de enero de dos mil veinticuatro (2024).
Fecha de Terminación Contrato:	Treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).
Término de Ejecución:	Once **(**11) meses y nueve (09) días, sin exceder del 31 de diciembre de 2024.
Valor Total:	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($**47.595.600**).
Forma de Pago:	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).

Obligaciones Específicas del Contrato:

En el marco de las funciones a cargo de la coordinación de talento humano enfocadas al cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Regional Caldas, el contratista debe implementar las siguientes obligaciones:

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. 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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

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.
11. Implementar de manera obligatoria las recomendaciones y lineamientos dados por la Dirección General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

Certificado No 112

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.
23. 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.
24. 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.
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 expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días del mes de enero de 2025.

OSCAR ANDRÉS MALDONADO MORA
DIRECTOR REGIONAL (E)

Proyecto: Nasly Yoana Valencia Muñoz, nyvalencia@sena.edu.co
Cargo Apoyo Administrativo Oficina de Talento Humano.

Reviso: Fabio Nelson Alzate Rodas, fnalzate@sena.edu.co
Cargo: Coordinador Grupo Gestión de Talento Humano.

ASESERVICIOS
CALDAS S.A.S
NIT 900.650.121-6

LA GERENTE DE ASESERVICIOS

CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA MILENA GONZALEZ CARDONA** identificada con cédula de ciudadanía número **30.359.378**, laboro en nuestra empresa desde el **01** de **Mayo** del año **2018** hasta el **30** de abril de **2020**, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, con un salario mensual de $ **2.600.000.**

Se caracterizó por ser una persona puntual, honesta, responsable y cumplidora de sus funciones y deberes.

Para verificar la autenticidad de la presente certificación se pueden comunicar al teléfono 3225404025.

Chinchiná, Enero 23 de 2023

Carmen T. Castañeda Rojas.
CARMEN TULIA CASTAÑEDA ROJAS
Gerente

Powered by CamScanner

	Tipo de documento:	DOCUMENTO	Código	DC.50.00.00-023
	Nombre:	RESPUESTA A SOLICITUD	Versión	4
	Área o proceso que lo genera:	JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Fecha Aprob.	12/08/2020
	Última actualización:	AGOSTO DE 2020	Página	1 de 1

Chinchiná, Caldas 27 de Enero de 2023

LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN MARCOS
HACE CONSTAR QUE,

La señora SANDRA MILENA GONZALEZ CARDONA, identificado con la C.C. 30359378, desempeñó sus obligaciones en la ESE Hospital San Marcos como PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a través de contratos y ordenes de prestación de servicios sucesivas desde el cuatro (04) de Enero del año dos mil veinte (2020) hasta el treinta (30) de junio de 2022.

La información aportada se encuentra registrada en el archivo de gestión del Área de Contratación. Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

ALEJANDRA SOLEDAD MARIN CASTRO
GERENTE

Proyectó: Contratación

Powered by CamScanner

ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS
Clínica San Juan de Dios
MANIZALES | COLOMBIA

Clínica San Juan de Dios
Calle 72 No. 28-20 | Manizales | Colombia
PBX: +57 6 887 0448 Ext 101 | Fax: +57 6 887 0648
www.clinicasanjuandedios.com.co | cpsiquia@une.net.co

LA GESTORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA MILENA GONZALEZ CARDONA** identificada con cédula de ciudadanía número **30.359.378**, labora en nuestra institución desde el 25 de abril del año 2022, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** con un salario de **$ 2.463.105.**

Para verificar la autenticidad de esta carta se pueden comunicar a los teléfonos 3503031779 o 8870448 ext. 231-107.

Manizales, diciembre 20 de 2022.

CAROLINA ECHEVERRI SOLIS
Gestora de Talento Humano

Powered by CamScanner

Certificación N 089

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **SANDRA MILENA GONZALEZ CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía No **30.359.378** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4580399** del ocho (08) de febrero de 2023.
Objeto:	Prestar los servicios como profesional de higiene y seguridad industrial y si, 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 establecidas y realizando 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.
Fecha de Inicio de Ejecución:	Ocho (08) de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), sin exceder la vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.
Término de Ejecución:	Diez (10) meses, veintitrés (23) días sin exceder del 31 de octubre de 2023
Valor Total:	CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($41.990.000)
Forma de Pago	a) un primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($2.990.000) b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno, y dos pagos en el mes de diciembre que sumados dan SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000)

Obligaciones Especificas

1. Implementar el 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 el Despacho Regional Caldas.

2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Implementar de manera obligatoria las recomendaciones y lineamientos dados por la Dirección General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. 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.
12. 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. 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.
14. Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación del COVID 19, de la Regional Caldas, y sus centros de Formación.
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.

16. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Caldas, y director o subdirectores de esta 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.
17. Apoyo en las actividades que se desprendan de los relacionamientos o inspecciones sindicales realizadas en la Dirección General del Sena o la Regional Caldas.
18. Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del despacho Regional Caldas, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.
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.
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.
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.
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.
23. Realizar Curso de auditor interno en norma ISO 45001: 2018 (Realizar durante el primer semestre de la presente vigencia).
24. El contratista se compromete a realizar el Curso de trabajo en alturas durante el primer trimestre de la presente vigencia).

La presente certificación se expide en la ciudad de Manizales, a solicitud del interesado, el 24/01/2024.

Oscar Andrés Maldonado Mora
Director Regional (E)

Reviso Bertha Luz Jimenez Valencia
Cargo: Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano