PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 17de Febrero de 2021

Señor
JHON EDISON JIMENEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR**. **2147437**
Coordinación Administrativa
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2147437 del año 2021

LIZETH XIMENA SIERRA CORZO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.948.186 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en APOYO AMBIENTAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 29.269.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 2.575.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios de responsable ambiental y energético de carácter temporal para apoyar la divulgación, mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001 en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes y las sedes adscritas a este.

CLÁUSULA No. 1

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, integración y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental y de eficiencia energética en su Centro de Formación y las sedes adscritas en articulación con los líderes SIGA Regionales y profesionales de SST	Participación en Reunión de preparación de Induccion para las distintas áreas con el equipo SIGA Regional Induccion a APE Induccion Foramacion	Reunion TEAMS Evidencia fotográfica Reunion TEAMS Presentación

		Induccion Contratacion	
2	Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/ reinducción al personal administrativo e instructores sobre el sistema de gestión ambiental y de eficiencia energética en marco del programa SENA SAPIENS.	SIGA LOS TIPS con componente Ambiental	Pantallazos de Informacion compartida via correo electrónico
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 y de eficiencia energética; la estructuración de estudios previos y el apoyo técnico en la supervisión de contratos relacionados con la gestión ambiental y de eficiencia energética, según sea designado	Solicitud de pruebas de laboratorio para aguas residuales y agua potable para las dos sedes del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Informe de solicitud Correo electrónico enviado a caruiz@sena.edu.co
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	Durante el mes de febreo no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
5	. Apoyar la implementación de los programas ambientales, los controles operacionales, los simulacros ambientales, las inspecciones planeadas en materia ambiental y de eficiencia energética de las dependencias a cargo	Creación de Programas ambientales para la vigencia 2021	Plataforma Compromiso
6	Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética y los entes de control; asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
7	Apoyar consolidación y reporte de la información documentada requerida por la Entidad y los entes de control,	Induccion sobre el SIGA y de Energía en las diferentes dependencias	Reunión TEAMS Presentación

	asegurando que sea entregada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como: aspectos e impactos ambientales, riesgos, oportunidades, contexto, revisión energética, desempeño energético, insumos de revisión por la Dirección, planes de residuos, planes de contingencia y demás documentación requerida por los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética		
8	Apoyar el reporte oportuno de los resultados de la medición, análisis, evaluación de los indicadores de desempeño ambiental y energético y asegurar la conservación de la información documentada como evidencia de los resultados	Creación de Mediciones Ambientales para la vigencia 2021 Cargue de información de Mediciones mes de Enero 2021	Plataforma Comprimiso
9	Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.	Reunion equipo SIGA preparación Induccion	Reunion Teams pantallazo
10	. Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Participación en Inducciones con los diferentes centros de la Regional	Invitaciones TEAMS
11	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes	Durante el mes de Febrero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
12	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad	Se usa de manera adecuada el carnè institucional	
13	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o	Uso adecuado de los bienes y servicios de la entidad	Buen estado de los equipos

	procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
14	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros	Se reserva la Informacion	
15	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5. días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Durante el mes de Febrero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
16	. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Se realizó el diligenciamiento de la planilla en el aplicativo	Se Anexa Documento
17	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar	Atendida la Obligacion	SECOP 2

	cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal		
18	Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo del su objeto contractual	Atendida la Obligacion	SECOP 2
19	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Atendida la Obligacion	
20	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Informe Actividades mes de Febrero	Informe

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificado de afiliación a salud y pension el No 47985741 de la planilla , operador ARUS y periodo ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 4 folios

Cordialmente,

Firma
LIZETH XIMENA SIERRA CORZO
Contratista
C.C. No. 1.096.948.186

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON EDISON JIMENEZ
Supervisor(a) Contrato No. . CO1.PCCNTR. 2147437 DE 2021
Coordinador Administrativo

Solicitud de facturación

Lizet Ximena Sierra Corzo <lxsierra@sena.edu.co>

Jue 4/02/2021 9:11 AM

Para: Mery Rivera Garza <mriverag@sena.edu.co>
CC: Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>; Jhon Edison Jimenez Martinez <jejimenezm@sena.edu.co>

Cordial saludo

De manera atenta solicito las facturas de los meses de noviembre y Diciembre de 2020, esto con el fin de realizar las debidas modificaciónes y ajustes en la plataforma Compromiso, agradezco de antemano su colaboración.

Atentamente
Lizeth Ximena Sierra
Responsable Ambiental

Obtener Outlook para Android

Solicitud ampliacion fecha de impentacion de acciones

Lizet Ximena Sierra Corzo <lxsierra@sena.edu.co>

Jue 4/02/2021 5:59 PM

Para: Maria Alejandra Del Carmen M <Mamartinezs@sena.edu.co>
CC: Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>; Jhon Edison Jimenez Martinez <jejimenezm@sena.edu.co>; Nathalie Javela Saenz <njavela@sena.edu.co>

Cordial Saludo María Alejandra

De manera atenta pido su apoyo en la ampliación de la fecha límite de implementación de acciones del Hallazgo Nº 51 Permiso de Vertimientos de la sede la Granja los Andes del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Málaga - Santander en razón a que el tiempo límite para el desarrollo de las actividades de mejora del plan de acción propuesto no se cumplió por motivo de las limitaciones generadas por la pandemia, ya que el personal de la Corporación Autónoma Regional de Santander no se pudo desplazar a la sede la Granja para realizar la visita requerida para dar continuidad al proceso del permiso antes de la fecha estipulada en la plataforma compromiso.

El seguimiento realizado por el quipo SIGA se evidencia que nos encontramos en un avance del 80% y a la fecha se cuenta con nueva evidencia de gestión frente al hallazgo.

quedo atenta a sus observaciones

Lizeth Ximena Sierra Corzo
Responsable Ambiental
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lxsierra@sena.edu.co
6607425-6607592
Carrera 11 # 13-13 Barrio Ricaute Málaga Santander

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Informe Gestion por Dependencias Cuarto Trimestre de 2020

Lizet Ximena Sierra Corzo <lxsierra@sena.edu.co>

Mié 3/02/2021 7:02 PM

Para: Nathalie Javela Saenz <njavela@sena.edu.co>; Jhon Edison Jimenez Martinez <jejimenezm@sena.edu.co>; Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (3 MB)

INFORME DE GESTION POR DEPENDENCIAS 4TO TRIMESTRE 2020.pdf;

Cordial Saludo

de manera a tenta me permito compartir el informe de Gestión por Dependencias del Cuarto Trimestre de 2020 para su revisión y gestión , quedo atenta

Atentamente

Lizeth Ximena Sierra Corzo
Responsable Ambiental
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lxsierra@sena.edu.co
6607425-6607592
Carrera 11 # 13-13 Barrio Ricaute Málaga Santander

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

RV: Necesidad análisis de Laboratorio 2021

Lizet Ximena Sierra Corzo <lxsierra@sena.edu.co>

Jue 11/02/2021 9:49 PM

Para: Carolina Ruiz Martinez <caruizm@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (74 KB)

Necesidad Laboratorios 2021 (1).xlsx;

Buena tarde Ingeniera Carolina

De acuerdo al correo que antecede me permito enviar la información requerida, quedo atenta.

Cordialmente

Lizeth Ximena Sierra Corzo
Responsable Ambiental
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lxsierra@sena.edu.co
6607425-6607592
Carrera 11 # 13-13 Barrio Ricaute Málaga Santander

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Lizet Ximena Sierra Corzo
Enviado: jueves, 11 de febrero de 2021 9:46 p. m.
Para: Carolina Ruiz Martinez <caruizm@sena.edu.co>
Asunto: RE: Necesidad análisis de Laboratorio 2021

Buena tarde Ingeniera Carolina

De acuerdo al correo que antecede me permito enviar la información requerida, quedo atenta.

Cordialmente

Lizeth Ximena Sierra Corzo
Responsable Ambiental
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lxsierra@sena.edu.co
6607425-6607592
Carrera 11 # 13-13 Barrio Ricaute Málaga Santander

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Carolina Ruiz Martinez <caruizm@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de febrero de 2021 5:50 p. m.
Para: Yeminson Dario Cristancho Jai <ydcristanchoj@sena.edu.co>; Tania Shirley Osorio Suarez <tsosorio@sena.edu.co>; Silvia Juliana Camacho Obregon <scamachoo@sena.edu.co>; Paula Andrea Guiza Jaramillo <paguiza@sena.edu.co>; Lizet Ximena Sierra Corzo <lxsierra@sena.edu.co>; Lady Nathaly Gutierrez Leal <lgutierrezl@sena.edu.co>; Ruben Dario Villanueva Parada <rvillanueva@sena.edu.co>
Asunto: RV: Necesidad análisis de Laboratorio 2021

Buenas tardes.

Agradezco por favor diligenciar la información correspondiente a su centro de formación y remitir a mi correo a más tardar el 12 de febrero medio día.

Cordial saludo.

Logo SENA

Carolina Ruiz Martínez
Líder Siga Regional
caruizm@sena.edu.co
Tel: (+57) 6800600 ext.: 73230
Calle 16 # 27-37 – San Alonso – Bucaramanga

instagram Facebook Twitter Youtube SENA Redes

De: Orlando Ariza Ariza <oariza@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 9 de febrero de 2021 12:55 p. m.
Para: Carolina Ruiz Martinez <caruizm@sena.edu.co>
CC: Leonardo Augusto Camargo Corzo <lcamargo@sena.edu.co>
Asunto: RV: Necesidad análisis de Laboratorio 2021

Cordial saludo,

Apreciada Carolina,

Remito correo para su conocimiento y tramite.

Atentamente,

Orlando Ariza Ariza
Director Regional SENA Santander
oariza@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73001
Calle 16 # 27-37/San Alonso - Bucaramanga

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Wilson Javier Rojas Moreno <wilson.rojas@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de febrero de 2021 11:17 a. m.
Para: Arturo Arango Santos <aarangos@sena.edu.co>; Arturo Arango Santos <aarangos@sena.edu.co>; Andres Felipe Ruiz Marquez <afruiz@sena.edu.co>; Claudia Elena López Pérez <celopez@sena.edu.co>; Xiomara Posada Zuluaga <xposada@sena.edu.co>; Angie Carolina Tunjano Gutierrez <atunjuano@sena.edu.co>; Jairo Leon Jimenez Zapata <jjimenez@sena.edu.co>; Carmen Sofia Daza Beltran <csdaza@sena.edu.co>; Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>; Dagoberto Juan Berdugo Hernandez <dberdugo@sena.edu.co>; Lidya Yolanda Martinez Silva <lymartinezs@sena.edu.co>; Jaime Trejos Londono <jtrejos@sena.edu.co>; Carlos Alberto Ospina Rivera <caospina@sena.edu.co>; Claudia Patricia Sanchez Marin <cpsanchez@sena.edu.co>; Juan Carlos Ruge Osorio <jcrugeo@sena.edu.co>; Francy Alberto Vallejo Berrio <fvallejo17@sena.edu.co>; Juan Manuel Villa Llinas <jvillal@sena.edu.co>; Irma Omaira Maya <imaya@sena.edu.co>; Irma Omaira Maya <imaya@sena.edu.co>; Sergio Fabricio Lopez Munoz <sflopez@sena.edu.co>; Fernando Alfonso Escobar Quira <faescobar@sena.edu.co>; Carlos Rafael Melo Freyle <cmelof@sena.edu.co>; Juan Manuel Jimenez Jimenez <jjimenezj@sena.edu.co>; Leonora Barragan Bedoya <lbarraganb@sena.edu.co>; Yina Paola Alvarado Zambrano <ypalvaradoz@sena.edu.co>; Nelson Octavio Gomez Botero <ngomezb@sena.edu.co>; Carlos Arturo Salgar Ramirez <csalgar@sena.edu.co>; Doris Cristina Guevara Armenta <dguevara@sena.edu.co>; Mireya Parra Pinto <miparrap@sena.edu.co>; Nydia Jimena Rodriguez Rodriguez <njrodriguez@sena.edu.co>; Jairo Orlando Rojas Buitrago <jorojasb@sena.edu.co>; Jairo Orlando Rojas Buitrago <jorojasb@sena.edu.co>; Fermin Beltran Barragan <fbeltran@sena.edu.co>; Miguel Alirio Argote <margote@sena.edu.co>; Alexander Ospina Zambrano <aospinaz@sena.edu.co>; Bichara Jose Zableh Hasbum <bzableh@sena.edu.co>; Yury Abel Ballesteros Navia <yaballesteros@sena.edu.co>; Marko Andres Vargas Angel <mivargasa@sena.edu.co>; Carlos Hernando Aguirre Riascos <chaguirre@sena.edu.co>; Sergio Alfonso Ramirez Figueroa <Saramirez@sena.edu.co>; Anstrong Alberto Gómez Rios <aagomezr@sena.edu.co>; Cesar Augusto Ospina Puertas <cospinap@sena.edu.co>; Haiden De Jesus Castillo Barbosa <hcastillob@sena.edu.co>; German Andres Sanchez Sanchez <gasanchezs@sena.edu.co>; Oscar Alberto Sanchez Lopez <oasanchez@sena.edu.co>; Liliana Lopez Lopez <llopezl@sena.edu.co>; Ella Johanna Mendoza Pedraza <ejmendozap@sena.edu.co>; Patricia Rodriguez Martinez <prodriguez@sena.edu.co>; Edgar Alfonso Navas Rojas <enavasr@sena.edu.co>; Tulio Alexander Bautista Rodriguez <tabautista@sena.edu.co>; Herika Bibiana Ariza Gonzalez <hbariza@sena.edu.co>; Leandro Vera Rojas <leverar@sena.edu.co>; Oscar Rolando Castro Guerra <ocastrog@sena.edu.co>; Lina Lizeth Martinez Calderon <llmartinezc@sena.edu.co>; Aura Elvira Narváez Agudelo <aenarvaez@sena.edu.co>; German Suarez Garcia <german.suarez@sena.edu.co>; Diana Moreno Ferrin <dmorenof@sena.edu.co>; Beatriz Cobo <beatriz.cobo@sena.edu.co>; Paulo Cesar Ramirez <pcramirez@sena.edu.co>; Martha Cecilia Rojas Mena <mcrojasm@sena.edu.co>; Martha Cecilia Rojas Mena <mcrojasm@sena.edu.co>; Juan Felipe Rendon Ochoa <jrendon@sena.edu.co>; Leon Arturo Otero Botero <lotero@sena.edu.co>; Gustavo Lopez de Mesa <glopez@sena.edu.co>; Elkin Dario Tobon Tamayo <etobon@sena.edu.co>; Olga Lucia Lopera Lopera <oloperal@sena.edu.co>; Angela María Valderrama Velez <avalderrama@sena.edu.co>; Nora Luz Salazar Marulanda <nlsalazarm@sena.edu.co>; Rosalia Suescun Giraldo <rsuescun@sena.edu.co>; Braulio Manuel Suarez Ortega <bmsuarez@sena.edu.co>; Fernando Cano Gomez <fcano@sena.edu.co>; Jorge Antonio Londono <jolondono@sena.edu.co>; Elkin Humberto Granada Jimenez <egranada@sena.edu.co>; Angie Carolina Tunjano Gutierrez <atunjuano@sena.edu.co>; Eddie Yovanny Millan <eddie.millan@sena.edu.co>; Eddie Yovanny Millan <eddie.millan@sena.edu.co>; Jacqueline Rojas Solano <jacqueline.rojas@sena.edu.co>; Victor Fabian Arbelaez Torrejano <Vfarbelaezt@sena.edu.co>; Jose Gregorio Suarez Contreras <jgsuarez@sena.edu.co>; Jaime Torrado Casadiegos <jtorradoc@sena.edu.co>; Bibiana Cecilia Pinto Tovar <bcpinto@sena.edu.co>; Bibiana del Carmén Betin Hoyos <bbetin@sena.edu.co>; Roberto Plata Chacon <rplatac@sena.edu.co>; Yeny Liney Romero Ochoa <ylromero@sena.edu.co>; Ivan Mauricio Rojas Ruiz <imrojasr@sena.edu.co>; Juan Carlos Pinilla Holguín <juan.pinilla@sena.edu.co>; Dagoberto Juan Berdugo Hernandez <dberdugo@sena.edu.co>; German Antonio Orjuela Medina <gaorjuelam@sena.edu.co>; Johana Astrid Medina Pena <johana.medina@sena.edu.co>; Johana Astrid Medina Pena <johana.medina@sena.edu.co>; Hernando Ramirez Dulcey <hramirezd@sena.edu.co>; Eduardo Antonio Benavides Rosero <ebenavides@sena.edu.co>; Eduardo Oliver Mena Rodriguez <eomena@sena.edu.co>; Alvaro Enrique Restrepo Dominguez <arestrepor@sena.edu.co>; Carlos Rafael Melo Freyle <cmelof@sena.edu.co>; Juan Carlos Blanco Cordoba <jblancoc@sena.edu.co>; Juan Carlos Blanco Cordoba <jblancoc@sena.edu.co>; Victor Manuel Ariza Palma <vmarizap@sena.edu.co>; Jose Nicolas Barrios Sierra <jose.barrios@sena.edu.co>; Aura Josefina Miranda Mendoza <ajmiranda@sena.edu.co>; Roberto Prieto Ladino <rprietol@sena.edu.co>; Jimmy Gonzalo Maldonado Novoa

INDUCCIÓN REGIONAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL 2021

GC-F-004v.06

Gestores SIGA Santander



Carolina Ruiz Martínez

Gestor SIGA Regional
caruizm@sena.edu.co
3203696255



Jenny Paola Hernández Hernández

Gestor SIGA CIMI
jhernandezh@sena.edu.co
3125030660



Zaida Jeleidy García Jaimes

Gestor SIGA CAT
zgarciaj@sena.edu.co
3118734828



Yeimmy Alejandra Rojas Peñuela

Gestor SIGA CASA
yarojas@sena.edu.co
3012059399



Diana Ximena Cruz Meza

Gestor **SIGA** CIDM
dxcruz@sena.edu.co
3212612849

Gestores SIGA Santander



Ruben Dario Villanueva

Gestor SIGA CIDT
rvillanueva@sena.edu.co
3133208107



Nathalie Javela Saenz

Gestor SIGA CATA
njavela@sena.edu.co
3002168341



Roman Fabian Flórez Flórez

Gestor SIGA CGAO
rflorezf@sena.edu.co
3204199914



Maria Alejandra Ruiz Uribe

Gestor SIGA CSET
maruiz@sena.edu.co
3194330141

AGENDA

1. Saludo y Bienvenida.
2. Subsistema de Calidad
3. Subsistema Ambiental & energético
4. Subsistema SST
5. Evaluación de conocimiento SIGA



¿Qué es el SIGA?



El SIGA, es la herramienta de gestión y seguimiento al desempeño a través del cual se promueve una cultura basada en principios y valores comunes a los servidores públicos, la participación ciudadana, la transparencia y la eficiencia en la gestión.

CERTIFICACIONES SENA

La entidad recibió los certificados otorgados por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec) al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión Energético (SGE) implementados a nivel nacional.





CÓDIGO DE INTEGRIDAD



RESPETO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos sin importar su labor, su procedencia, estudios, o cualquier condición.



DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia para así optimizar el uso de los recursos del estado.



COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy dispuesto a comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con trasparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.



JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



SOLIDARIDAD: Brindo mi ayuda a las personas cuando lo necesitan sin esperar algo a cambio, entendiendo que hago parte de una comunidad.



LEALTAD: Obro de acuerdo a los principios éticos, morales, culturales, ecológicos, y a las normas colombianas e institucionales.

MISIÓN

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994).



VISIÓN

En el año 2022 el SENA se consolidará como una entidad referente de formación integral para el trabajo, por su aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, que atiende con pertinencia y calidad las necesidades productivas y sociales del país.





CALIDAD

Gestores SIGA Regional Santander

POLITÍCA DE CALIDAD

En articulación con la Promesa de Valor del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, se compromete con:

- El fomento de la cultura de la mejora.
- La implementación articulada de buenas prácticas de gestión a nivel nacional.
- El fortalecimiento de la imagen institucional por sus aportes a la productividad del País

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Incrementar el nivel de satisfacción de las partes interesadas, en atención de sus intereses, necesidades y expectativas pertinentes, articuladas con el contexto de la Entidad.
- Incrementar el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento implementados por diferentes fuentes.
- Mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos



RED DE PROCESOS





¿Qué es MIPG?



Derechos
Problemas
Necesidades

Dirigir y planear

Ejecutar

Hacer seguimiento y evaluar

Controlar



Generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio

Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

https://www.youtube.com/watch?v=jMLJlze_j8Q&feature=youtu.be

Definido en el capítulo 3 del decreto 1499 de 2017

¿Qué esperamos?

Resultados de la buena implementación



❖ **Generar resultados**

Que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio para generar valor público



❖ **Valor Público**

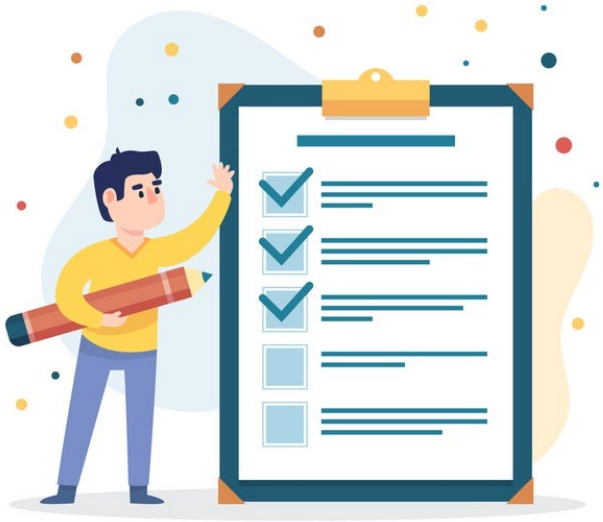
Resultados observables y medibles que el estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades y demandas sociales.

Plataforma CompromISO

http://compromiso.sena.edu.co/index.php



Beneficio del control de las versiones en los documentos



- Información siempre actualizada
- Evitar duplicidad del contenido
- Eliminar contenido antiguo



El uso de documentos **obsoletos** genera **No conformidades** para el **SIGA**

GESTIÓN DEL RIESGO

Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

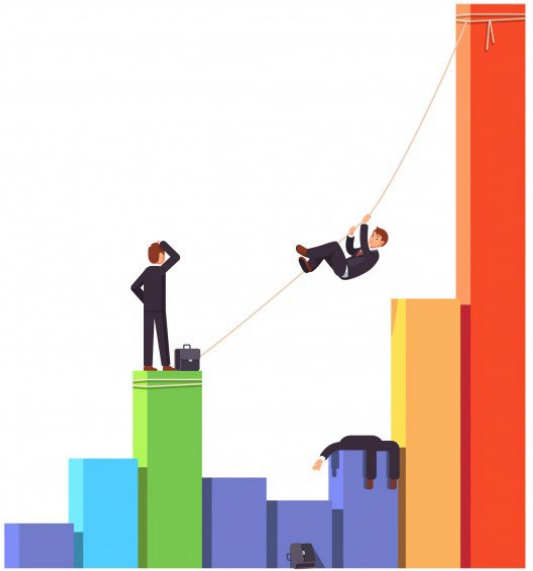


FUENTE: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP

REGIONAL SANTANDER

RIESGOS DE GESTIÓN

Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos de la organización.



Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

RIESGO DE CORRUPCION

Posibilidad que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se desvíe la gestión de lo público hacia el beneficio de un tercero.



REGIONAL SANTANDER

Como generar informe de sus Riesgos de Proceso y corrupción

El módulo de riesgos de la plataforma compromiso le permite visualizar la gestión de sus riesgos, llevándolo como líder al aseguramiento del logro de los objetivos de su proceso

1 Desde el navegador (Chrome o Mozilla) ingresar a la plataforma, CompromISO, desde el link: ***compromiso.sena.edu.co***





2 Ingresas tu ***usuario y contraseña***.

3 Ingresas al módulo de ***admistración del riesgo***



PROCESOS



CORRUPCION





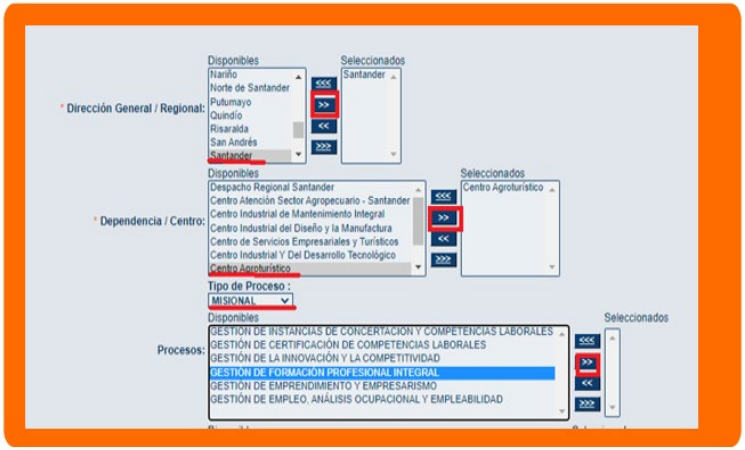
4

Inmediatamente la plataforma desplegará una ventana en la cual seleccionas ***informes.***

5

Seleccionar ***Reporte riesgos***



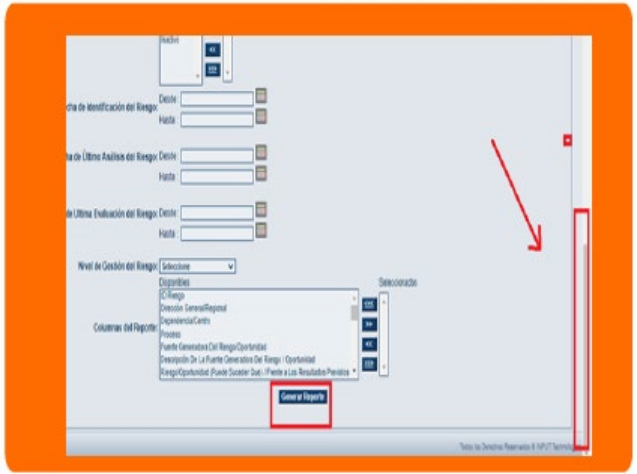


6

Seleccionar la regional, el centro, tipo de proceso y proceso al que perteneces

7

Seleccionar ***generar reporte***



8

A continuación, se desplegará el informe de los riesgos identificados en su proceso con su valoración inherente, los controles, valoración residual, monitores y tratamientos.

ID Riesgo	Dirección General/Regional	Dependencia/Centro	Proceso	Fuente Generadora Del Riesgo/Oportunidad	Descripción De La Fuente Generadora Del Riesgo / Oportunidad	Riesgo/Oportunidad (Puede Suceder Que) / Frente A Los Resultados Previstos	Descripción Del Riesgo/Oportunidad	Descripción De La(S) Causa (S) Del Riesgo/Oportunidad (Debido A)	Tipo De Riesgo - Oportunidad/Dimensiones	Efectos	Descripción Del Efecto (Lo Que Podría Ocasionar)	Fecha De Identificación	Fecha Próx. Revisión	Estado	Probabilidad	Impacto	Análisis Del Riesgo	Fecha Del Análisis	Observaciones Del Análisis	Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Fecha De La Valoración	Observaciones De La Valoración
2229	Santander	Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO	Tipo de Factor: Interno; Factor de Contexto: Servicios; Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad: Servicios prestados por la entidad en sus diferentes modalidades	El ciudadano colombiano mayor de edad que participa en las actividades de sensibilización y no continua el ciclo de servicios para la creación de empresa.	Los servicios de asesoría para la creación de empresas no se incrementen a partir de las acciones de sensibilización en las Unidades de Emprendimiento	Pueden suceder que de un numero personas que asisten a las sensibilizaciones, una vez conocido el ciclo servicios desistan de iniciar de asesoría para la creación de empresa.	Diferentes expectativas frente a lo socializado en el proceso de sensibilización. Percepción de alta complejidad del proceso de creación de empresa	Riesgo Operativo	Afectación de la Imagen Institucional Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	Bajo cumplimiento de las metas del plan de acción del SBDC No se cumple con las expectativas de la comunidad y el impacto en la generación de empresas.	2015-02-01	2020-12-15	Monitoreado	PROBABLE - 4	MODERADO - 3	12-ALTO	2019-12-16	Es probable, es por esto que SBDC desarrolla sensibilizaciones para promover el emprendimiento con seguimiento constante a estos emprendedores	Control: Charlas/actividades estratégicas; Descripción: Líder SBDC y gestores desarrollan e implementan diferentes estrategias lúdicas/vivenciales, grupales y personalizadas para llegar llegar a todo el grupo valor; Calificación: 150	RARA VEZ - 1	MODERADO - 3	3- MODERADO	2020-06-15	Continuar con el seguimiento e implementacion del procedimiento operativo vigente de asesoría para mitigar la causa
14945	Santander	Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO	Tipo de Factor: Interno; Factor de Contexto: Servicios; Fuente Generadora del Riesgo/Oportunidad: Servicios prestados por la entidad en sus diferentes modalidades	Interés, dedicación y receptividad del empresario frente a las recomendaciones dadas por el SBDC	GEE: Las empresas creadas a través de las Unidades de Emprendimiento no sean sostenibles en un horizonte de tiempo de 3 años	Puede suceder que el empresario no tenga las disposición para interiorizar y aplicar las recomendaciones del SBDC para fortalecer el proceso empresarial y generalizar el crecimiento del negocio.	Falta tiempo y dedicación empresario. Barreras tecnológicas, económicas y logísticas que impiden la implementación de las recomendaciones planteadas por SBDC	Riesgo de Imagen	Afectación de la Imagen Institucional Afectación al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos	Bajo cumplimiento de las metas del SBDC Bajo impacto socio económico y empresarial de la región.	2019-06-11	2020-06-16	Monitoreado	POSIBLE - 3	MODERADO - 3	II-ALTO	2019-06-11	Si no se logra que el empresario aplique las recomendaciones para consolidar su empresa y hacerla escalable el proceso empresarial se vera afectado, impacto negativamente en el desarrollo empresarial de la regiÓn.	Control: Seguimiento y acompañamiento; Descripción: Seguimiento y acompañamiento con un asesor técnico y un gestor operativo y administrativo; Calificación: 725	RARA VEZ - 1	MODERADO - 3	3- MODERADO	2019-12-16	se debe ser constante en el acompaÑamiento al emprendedor para que aplique las recomendaciones para consolidar su empresa y hacerla escalable el proceso empresarial, sino se vera afectado, impacto negativamente en el desarrollo empresarial de la regiÓn.

Plan de Control de Calidad del Servicio (PCCS)

Con el propósito de asegurar la calidad de los servicios que presta el SENA y cumplir la normatividad, se establecen los lineamientos para controlar, dar tratamiento y hacer seguimiento a las salidas no conformes SNC.



ISO 9001:2015

8.7 Control de las salidas no conformes

La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.



PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCCS) / SERVICIO NO CONFORME (SNC)

El PCCS fue elaborado por los Procesos Misionales para determinar en cada etapa del servicio las características/requisitos de calidad a controlar, el control a aplicar y las orientaciones para dar tratamiento a los SNC, en caso que se presenten, es la forma de evitar que un servicio que no cumple los requisitos allí establecidos para cada etapa del servicio, llegue al cliente.

Procesos Misionales



Auditorias Internas Nacionales

Auditorias Internas integradas SGA, SGEE, SST, SGC, MIPG proyectadas para iniciar el 8 de marzo y 21 de junio.





GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co



AMBIENTAL Y ENERGÍA

Responsables ambientales y energéticos

Equipo Ambiental & Energético Santander



Carolina Ruiz Martínez

Gestor SIGA Regional
caruizm@sena.edu.co
3203696255



Yeminson Dario Cristancho Jai

Responsable ambiental
CSET
ydcristanchoj@sena.edu.co
3154651883



Jorge Andrés Vega Pinzón

Responsable ambiental
CIDM
javegap@sena.edu.co
3168740640



Paula Andrea Guiza Jaramillo

Responsable ambiental
CASA-Playón
paguiza@sena.edu.co
3183897007



Silvia Juliana Camacho Obregón

Responsable ambiental
CASA-Guatiguara
scamachoo@sena.edu,co
3197208628

Equipo Ambiental & Energético Santander



Tania Shirley Osorio Suárez

Responsable ambiental
CIMI
Tsosorio@gmail.com
3154806286



Lizeth Ximena Sierra Corzo

Responsable ambiental
CATA
lxsierra@sena.edu.co
3136229951



Manuel Ricardo Palomo Herna

Responsable ambiental
CGAO
mpalomo@sena.edu.co
3125641097



Leidy Juliette Quiroga Ariza

Responsable ambiental
CAT
ljquiroga@sena.edu.co
3202639399



Lady Nathaly Gutierrez

Responsable ambiental
CIDT
ljquiroga@sena.edu.co
3202639399

POLITÍCA AMBIENTAL

El SENA desde el Subsistema de Gestión Ambiental maneja de manera sostenible sus aspectos e impactos significativos con :

- Implementación de diferentes estrategias que contribuyen a la mitigación y adaptación del cambio climático
- Uso racional y eficiente de los recursos primando el agua y la energía
- Optimación del uso de materiales de formación, empleando en lo posible bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
- El control de las emisiones , los vertimientos y residuos generados al interior de la entidad.
- El fomento y la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente entre los aprendices, servidores públicos y contratistas que prestan servicios en la entidad.

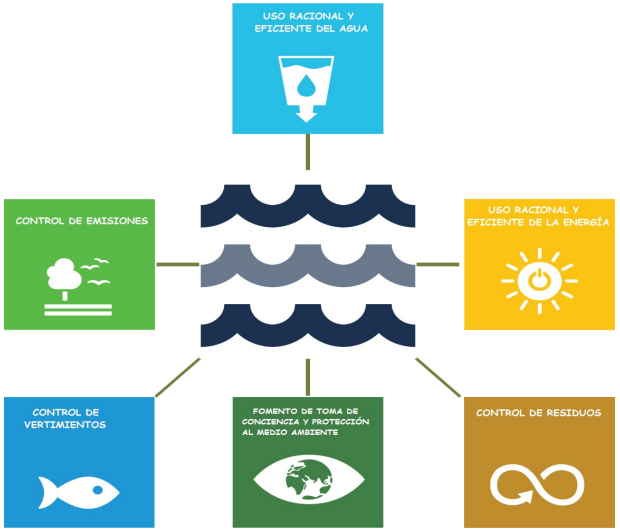


OBJETIVOS AMBIENTALES

- Implementar programas y estrategias que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático y al uso eficiente de los recursos que impactan el desempeño ambiental

- Disminuir la significancia de aspectos e impactos en las actividades y servicios de la entidad

- Incrementar la generación de practicas ambientales con el medio ambiente en las PIP bajo el control con el subsistema de gestión ambiental.



POLÍTICA SGE

El SENA adoptará e implementará el Sistema de Gestión de la Energía en la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional, con el propósito de alcanzar una mejora en el desempeño energético para el bienestar de las personas y el confort en los ambientes de formación administrativos y de servicio.



A partir de la vigencia 2021 todos los Centros de Formación harán parte del alcance de la Certificación ISO 50001 (Sistema de Gestión de la Energía).

OBJETIVOS SGE

- Mejorar el desempeño energético a través de actividades que permitan realizar un uso óptimo de la energía con el fin de disminuir el consumo e incrementar la eficiencia energética.

- Incrementar el control operacional de variables con impacto en el desempeño energético, asegurando que se mantengan bajo condiciones adecuadas para el bienestar y confort del personal de la Entidad.



PROGRAMAS AMBIENTALES 2020

1. Programa sostenibilidad ambiental :

Establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos **ambientales** negativos causados en desarrollo de las actividades de la entidad



2. Programa SENA Sapiens:

Este programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización en temas como manejo de sustancias químicas, Sistema Globalmente Armonizado, manejo de residuos peligrosos, residuos aprovechables, ordinarios y especiales

SENA
SAPIENS

ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

¡Consulta los aspectos e impactos ambientales de tu proceso!

ASPECTO AMBIENTAL

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente. ***(3.2.2 Norma ISO 14001:2015)***

IMPACTO AMBIENTAL

Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la empresa. (3.2.4 Norma ISO 14001:2015)



Ej.: Consumo de Agua, Energía y Papel; Generación de residuos; Aprovechamiento de residuos; Derrame de productos químicos.

Ej.: Disminución de los recursos; Contaminación del agua; Contaminación del Aire; Contaminación del Suelo.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

El Plan de Gestión Integral de Residuos del SENA, tiene como objetivo garantizar la administración integral, segura y efectiva de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en la ejecución de los procesos que tienen lugar en todas las sedes de la Entidad.



GESTIÓN DE RESIDUOS



SEPARACIÓN EN LA FUENTE

Residuos de papel higiénico, servilletas, papel y cartón contaminado, residuos de barrido, Restos de comida.



SENA

El pilar de la RENOVACIÓN ¡Soy yo!

SEPARACIÓN EN LA FUENTE

Plástico, cartón, vidrio,
papel, metal



SENA

El pilar de la RENOVACIÓN ¡Soy yo!

SEPARACIÓN EN LA FUENTE

Biosanitarios, guantes de látex, tapabocas, pilas, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (Raees)



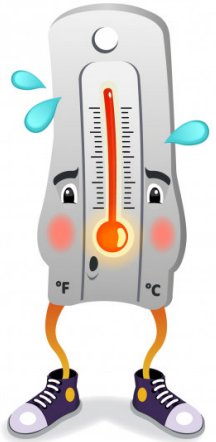
SENA

El pilar de la RENOVACIÓN ¡Soy yo!

Mediciones Ambientales

La Entidad estableció la medición y monitoreo de variables para analizar el desempeño ambiental y energético en periodos de tiempo definido los cuales deben ser comunicados a las PIP externas e internas.

- Medición de consumo de agua
- Medición de consumo de energía
- Medición de generación de residuos aprovechables
- Medición de generación de residuos ordinarios
- Medición de generación de residuos peligrosos
- Medición de consumo de papel
- Medición de consumo de tóner
- Medición de consumo de Gas
- Medición de consumo de ACPM y Gasolina
- Medición de Residuos de aceite de cocina
- Medición de residuos aprovechados de compostaje y lombricultivo





SEGURIDAD & SALUD EN EL TRABAJO

Equipo SST

Equipo Seguridad y salud en el Trabajo

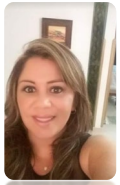


Jose Luis Gómez

Líder SST Regional

jlgomez@sena.edu.co

3104032071



Zulay Camacho

Psicóloga regional

zcamacho@sena.edu.co

3174032583



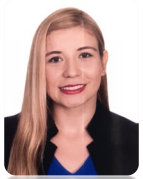
Cesar Sánchez

Médico regional

casanchezq@sena.edu.co

3163231214

Equipo Seguridad y salud en el Trabajo



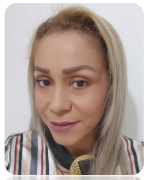
Katherine Prieto Lopez

Líder HySI Regional
lprietolo@sena.edu.co
3142957539



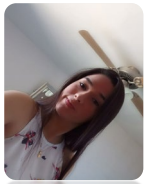
Anyi Paola Lizcano

Centro industrial del diseño y la Manufactura
Aplizcano@sena.edu.co
3222503981



Mery Niño

Centro industrial de mantenimiento integral
mninog@sena.edu.co
3006746631



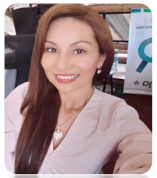
Isabel Cristina Tejada

Centro de atención al sector agropecuario
mtejadao@sena.edu.co
3165273225



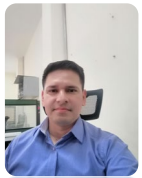
Javier Amarillo

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
jamarillob@sena.edu.co
3182863907



Gisela Vargas

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
agvargasa@sena.edu.co
3174584371



Alexander Cuadros

Centro Agroturístico
acuadros@sena.edu.co
3185177264

Política SST

Aprobada por el Consejo Directivo Nacional mediante Acuerdo 0007 de 2016

El SENA asume la implementación del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la gestión de los riesgos laborales que promueven ambientes de trabajo saludables de trabajo que contribuyan al desarrollo de la misión de la entidad.

En cumplimiento de lo anterior, el SENA realiza acciones para generar una cultura de seguridad y salud en el trabajo, comprometiéndose a:

- La promoción de la seguridad y salud en el trabajo como una responsabilidad de todos sin excepción.
- El fomento a la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los ambientes de trabajo.
- La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de manera permanente con la participación de todos los interesados con el fin de establecer los respectivos controles.

Iván Ernesto Rojas Guzmán
Director General (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivos del Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo



- Disminuir la accidentalidad, las enfermedades laborales y el ausentismo .
- Promover la participación de los trabajadores en su cuidado individual y colectivo.
- Fomentar el cumplimiento de las exigencias legales mediante el mejoramiento continuo del subsistema de seguridad y salud en el trabajo.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Estructura del Subsistema de SST



EJE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Tiene por finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores.
Entre sus actividades está la realizacion de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso; el programa de vigilancia epidemiológicay seguímiento visual, auditivo cardiovascular y ostemuscular, etc.



EJE DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Su objetivo es identificar, evaluar, priorizar y controlar los factores de riesgo que se originen en los puesto de trabajo y ambiente laboral y que pueden afectar la salud del trabajador.

Entre sus actividades está la realización de inspecciones de seguridad, panorama de riesgos, capacitación en seguridad, etc.



EJE SENA MENTALMENTE SALUDABLE

Está encaminado al diagnóstico, identificación de factores de riesgos psicosociales y gactores protectores mejorando las condiciones de trabajo y salud asociadas y proponiendo medidas correctivas frente al riesgo psicosocial en los funcionarios del SENA etc.

Obligaciones del contratista

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.



Conceptos SST

Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2



Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la SST, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Riesgo:

Combinación probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.



Seguridad y Salud en el Trabajo

Conceptos SST

Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2



Emergencia:

Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.



Peligro:

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Conceptos SST

Según Ley 1562 de Julio de 2012, artículo 3 y 4



Enfermedad laboral - EL:

Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio que ha visto obligado a trabajar.

Accidente de Trabajo - AT:

Es todo suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.



Incidente de Trabajo:

Suceso acaecido e el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentara daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos .



Seguridad y Salud en el Trabajo

Comités SST



Organismo conformado para promocionar, difundir y divulgar las actividades de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa con el fin de cumplir las metas y objetivos concretos, divulgando y sustentado prácticas saludables para motivar la adquisición de hábitos seguros.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Comités SST



Su finalidad es contribuir a protege a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud, como es el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Comités SST



Acciones, estrategias y medidas que deben adoptar las entidades, encaminadas a alcanzar la seguridad vial y reducir la seguridad vial de los integrantes de la organización y de no ser posible, evitar o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de transito.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Política de Seguridad Vial

Seguridad y Salud en el Trabajo

Política de Seguridad Vial

El **SENA** asume la implementación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del cual hace parte el Plan Estratégico de Seguridad Vial, que servirá de base para fomentar los hábitos, conductas, comportamientos de prevención frente al tránsito y la definición de la gestión de riesgos viales laborales, enmarcado en un proceso de mejora continua que promueva y asegure traslados en misión seguros, contribuyendo así al desarrollo de la misión de la entidad y cumplimiento de requisitos de ley aplicables. En cumplimiento de lo anterior, el SENA realiza acciones para generar una cultura de seguridad vial, comprometiéndose a:

- Promover y respetar las horas de conducción y de descansos.
- Promover el uso obligatorio de cinturones de seguridad.
- Prohibir el consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas.
- Prohibir el uso de dispositivos móviles durante la conducción.
- Promover la obligación de informar y reportar los accidentes automovilísticos.
- Promover la capacitación para conductores y demás actores viales.
- Promover el respeto de los límites de velocidad.
- Promover el cumplimiento obligatorio de los requisitos de ley aplicables.



En la política de Seguridad Vial se incluyeron los parámetros y regulaciones exigidas en los siguientes temas:

a. Horas de conducción y descanso
b. Límites de velocidad
c. Uso obligatorio de cinturón de seguridad
d. Uso y mantenimiento de los elementos de Protección Personal
e. No uso de dispositivos móviles mientras se conduce

SENA
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Regional Santander

Seguridad y Salud en el Trabajo

Tarjeta de Observación del Entorno - TOE

Sabías que...

¡Puedes reportar un acto o condición insegura!

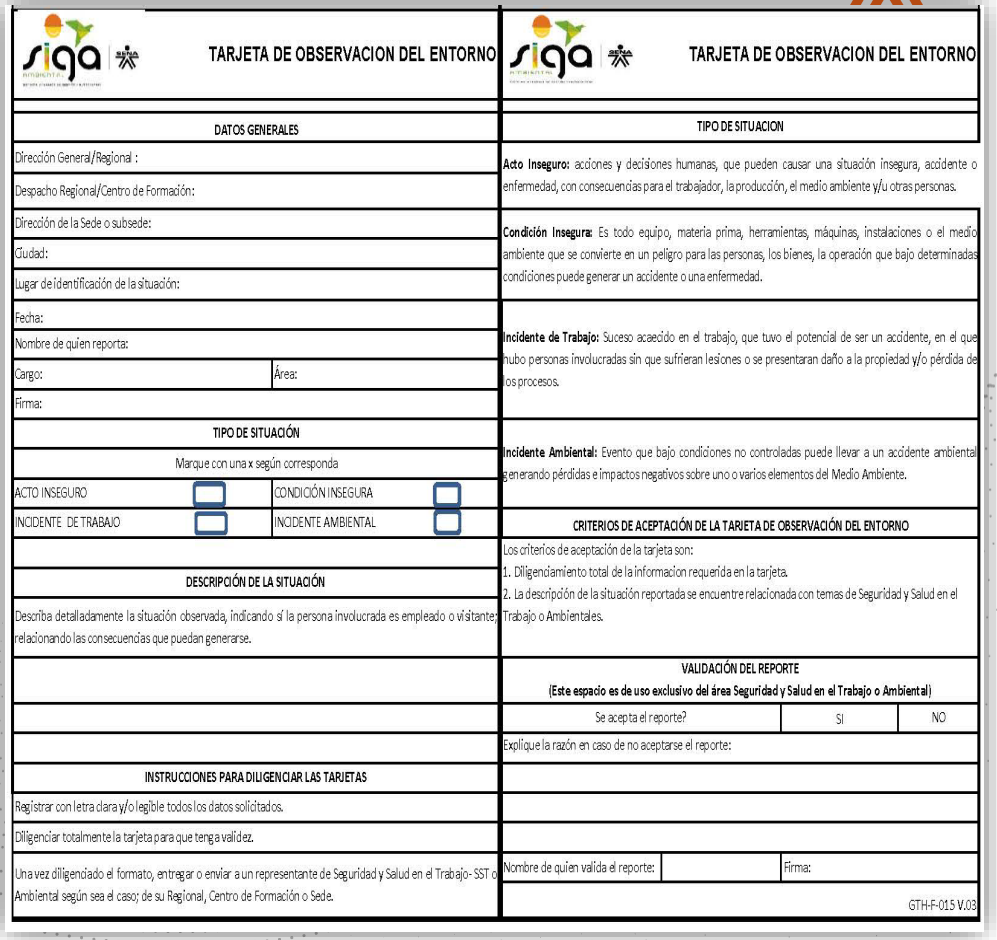


Si ves un acto o condición insegura, utiliza la ***"Tarjeta de observación del entorno"***, la cual se encuentra en la plataforma CompromISO en Gestión del Talento Humano – Formatos, con el código

GTH-F-015

¡Haz parte del Cambio!

Seguridad y Salud en el Trabajo



TARJETA DE OBSERVACION DEL ENTORNO

DATOS GENERALES

Dirección General/Regional :

Despacho Regional/Centro de Formación:

Dirección de la Sede o subsede:

Ciudad:

Lugar de identificación de la situación:

Fecha:

Nombre de quien reporta:

Cargo: | Área:

Firma:

TIPO DE SITUACIÓN

Marque con una x según corresponda

ACTO INSEGURO	☐	CONDICIÓN INSEGURA	☐
INCIDENTE DE TRABAJO	☐	INCIDENTE AMBIENTAL	☐

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Describa detalladamente la situación observada, indicando si la persona involucrada es empleado o visitante; relacionando las consecuencias que puedan generarse.

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LAS TARJETAS

Registrar con letra clara y/o legible todos los datos solicitados.

Diligenciar totalmente la tarjeta para que tenga validez.

Una vez diligenciado el formato, entregar o enviar a un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST o Ambiental según sea el caso; de su Regional, Centro de Formación o Sede.

TARJETA DE OBSERVACION DEL ENTORNO

TIPO DE SITUACION

Acto Inseguro: acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura, accidente o enfermedad, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y/u otras personas.

Condición Insegura: Es todo equipo, materia prima, herramientas, máquinas, instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación que bajo determinadas condiciones puede generar un accidente o una enfermedad.

Incidente de Trabajo: Suceso acaecido en el trabajo, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daño a la propiedad y/o pérdida de los procesos.

Incidente Ambiental: Evento que bajo condiciones no controladas puede llevar a un accidente ambiental generando pérdidas e impactos negativos sobre uno o varios elementos del Medio Ambiente.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA TARIETA DE OBSERVACIÓN DEL ENTORNO

Los criterios de aceptación de la tarjeta son:
1. Diligenciamiento total de la información requerida en la tarjeta.
2. La descripción de la situación reportada se encuentre relacionada con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambientales.

VALIDACIÓN DEL REPORTE

(Este espacio es de uso exclusivo del área Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambiental)

Se acepta el reporte?	SI	NO

Explique la razón en caso de no aceptarse el reporte:

Nombre de quien valida el reporte: | | Firma:

GTH-F-015 V.03

Sistema de atención a emergencias



Comandante incidente

- **1.Oficial de enlace**
- **2. Oficial de seguridad**
- **3.Oficial de información pública**
- **Jefe de administración y finanzas**
- **Jefe de logística**
- **Jefe de operaciones** → **Brigada de emergencias**

Seguridad y Salud en el Trabajo

Brigada de emergencias



CONTRA INCENDIOS Y PREVENCIÓN DE DERRAMES





EVACUACIÓN, RESCATE Y CONTROL



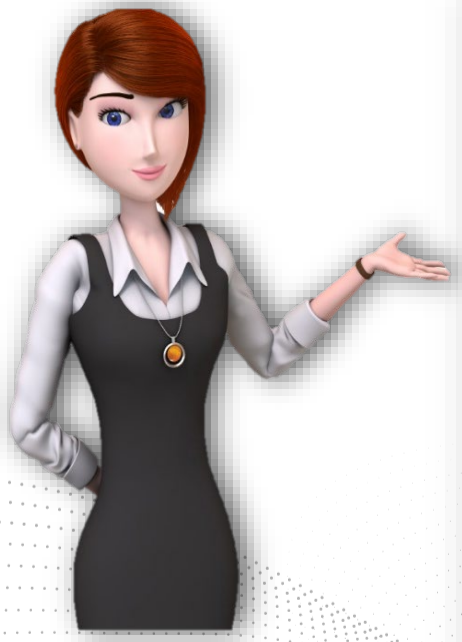
LOGÍSTICA



PRIMEROS AUXILIOS

Seguridad y Salud en el Trabajo

Procedimiento para reporte de accidente de trabajo



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Informo a :

Mi jefe directo quien informará al brigadista más cercano y al grupo de Seguridad y salud en el trabajo o a Talento Humano y estos últimos a su vez informaran a la ARL según corresponda.

Tengo derecho a:
Recibir oportunamente los primeros auxilios
Ser trasladado a una clínica adscrita a la ARL POSITIVA

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

Si el SENA no puede realizar el reporte

Llamo a la línea:
Bogotá 330 70 00,
A nivel Nacional al 01 8000 1170

una vez reportado

Informo a Seguridad y salud en el trabajo y/o talento humano sobre el reporte realizado y entrego copia de historia clínica e incapacidad si la hubo

Mi deber es:
Informar a más tardar a los dos días hábiles de haber ocurrido el evento.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Normas de seguridad

Siéntese correctamente en las sillas:

Ocupe todo el asiento, apoye los pies en el suelo o en él apoya pies y descanse la espalda en el respaldo desde el comienzo de los omóplatos.





Evite sobrecargar los enchufes, esto puede provocar incendios.

Cuando necesite alcanzar algo que se encuentra en una gaveta o estante alto, utilice una escalera portátil.

Evite subirse a sillas, cajones u objetos similares.







Seguridad y Salud en el Trabajo

Protocolo frente a síntomas COVID-19



Ruta de notificación casos positivos de COVID- 19

Medico Regional Santander:
casanchezq@sena.edu.co



Psicóloga Regional Santander
zcamacho@sena.edu.co

Seguridad y Salud en el Trabajo

Peligros Existentes en el Hogar



Biomecánico



Locativo



Eléctrico



Químico



Físico

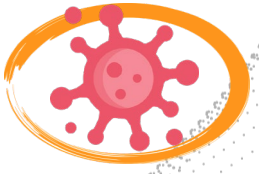


Mecánico



Psicosocial





Biológico

Medidas de Intervención



Espacios de trabajo

Lugar cómodo que cuente con los elementos Necesarios para el desarrollo de las actividades

Entorno Familiar

Se debe organizar el tiempo disponible para el trabajo, familia, acompañantes, almuerzo y demás actividades de casa.





Condiciones de la Organización en el Trabajo

Los líderes deberán organizar con sus equipos de trabajo, las tareas que desarrollarán durante la contingencia, de esta forma, establecer metas en tiempo razonables que no excedan las horas laborales normales.



Condiciones de Salud

Se fomentará en la población propensa al Riesgo cardiovascular y riesgo biomecánico.

Hábitos Saludables

Durante el desarrollo de las actividades en casa es importante que lo persona realice actividades para mantener la salud física y mental.



¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?

Reportar
de forma telefónica o correo electrónico al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional, quienes realizarán el reporte a la ARL según corresponda.

Recuerde
Los datos de contacto del apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo de su respectivo centro de formación al que pertenezca.



SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

<jmaldonadon@sena.edu.co>; David Alberto Correa Castillo <correac@sena.edu.co>; Leonora Barragan Bedoya <lbarraganb@sena.edu.co>; Carlos Mario Estrada Molina <carlos.estrada@sena.edu.co>; Raul Eduardo Gonzalez Garzon <rgonzalezg@sena.edu.co>; Claudia Patricia Landazabal Ortiz <cplandazabal@sena.edu.co>; Pilar Navarrete Rivera <pilar.navarrete@sena.edu.co>; Hernan Guiovanni Rios Linares <hernan.rios@sena.edu.co>; Oscar Julian Castano Barreto <ocastano@sena.edu.co>; Verónica Ponce Vallejo <veronica.ponce@sena.edu.co>; Elizabeth Blandon Bermudez <blandonb@sena.edu.co>; Wilson Javier Rojas Moreno <wilson.rojas@sena.edu.co>; Hernan Fuentes <hernan.fuentes@sena.edu.co>; Nidia Jeannette Gomez Perez <ngomezp@sena.edu.co>; William Orozco Daza <william.orozco@sena.edu.co>; Enrique Romero Contreras <eromeroc@sena.edu.co>; Claudia Janet Gomez Larrotta <Cygomez@sena.edu.co>; Fabio Hernandez Rodriguez <fahernandez@sena.edu.co>; Sonia Enciso Mosquera <senciso@sena.edu.co>; William Dario Riano Baron <wdriano@sena.edu.co>; Jairo Ivan Marin Masmela <JMARIN@sena.edu.co>; Santiago Julio Camacho Peña <sjcamacho@sena.edu.co>; Rodolfo Martinez Perez <rmartinezp@sena.edu.co>; Jaime García DiMotoli <jgarciad@sena.edu.co>; Gerardo Arturo Medina Rosas <gamedina@sena.edu.co>; Wayne Anthony Triana Albis <Wtriana@sena.edu.co>; Carlos Alberto Barón Serrano <cbarons@sena.edu.co>; Linda de Jesús Tromp Villareal <ltromp@sena.edu.co>; Carlos Eduardo Robles Palomino <croblesp@sena.edu.co>; Angel Maria Maestre Peralta <amaestrep@sena.edu.co>; Luz Piedad Echeverry Quiceno <lpecheverry@sena.edu.co>; Luz Piedad Echeverry Quiceno <lpecheverry@sena.edu.co>; Candido Herrera Gonzalez <cherrerag@sena.edu.co>; Adriana Marcela Valencia Cardona <amvalenciac@sena.edu.co>; Fermin Beltran Barragan <fbeltran@sena.edu.co>; James Antonio Ramírez Lopez <jaramirezl@sena.edu.co>; Victor Hugo Armenta Herrera <varmenta@sena.edu.co>; Eduardo Junior Robles Panetta <erobles@sena.edu.co>; Bertha Lucia Ramirez Parra <bramirezp@sena.edu.co>; Sara Angela Arturo Gonzalez <sarturo@sena.edu.co>; Libia Mercedes Ramirez Velasco <lramirezv@sena.edu.co>; Pedro Pablo Bastidas Molina <pbastidas@sena.edu.co>; Dennis Cristal Barrera Cotamo <dbarrera@sena.edu.co>; Eduardo Rivera Sierra <Erivera@sena.edu.co>; William James Rodriguez Ortiz <wrodriguez@sena.edu.co>; William James Rodriguez Ortiz <wrodriguez@sena.edu.co>; Carlos Fabio Alvarez Angel <calvareza@sena.edu.co>; Nestor Fabio Jimenez Serna <nfjimenez@sena.edu.co>; Lorena Aldana Pedrozo <lorena.aldana@sena.edu.co>; Orlando Ariza Ariza <oariza@sena.edu.co>; Juan Manuel Castillo Calderon <jmcastillo@sena.edu.co>; Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>; Marco Eugenio Goméz Ordosgoitia <megomez@sena.edu.co>; Marco Eugenio Goméz Ordosgoitia <megomez@sena.edu.co>; Alvaro Fredy Bermúdez Salazar <afbermudez@sena.edu.co>; German Suarez Garcia <german.suarez@sena.edu.co>; Angela Patricia Ibarra Quiroga <aibarra@sena.edu.co>; Alex Amed Valencia Rojas <aavalencia@sena.edu.co>; Aura Elvira Narváez Agudelo <aenarvaez@sena.edu.co>; Edgar Orlando Herrera Prieto <edgar.herrera@sena.edu.co>; Gerardo Augusto Castro Muñoz <gacastro@sena.edu.co>; Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo <johnnatan.figueroa@sena.edu.co>; Luz Empir Velasquez Camargo <lvelasquezc@sena.edu.co>; Luz Empir Velasquez Camargo <lvelasquezc@sena.edu.co>; Zegrid Francisco Cadena Castañeda <zcadena@sena.edu.co>; Bibiana Camelo Mendez <bcamelo@sena.edu.co>; Adriana Maria Colmenares Montoya <adcolmenares@sena.edu.co>
Cc: Hector Javier Guevara Penaloza <hjguevara@sena.edu.co>; Luisa Fernanda Sanchez Lopez <lsanchezl@sena.edu.co>; Daniela Jaimes Gonzalez <djgonzalez@sena.edu.co>; Leidy Puerta Pelaez <lpuertap@sena.edu.co>
Asunto: Necesidad análisis de Laboratorio 2021

Buenos días Directores y Subdirectores.

Con el objetivo de adelantar la contratación centralizada desde Dirección General, para realizar los análisis de agua residual, agua potable y análisis de PCB's, me permito remitir documento de Excel a fin de que este sea consolidado por regional con las necesidades de cada centro de formación, sede y/o despacho regional, acorde con los permisos de vertimientos, concesiones de agua y/o tramites que se estén gestionando.

Es importante mencionar que las instrucciones del diligenciamiento se encuentran en cada una de las pestañas del documento de Excel adjunto.

Se deberá remitir un único correo por regional con un único documento de Excel (consolidado), a Leidy Puerta Peláez (lpuertap@sena.edu.co) y Daniela Jaimes González (djgonzalez@sena.edu.co) a más tardar el próximo **12 de febrero de 2021**

Cordialmente,

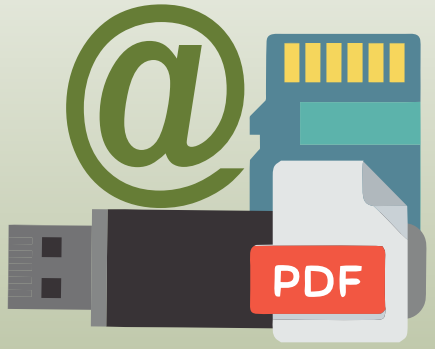
Logo SENA

Wilson Javier Rojas Moreno
Director Administrativo y Financiero
wilson.rojas@sena.edu.co
Tel: 5461500 - Extensión: 12158
Calle 57 No. 8-69 Torre Sur piso 8, Bogotá Colombia

instagram Facebook Twitter Youtube SENA
Redes

Proyectó:
Leidy Puerta Peláez (Profesional Ambiental)
Daniela Jaimes González (Profesional Ambiental)

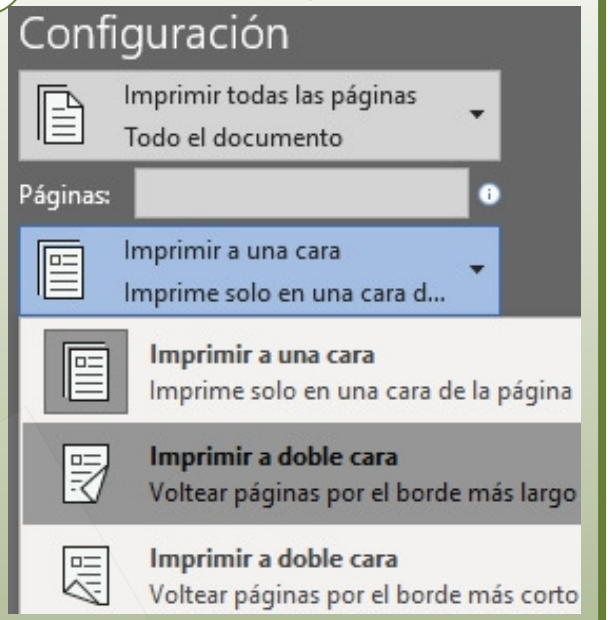
1 Comparte los documentos en formatos Digitales



2 Se atento, revisa tu documentos antes de Imprimir



3 Imprime a Doble cara o Duplex



4 Lo mas que puedas usa papel reciclado



Hasta que se utilicen los dos lados de la hoja

5 Evita Imprimir documentos y fotos innecesarias



o no correspondiente al trabajo

6 Entre todos podemos contribuir

reduce
reusa
recicla



Familia SENA, trabajando por el medio ambiente

Un Mensaje por parte de las oficinas:

AMBIENTAL



enlace
conectémonos+

!Ten en cuenta!



Todas las Impresoras del Sena están configuradas en modo Económico, y así garantizar un mejor desempeño y durabilidad del Toner.

BARRANCABERMEJA

SENA

Campaña de sostenibilidad ambiental

Cero papel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

A continuación se relacionan los 6 pasos estipulados en la Circular 01-3-2019-000062 política CERO PAPEL, que permitirán fortalecer el proyecto de oficina sin papel:

1. Todas las comunicaciones oficiales entre dependencias de la dirección general y regional deben ser de forma electrónica.
2. Todas las comunicaciones oficiales recibidas en medio externo, aunque se hayan recibido en soporte físico, se pueden responder por medio electrónico a través del correo institucional servicioalciudadano@sena.edu.co.
3. Todas la comunicaciones oficiales externas, recibidas por medio electrónico se tienen que responder por el mismo medio
4. Todos los documentos diferentes a comunicaciones, que se deban producir en cualquier dependencia y requieran de la firma del jefe de la dependencia, deben elaborarse únicamente en original.
5. La versión de los documentos oficiales, producidos por cualquier dependencia, se deben conservar en PDF y en el formato en el cual se crearon .
6. Todos los documentos oficiales de la entidad se imprimen a doble cara, sin excepción.



Calendario

Reunirse ahora | Nueva reunión

Hoy | Febrero de 2021 | Semana laboral

15 lunes	16 martes	17 miércoles	18 jueves	19 viernes
14:00	Videoconferencia Ambiental y Eficiencia Energética Reunión de Microsoft Teams Natalia Andrea Cifuentes Castellanos			
15:00				
16:00	Induccion Sistema Integrado de gestión y Autocontrol SIGA. Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Teams Zaida Jeleidy Garcia Jaimes	Inducción Regional Santander, Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol 2021-Proceso de Gestión Documental y Relacionamiento Empresarial y Gestión del Cliente Maria Alejandra Ruiz Uribe	Inducción Regional Santander, Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA 2021 – Proceso Gestión de comunicaciones, Gestión de talento humano y Servicio Médico asistencia Carolina Ruiz Martinez	Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol 2021 - Regional Santander - Procesos de gestión de infraestructura y logística y gestión de tecnologías de la información Jenny Paola Hernandez Hernandez
17:00				
18:00				
19:00				
20:00				