

Medellín, 19 de diciembre de 2017

GH1015

EL GERENTE ADMINISTRATIVO

CERTIFICA QUE:

La señora **NATHALYA CASTRO SANCHEZ** con cédula 65.783.257, labora en nuestra empresa Integral S.A., desde el 01 de septiembre de 2015 hasta el 11 de octubre de 2017.

Se desempeña como **Profesional en Salud Ocupacional**, y durante su permanencia en la empresa, a realizado las siguientes funciones:

- Cumplir con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional y las demás complementarias.
- Verificar que el contratista de obra civil cumpla con todas las obligaciones laborales tales como: no contratar personas menores de edad; suscripción del contrato de trabajo del personal empleado en la ejecución de la obra; el pago oportuno del salario cotizado y que éste no sea inferior al mínimo legal vigente; el pago de las horas extras y del descanso dominical o festivo; pago del subsidio de transporte; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a las Empresas Promotoras de Salud E.P.S., a las Administradoras de Fondos de Pensiones A.F.P. y a las Administradoras de Riesgos Laborales A.R.L., de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Verificar que el contratista de obra civil responda por el pago de las prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución de la obra, dentro de los períodos y plazos estipulados por la ley, entre ellas: prima de servicios, intereses a las cesantías, vacaciones, y el suministro de calzado y vestido de labor. Además, velar por el suministro de los elementos de protección personal y herramientas necesarias para el desarrollo de su labor en buen estado, así como de los implementos de seguridad tales como cascos, botas, guantes, mascarillas, cinturones de seguridad, tapones auditivos, gafas, etcétera, y exigir su utilización durante el desarrollo de los trabajos.
- Verificar que el contratista de obra civil cumpla con todas las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del contrato, con todas las regulaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo y normas que lo complementen.

- Velar porque los contratistas cumplan la normatividad vigente en los aspectos de Salud Ocupacional, en especial, el **Decreto Gerencial 1659 de 2008, el cual modificó el capítulo 19 de la NEGC 1300 y sus formatos anexos (Decreto Gerencial 1659 de 2008 de EPM).**
- Velar porque los contratistas diligencien el **Formato FE-2** Informe periódico de El Contratista. Actividades e indicadores en Salud Ocupacional. Durante la ejecución del contrato, el contratista elaborará mensualmente el reporte correspondiente al formato FE-2.
- Gestionar reuniones, con el fin de analizar conjuntamente con los contratistas los ajustes y recomendaciones de Salud Ocupacional
- Analizar periódicamente el cumplimiento de los compromisos de Salud Ocupacional por parte de los contratistas mediante el **formato FI-2** "Control periódico de Interventoría. Actividades en Salud Ocupacional", y solicitar al Contratista los ajustes necesarios.
- Velar porque los contratistas diligencien el **Formato FE-3**. Informe final del contratista. Actividades e indicadores en Salud Ocupacional. Como requisito previo para la elaboración del acta de finiquito del contrato.
- Elaborar al final del contrato, un informe de Salud Ocupacional, utilizando el formato FI-3 "Informe final de Interventoría. Actividades en Salud Ocupacional". Este informe contendrá el porcentaje de cumplimiento, por parte del contratista, de los compromisos en Salud Ocupacional.
- Elaborar Informe mensual de la gestión en salud ocupacional que incluya actividades realizadas durante el período con sus anexos (formatos diligenciados, fotografías y demás soportes) cuantitativo y cualitativo, FE-2 con sus anexos (formatos diligenciados, fotografías y demás soportes), análisis de los indicadores del programa con sus correspondientes acciones correctivas y seguimiento al cronograma de actividades. (Todos los productos serán entregados en medio magnético y adicionalmente, las investigaciones de los accidentes de trabajo, en medio físico).
- Elaborar Informe final de gestión en salud ocupacional que incluya resumen de actividades realizadas durante todo el contrato, cualitativo y cualitativo con sus anexos, análisis final de indicadores de gestión y FE-3. (Todos los productos serán entregados en medio magnético y adicionalmente, las investigaciones de los accidentes de trabajo, en medio físico).
- Monitorear e informar cualquier variación en la Gestión del recurso humano (características del personal, salarios, prestaciones y seguridad social integral) mediante informes periódicos de la generación de empleo en hombres/mes, personal retirado, estado de los pagos y de paz y salvos y las liquidaciones laborales
- Garantizar la ejecución de actividades referentes al subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo que permita promover y mantener la calidad de vida del trabajador. (Investigar las causas que afectan la salud de los trabajadores)
- Garantizar la ejecución de actividades referentes al subprograma de Higiene Ocupacional que permitan identificar, y controlar los factores de riesgo que

se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

- Participar en la realización y actualización del panorama de factores de riesgo.
- Asistir y participar al comité paritario de salud ocupacional (COPASO) cuando se le requiera.
- Garantizar la ejecución de actividades encaminadas a dar cumplimiento del Subprograma de Seguridad Ocupacional para la identificación y control de las causas de los incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de mantener un ambiente laboral seguro.
 - Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo e Índice de lesiones incapacitantes, que apoyen y justifiquen la implementación de sistemas de Vigilancia epidemiológica de la población trabajadora y las intervenciones a realizar por la Empresa.
 - Colaborar en el análisis de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales e indicar las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
 - Registrar las incapacidades y accidentes de trabajo. · Colaborar en la elaboración, actualización y ejecución del programa de Salud Ocupacional.
 - Participar en las verificaciones de normas y estándares de seguridad que se le asignen (ergonomía, seguridad, tareas de alto riesgo, bioseguridad).
 - Participar en las reuniones del plan de emergencias.
 - Participar en actividades de capacitación en salud ocupacional.
 - Realizar inspecciones de seguridad a las diferentes áreas de la Empresa para identificar los factores de riesgo y las medidas de contención de los mismos.
- Presentar todos los informes solicitados en el tiempo establecido por el Cliente y la Empresa.
- Vigilar y controlar el buen uso y conservación de los elementos de propiedad de EPM que estén al servicio del contratista de obra civil o de la obra.
- Familiarizarse completamente con todos los documentos y con los requerimientos de las obras intervenidas y de la Entidad Contratante.
- Cumplir con normas, procedimientos e instructivos del sistema de gestión integrado, plan de calidad específico para el contrato y otros requisitos establecidos.
- Asistir a las reuniones que se programen y participar activamente en cada una de ellas.

- Adicionalmente, debe desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el carácter y naturaleza de su cargo.
- Cumplir con las normas prohibitivas de no laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas y no fumar dentro de la organización.
- Cumplir con las normas de seguridad dentro y fuera de la empresa en trabajos en misión
- Reportar actos y condiciones inseguras presentes en la organización y propender por el autocuidado y el colectivo.
- Diligenciar los documentos asociados a los trabajos de alto riesgo que le apliquen
- Utilizar los elementos de protección personal que le apliquen
- Asistir a las actividades de formación en los temas de SSTA
- Reportar los accidentes e incidentes laborales y ambientales que se presenten
- Disponer adecuadamente los residuos que genera en los recipientes clasificados
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
- Hacer uso y consumo racional de los recursos naturales, agua, energía y papel.
- Cumplir con el reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

Se expide este certificado a solicitud de la interesada para trámite personal.



CARLOS ANDRÉS LAINO CORTISSOZ
Gerente Administrativo
Grupo Empresarial Integral S.A.

Nota: La firma debe llevar sello con trama de seguridad

Jessica P/Certificados

**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que la señora NATHALYA CASTRO SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 65.783.257 de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.1346522 del 06 de Febrero de 2020.
- Objeto:** 5_9201_19 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la implementación del subsistema de gestión seguridad y salud en el trabajo desarrollando todo el plan anual de trabajo y las actividades de gestión establecidas o para los centros de formación del complejo sur en itagüí.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses y veinticuatro (24) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 06 de Febrero de 2020.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 31 de Diciembre de 2020.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y veinticuatro (24) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones quinientos noventa y seis mil ochocientos pesos m/cte. (\$35.596.800), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos noventa y seis mil pesos m/cte. (\$3.296.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones quinientos noventa y seis mil ochocientos pesos m/cte (\$35.596.800).
- Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la implementación y mantenimiento

del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Complejo Sur Itagüí, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General..

2. Ejecutar el Plan Anual de Trabajo y apoyar las actividades relacionadas con los diferentes ejes de seguridad y salud en el trabajo (Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad para el Complejo Sur Itagüí)..

3. Apoyar la ejecución de 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), de acuerdo a las instrucciones y recomendaciones del Líder Regional de Higiene y Seguridad Industrial, y atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General..

4. Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo, actividades de promoción y prevención y las demás que se requieran relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo que serán entregados al Líder Regional de Higiene y Seguridad Industrial o a la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo..

5. Acompañar y apoyar el desarrollo de actividades tendientes a la implementación y mantenimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Despacho Regional Antioquia y los centros de formación del Complejo Sur Itagüí, y las actividades relacionadas en el Plan Anual de Trabajo..

6. Apoyo en 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 el que haga sus veces..

7. Informar mensualmente al Líder Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo y Director o Subdirectores de la Regional Antioquia y Complejo Sur Itagüí, el desarrollo y avance de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral..

8. Custodiar, administrar y actualizar la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de dichos comités o asistencias, así como la documentación del subsistema de acuerdo a los lineamientos establecidos el grupo de gestión documental..

9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), con el personal responsable de la Dirección Regional Antioquia o del Complejo Sur Itagüí (Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda y Centro tecnológico del Mobiliario) y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso..

10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; así como de aquellas temáticas relacionadas con Seguridad y salud en el Trabajo, que sean solicitadas por parte del líder Regional de SST y/o desde la 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 los relacionamientos sindicales de la Dirección General del Sena y de la regional Antioquia..

12. Apoyar las actividades a desarrollar por el líder

Regional de SST, de acuerdo con las directrices emanadas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo..

13. Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del Complejo Sur Itagüí, responsable del control de los riesgos y de las actividades de promoción y prevención..

14. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el Complejo Sur Itagüí (Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda y Centro tecnológico del Mobiliario), 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..

15. Realizar las inspecciones planeadas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA, priorizando las necesidades identificadas como resultado de las mismas, tales como: puestos de trabajo, ambientes de formación, vehículos, cafeterías y las demás que sean de común acuerdo con el COPASST regional , proponiendo acciones correctivas y preventivas..

16. Hacer parte de los equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, participar en el establecimiento y ejecución de los planes de acción y análisis de causas, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto..

17. Programar y realizar los simulacros como respuesta ante emergencias, de conformidad con los lineamientos establecidos por la coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General para tal fin..

18. 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 Antioquia , o de los Centros

del Diseño y Manufactura del Cuero, Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda y Centro tecnológico del Mobiliario.

19. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo..

2. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.2210504 del 02 de Febrero de 2021.

Objeto:

5_9201_210 Prestar servicios personales para la implementación del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como apoyo de higiene y seguridad industrial hysi para desarrollar el plan anual de trabajo y las actividades de los programas de gestión establecidos para el centro del diseño y manufactura del cuero y las sedes adscritas a este, de acuerdo con los lineamientos que se emitan desde la dirección general, grupo de seguridad y salud en el trabajo y que hace parte del modelo empresa laboral saludable del Sena.

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses y veintisiete (27) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

02 de Febrero de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato:

30 de Diciembre de 2021.

Término de ejecución:

diez (10) meses y veintisiete (27) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones cuatro mil ciento noventa y dos pesos m/cte. (\$37.004.192), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos noventa y cuatro mil ochocientos ochenta pesos m/cte. (\$3.394.880). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones cuatro mil ciento noventa y dos pesos m/cte (\$37.004.192).

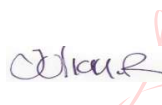
Obligaciones Específicas

del Contrato:

1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, integración y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Energía en su Centro de Formación y las sedes adscritas en articulación con los líderes SIGA Regionales y profesionales de SST. 2) Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/ reinducción al personal administrativo e instructores sobre el Sistema de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en Trabajo y de Energía en marco del programa SENA SAPIENS y programa de Seguridad y Salud en el Trabajo 3) Apoyar y gestionar los trámites ambientales aplicables al Centro de Formación y sus sedes adscritas, así como la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales, de SST y de energía; la estructuración de estudios previos y el apoyo técnico en la supervisión de contratos relacionados con la gestión ambiental, eficiencia energética y Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea designado. 4) Apoyar la programación y ejecución de las visitas de verificación y/o auditorías internas, a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General. 5) Apoyar la implementación de los programas ambientales, el plan anual de trabajo de SST, los controles operacionales, los simulacros, las inspecciones planeadas de las dependencias a cargo. 6) Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por los Sistemas de Gestión Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en Trabajo, del COPASST y de los entes de control; asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta. 7) Apoyar consolidación y reporte de la información documentada requerida por la Entidad y los entes de control, asegurando que sea entregada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como: aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos, oportunidades, contexto,

revisión energética, desempeño energético, insumos de revisión por la Dirección, planes de residuos, planes de contingencia, planes de saneamiento y demás documentación requerida por los sistemas de Gestión Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo y de Energía. 8) Apoyar el reporte oportuno de los resultados de la medición, análisis, evaluación de los indicadores de desempeño ambiental y energético, de Seguridad y Salud en el Trabajo y asegurar la conservación de la información documentada como evidencia de los resultados. 9) Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol. .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 01 de Febrero de 2022.


Julian Esteban
Ramírez Velásquez
2022.02.01
13:25:38 -05'00'

JULIAN ESTEBAN RAMIREZ VELASQUEZ

Subdirector Centro de Diseño y

Manufactura del Cuero

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: María Fabiola Quintero Pineda
Correo electrónico: mfquintero@sena.edu.co
IP: 43105
Vo.Ba.: