DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 708 DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS

Contrato No.	**708 de 2024**	**Fecha:**	**24 de abril de 2024**
Entidad contratante:	**Ministerio de Transporte**		
Nit:	**899.999.055-4**		
|Contratista (Razón social:):	**HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS**		
Identificación:	**7.173.608**		
Representante Legal:			
CC o Nit:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y SU MARCO DE REFERENCIA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).		
2) Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.		
3) Obligaciones específicas:	1. ELABORAR CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL PLAN DE TRABAJO, REALIZANDO DE MANERA CONJUNTA EL SEGUIMIENTO MENSUAL AL CUMPLIMIENTO DEL MISMO. 2. APOYAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CLAVE DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). 3. APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) QUE LE SEAN ASIGNADAS Y ELABORAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS 4. APOYAR METODOLÓGICAMENTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES ASIGNADOS EN LO REFERENTE A LOS INDICADORES DE GESTIÓN, ASÍ COMO ORIENTAR LAS ACTUALIZACIONES QUE SEAN REQUERIDAS. 5. APOYAR METODOLÓGICAMENTE EN LA IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO A LOS RIESGOS DE GESTIÓN Y DE CORRUPCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES QUE LE SEAN ASIGNADOS. 6. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO. 7. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN, QUE SEAN EMANADAS DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DELCONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO.		
4) Valor:	El valor del contrato será hasta por la suma SETENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($74.100.000) M/CTE, incluidos los impuestos a que haya lugar.		
5) CDP:	El valor del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13724 por un valor de SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS del 08 de abril de 2024.		
6) Forma de pago:	El MINISTERIO cancelará al contratista el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro. Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. Los pagos se realizarán previa presentación del correspondiente informe mensual de ejecución del contrato, certificación de cumplimiento del		

<table>
<tr><td></td><td>Supervisor y constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás establecidos en los procedimientos y/o lineamientos para pago vigentes en el Ministerio.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Transporte, de tal manera que EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor de los honorarios en virtud del presente contrato en la cuenta bancaria registrada en el formato de Información General del Beneficiario, aportado por el contratista y que hace parte integral del presente contrato.

Para la realización del último pago, el CONTRATISTA se obliga para con la Entidad a gestionar a través del aplicativo klic, el documento para la terminación del contrato y adjuntarlo con el informe respectivo; dicho documento será de obligatoria presentación para el trámite del pago.

Gastos de desplazamiento: Para todos los efectos legales al CONTRATISTA le serán reconocidos los gastos de desplazamiento previamente justificados y autorizados por el supervisor, que sean requeridos para el cumplimiento de las actividades objeto de este contrato, pagos que se harán de conformidad con lo establecido en resolución expedida por el Ministerio de Transporte.</td></tr>
<tr><td>7) Garantía:</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción de Ministerio de Transporte la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Monto asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Ministerio de Transporte</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual y en la plataforma SECOP, el señor **HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.173.608, prestó sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, bajo el siguiente contrato:

CONTRATO	184 del 19 de enero de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión de talento humano con énfasis en acciones de mejora y medición de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro Multipropósito y apoyo a la supervisión de los contratos de los que sean supervisor el subgerente de recursos humano
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 71.059.352
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	Veinticuatro (24) de enero de 2022
VALOR DE LA ADICIÓN	$26.647. 257.oo
PLAZO DE LA PRÓRROGA	Tres (03) meses
FECHA DE INICIO DE LA PRÓRROGA	Veinticuatro (24) de septiembre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$97.706.609
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Once (11) meses
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintitrés (23) de diciembre de 2022
ESTADO ACTUAL	Terminado

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Proponer la(s) herramienta(s) y/o instrumento(s) necesarios para la aplicación e implementación de seguimiento de rendimientos del personal vinculado a los proyectores de catastro multipropósito en los territorios a través de la temporal u otros.
2. Orientar el diseño de las acciones correctivas originadas por incumplimiento de rendimientos del personal de catastro multipropósito.
3. Brindar apoyo en la consolidación de la información que requiere la Subgerencia de Talento Humano sobre indicadores, procesos y procedimientos que se estén implementando en las sedes de Catastro multipropósito. 4. Realizar el análisis a los datos e indicadores, así como información de interés para la Subgerencia de Talento Humano.
5. Efectuar la revisión y/o elaboración de la documentación de los pagos y ajustes que se hagan a los contratos y/o convenios interadministrativos y apoyar el control del balance presupuestal de los mismos.
6. Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por otras áreas de la entidad.
7. Canalizar la entrega, recibo y solicitud de la información a través del supervisor del contrato.
8. Apoyar la supervisión de los contratos de los que sea supervisor el Subgerente de Talento Humano.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o comités a las que sea designado por el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
10. Presentar informes periódicos al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen.
11. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
12. Las demás relacionadas con el objeto contractual, en especial aquellas obligaciones que estén asociadas a: apoyar, informar, tramitar, verificar lo pertinente para que el objeto contractual fluya y se logre un resultado efectivo del mismo.

Se expide en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de junio de 2023, a solicitud del interesado.

JOHANNA CAROLINA GONZÁLEZ PÁEZ

Elaboró: María Mery Roa Ramírez- funcionaria Subgerencia de Contratación.
Revisó: John Paulino Campos Molina – Profesional Universitario
Revisó: John Fredy Aguilar Gómez – Contratista Subgerencia de Contratación

LA SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

HARVEY ALBERTO SÁENZ ROJAS
C.C. Nº.7.173.608

Laboró en esta entidad en condición de **PROVISIONAL** según nombramiento efectuado mediante Resolución 1465 del 3 de octubre de 2018 y Acta de Posesión 116 del 5 de octubre de 2018 en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10** de la Subgerencia de Recursos Humanos, con las funciones fijadas en las siguientes resoluciones, desde el 05.10.2018 hasta el 31.12.2021, así:

1.- Resolución 0888 de 2017.- Del 05.10.2018 al 27.02.2020:
II. ÁREA FUNCIONAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, implementar, controlar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST en la Entidad, a fin de prevenir los accidentes y enfermedades laborales con base en los riesgos identificados, los requerimientos, las políticas, metodologías y normas legales vigentes.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. *Diseñar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos asociados al subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las políticas, procedimientos y normatividad legal vigente.* 2. *Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de las actividades que permitan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST con su respectivo plan y cronograma anual, en coordinación con la ARL y cubrimiento de todos los servidores y colaboradores, en términos de calidad, oportunidad y efectividad.* 3. *Diseñar, controlar y mantener actualizados las matrices de peligros y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de la Brigada de Emergencias de la Unidad.* 4. *Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes laborales, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas y presentando los informes correspondientes con calidad y oportunidad.* 5. *Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARL, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.* 6. *Consolidar y analizar los indicadores asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y ausentismo, planteando las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.* 7. *Implementar los planes, proyectos, programas y subprocesos asociados a la Gestión del Talento Humano cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.* 8. *Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información.* 9. *Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*

2.- Resolución 0200 de 2020.- Desde el 28.02.2020 hasta el 09.11.2021:
II - ÁREA FUNCIONAL: ***SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS***
III- PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, implementar, controlar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo, SG-SST en la Entidad, a fin de prevenir los accidentes y enfermedades laborales con base en los riesgos identificados, los requerimientos, las políticas, metodologías y normas legales vigentes.
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos asociados al subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST, de conformidad con las políticas, procedimientos y normatividad legal vigente.   *2. Realizar la implementación, seguimiento, evaluación y control de las actividades que permitan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST con su respectivo plan y cronograma anual, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales -ARL y cubrimiento de todos los servidores y colaboradores, en términos de calidad, oportunidad y efectividad.*   *3. Diseñar, controlar y mantener actualizados las matrices de peligros y los planes de emergencia, facilitando la conformación y capacitación de la Brigada de Emergencias de la Unidad.*   *4. Participar en la realización de estudios de accidentes e incidentes laborales, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas y presentando los informes correspondientes con calidad y oportunidad.*   *5. Diseñar e implementar, en coordinación con las EPS y ARL, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.*   *6. Consolidar y analizar los indicadores asociados al Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo -SG-SST y ausentismo, planteando las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.*   *7. Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.*   *8. Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.*   *9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*

3.-Resolución 1075 del 10 de noviembre de 2021- Desde el 10.11.2021 hasta el 31.12.2021
II - ÁREA FUNCIONAL: ***SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO***
III- PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, SG-SST en la Entidad, a fin de prevenir los accidentes y enfermedades laborales con base en los riesgos identificados, los requerimientos, las políticas, metodologías y normas legales vigentes.
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos asociados al subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST, de conformidad con las políticas, procedimientos y normatividad legal vigente.   *2. Realizar la implementación, seguimiento, evaluación y control de las actividades que permitan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST con su respectivo plan y cronograma anual, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales -ARL y cubrimiento de todos los servidores y colaboradores, en términos de calidad, oportunidad y efectividad.*

3.-Resolución 1075 del 10 de noviembre de 2021- Desde el 10.11.2021 hasta el 31.12.2021
II - ÁREA FUNCIONAL: ***SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO***
3. Diseñar, controlar y mantener actualizadas las matrices de peligros y los planes de emergencia, facilitando la conformación y capacitación de la Brigada de Emergencias de la Unidad, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.   *4. Coordinar la realización de los estudios de accidentes e incidentes laborales, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas y presentando los informes correspondientes con calidad y oportunidad.*   *5. Diseñar e implementar, en coordinación con las EPS y ARL, el sistema de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.*   *6. Gestionar los indicadores asociados al Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo -SG-SST y ausentismo, planteando las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.*
IV. b- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES TRANSVERSALES
1. Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.   *2. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que le sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información*   *3. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*

Mediante Resolución N°.1369 del 31 de diciembre de 2021 se dio por terminado el nombramiento PROVISIONAL en el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10 de la Subgerencia de Talento Humano, a partir del 1 de enero de 2022.

El horario laboral de los servidores públicos de esta entidad es el establecido en la Resolución 1528 del 02/09/2019, así: *"(…) de lunes viernes de 07:00 a. m. 04:30 p. m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo (…)"*

Dada en Bogotá, D.C., por solicitud de *Harvey Alberto Sáenz Rojas*, a los 21 días del mes de noviembre de 2022.

ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Copia: Historia Laboral

SOL0263960-22	Radicada 18/11/2022	Asignada 18/11/2022	Recibida 18/11/2022
Elabora STH:	Sonia Patricia Castaño Hernández. 18/11/2022		
Revisa STH:	Julio Cesar Villa Salamanca		

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL SUSCRITO ASESOR DE TALENTO HUMANO (E) DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que el empleado público **HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. **7.173.608** de Tunja, laboró en la Agencia desde el 05 de julio 2012 hasta el 30 de septiembre de 2018.

Que del 05 de julio 2012 hasta el 20 de abril de 2016, ocupó el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** Código 2028, Grado 17, ubicado en el **GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO,** con Nombramiento Provisional.

Que de acuerdo a Resolución No. 0275 de 2012 págs. 150-152, desde el 05 de julio de 2012 hasta el 12 de noviembre de 2012, sus funciones fueron:

1. Diseñar e implementar los planes, programas *y* subprogramas de salud ocupacional.
2. Liderar la brigada de emergencia y actualizar los planes de emergencia.
3. Hacer seguimiento de las acciones correctivas identificadas en las inspecciones de seguridad industrial.
4. Hacer seguimiento a las acciones correctivas producto de las investigaciones de incidentes y accidentes.
5. Identificar, clasificar, priorizar y coordinar el control de los factores de riesgo generados en la actividad.
6. Participar en la investigación de accidentes e incidentes, identificar causas, plantear acciones correctivas y hacer seguimiento.
7. Gestionar ante la ARL el apoyo de aclividades para el cumplimiento del SGSST.
8. Mantener contacto con la ARL, EPS y demás antes necesarios a para llevar a cabo actividades que se requieran en la Entidad.
9. Planear *y* controlar la asistencia de los planes de emergencia.
10. Gestionar el desarrollo, compromiso, motivación del equipo humano en aras de un ambiente laboral sano.
11. Participar en la selección de proveedores de acuerdo con la programación prevista y con criterios establecidos.
12. Proponer *y* participar en el diseño de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación según criterios técnicos y apoyar la elaboración de los instrumentos requeridos para mejorar la gestión del talento humano de la Entidad.
13. Apoyar en la implementación de los mecanismos de seguimiento y control relacionados con la gestión del talento humano de la entidad.
14. Liderar y asegurar el cumplimiento de los procesos del sistema de gestión, NTC GP1000, para el área de talento humano.
15. Proponer el plan de trabajo para las acciones correctivas, preventivas y de mejora del sistema de gestión.
16. Preparar permanentemente los documentos necesarios para las auditorias intemas y extemas del sistema de gestión de calidad.
17. Generar y presentar los reportes de información e informes requeridos con la oportunidad y periodicidad establecida.
18. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado.
19. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Secretaría General.

Que de acuerdo a Resolución No. 0751 de 2012 págs. 247-249, desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 09 de abril de 2013, sus funciones fueron:

1. Diseñar, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos de salud ocupacional que se adelanten en la Entidad.
2. Planear, controlar y actualizar los planes de emergencia y liderar la brigada de emergencia de la Entidad.

Continúa Certificación para **Harvey Alberto Saenz Rojas.**

3. Hacer seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las inspecciones de seguridad industrial e identificar factores de riesgo adoptando medidas preventivas.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Gestionar ante los entes relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las actividades necesarias que se requieran en la Entidad.
6. Proponer y participar en el diseño de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación según criterios técnicos y apoyar la elaboración de los instrumentos requeridos para mejorar la gestión del talento humano de la Entidad.
7. Liderar y asegurar el cumplimiento de los procesos del sistema de gestión, NTC GP1000, para la dependencia.
8. Elaborar los informes que sean solicitados.
9. Participar en los comités, juntas o reuniones en las que sea delegado.
10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
12. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área, se desempeñan con calidad y oportunamente.

Que de acuerdo a Resolución No. 0344 de 2013 págs. 167-169, desde el 10 de abril de 2013 hasta el 23 de enero de 2014, sus funciones fueron:

1. Diseñar, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos de salud ocupacional que se adelanten en la Entidad.
2. Planear, controlar y actualizar los planes de emergencia y liderar la brigada de emergencia de la Entidad.
3. Hacer seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las inspecciones de seguridad industrial e identificar factores de riesgo adoptando medidas preventivas.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Gestionar ante los entes relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las actividades necesarias que se requieran en la Entidad.
6. Proponer y participar en el diseño de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación según criterios técnicos y apoyar la elaboración de los instrumentos requeridos para mejorar la gestión del talento humano de la Entidad.
7. Liderar y asegurar el cumplimiento de los procesos del sistema de gestión, NTC GP1000, para la dependencia.
8. Elaborar los informes que sean solicitados.
9. Participar en los comités, juntas o reuniones en las que sea delegado.
10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
12. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área, se desempeñan con calidad y oportunamente.

Que de acuerdo a Resolución No. 0130 de 2014 págs. 14-15, desde el 24 de enero de 2014 hasta el 12 de marzo de 2015, sus funciones fueron:

1. Implementar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que se adelanten en la Entidad, atendiendo a las normas legales vigentes
2. Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de actividades que permitan el cumplimiento e impacto del Plan y Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST de cada vigencia, en coordinación con la ARL con el cubrimiento de todos los funcionarios y colaboradores a nivel nacional, en términos de calidad y oportunidad.

Continúa Certificación para **Harvey Alberto Saenz Rojas.**

3. Diseñar, controlar y mantener actualizados los panoramas de riesgos y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias en todas las sedes a nivel nacional
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARP, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la Agencia de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Consolidar y analizar los indicadores asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST y ausentismo y plantear las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad
7. Apoyar los procesos de capacitación, entrenamiento, competencias laborales y bienestar cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
9. Coordinar con el jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 0486 de 2015 pág. 44, desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 29 de junio de 2015, sus funciones fueron:

1. Implementar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que se adelanten en la Entidad, atendiendo a las normas legales vigentes.
2. Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de actividades que permitan el cumplimiento e impacto del Plan y Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST de cada vigencia, en coordinación con la ARL con el cubrimiento de todos los funcionarios y colaboradores a nivel nacional, en términos de calidad y oportunidad.
3. Diseñar, controlar y mantener actualizados los panoramas de riesgos y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias en todas las sedes a nivel nacional.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARP, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la Agencia de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Consolidar y analizar los indicadores asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST y ausentismo y plantear las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.
7. Apoyar los procesos de capacitación, entrenamiento, competencias laborales y bienestar cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 1129 de 2015 pág. 43, desde el 30 de junio de 2015 hasta el 27 de agosto de 2015, sus funciones fueron:

Continúa Certificación para **Harvey Alberto Saenz Rojas.**

1. Implementar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que se adelanten en la Entidad, atendiendo a las normas legales vigentes.
2. Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de actividades que permitan el cumplimiento e impacto del Plan y Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST de cada vigencia, en coordinación con la ARL con el cubrimiento de todos los funcionarios y colaboradores a nivel nacional, en términos de calidad y oportunidad.
3. Diseñar, controlar y mantener actualizados los panoramas de riesgos y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias en todas las sedes a nivel nacional.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARP, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la Agencia de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Consolidar y analizar los indicadores asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST y ausentismo y plantear las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.
7. Apoyar los procesos de capacitación, entrenamiento, competencias laborales y bienestar cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 1506 de 2015 pág. 43, desde el 28 de agosto de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015, sus funciones fueron:

1. Implementar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que se adelanten en la Entidad, atendiendo a las normas legales vigentes.
2. Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de actividades que permitan el cumplimiento e impacto del Plan y Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST de cada vigencia, en coordinación con la ARL con el cubrimiento de todos los funcionarios y colaboradores a nivel nacional, en términos de calidad y oportunidad.
3. Diseñar, controlar y mantener actualizados los panoramas de riesgos y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias en todas las sedes a nivel nacional.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARP, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la Agencia de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Consolidar y analizar los indicadores asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST y ausentismo y plantear las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.
7. Apoyar los procesos de capacitación, entrenamiento, competencias laborales y bienestar cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.

Continúa Certificación para **Harvey Alberto Saenz Rojas.**

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 2157 de 2015 págs. 8-9, desde el 25 de noviembre de 2015 hasta el 20 de abril de 2016, sus funciones fueron:

1. Implementar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que se adelanten en la Entidad, atendiendo a las normas legales vigentes.
2. Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de actividades que permitan el cumplimiento e impacto del Plan y Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST de cada vigencia, en coordinación con la ARL con el cubrimiento de todos los funcionarios y colaboradores a nivel nacional, en términos de calidad y oportunidad.
3. Diseñar, controlar y mantener actualizados los panoramas de riesgos y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias en todas las sedes a nivel nacional.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes de trabajo, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas.
5. Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARP, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la Agencia de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Consolidar y analizar los indicadores asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST y ausentismo y plantear las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.
7. Apoyar los procesos de capacitación, entrenamiento, competencias laborales y bienestar cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que del 21 de abril de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2018, ocupó el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** Código 2028, Grado 19, ubicado en el **GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO,** con Nombramiento Provisional.

Que de acuerdo a Resolución No. 0304 de 2016 págs. 67-68, desde el 21 de abril de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2018, sus funciones fueron:

1. Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST que se adelanten en la Entidad, atendiendo a las normas legales vigentes.
2. Realizar la implementación, seguimiento evaluación y control de las actividades que permitan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST con su respectivo plan y cronograma anual, en coordinación con la ARL y cubrimiento de todos los funcionarios y colaboradores a nivel nacional, en términos de calidad y oportunidad.
3. Diseñar, controlar y mantener actualizados las matrices de peligros y los planes de emergencia, propendiendo por la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias en todas las sedes a nivel nacional.
4. Apoyar la realización de estudios de accidentes e incidentes laborales, identificando sus causas, haciendo seguimiento a las acciones correctivas y presentando los informes correspondientes con calidad y oportunidad.
5. Diseñar e implementar en coordinación con las EPS y ARL, sistemas de vigilancia epidemiológica para los factores de riesgo identificados en la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Consolidar y analizar los indicadores asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y ausentismo, y planteando las acciones correctivas y de mejora requeridas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y entregando los informes correspondientes en términos de oportunidad y calidad.
7. Apoyar los procesos de bienestar social e incentivos, capacitación, inducción, reinducción, entrenamiento y competencias laborales cuando sea requerido, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que mediante Resolución No. 1924 de 2016, se le asignó la Coordinación del Grupo de Desarrollo del Talento Humano, a partir del 12 de septiembre y hasta el 24 de septiembre de 2016.

Que mediante Resolución No. 0028 de 2017, se le asignó la Coordinación del Grupo de Desarrollo del Talento Humano, a partir del 10 de enero de 2017 hasta el 30 de enero de 2017.

Que mediante Resolución No. 2152 de 2015 págs. 16-17, el Grupo de Desarrollo del Talento Humano, cumple con las siguientes funciones:

1. Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar las políticas y procedimientos asociados al modelo de competencias, la inducción, bienestar e incentivos, capacitación, clima y cultura, salud ocupacional y sistemas de información asociados, de conformidad con las políticas procedimientos y normatividad legal vigente.
2. Apoyar en la formulación de políticas, procesos y procedimientos relacionados con la gestión para el desarrollo del talento humano.
3. Coordinar, planear y controlar las actividades relacionadas con los asuntos para el desarrollo del talento humano.
4. Implementar y evaluar la estrategia de gestión del talento humano por competencias.
5. Desarrollar y ejecutar el programa de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial dirigido a los funcionarios de la Entidad.
6. Desarrollar y ejecutar el programa de capacitación y entrenamiento acorde con las normas establecidas.
7. Desarrollar y ejecutar el programa de Bienestar Social e incentivos dirigido a los funcionarios y sus familias.
8. Desarrollar y ejecutar ante los diferentes organismos, la presentación y participación de los funcionarios a becas, cursos, seminarios y demás eventos de capacitación y adiestramiento de carácter nacional e internacional, que sean programados y aprobados.
9. Ejecutar el programa de inducción y re inducción de los funcionarios de la Entidad.
10. Apoyar la implementación y mejora del Sistema de Información para la Reintegración de conformidad con sus competencias.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integral y sus componentes.
12. Participar en la formulación e implementación de la planeación y atender a los requerimientos del seguimiento a la gestión de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
13. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Que mediante Certificación expedida el 30 de abril de 2014 por la Entidad, se reconoce que el funcionario **HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS** participó como Auditor Líder Interno de Calidad en el proceso de Diseño del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración SIGER, procedimiento realizado en el mes de marzo de 2014 con una intensidad horaria de 32 horas.

Que mediante MEM18-013356, el Grupo de Control Interno de Gestión comunicó que el funcionario participó como Auditor Interno de Calidad en el proceso de Evaluar la Eficacia, Eficiencia y Efectividad del Proceso de

Implementación en el Grupo Territorial ACR Huila conforme a los requisitos de la NTCGP 1000:2009, MECI1000:2005, procedimiento realizado en el mes de octubre de 2015 con una intensidad de 32 horas.

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 01 de diciembre de 2022.



DIEGO JULIAN JONES NAVAS
Asesor de Talento Humano (E)

Elaboró: Juan Sebastian Naranjo – Técnico Administrativo Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Natalia Zuluaga – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Juan Ricardo Quintero – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano

Agosto 15 de 2018 Certificado No: 1336

EL SUSCRITO COORDINADOR FUNCIONAL (E) DEL GRUPO AREA DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR.**

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos del personal contratista retirado de la entidad que se llevan en esta dependencia, en la hoja de contratación del Ingeniero **HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS,** identificado con cédula de ciudadanía No 7.173.608 de Tunja - Boyacá, se encontraron los siguientes datos:

1. EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA E-S-E, suscribió Contrato de Prestación de Servicios No 520 de 2008 sin vínculo laboral, para prestar los servicios en calidad de contratista como Profesional Universitario III en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con una duración de tres (03) meses, contado a partir del 27 de Marzo al 26 de Junio de 2008. El valor total del contrato fue de cinco millones ochocientos dieciocho mil ciento sesenta y siete pesos ($5.818.167.00) con 00/100 MCTE.
   Obligaciones: Documentar en la herramienta SIAPINC la descripción de los procesos y procedimientos.- Documentar los procesos y procedimientos con las dependencias.- Socializar y capacitar con los grupos respectivos los procesos documentados.- Elaboración de flujogramas. – Validar directamente en las dependencias la información de los procesos y procedimientos documentados.- Brindar asesoría al cliente interno .- Actualizar los procesos y procedimientos siguiendo el cronograma vigente para el año en curso elaborado por la oficina de Planeación .- Apoyar a la oficina de planeación en sus diferentes actividades.

2. EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA E-S-E, suscribió Contrato de Prestación de Servicios No 555 de 2008 sin vínculo laboral, para prestar los servicios en calidad de contratista como Profesional Universitario III en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con una duración de seis (06) meses, contados a partir del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2008. El valor total del contrato fue de once millones seiscientos treinta y seis mil trescientos treinta y cuatro pesos ($11.636.334.00) con 00/100 MCTE.
   Obligaciones: Documentar en la herramienta SIAPINC la descripción de los procesos y procedimientos.- Documentar los procesos y procedimientos con las dependencias.- Socializar y capacitar con los grupos respectivos los procesos documentados.- Elaboración de flujogramas. – Validar directamente en las dependencias la información de los procesos y procedimientos documentados.- Brindar asesoría al cliente interno .- Actualizar los procesos y procedimientos siguiendo el cronograma vigente para el año en curso elaborado por la oficina de Planeación .- Apoyar a la oficina de planeación en sus diferentes actividades.

Calle 1ª N° 9 - 85 / PBX: 4320160
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia
NIT: 899.999.092 - 7

Agosto 15 de 2018 Certificado No: 1336

Continuación del certificado del Ingeniero Harvey Alberto Saenz Rojas.

3. EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA E-S-E, suscribió Contrato de Prestación de Servicios No 184 de 2009 sin vínculo laboral, para prestar los servicios en calidad de contratista como Profesional Universitario III en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con una duración de un (01) mes y veintiséis (26) días, contados a partir del 05 de Enero de 2009 al 28 de febrero de 2009. El valor total del contrato fue de tres millones ochocientos treinta y siete mil cuatrocientos cuatro pesos ($3.837.404.00) con 00/100 MCTE.
   Obligaciones: Documentar en la herramienta SIAPINC la descripción de los procesos y procedimientos.- Documentar los procesos y procedimientos con las dependencias.- Socializar y capacitar con los grupos respectivos los procesos documentados.- Elaboración de flujogramas. – Validar directamente en las dependencias la información de los procesos y procedimientos documentados.- Brindar asesoría al cliente interno .- Actualizar los procesos y procedimientos siguiendo el cronograma vigente para el año en curso elaborado por la oficina de Planeación .- Apoyar a la oficina de planeación en sus diferentes actividades.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de Agosto de 2018.

NOTA: Los certificados que presenten enmendaduras o tachones no tendrán validez alguna.

Cordialmente,

ERNOFAL TRUJILLO PACHECO
Coordinador (E) Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

GAGYDTH/DFC/Fanny

Calle 1ª N° 9 - 85 / PBX: 4320160
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia
NIT: 899.999.092 - 7