Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0192 - CAS-OAJ-CDPSAG-0080-2021 de 2021-01-26 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL DESRROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

Yopal, 06 de Abril del 2021.

Doctor(a)
CARLOS GUILLERMO VARGAS BELTRAN
DIRECTOR(A) TALENTO HUMANO
Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0192 - CAS-OAJ-CDPSAG-0080-2021 de 2021-01-26.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 28/02/2021 hasta 27/03/2021.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL DESRROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) MESES

3. FECHA DE INICIO: 2021-01-28

4. FECHA DE TERMINACIÓN: 2021-07-27

5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN: 2021-07-27

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $12.915.000,00 M.L.C.

9. ADICIONES: $0,00 M.L.C.

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO: $12.915.000,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 27/03/2021, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0192 presenta una ejecución del 33.34% contra una programada del 100%.

Informe Parcial de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0192 - CAS-OAJ-CDPSAG-0080-2021 de 2021-01-26 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL DESRROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$12.915.000,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$12.915.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	$2.152.500,00	$0,00	$2.152.500,00
PRESENTE INFORME	$2.152.500,00	$0,00	$2.152.500,00
POR EJECUTAR	$8.610.000,00		
TOTAL	$12.915.000,00	$0,00	$4.305.000,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 2: $2.152.500,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

1. APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE REALIZANDO EL INFORME RESPECTIVO.
2. REALIZAR INSPECCIONES DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR Y CONTENER LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACION DE CASANARE, DEJANDO EVIDENCIA SEMANAL DE LOS DIFERENTES RECORRIDOS.
3. REPORTAR LOS ACTOS Y/O CONDICIONES INSEGURAS QUE SE IDENTIFICAN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LA GOBERNACION DE CASANARE.
4. ORGANIZAR, FOLIAR Y ESCANEAR LA DOCUMENTACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.
5. CUMPLIR CON EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ADOPTADO POR LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.
6. APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES Y/O ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN EL APRENDIZAJE Y CULTURA POR LA SALUD Y AMBIENTE SANO.
7. Apoyar la implementación de las acciones de mejoramiento o medidas de intervención de tipo administrativo, formuladas dentro de la investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral realizadas en los formatos correspondientes.

8. Realizar la foliación y digitalización de las historias laborales correspondiente a los funcionarios públicos de planta y organizarlas de acuerdo al archivo correspondiente.

9. LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGANADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE RESULTEN COMPATIBLES CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
Apoyé en la Inspección de seguridad a la sede donde funciona el Archivo Central y la Secretaría de	33.34	1

APQ.

Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-6

INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0192 - CAS-OAJ-CDPSAG-0080-2021 de 2021-01-26 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL DESRROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

Integracion, Desarrollo Social y Mujer del cual aporté a la funcionaria de ARL los registros fotográficos de condiciones laborales que se presentan en éstas sedes administrativas. Registro fotografico. Anexo 1		
Realicé recorrido de inspección de medidas de Bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del covid-19, dando las respectivas recomendaciones en las siguientes áreas del CAD Torre B: piso 1, piso 2, piso 3, piso 4, piso 5 y piso 6 y de la Torre A: piso 1, piso 2, piso 3, piso 4, piso 5 y piso 6. Durante el recorrido hice uso de los formatos e hice el informe semanal correspondinte. La documentación reposa en la carpeta de inspecciones en el archivo de Salud Ocupacional.	33.34	2
Realicé seguimiento al formato de actos y/o condiciones inseguras reportando las fallas en el funcionamiento de los baños de Planeación ubicado en el piso 6 de la torre A, el cual fue radicado en la Dirección de Servicios Administrativos encargados de realizar el respectivo mantenimiento quedando pendiente el arreglo de llave de un lavamanos. Registro Fotografico. Anexo 2	33.34	3
Realicé Hoja de Control de la carpeta Higiene y Seguridad de la vigencia 2020. La organización de estos documentos se encuentran en el Archivo físico de Salud Ocupacional en la Dirección de Talento Humano. EVIDENCIA: C:\Users\alicia.sarmiento\Desktop\HOJAS DE CONTROL POR CAJAS SG-SST - EQUIPO CON PLACA 9112	33.34	4
Cumplí con el proceso de mejora continua y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestion MIPG adoptado por la Gobernación de Casanare dentro de las actividades que realizo como parte de la implementación del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo.	33.34	5
Apoyé en el Envio a los correos Institucionales desde el correo de Talento Humano, las PILDORAS DE SALUD QUE MEJORAN LA VIDA EN EL TRABAJO la cual contiene información relacionada sobre la importancia de implementar dentro de las rutinas diárias en el trabajo, estilos de vida saludables . Registro fotografico. Anexo 3.	33.34	6
Apoyé en la Acción de mejora establecido para el accidente de trabajo de la señora DORILA SIVO GOMEZ quien hace parte del grupo de celaduría de la IE Arturo Salazar Mejía y a quien le dí charla de seguridad sobre la "Identificación del peligro" Registro Fotografico. Anexo 4	33.34	7
Apoyé, recepcioné, y folié la información que se allega a la Dirección de Talento Humano y que corresponde a las historias laborales de los siguientes funcionarios: JOSE TARSICIO SUA VELANDIA, JOHNY RAFAEL MARTELO ROA, YURI YASLEIDI GIRON GUALDRON, BELISARIO MORALES PARADA Y ALEXANDRA GUEVARA QUINCHUA. EVIDENCIA: : http://docuweb.casanare.gov.co/admin/home	33.34	8
Realicé llamadas Telefonicas a los funcionarios de planta que no habían reclamado el kit de Tapabocas que entregó la Entidad en el primer trimestre del año 2021, las cuales fueron efectivas para completar la entrega de los mismos y contribuir a prevenir y contener el covid-19. Pantallazo. Anexo 5	33.34	9
Apoyé la revisión minuciosa de los funcionarios de planta registrados en la caracterización de personal haciendo énfasis en el número de cédula, fecha de Expedición del documento y fecha de nacimiento. EVIDENCIA: C:\Users\maria.martinez\Desktop\2021\JUNIO-2020-2021\actualizacion de caracterizacion - EQUIPO CON PLACA 9113	33.34	9
Apoyé en la Campaña "Buen uso del Tapabocas" dirigida a todas las dependencias y sedes Administrativos. Registro fotografico. Anexo 6	33.34	9
Apoyé en la campaña de prevención "YO CAMINO SEGURO CON MIS CINCO SENTIDOS" dirigida a todos los funcionarios que se encuentran laborando en las diferentes dependencias y sedes administrativas de la Gobernación de Casanare. Registro fotografico. Anexo 7	33.34	9
Realicé acompañamiento en la jornada de Pausas Activas dirigida a todos los funcionarios que se encuentran laborando en las diferentes dependencias y sedes administrativas de la Gobernación de Casanare. Registro fotografico. Anexo 8	33.34	9
Apoyé en la recolección de información para la Caracterización del Perfil del Empleado basada en Educación formal y No formal según los documentos encontrados en las historias laborales de los funcionarios de la Gobernación de Casanare como parte de mejora continua de los procesos que se llevan en Talento Humano. Los Funcionarios que actualicé los relaciono a continuación: ANA ISABEL SILVA PAEZ, FREDY IGNACIO MENDOZA CELY, MARBY PATRICIA TEJEDOR REYES, OSCAR JAVIER GONZALEZ ROA, PEDRO JOSUE PINZON ACERO, YURY YASLEIDI GIRON GUALDRON, ANTONIO ALGIRDAS RADZIUNAS PULIDO. EVIDENCIA: C:\Users\alicia.sarmiento\Desktop\PERFIL DEL EMPLEADO - EQUIPO CON PLACA 9112	33.34	9
Presenté informe de actividades del 28 de Febrero al 27 de Marzo de 2021.	33.34	9

F. OBSERVACIONES:

Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

Informe Parcial de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0192 - CAS-OAJ-CDPSAG-0080-2021 de 2021-01-26 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL DESRROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

Se Anexa informe en físico y cd

Atentamente,

Ximena Sanchez

XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

CARLOS GUILLERMO VARGAS BELTRAN
Supervisor(a)

V.ºB.º: Alexandra P. Guevara Q.