



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5833437 – 31 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Tannia Roja González

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 1033782897 Bogotá

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 de Servicios Financieros de la Regional Distrito Capital, 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 de Servicios Financieros 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 Distrito Capital, y que sean aplicables al Centro de Servicios Financieros
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 Distrito Capital, y director o subdirectores Regional Distrito Capital Centro de Servicios Financiero, 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.
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 Distrito Capital y Centro de Servicios Financieros, 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 de Servicios Financieros, 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 Centro de Servicios Financieros 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 Distrito capital y Centro de Servicios Financieros y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridos, 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.
16. Realizar la actualización del plan de emergencias para la Regional Distrito Capital y Centro de Servicios Financieros 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 Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 Distrito Capital y Centro de Servicios Financieros. 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: Carrera 13 # 65 – 10 Centro de Servicios Financieros - Bogotá D.C

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11.5 Meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 31 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO:

Cuarenta Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE. (\$40.250.000)

SUPERVISOR:

Edilma Sandoval Mojica

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

Cedula de Ciudadanía 46671408

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

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 (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Para la vigencia 2024, desde seguridad y salud en el trabajo, eje de Higiene y Seguridad industrial se dio el cumplimiento total a las actividades desarrolladas entre los planes y programas con los que cuenta el sistema, donde encontramos 4 planes desglosados en Plan Estratégico de Seguridad vial, Plan de capacitación, plan de emergencias, plan de saneamiento ambiental y 20 programas en los cuales encontramos seguimiento a indicadores, seguimiento a empresas contratistas, revisión por la dirección, rendición de cuentas, vigilancia epidemiológica biomecánico, tareas críticas, riesgo químico, inspecciones planeadas, inocuidad alimentaria, elementos de protección personal, medicines higiénicas, accidentalidad, matriz de peligros y valoración de riesgo, requisitos legales, gestión del cambio, estándares mínimos, elementos estructurales, COPASST, auditoria, acuerdos sindicales. Las evidencias de estas se encuentran relaciona en cada cuenta de cobro presentada en la vigencia 2024; y los resultados de los informes trimestrales del seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo, en los informes de gestión por dependencias, en el One Drive de SST creado por la Dirección General y en el módulo de SST de la plataforma CompromISO.

Se cumplió con el respectivo seguimiento a los accidentes presentados en el Centro de formación, los cuales fueron 7 durante la vigencia, de tipo leve, comprendiendo como caídas a



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

mismo nivel, el objetivo es lograr la meta de no tener accidentes, esto por medio de planes de acciones, capacitaciones, hábitos, recomendaciones y estrategias en pro de la cultura del autocuidado, lo cual se evidencia en el modulo de compromiso, SST- FIAT

Se cumplen con el desarrollo de las capacitaciones según lo establecido en el plan anual de trabajo de SST – HySI, las cuales reposan en el One Drive de Higiene y seguridad industrial y a su vez en el plan anual de trabajo de Compromiso., dentro de los cuales se tienen las 7 capacitaciones que se realizaron a la brigada en los temas Normatividad, Administración de la Emergencia, Articulación de la brigada con el Cuerpo de Bomberos y otras entidades, Riesgos de seguridad de los Brigadistas, control y extinción de incendios, bomberotecnia, sistema comando de incidentes, control y extinción de incendios, Primeros Auxilios 1, Primeros Auxilios 2, así mismo capacitaciones transversales en programa de riesgo químico las cuales fueron, 4 se hizo inducciones en las ofertas las cuales fueron alrededor de 30 donde se tocaron temas del plan de emergencias, brigada, amenazas, punto de encuentro, residuos, eficiencia energética y recurso hídrico, socializaciones de las actualizaciones de la matriz y plan de emergencias en el comité primerio fueron 2.

Se realiza el apoyo a la gestión, apoyo, acompañamiento, evaluación y supervisión a los diferentes procesos contractuales que se desarrollaron en el Centro de Formación Centro de Servicios Financieros, según la necesidad evidenciada; entre ellos están la compra de los Elementos de protección personal para el personal de planta administrativo, instructores y Trabajadores Oficiales, dotación de brigada, mantenimiento a la planta eléctrica, mantenimiento a los tanques de agua, red hidráulica bombas, Fumigación y rodentización elementos de formación, actividades de bienestar al aprendiz, mantenimiento al parque automotor, aires acondicionados, interventoría, mantenimiento al GYM , procesos de software, contrato de ferretería y órdenes de compra, entre otros.

Se planea, ejecuta, verifica y se realiza el seguimiento a las inspecciones planeadas registradas en plataforma CompromISO, dando cumplimiento al plan anual de trabajo y según lineamientos de Dirección General, en los temas de Riesgo químico, orden y limpieza, residuos, plan de emergencias kit control de derrames, botiquines, extintores, plan estratégico de seguridad vial, elementos de protección personal, plan de saneamiento estas se desarrollaban con el equipo interdisciplinario que estaba integrado por COPASST, SST, Ambiental, administrador y jefe de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

brigada. Se realizaban de manera semestral esto corresponde a 2 por tema, adicionando 2 solicitadas por Dirección General en tema de emergencias. En estas inspecciones se subsanaban los hallazgos y verificaban temas relacionados con condiciones inseguras e infraestructura.
Se subsanaron los respectivos hallazgos asignados a SST en plataforma CompromISO al Centro de Servicios Financieros como resultado de la auditoría interna y externa que recibió el centro en mención durante la vigencia 2023,
Se subsanaron los respectivos Planes de Mejoramiento de SST cargados y asignados en plataforma CompromISO al Centro de Servicios Financieros como resultado de la evaluación de estándares mínimos vigencia 2023 obteniendo un 100%, lo cual correspondía a mediciones higiénicas
Se llevó a cabo la elaboración y entrega del informe de gestión por dependencias de los 4 trimestres en materia de SST de la vigencia 2024 para cierre y cumplimiento al indicador asignado a esta área el cual corresponde a accidentalidad.
Se participo activamente en la vista de pares académicos, las cuales correspondes a 4 intervenciones con el objetico de tener ingreso de programas técnicos y tecnólogos presenciales y virtuales, donde se le socializa al personal visitante de Ministerio de Trabajo, el plan de emergencias, las rutas de evacuación, punto de encuentro, amenazas y las estrategias de Seguridad y Salud en el Trabajo para los aprendices.
En el Centro de Servicios Financieros se realizaron pausas activas basados en un programa de pausas que se realiza desde Seguridad y Salud en el Trabajo según las condiciones ergonómicas identificadas estas se realizaban por la oficinas administrativas del centro en horas de la tarde desde febrero hasta junio 3 veces por semana; luego se realiza pausas activas todos los lunes por parte del profesional asignado; esto se desarrolló con el objetivo de promover la CULTURA DEL AUTOCAUIDADO y mitigación de posibles enfermedades laborales a largo plazo en el personal.
Se ejecutaron dos simulacros de componente ambiental en el mes de Julio y SST en octubre, basados en las amenazas más significativas identificadas en plan de emergencias del Centro de Servicios Financieros lo cual corresponde a fuga de gas y evacuación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se actualizaron documentos como plan de emergencias de la sede principal y sede salitre y plan de saneamiento ambiental de sede principal y sede salitre, esto se realizó por medio de la plataforma CompromISO.
Se desarrollaron mesas de trabajo mensuales por parte del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo alrededor de 11 y a su vez en las actividades impartidas por parte de la coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano.
Se participó de manera actividad a todas las actividades y transferencias de conocimientos dirigidas por el SIGA y el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional, donde nos brindan los lineamientos a las actividades del Plan Anual de Trabajo y nuevos cambios en el sistema, auditorias, planes de mejoramiento, reportes, pruebas pilotos entre otras.
Se realizaron actividades para el mes SIGA en septiembre con el objetivo de brindarles un espacio seguro al personal del centro de formación, buscando siempre que el personal piense primero en su salud, dentro de ellas estaban actividades como tamizajes, jornadas de donación de sangre, cuidado facial, masaje antiestrés, toma de glucometrías, actividades nutricionales y de prevención contra el cáncer de mama y enfermedades de transmisión sexual
Mensualmente se realizó el respectivo registro de indicadores de SST como son el indicador de frecuencia, severidad, plan anual de trabajo, tasa de accidentalidad, accidentes mortales con la finalidad de tener un análisis estadístico del cumplimiento de la implementación del SG-SST, lo que nos permitirá seguir desarrollando estrategias para la mejora continua
En el mes de noviembre se realizó el cargue de las evidencias de las actividades desarrollados en la vigencia para la evaluación de estándares mínimos bajo la Resolución 0312 de 2019, en la Plataforma CompromISO, módulo de SST, diligenciar evaluación de estándares obteniendo un preliminar del 100% de cumplimiento
Para la primera semana de diciembre se solicitaron las subsanaciones de los estándares en los cuales se debió subsanar 22 soportes los cuales correspondían al CCL – COPASST y unos de formatos que no se usaron durante la vigencia (matriz de gestión del cambio), a los cuales se les dio respuesta rápida y eficiente, al momento esta pendiente la evaluación final



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El 09 de diciembre se participó en la conmemoración de la brigada y profesional de Seguridad y salud en el trabajo a nivel distrito capital en el CGMLTI.

Se planeo y ejecuto la presentación de la revisión por la dirección SIGA vigencia 2024, el subdirector del Centro de Servicios Financieros, misional del centro y profesional del centro, donde se les ilustro los balances y resultados finales de la implementación y cumplimiento normativo de los Sistemas de Gestión y Autocontrol SIGA, donde se menciona la gestión realizada por parte del componente de calidad, ambienta y energía y seguridad y Salud en el Trabajo.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

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

EDILMA SANDOVAL MOJICA

SUPERVISORA CONTRATO NO CO1.PCCNTR.5833437

GRUPO REGIONAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO