	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

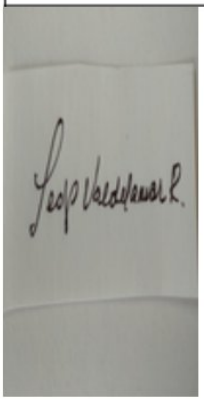
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.**CO1.PCCNTR.3481501**	
OBJETO	La prestación de servicios profesionales como para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS
VALOR DEL CONTRATO	$ 22000000
PLAZO DE EJECUCION	330 DIAS
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	28 de Enero del 2022
FECHA INICIO DEL CONTRATO	31 de Enero del 2022
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	45755212
NOMBRES Y APELLIDOS:	ledys valdelamar rodriguez
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2022

ACTIVIDADES REALIZADAS

Radicado	Fecha	Nombre	Descripcion	Lugar
DADMIN45755212202257290	2022-06-29	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	informe relacion servidores que asistieron a examen medico ocupacional.	PERSONERIA
DADMIN45755212202257291	2022-06-29	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	registro asistencia dia 23 de junio. toma muestras laboratorio y visiometria.	PERSONERIA
DADMIN45755212202257292	2022-06-29	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	registro asistencia el dia 24 de junio. examen medico con resultados.	PERSONERIA
DADMIN45755212202257293	2022-06-29	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	carta y reporte furat enviado al min trabajo.	PERSONERIA
DADMIN45755212202257295	2022-06-29	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	furat de gabriel babilonia.	PERSONERIA
DADMIN45755212202257305	2022-06-28	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	gestion consulta externa con arl positiva para el sr gabriel babilonia.	PERSONERIA
DADMIN45755212202257298	2022-06-24	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	recorrido con proveedor en necesidades seguridad y salud en el trabajo.	PERSONERIA

Escaneado con CamScanner

DADMIN45755212202256718	2022-06-17	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	informe tecnico sobre iluminacion en la personeria distrital.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256716	2022-06-15	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	actividad con arl , anexo actas,registro asistencia.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256717	2022-06-15	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	evidencia fotografica de la actividad.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256712	2022-06-13	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	informe sobre riesgo biologico debajo escaleras 1 piso.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256713	2022-06-13	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	informe sobre humedad alrededor aire acondicionado sala de espera.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256714	2022-06-13	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	verificacion camillas y extintor en la entidad.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256715	2022-06-13	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	inspeccion Area de trabajo en unidad de victimas 1 piso.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256719	2022-06-10	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)	entrega PEI en SST a personeria auxiliar (yesica)	PERSONERIA
DADMIN45755212202256711	2022-06-08	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	inspeccion cableado en oficina dir. administrativa y financiera 3 piso.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256710	2022-06-07	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	Inspeccion cableado debajo escritorios en recepcion.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256709	2022-06-06	ASESORIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS	mesa de trabajo con yesica sobre Pei . en SST.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256708	2022-06-02	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	actividad con arl positiva. acta,asistencia,evidencia fotografica.	PERSONERIA
DADMIN45755212202256707	2022-06-01	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA	reunion copasst	PERSONERIA
Numero Total de Actividades: 20				



ledys valdelamar rodriguez
C.C 45755212
Contratista

Escaneado con CamScanner

Cartagena de Indias, 29 de Junio del 2022

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión de la cuenta de cobro del contratista: **ledys valdelamar rodriguez**, identificado(a) con cedula de ciudadia No. **45755212**, con el contrato de servicios No. **CO1.PCCNTR.3481501** en su cuota No. **5** encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

OBSERVACIONES: INFORMACION CORRECTA.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS E PALOMARES AMADOR
CC 73138667
ASESOR

Escaneado con CamScanner

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3481501	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 28 de Enero del 2022
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: **ledys valdelamar rodriguez** CC/NIT: **45755212**
1.4 Contratante:	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** NIT: **806000054-2**
1.5 Supervisor:	Nombre: **JIMMY E. SIERRA GUERRERO** Cargo: **ASESOR**
1.6 Objeto:	La prestación de servicios profesionales como para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS
1.7 Plazo:	330 DIAS
1.8 Polizas:	
1.9 Fecha de Inicio:	31 de Enero del 2022
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3481501	
2.1 CDP No:	004
2.2 CRP No:	148
2.3 Valor del contrato:	$ 22000000
2.4 Valor parcial:	$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3481501	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre **01 de Junio del 2022** al **30 de Junio del 2022** y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el **30 de Junio del 2022**

Atentamente,



JIMMY E. SIERRA GUERRERO
ASESOR

Escaneado con CamScanner

La confianza y la credibilidad

que usted ha depositado en Bancolombia nos llenan de orgullo y nos motivan para continuar acompañándolo en el desarrollo de sus metas.

Cartagena, 26 de Marzo de 2021

Señores

A QUIEN INTERESE

Ciudad

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LEDYS ESTER VALDELAMAR RODRIGUEZ identificado con Nit No 45755212 a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco el (los) siguiente (s) producto (s):

Nombre Producto	No Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	030-167578-65	2021/01/28	ACTIVA

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.
Para confirmación de la información estamos ubicados en la DIAGONAL 21 N° 53 - 66 Oficina Bancolombia EL BOSQUE Tel:6694006

Atentamente,

ASESOR COMERCIAL
OFICINA EL BOSQUE 495

* **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345.

Bancolombia
le estamos poniendo el alma.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45755212		VALDELAMAR RODRIGUEZ LEDYS ESTER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 69b n 4d-16	CARTAGENA-BOLIVAR	6691385	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	00599269	9435408710	I	2022/07/06	2022/06/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$290,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0	
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0	
1	CC 45755212	VALDELAMAR LEDYS	25-14	30	$1,000,000	$160,000	EPS010	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,000,000	$5,300	0	$0	$0	
Total	**Afiliados(1)**				$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0	

2022/06/28 04:13 PM

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45755212		VALDELAMAR RODRIGUEZ LEDYS ESTER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 69b n 4d-16	CARTAGENA-BOLIVAR	6691385	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	00599269	9435408710	I	2022/07/06	2022/06/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$290,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,300	$0	$0	$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$290,300	$0	$0	$290,300

2022/06/28 04:13 PM

Escaneado con CamScanner

CUENTA DE COBRO

PERSONERIA DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS

NIT: 806000084-2

DEBE A:

LEDYS E. VALDELAMAR R.

Identificada con CC 45.755.212 Cartagena.

La suma de: dos millones de pesos m cte. ($2.000.000) por concepto de prestación de servicios en el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de junio del 2022.

Atentamente,

LEDYS ESTHER VALDELAMAR RODRÍGUEZ

C.C. 45.755.212

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	CÓDIGO: GA-P-014
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 1
	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a)

FECHA: 31 Mayo-2022.

HORA DE INICIO: 9:00 am ACTA No. 4.

ASISTENTES	
Ibis Montalvo	Miguel Martinez
Norma Rizzo	Maira Tuiran L.
William Isaac R.	

ASISTENTES INVITADOS
Laurina Anaya.

	ORDEN DEL DÍA
1	Saludo.
2	tema a tratar
3	Socialización
4	Registro Asistencia
5	Acta
6	
7	

HORA FINALIZACIÓN : 1:20 pm
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN : Junio. 1/2022.
HORA PRÓXIMA REUNIÓN : 1:00 pm.

Al momento de reproducir este documento se considera como copia no controlada, el documento actualizado se administra desde el Sistema de Gestión de la Calidad de la institución

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	CÓDIGO: GA-P-014
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 1
	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a)

OBSERVACIONES:

Socialización Sobre Actividades Mes de Mayo en Relación a S.S.T. donde se Realizo Mesa de trabajo con la Asesora Enit del Area Control Interno. sobre temas ejecutados en el año 2021.
Elaboración PIGA (Plan Institucional Gestion ambiental) Autorizado Por comite Desempeño en el mes de Mayo para su Proxima ejecución trimestral.
Gestión del mes en SST.: ✓ Accidentes
✓ Incidentes.
Solicitud a la ARL. Valoración Nivel Riesgo a servidores que Realizan Actividad Fuera de la entidad.

Inspecciones Condiciones Inseguras en Area de Recepción y oficina Primer Piso.
Socialización Con servidores Publicos Por oficina Para Conformación Comite Convivencia laboral. que demuestran oposición a la Conformación.
Se Planea act. Con ARL Positiva Para. estimular y Concientizar Sobre la Importancia del Comite.

Al momento de reproducir este documento se considera como copia no controlada, el documento actualizado se administra desde el Sistema de Gestión de la Calidad de la institución

Escaneado con CamScanner

FIRMA ASISTENTES:

Se Anexa Planilla Asistencia

TEMAS TRATADOS	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Plan Trabajo 2021.	ejecutado	D. Admvtiva Y Financiera.			
Elaboracion PIGA.		Autorizado por Comite desempeño.			
Valoracion Riesgo		ARL Positiva			
Inspeccion 1er Piso		D. admvtiva Y Financiera.			
Soc. Conformacion Comite Convivencia Laboral.					

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GQ-F-012
	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA		Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA		Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 31 - Mayo - 2022

TEMA: Copasst - Mayo

OBJETIVO: Socialización del Plan de trabajo SST - Personería Distrital

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maria Turizo	1047[illegible]3M	Aux	Personería	3013[illegible]43	Mariaturizo2704@	
2	Miguel Martinez Sanchez	73114381	Conductor	Personería	317-4158481	martinezsanchezm[illegible]6	
3	[illegible]	23[illegible]15W	Seguridad	[illegible]	3114372431		
4	Laurina Barcia A	34967541	Aux/Tec	Personería	3008[illegible]893		
5	William Isaac Benedetti	72003641	Asist/Adm	Personería	3004796611	wisaacbenedetti@[illegible]	
6	Ibis Montalvo Ospino	39092039	Administrativa	Personería	3004631508	administrativa@personeria	

Escaneado con CamScanner

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevención

FORMATO

ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Código:	MIS_5_3_2_FR40
Versión:	1
Fecha:	2020/01/02

Aprobó	Revisó	Elaboró
Camilo Eusebio Gomez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos

[X] **ASESORÍA ESPECÍFICA**

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
02/06/2022	1:00 PM	3:00 PM	2

[ ] **ASESORÍA POR PROYECTO**

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	NIT [X] C.C. [ ] C.E. [ ]	806000084

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CENTRO CALLE DEL CANDILEJO NO 33-35	CARTAGENA (Distrito)	BOLIVAR

Teléfono de contacto	Correo electrónico
6642231	LEDYSVALDELAMAR@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
0-PB-3-ED-24 Aut.8 Act.25	2 HORA	17 PERS.	Formación en protección colectiva e individual

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza capacitación en prevencion de caídas a mismo y distinto nivel. Se recuerda las causas de esta y como prevenirlos. El personal participó activamente y reconocieron la importancia del autocuidado .

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo				Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
[X] SI [ ] NO	[ ] Cancelación de la empresa	[ ] Reprogramación	[ ] Otro motivo		

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

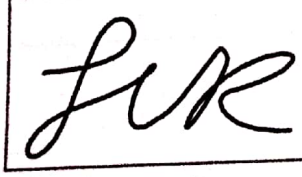
RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa: LEDYS ESTER VALDELAMAR RODRIGUEZ

Documento de identificación: C45755212

Cargo: ASESOR EXTERNO SST

Firma



RESPONSABLE ARL

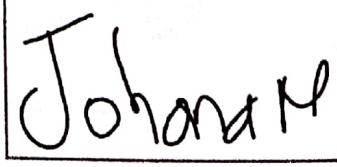
Nombre del responsable por la ARL: JOHANA MELENDEZ CARRILLO

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1128049467	0807 - 19/07/2016

Cargo: ASESOR SST

Razón social (En caso de proveedor): KERUM GROUP S.A.S

Firma



Escaneado con CamScanner

POSITIVA	PROCESO: GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Código:	MIS_5_3_2_FR37
		Versión:	2
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2021-12-28
	FORMATO ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P		

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:
Jorge Luis Ramirez Gerente Investigación del Riesgo	Carmen Caselles Líder SIG	Jennifer Andrea Zabala Técnico Administrativo

INFORMACIÓN GENERAL		FECHA		
NOMBRE FACILITADOR (Capacitador)		DIA: 02	MES: 06	AÑO: 2022
PROVEEDOR (Razón Social)	KERUM GROUP	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTAL
TEMA DEL EVENTO (Titulo)				
SUCURSAL (Departamento)	BOLIVAR	MUNICIPIO	CARTAGENA	

RELACIÓN DE ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO F	SEXO M	EDAD	RAZÓN SOCIAL	NIT DE LA EMPRESA	CARGO (Marcar con X) Directivo	Responsable del SGSST	Trabajador	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yedys Valdelamar	45755242	X			Personeria Distrital	806000084			X	3016757465	yedys.valdelamar@gm...	
2	Leon Hurtado	AS4754432	X			Personeria Distrital	806000084			X	3052855867	Leon.Hurtado@...	
3	Maria Fernanda Barrios Conde	1067588446	X			Personeria Distrital	806000084			X	3015387672		Mbarrios G.
4	Rita E Soto C	33151544	X			Personeria Distrital	806000084			X	3173755114		
5	Heidy Vergara	22810998	X			Personeria Distrital	806000084			X	3205730128	heidy.vergara@...	
6	Osiris Franco												
7	Andrea Jimenez	32533[illegible]	X			Personeria Distrital	806000084			X	3502[illegible]	Trabajosocial...	
8	Carmen Vergara	30732117	X			Personeria Distrital	806000084			X	3228505905	Carmenvergara...	
9	Natalia Alfaro	1047588111	X			personeria D.	" "			X	3144[illegible]09	nataliamm@gmail...	
10	Maira Tuiran	1047722[illegible]				Personeria D	"			X	3013902[illegible]	mairatuiran@...	
11	Stevenson Carmona	73093756				Personeria	"			X	3157439264	stevercol@hotmail.c...	
12	Silvia Arrieta	45502[illegible]				Personeria	"			X		silviaarrieta@...	
13	Isabel Viloria G	45533[illegible]				personeria	" "			X	3146[illegible]425	iselviga02@gmail...	
14	Maria Camila Bosada	1140.903[illegible]	X			Personeria Distrital	" "			X	3185076605	mariamama996@...	
15	Ismael Alvarez P	73092631				Personeria				+	3116[illegible]29		
16	Martha Herrera	45451557				personeria	"			X	3106164128		
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 2 de junio /2022

TEMA: Caidas Distinto Nivel

OBJETIVO: Cumplir Plan Anual Trabajo Seguridad y Salud en el trabajo. Capacitación Dirigida Por ARL Positiva.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Ebeth Bowles	22913548	WSP	Personería	3008[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Ketty Caraballo P	45546275	Psicologa	Personeria	3552733914		
	Cecilia Alvarez Torres	45482837	ansp	Juzgado	3131746114	administrativos@hotmail.com	Cecilia A
	Laureano Acosta A	34967521	Auxiliar	personeria	300-8482893		
	[illegible]	26 [illegible]	[illegible]	[illegible]	3116755582	[illegible]	
	Maholis Perez Arieta	1050963112	C. Gestion Administ.	Personería	3007697078	Maholisarieta19@Gmail.com	
	Angela Cristina Gonzalez Fuello	1047467519	trabajadora social	Personeria	3106208349	Angelacristina_gf@hotmail.com	Angela C. G.F.
	[illegible]	3570777	[illegible]	[illegible]	3022015	[illegible]	

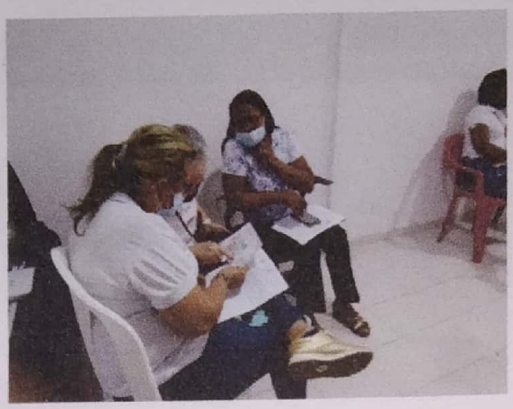
Escaneado con CamScanner

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACT. CAIDAS A DISTINTO NIVEL

EVIDENCIA FOTOGRAFICA JUNIO 2022











Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.	X				
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. adminstrtivo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.				X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento contínuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Ayuda Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.			X		

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	1	2	3	4	5
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	1	2	3	4	5
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	1	2	3	4	5
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					X

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Ayuda Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez C

Proceso: D. administrativo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					X
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					X

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinta Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. adminstrativo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					✓
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					✓
3. Mantuvo el interés de los participantes					✓
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					✓
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					✓
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					✓
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					✓
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					✓
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					✓
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					✓
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					✓
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				✓	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					✓
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					✓
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22.

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión				X	
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Curso Distrito Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					
3. Mantuvo el interés de los participantes					
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA / DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. adminstrativo - SST.

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					X
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

Ninguna

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D.administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					✓
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					✓
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo.

Proceso: D. administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema				X	
3. Mantuvo el interés de los participantes				X	
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.				X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					X

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: Administrativo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.			X		
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.			•	X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativa - SST.

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	1	2	3	4	5
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema				X	
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	1	2	3	4	5
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso			-	X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	1	2	3	4	5
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.			✓		
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.			✓		✓
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					✓
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					✓
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				✓	

SUGERENCIAS:

mas capacitaciones.

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Helendz Camillo

Proceso: D. administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación				X	
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema				X	
3. Mantuvo el interés de los participantes				X	
4. Demostró capacidad para resolver preguntas				X	
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión				X	
6. Presentó los contenidos de forma ordenada				X	
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.				X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-Junio/2022

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camillo

Proceso: D. Administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación				X	
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema				X	
3. Mantuvo el interés de los participantes				X	
4. Demostró capacidad para resolver preguntas				X	
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión				X	
6. Presentó los contenidos de forma ordenada				X	
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.				X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22.

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camillo.

Proceso: D. administrativa - SST.

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					X
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					0

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22.

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. adminstrativo - SST.

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					X
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					X
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					X
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					X
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.	X				

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativo - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					X
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					X
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					X
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					X
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					X
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.			X		
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					X
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					X
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.	X				

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Joana Melendez Camilo

Proceso: D administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación				X	
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema				X	
3. Mantuvo el interés de los participantes				X	
4. Demostró capacidad para resolver preguntas				X	
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión				X	
6. Presentó los contenidos de forma ordenada				X	
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.			X		
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.				X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 2-6-22

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: D. administrativa - SST

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	1	2	3	4	5
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación				X	
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema				X	
3. Mantuvo el interés de los participantes					X
4. Demostró capacidad para resolver preguntas				X	
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					X
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					X
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	1	2	3	4	5
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.				X	
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso				X	
9 Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.				X	
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado				X	
III. APRENDIZAJE	1	2	3	4	5
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.				X	
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.				X	
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.				X	
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.				X	
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.				X	

SUGERENCIAS:

Excelente Capacitación, Deben de ser
mas seguidas y mas tiempo

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-033
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): 21-6-22.

Nombre de la capacitación: Caida Distinto Nivel

Nombre del facilitador: Johana Melendez Camilo

Proceso: Administrativa - SST.

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					✓
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					✓
3. Mantuvo el interés de los participantes					✓
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					✓
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					✓
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					✓
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					✓
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					✓
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					✓
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					✓
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					✓
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					✓
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					✓
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					✓
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					✓

SUGERENCIAS: Realizarla cada 6 meses para reforzar conocimientos a todos los colaboradores de la entidad.

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): _____

Nombre de la capacitación: _____

Nombre del facilitador: _____

Proceso: _____

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					
3. Mantuvo el interés de los participantes					
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): _____

Nombre de la capacitación: _____

Nombre del facilitador: _____

Proceso: _____

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					
3. Mantuvo el interés de los participantes					
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): _____

Nombre de la capacitación: _____

Nombre del facilitador: _____

Proceso: _____

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					
3. Mantuvo el interés de los participantes					
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): _____

Nombre de la capacitación: _____

Nombre del facilitador: _____

Proceso: _____

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					
3. Mantuvo el interés de los participantes					
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**	**CODIGO: GA-F-033**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**VERSIÓN: 3**
	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 04/09/2020**

OBJETIVO: evaluar la gestión, ejecución y aprendizaje de los programas de capacitación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de establecer mejoras en las necesidades detectadas.

ALCANCE: esta evaluación será aplicada a todo servidor público de la Personería Distrital de Cartagena que haya recibido algún tipo de capacitación, con el fin de establecer estrategias de intervención que permitan un mejoramiento continuo.

INSTRUCCIONES: a continuación, encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el curso, conferencia, seminario o taller que realizó. Marque con una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.

Fecha (dd/mm/aa): _____

Nombre de la capacitación: _____

Nombre del facilitador: _____

Proceso: _____

PREGUNTAS	OPCIONES				
I. EL FACILITADOR.	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Explicó claramente el objetivo de la capacitación					
2. Demostró preparación y conocimientos sobre el tema					
3. Mantuvo el interés de los participantes					
4. Demostró capacidad para resolver preguntas					
5. Empleó lenguaje de fácil comprensión					
6. Presentó los contenidos de forma ordenada					
II. METODOLOGÍA UTILIZADA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.					
8. La metodología estuvo adecuada a los objetivos y contenidos del curso					
9. Las técnicas de formación han facilitado asimilar la información.					
10. Las aulas y el equipo utilizado fueron adecuado					
III. APRENDIZAJE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
11. Tenía usted conocimientos de los temas vistos, antes de asistir a la capacitación.					
12. Se cumplieron las expectativas de aprendizaje que usted tenía antes de iniciar la capacitación.					
13. La capacitación recibida le brindó los conocimientos e información necesarios para el desempeño en su puesto de trabajo.					
14. Cree usted que la capacitación recibida le ayudo a adquirir nuevas destrezas y habilidades para desempeño de funciones en su puesto de trabajo.					
15. Considera usted que debe reforzar lo aprendido en la Capacitación.					

SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA / DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

FECHA: 06 Junio 2022 **HORA:** 10:00Am **PROXIMA REUNION:** A programar

LUGAR: Personeria Distrital.

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Jessika Cousteres Schrotboorsth.

PROCESO: Direccion Administrativa - SST - Planeacion y Direccionamiento.

OBJETIVO: Realizar seguimiento al proyecto institucional del area Direccion Administrativa SST - Tu seguridad Siempre Primero

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Yessika Cousteres	1047369174	Personeria	Contratista.
Ledis Valdelamar	45755212	Personeria	Contratista.
Saul Correa	1043726700	Personeria	Contratista

ORDEN DEL DÍA

- Saludo y Socializacion avances del proyecto institucional de este area.
- revision del Cumplimiento de las Actividades
- Recomendaciones y compromisos.
-

DESARROLLO

- se da inicio a la mesa de Trabajo, Para Hacer la revision del avances del proyecto Institucional del area De Direccion Administrativa SST - llamado Tu seguridad Siempre primero.

Se revisa el cumplimiento del cronograma y actividades de este proyecto.

Se dan recomendaciones para la presentacion del informe de Avances del proyecto institucional.

y se establecen acuerdos para la entrega del formato ins

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Realizar Correcciones al Formato institucional de proyecto.	Saul Correa	07/06/22
Avizar Informe de Avances del proyecto institucional Tu seguridad Siempre primero	Ledis Valdelamar	09/06/22

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Seguimiento y revision de Avances del proyecto	Jessika Cabrera	Mensual

Se dio por terminada esta actividad, habléndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

Jessika Cabrera

NOMBRE: Jessika Cabrera

CARGO: Contratista.

Saul correa

NOMBRE: Saul correa

CARGO: contratista

Pedro Caballero

NOMBRE: Contratista

NOMBRE:

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

FECHA: 7 Junio/22.	HORA: 9:30.	PROXIMA REUNION: /
LUGAR: Entidad Personeria Distrital - Recepción.		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ledys Valdelamar Rodriguez		
PROCESO: D. administrativo - SST.		
OBJETIVO: Realizar Inspección sobre cableado de bajo de Escritorios.		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Vimaris Pleala		Personeria D.	Aux Administrativo
Leonor Hurtado		Personeria D.	Tecnico.
/	/	/	/

ORDEN DEL DÍA

Saludos.
Inspeccion
Evidencia Fotografica
Acta

DESARROLLO

En Inspecciones Periodicas que se Realizan en la entidad se detecta el aumento de cableados por fuera de la canaleta de proteccion, Aumentando asi Condicion Insegura en el lugar de trabajo.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Se Anexa Foto. Referente al cableado debajo Escritorio		

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Diligenciamiento Formato Necesidades Reporte Actos y Condiciones Inseguras.		

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

Pedro Valdelamar R

NOMBRE:

CARGO: Contratista

Yeimys Alcalá Reales

NOMBRE:

CARGO: Auxiliar admon

Jeans y t-shirt y O

NOMBRE: Tecnico operativo

NOMBRE:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL	Codigo: GA-F-043
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 1
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Fecha de aprobación (d/m/a): 23/12/2016

FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO	HORA	LUGAR (ÁREA)
7	6	2022		Recepción.

RIESGO DE EXPOSICIÓN

	BIOLÓGICO: Virus		QUÍMICO: Material particulado
	BIOLÓGICO: Picaduras	X	BIOMECÁNICO: Postura
	BIOLÓGICO: Mordeduras	X	BIOMECÁNICO: Esfuerzo
	FÍSICO: Ruido		BIOMECÁNICO: Movimiento repetitivo
X	FÍSICO: Iluminación		BIOMECÁNICO: Manipulación manual de cargas
X	FÍSICO: Temperaturas extremas		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecánico
	FÍSICO: Radiaciones ionizantes	X	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico
	FÍSICO: Radiaciones no ionizantes	X	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo
	QUÍMICO: Polvos	X	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Tecnológico
	QUÍMICO: Líquidos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Accidentes de tránsito
	QUÍMICO: Gases y vapores	X	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Públicos
	QUÍMICO: Humos metálicos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Trabajo en Alturas
	QUÍMICO: Humos no metálicos		OTRO:

DESCRIPCIÓN DEL ACTO INSEGURO O DE LA CONDICIÓN INSEGURA

Condición Insegura por Cableado Debajo del escritorio
Anexo Evidencia Fotografica

RECOMENDACIONES

REPORTO	REVISO
Jesp Valdelamar R.	Yurmary S Alcalá R.

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL	Codigo: GA-F-0XX
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 1
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Fecha de aprobación (d/m/a): 23/12/2016

FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO	HORA	LUGAR (ÁREA)

RIESGO DE EXPOSICIÓN

	BIOLÓGICO: Virus		QUÍMICO: Material particulado
	BIOLÓGICO: Picaduras		BIOMECÁNICO: Postura
	BIOLÓGICO: Mordeduras		BIOMECÁNICO: Esfuerzo
	FÍSICO: Ruido		BIOMECÁNICO: Movimiento repetitivo
	FÍSICO: Iluminación		BIOMECÁNICO: Manipulación manual de cargas
	FÍSICO: Temperaturas extremas		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecánico
	FÍSICO: Radiaciones ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico
	FÍSICO: Radiaciones no ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo
	QUÍMICO: Polvos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Tecnológico
	QUÍMICO: Líquidos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Accidentes de tránsito
	QUÍMICO: Gases y vapores		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Públicos
	QUÍMICO: Humos metálicos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Trabajo en Alturas
	QUÍMICO: Humos no metálicos		OTRO:

DESCRIPCIÓN DEL ACTO INSEGURO O DE LA CONDICIÓN INSEGURA

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-029
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE REQUERIMIENTO DE UTILES Y OTRAS NECESIDADES	Fecha de aprobación: 22/04/2016

FECHA: 7 JUNIO /2022.
SOLICITANTE: Ledys Valdelamar Rodriguez
PROCESO: D. administrativo - SST.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO	CANTIDAD	CANTIDAD APROBADA
	Mantenimiento Correctivo a cableado Area Recepción Parte baja del Escritorio.		

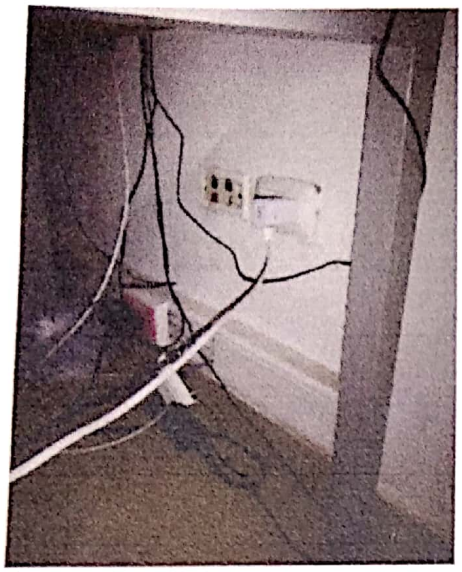
OBSERVACIONES

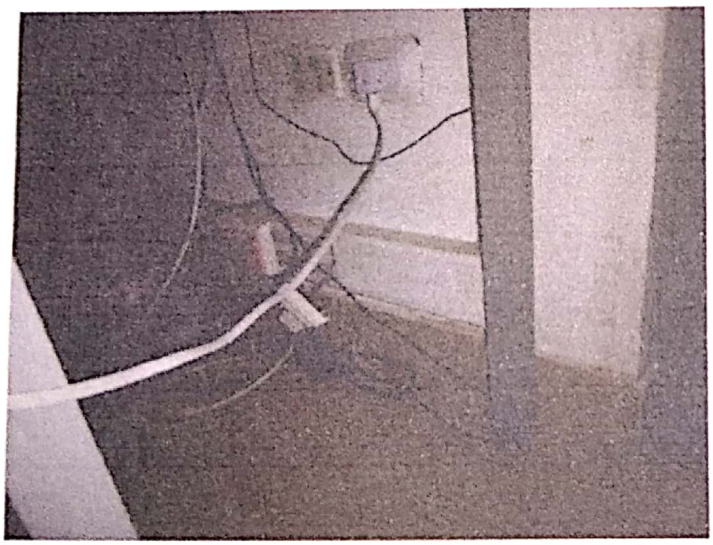
Ledys Valdelamar R.
FIRMA DEL SOLICITANTE

Escaneado con CamScanner

Área 1 piso

Evidencia fotográfica cableado en área Recepción.





Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GQ-F-020**
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	**Versión: 4**
	FORMATO DE ACTAS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020**

FECHA: 8-6-22.	**HORA:** 10:15	**PROXIMA REUNION:** —

LUGAR: Entidad Personera Distrital - Administrativa - Financiera.

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ledys Valdelamar Rodriguez.

PROCESO: D. administrativa - Financiera.

OBJETIVO: Inspección en oficina por cableado en parte externa., Mantenimiento Correctivo.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Yeni Peña		Personera Distrital	
William Isaacks		Personera Distrital	
Lilian Ospina		Personera Distrital	
Yazmin Mendoza.		Personera Distrital	

ORDEN DEL DÍA

Saludos.
Inspección Area - Formato Condiciones Inseguras.
Evidencia Fotografica
Acta.

DESARROLLO

Inspección Area de trabajo del Area Administrativa y Financiera, donde se detecta Condicion Inseguro en. el Area Cableado Parte exTerna
Traslado Ubicación Aire Acondicionado Para Cubrimento del Area de trabajo.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Solicitud Mantenimiento Correctivo	D. administrativa	.

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GQ-F-020**
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	**Versión: 4**
	FORMATO DE ACTAS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020**

Diligenciamiento Formato condiciones. Socialización Sobre el Cableado.		
Reubicación Aire Acondicionado Para cubrimiento en el Area de trabajo.		

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

Yasmin Mendoza Urbina

NOMBRE:

CARGO: Tecnico Operativo.

NOMBRE:

William Isaac B

NOMBRE: William Isaac B

CARGO: Auxiliar Administrativo.

NOMBRE: Liliana Campo C.

Jefe Oficina Presupuesto

Pedro Valdelamar

Contratista.

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL	Codigo: GA-F-043
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 1
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Fecha de aprobación (d/m/a): 23/12/2016

FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO	HORA	LUGAR (ÁREA)
8	6	22		Administrativa y Financiera 3er piso

RIESGO DE EXPOSICIÓN

	BIOLÓGICO: Virus		QUÍMICO: Material particulado
	BIOLÓGICO: Picaduras		BIOMECÁNICO: Postura X
	BIOLÓGICO: Mordeduras		BIOMECÁNICO: Esfuerzo X
	FÍSICO: Ruido		BIOMECÁNICO: Movimiento repetitivo X
	FÍSICO: Iluminación		BIOMECÁNICO: Manipulación manual de cargas
	FÍSICO: Temperaturas extremas		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecánico
	FÍSICO: Radiaciones ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico X
	FÍSICO: Radiaciones no ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo X
	QUÍMICO: Polvos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Tecnológico X
	QUÍMICO: Líquidos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Accidentes de tránsito
	QUÍMICO: Gases y vapores		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Públicos
	QUÍMICO: Humos metálicos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Trabajo en Alturas
	QUÍMICO: Humos no metálicos		OTRO:

DESCRIPCIÓN DEL ACTO INSEGURO O DE LA CONDICIÓN INSEGURA

Condiciones Inseguras Detectadas en Oficina Administrativa 3er piso y Cableado por fuera Solicitud Mantenimiento.

RECOMENDACIONES

REPORTO	REVISO
Pedro Valdelamar K	

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL	Codigo: GA-F-0XX
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 1
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Fecha de aprobación (d/m/a): 23/12/2016

FECHA DIA	FECHA MES	FECHA AÑO	HORA	LUGAR (ÁREA)

RIESGO DE EXPOSICIÓN

	BIOLÓGICO: Virus		QUÍMICO: Material particulado
	BIOLÓGICO: Picaduras		BIOMECÁNICO: Postura
	BIOLÓGICO: Mordeduras		BIOMECÁNICO: Esfuerzo
	FÍSICO: Ruido		BIOMECÁNICO: Movimiento repetitivo
	FÍSICO: Iluminación		BIOMECÁNICO: Manipulación manual de cargas
	FÍSICO: Temperaturas extremas		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecánico
	FÍSICO: Radiaciones ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico
	FÍSICO: Radiaciones no ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo
	QUÍMICO: Polvos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Tecnológico
	QUÍMICO: Líquidos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Accidentes de tránsito
	QUÍMICO: Gases y vapores		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Públicos
	QUÍMICO: Humos metálicos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Trabajo en Alturas
	QUÍMICO: Humos no metálicos		OTRO:

DESCRIPCIÓN DEL ACTO INSEGURO O DE LA CONDICIÓN INSEGURA

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-029
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE REQUERIMIENTO DE UTILES Y OTRAS NECESIDADES	Fecha de aprobación: 22/04/2016

FECHA: 8-6-22

SOLICITANTE: Ledys Valdelamar R

PROCESO: D. administrativo - SST .

Nº	DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO	CANTIDAD	CANTIDAD APROBADA
	Solicitud Mantenimiento Cableado en Oficinas Administracion y Financiera 3er piso.		
	Traslado Ubicación Aire Acondicionado		

OBSERVACIONES

Ledys Valdelamar R

FIRMA DEL SOLICITANTE

Escaneado con CamScanner

Área 3 piso Oficina administrativa y financiera

Evidencia fotográfica cableado sistemas







Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 3
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

Fecha: 13 de junio / 2022.

Referencia: Registro 1er piso.

Responsable del informe: Ledys e. valdelamar rodríguez

Proceso o subproceso: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Condición Insegura en el Registro Ubicado debajo de las escaleras frente los baños. presenta mucho por humedad aumentando así Riesgo Biologico x bacterias. virus Entre los servidores publicos y contratistas de la entidad

Ledys E. valdelamar Rodríguez
Contratista- SST

Escaneado con CamScanner

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 3
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

Fecha: 13 de junio / 2022.

Referencia: Riesgo biologico x humedad 1er piso.

Responsable del informe: Ledys e. valdelamar rodríguez

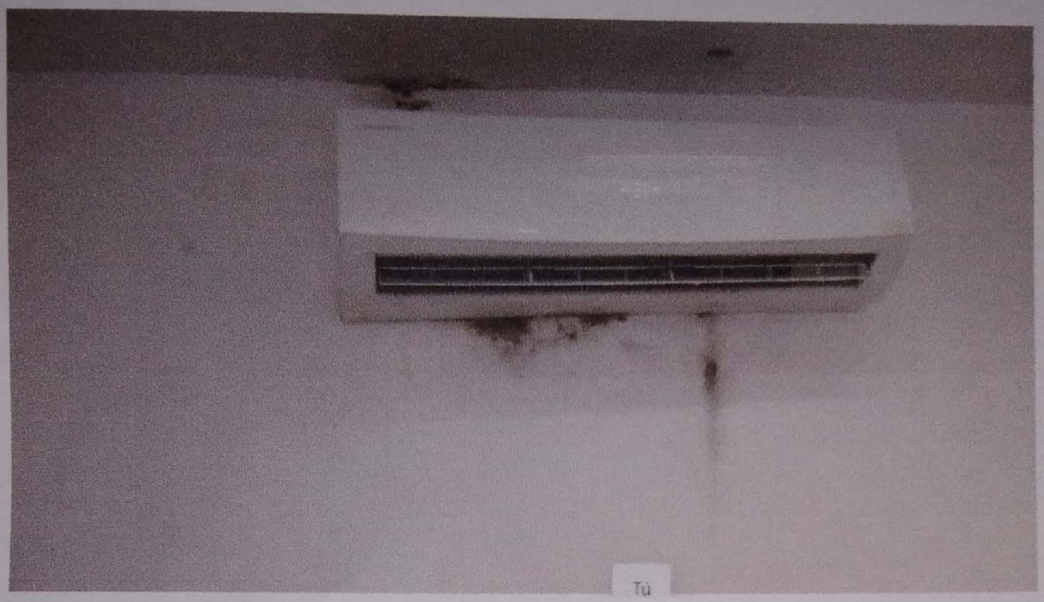
Proceso o subproceso: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

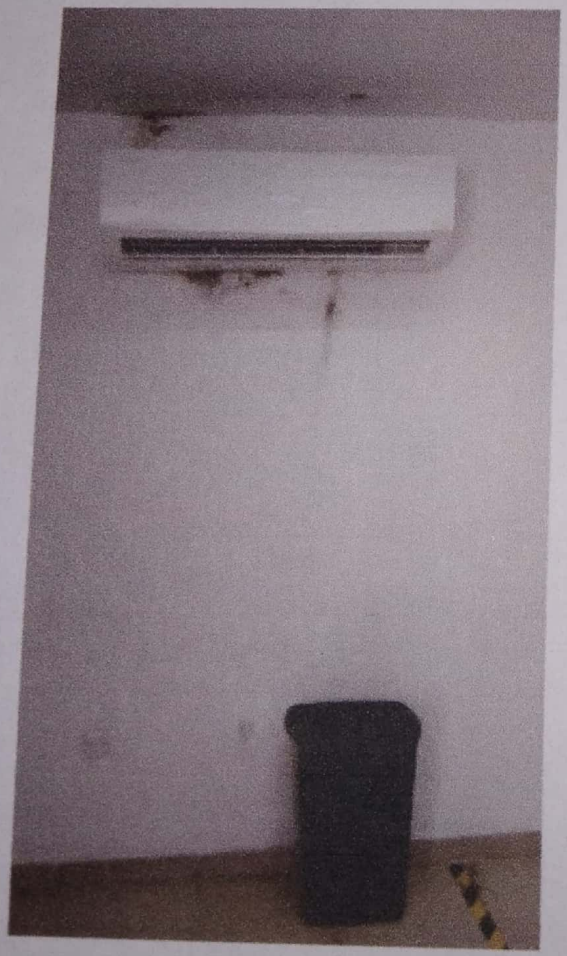
Se realiza el sgte informe debido a la humedad que presenta alrededor del aire acondicionado ubicado en Sala de espera y el goteo que presenta y se está solucionando Temporalmente con caneca del Punto Ecologico del 1er piso. Para asi minimizar y Evitar caidas por humedad de distinto y mismo nivel de Servidores Publicos, Contratistas y Usuarios.

Ledys E. valdelamar Rodríguez
Contratista- SST

Escaneado con CamScanner

EVIDENCIA FOTOGRAFICA





Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Fecha: 13 de junio / 2022

Referencia: Camilla y extintor 1- 2 piso

Responsable del informe: Ledys e. valdelamar rodríguez

Proceso o subproceso: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Desarrollo:

En Inspección realizada en la entidad sobre plan de Emergencias se debela camilla en buen estado y ubicación Se le anexo el aviso de camilla ubicada 2piso Area Cafeteria.

Extintores: en buen estado, Calibrados, Fecha Vencimiento Vigente con sus respectivos Avisos informativos.

En la foto se aprecia el extintor ubicado en:

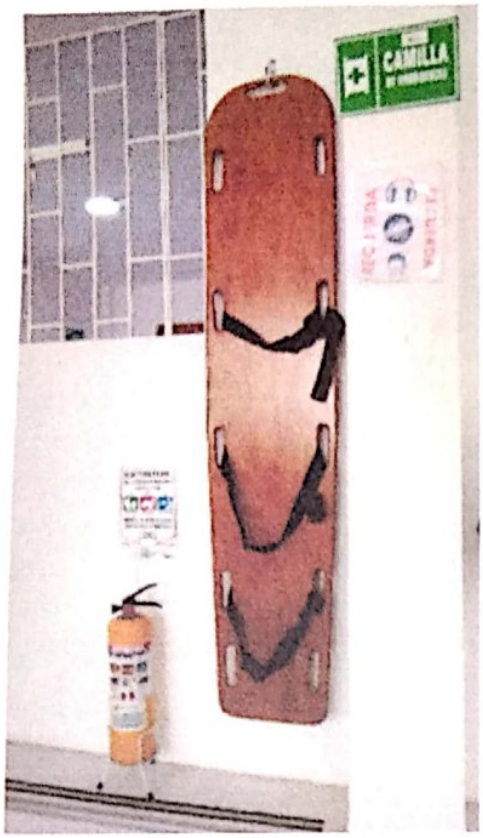
- DD HH
- Trabajo Social.

Ledys E. valdelamar Rodríguez
Contratista- SST

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

EVIDENCIA FOTOGRAFICA







Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GQ-F-020**
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	**Versión: 4**
	FORMATO DE ACTAS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020**

FECHA: 13 Junio/2022.	**HORA:** 10:10 am.	**PROXIMA REUNION:** —
LUGAR: Trabajo social - Personera Distrital		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ledys Valdelamar R.		
PROCESO: D. administrativa - SST.		
OBJETIVO: Inspección Area de trabajo - 1er piso y señalización		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Lidan Ospina		Personera D.	
Ledys Valdelamar R.	45755212.	Personeria D.	Contratista.

ORDEN DEL DÍA

Saludos
Inspección
Evidencia Fotografica
Acta.

DESARROLLO

Se Realiza Inspección Sobre Condiciones Inseguras en el Area trabajo social, Se detecta humedad. Se procede a Realizar Informe Para Medida correctivas.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Evidencia Fotografica	Ledys Valdelamar	
Reporte a Admon.	D. Administrativa.	

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Colocación Señalización Ruta Evacuación		

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

Yadys Valdelamar R.

NOMBRE:

CARGO: Contratista.

Silvia Espinosa

NOMBRE: Silvia Espinosa

CARGO: Practi

NOMBRE:

NOMBRE:

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL	Codigo: GA-F-043
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 1
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Fecha de aprobación (d/m/a): 23/12/2016

FECHA			HORA	LUGAR (ÁREA)
DIA	MES	AÑO		
13	6	2022		Trabajo Social.

RIESGO DE EXPOSICIÓN

	BIOLÓGICO: Virus	X	QUÍMICO: Material particulado
	BIOLÓGICO: Picaduras		BIOMECÁNICO: Postura X
	BIOLÓGICO: Mordeduras		BIOMECÁNICO: Esfuerzo
	FÍSICO: Ruido	X	BIOMECÁNICO: Movimiento repetitivo X
	FÍSICO: Iluminación	X	BIOMECÁNICO: Manipulación manual de cargas
	FÍSICO: Temperaturas extremas		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecánico
	FÍSICO: Radiaciones ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico X
	FÍSICO: Radiaciones no ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo X
	QUÍMICO: Polvos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Tecnológico X
	QUÍMICO: Líquidos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Accidentes de tránsito
	QUÍMICO: Gases y vapores		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Públicos
	QUÍMICO: Humos metálicos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Trabajo en Alturas
	QUÍMICO: Humos no metálicos		OTRO:

DESCRIPCIÓN DEL ACTO INSEGURO O DE LA CONDICIÓN INSEGURA

RECOMENDACIONES

Diego Valderrama R.	Liliana Ospina B.
REPORTO	REVISO

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL	Codigo: GA-F-0XX
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 1
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Fecha de aprobación (d/m/a): 23/12/2016

FECHA			HORA	LUGAR (ÁREA)
DIA	MES	AÑO		

RIESGO DE EXPOSICIÓN

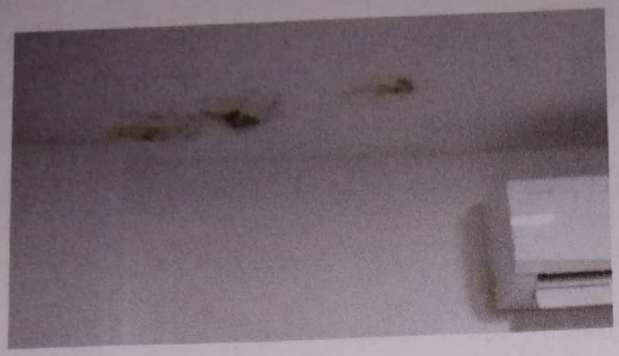
	BIOLÓGICO: Virus		QUÍMICO: Material particulado
	BIOLÓGICO: Picaduras		BIOMECÁNICO: Postura
	BIOLÓGICO: Mordeduras		BIOMECÁNICO: Esfuerzo
	FÍSICO: Ruido		BIOMECÁNICO: Movimiento repetitivo
	FÍSICO: Iluminación		BIOMECÁNICO: Manipulación manual de cargas
	FÍSICO: Temperaturas extremas		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecánico
	FÍSICO: Radiaciones ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico
	FÍSICO: Radiaciones no ionizantes		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo
	QUÍMICO: Polvos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Tecnológico
	QUÍMICO: Líquidos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Accidentes de tránsito
	QUÍMICO: Gases y vapores		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Públicos
	QUÍMICO: Humos metálicos		CONDICIONES DE SEGURIDAD: Trabajo en Alturas
	QUÍMICO: Humos no metálicos		OTRO:

DESCRIPCIÓN DEL ACTO INSEGURO O DE LA CONDICIÓN INSEGURA

Escaneado con CamScanner

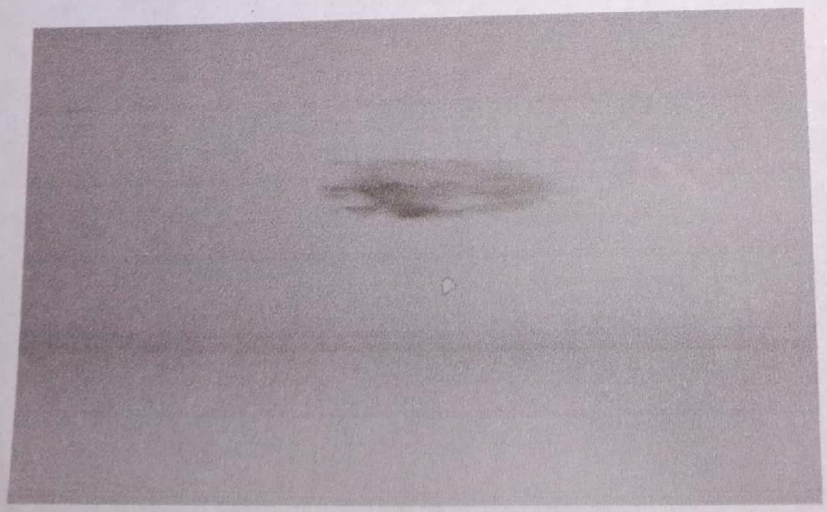
EVIDENCIA FOTOGRAFICA

HUMEDAD OFICINA TRABAJO SOCIAL 1 PISO









Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GQ-F-020**
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	**Versión: 4**
	FORMATO DE ACTAS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020**

FECHA: 15 Junio/2022	**HORA:** 1:00 pm	**PROXIMA REUNION:** —
LUGAR: Entidad Personera Distrital		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ledys Valdelamar R.		
PROCESO: D. administrativa y Financiera.		
OBJETIVO: Dar cumplimiento al Plan trabajo SST. con Actividades Planeadas.		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Ledys Valdelamar	45755212	Personera D.	Contratista.
Yaniris hoyos salas	32939396	ARL Positiva	Fisioterapeuta.

ORDEN DEL DÍA

Cita Previa
Saludos.
Actividad
Registro Asistencia
Acta.

DESARROLLO

Se Realiza Con Normalidad y Participación de los Servidores Publicos y Contratistas la ejecución de la actividad.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
higiene corporal al Realizar las Actividades diarios	Servidores y Contratistas.	

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GQ-F-020**
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	**Versión: 4**
	FORMATO DE ACTAS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020**

Pausas activas. Realizar. en el transcurso del dia		

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

Pedro Valdelamar R.

NOMBRE:

CARGO: Contratista

T. Amelia Hoyos S.

NOMBRE:

CARGO: ARL Positiva Asesor.

NOMBRE:

NOMBRE:

Escaneado con CamScanner

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevención	Código:	MIS_5_3_2_FR40
	FORMATO **ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**	Versión:	1
		Fecha:	2020/01/02

Aprobó	Revisó	Elaboró
Camilo Eusebio Gomez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos

[X] ASESORÍA ESPECÍFICA

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
15/06/2022	12:00 PM	3:00 PM	3

[ ] ASESORÍA POR PROYECTO

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	NIT [X] C.C. [ ] C.E. [ ]	806000084

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CENTRO CALLE DEL CANDILEJO NO 33-35	CARTAGENA (Distrito)	BOLIVAR

Teléfono de contacto	Correo electrónico
6642231	LEDYSVALDELAMAR@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
D-PA-7-ED-79 Aut.20 Act.7	3 HORA	20 PERS.	Acciones de educación en Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención - Programa de Gestión para la Prevención de los DME

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realizo capacitación y actividad de pausa activa al personal administrativo. Se implementó una hora en la preparación del material de trabajo..

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo	Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
[X] SI [ ] NO	[ ] Cancelación de la empresa [ ] Reprogramación [ ] Otro motivo	

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa: LEDYS ESTER VALDELAMAR RODRIGUEZ

Documento de Identificación: C45755212

Cargo: ASESOR EXTERNO SST

Firma

RESPONSABLE ARL

Nombre del responsable por la ARL: YAMILIS DEL CARMEN HOYOS SALAS

Documento de Identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
32939396	0289 - 19/03/2014

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Razón social (En caso de proveedor): KERUM GROUP S.A.S

Firma

Escaneado con CamScanner

POSITIVA	PROCESO. Gestión de Promoción y Prevención	Código:	MIS_5_3_2_FR37
		Versión:	01
		Fecha:	2019-06-13

FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:
Camilo Eusebio Gómez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	James Yonatan Yazo Castro Profesional Especializado	Jennifer Andrea Zabala Técnico Administrativo

INFORMACIÓN GENERAL

		FECHA		
OMBRE FACILITADOR (Capacitador)	Camila Hoyos Solas.	DIA: 15	MES: JUNIO	AÑO: 2022
ROVEEDOR (Razón Social)	KERUM GROUP SAS	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTAL
EMA DEL EVENTO (Título)	Pausas Activas			
UCURSAL (Departamento)	CARTAGENA	MUNICIPIO:	BOLIVAR	

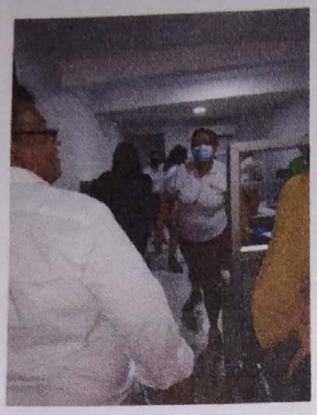
RELACIÓN DE ASISTENTES

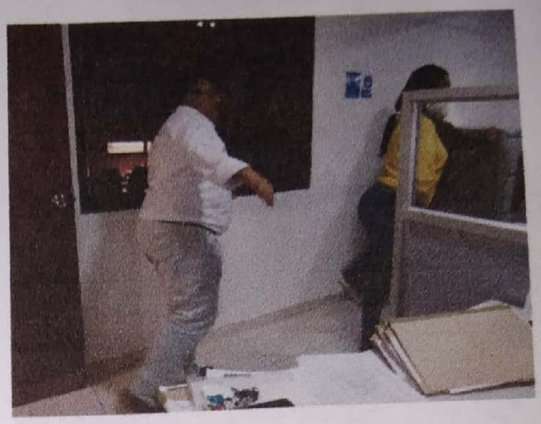
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO F	SEXO M	EDAD	RAZÓN SOCIAL	NIT DE LA EMPRESA	CARGO (Marque con X) Directivo	Responsable del SGSST	Trabajador	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ledys Valdelamar	45755212	X			Personería D.	806000084			X	3016757865		
2		45-668542				Personería D.	806000084			X	3106609772		
3		1047768	X			Personería D.	806000084	X		X	3006752271		
4		45554756				personería	806000084				3106348242		
5		1047377				Personería	806008			X	3013		
6		73192818				Personería	80668			X	3018088		
7	Isabel Vida Cavido	45533946	X			Personería	806000849			X	3008225		
8		73092715		X		Sin Datos	806000084			X	3166 2021		
9		45530915	X			Personería Distrital	806000084			X	3008860		
10		1002972375	X			Personería.	806000084			X	3128		
11		1047387001	X			P. Delegado	806000084			X	3024170		
12		1047009	X			Personería	806000084			X	3017		
13		45406521	X			Personería	806000811-2			X	3016660		
14		2247570	X			Personería	806000842			X	3002779		
15		45.306820	X			Personería	806000842-2			X	3136		
16		73.109.394	X			Personería	806000842			X	3147		
17		22.805937	X			Personería	806000842-2			X	3002286		
18		26 481	X			Personería	806000842-2			X	3116751		
19		73131		X		Personería	806000842-2			X	3215		
20		3177	X			Personería	806000842-2			X	3005		
21													
22													
23													
24													
25													

Escaneado con CamScanner

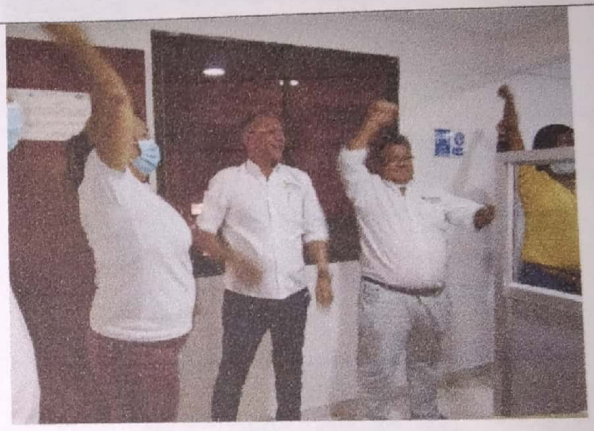
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PAUSAS ACTIVAS.

PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS.





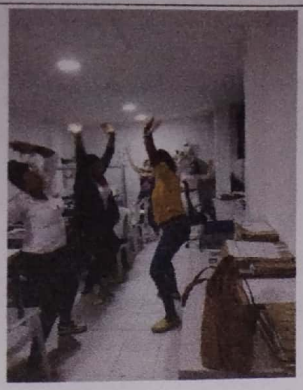








Escaneado con CamScanner



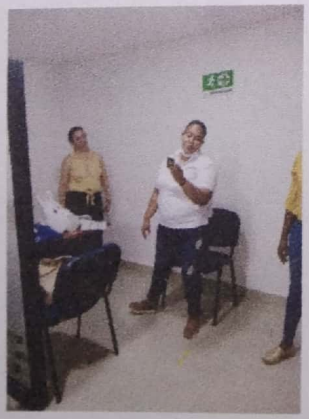














Escaneado con CamScanner

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PAUSAS ACTIVAS.

PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS.













Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner





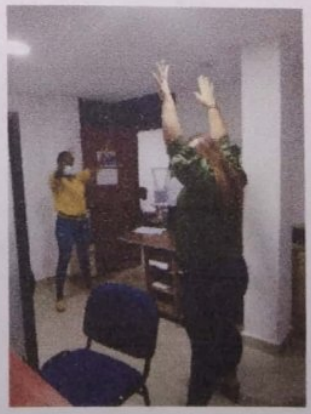












Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 3
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

Generalidades:

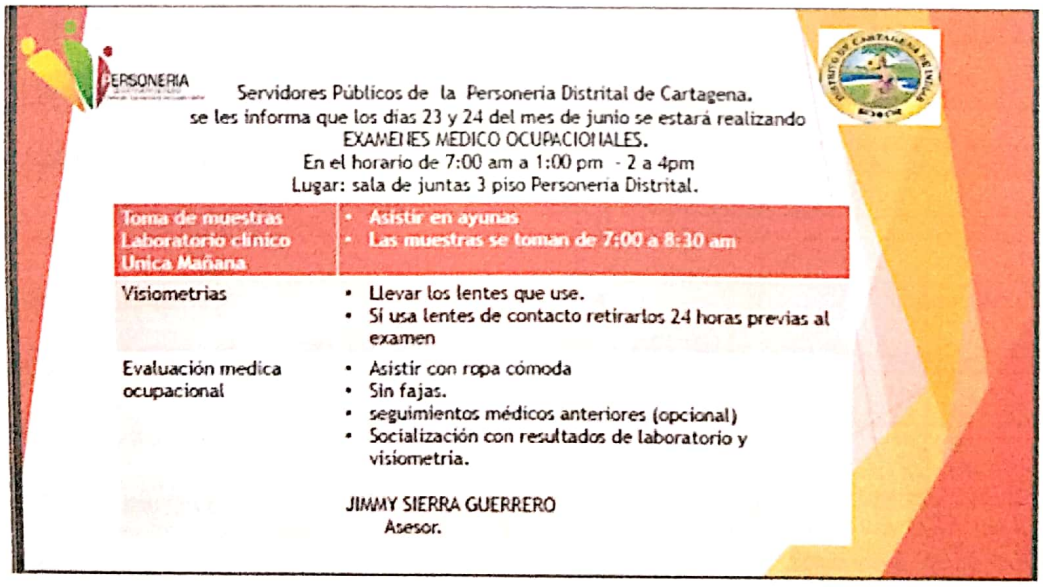
Fecha: 29 | 6 | 22

Referencia (tema). RELACION SERVIDORES PUBLICOS –EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Responsable del informe LEDYS F. VALDELAMAR RODRIGUEZ

Proceso o subproceso DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SST

Los días 23 y 24 de junio se realizó en la entidad la jornada medico ocupacional deber de todo trabajador la realización de los exámenes medico ocupacional. Se les comunica al personal por medio siap y watsap sobre la actividad.
A continuación la relación del personal que realizo los exámenes.



PERSONERIA

Servidores Públicos de la Personeria Distrital de Cartagena.
se les informa que los dias 23 y 24 del mes de junio se estará realizando
EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES.
En el horario de 7:00 am a 1:00 pm - 2 a 4pm
Lugar: sala de juntas 3 piso Personeria Distrital.

Toma de muestras Laboratorio clinico Unica Mañana	• **Asistir en ayunas** • **Las muestras se toman de 7:00 a 8:30 am**
Visiometrias	• Llevar los lentes que use. • Si usa lentes de contacto retirarlos 24 horas previas al examen
Evaluación medica ocupacional	• Asistir con ropa cómoda • Sin fajas. • seguimientos médicos anteriores (opcional) • Socialización con resultados de laboratorio y visiometria.

JIMMY SIERRA GUERRERO
Asesor.

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 3
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

NOMBRES Y APELLIDOS	Toma de muestra	visiometria	medico	observación
Heidy Vergara acevedo	x	x	x	
Maribel Araujo diaz	X	X	x	
Bienvenida gulfo ayola	X	X	x	
Luis Eduardo palomares	x	x	x	
Liliana Ocampo castañeda	X	X	X	
William Isaac bendeck	X	X	x	
Yazmin mendoza urueta	X	X	x	
Marlon yanes	X	X	x	
Maira tuiran	x	X	x	
Carlos torres yarzagaray	X	X	x	
Ibeth barrios	X	X	x	
Ibis Montalvo Ospino	X	X	x	
Anselma patricia aranza	X	X	x	
Leonor hurtado	X	X	x	
Yadira villarreal	X	X	x	
Marlen revuelta	X	X	x	
Vimaris alcala	X	X	x	
Marlith herrera	X	X	x	
Yeni peña	X	X	x	
Alvaro palomino geles	X	X	x	
Karina vasquez	X	X	x	

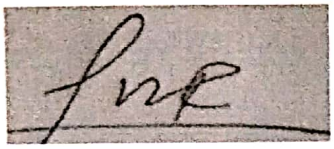
Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 3
	FORMATO DE INFORME	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

NOMBRES Y APELLIDOS	Toma de muestra	visiometria	medico	observación
Didimo mendivil	X	X	x	
Carlos quintana tapias	X	X	x	
Milton padilla	X	X	x	
Jimmy sierra	X	X	x	
Alvaro Puello	X	X	x	
Stevenson carranza	X	X	X	
Alvaro Puello	X	X	x	
Stevenson carranza	X	X	X	
Huberto visbal			x	
Manuel vergara	x		x	
Janny aguas rodriguez			x	
Yaniris pajaro		x	x	
Karin cabrales		X	x	
Norma rizzo			x	
Manuel ramirez			x	
Sandy lian barrios			x	
Carmen agamez	x			
Jairo benito revollo	x	x		
Eliana cantillo	x			
Sandra cuello	X	x		

Escaneado con CamScanner

Osiris franco	x	x		



Ledys valdelamar r.
Contratista SST.

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 24 de junio

TEMA: Examen Medico Ocupacional con Resultado Visiometria - Toma de Muestras

OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Heidy Vergara Acevedo.	22.810.[illegible]	Prof. Univer	Personería	3205532737	heidyvergara@hot	
2	[illegible]	26.173177	Prof. Activo	personería	3116755582	[illegible]	
3	[illegible]	30 770 754	SECR	personería	3015413077	[illegible]	
4	[illegible]	73138667	[illegible]	[illegible]	3205[illegible]	[illegible]	
5	Liliana Ocampo Castañeda	22475420	Jefe Oficina Ppto	Personería	3002779844	lilianaocampo@personeriacartagena.gov.co	
6	William Isaac Bendeck	72003641	Aux Admvo	Personería	3004296611	wisaacbendeck@[illegible]	
7	[illegible]	45.526.[illegible]	Tecnico	Personería	3013607[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	1047360824	Jefe Of.	Personería	3006752837	[illegible]	
9	[illegible]	8[illegible]	[illegible]	Personería	3114386119	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	[illegible]	22913512	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	Ibis Montalvo Ospino	39092039	Administrativo	Personería	3006315087	[illegible]	
14	[illegible]	22793863	Asesor	Personería	3002779549	[illegible]	
15	[illegible]	45175432	Tecnico	Personería	3052858[illegible]	[illegible]	

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
PERSONERIA	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 24 de junio

TEMA: Examen medico Ocupacional con resultados Toma fuborotono - Visiometria

OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
16	Yadira Villarreal Lopez	45450939	Sec.	Personeria	3205133391	Lombajadis@hotmail.com	
17	Saudy Ligia Barrios	45493453	Jefe of.	Person.	3166905243	saud_LCC@	
18	Ruben Morelo	45468143	P.C	P. Distrital	3106604772	rmorelo@	
19	Primary Alcala Reyes	1.047.415.48	Auxiliar	Personeria	3002884132	Primaryalcala@gmail.com	
20	Karith Herrera	45457557	P.D	Personeria	3106104828	mayleth2910@hotmail.com	
21	Yeiver gel - Yeni Peña	1.140.82	Ar III	Yeiver	3016660047	Yeiver20@	
22	Nelson Pino P	8.044.0	Sistemas	II	3145324431	Personeria Cartagena	
23	Alvaro Palomino Soler	3882404	Juridico	Personeria	3135094672	alvaropalomino@hotmail.com	
24	Juan Jose	1.143.310.312	Ex perito	Personeria	3172820150	Yangoltz Mail07@	
25	Paola Castro Vasquez	1047330021	P. Oficina	Personeria	3024120246	Paolacastro.b@	
26	Didimo Mendivil C	73092822	P.C		3164077610	didimomendivil@hotmail.com	
27	Carlos Ortega Tapia	73086971	P. Delegado	Personeria	3188328833	carlosc0826@hotmail.com	
28	Milton pastrana Hernandez	73129847	Almacen	Personeria	3127908267	miltpacato@gmail.com	
29	Jimmy Sierra	73109.790	Asor	Perso	3145974036	Jimmyc	
30	Javier Pino C	45.504.630	Ayudante	Personeria	3054732347	Work 2020@Hotmail.com	

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Codigo. GC-F-312
	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 24 de Junio

TEMA: Examen Medico Ocupacional con Resultados Fuera Interpretación

OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
31	Nora Isabel Tordecilla	32.906.712	Auxiliar	personeria	3154814242	Caribbeanisla30@hotmail.com	
32	ALVARO LUCILO C	9288177	V. Jefe	Personeria	3198151180		
33	STEVENSON CARRANZA Palacio	73097756	AUX. Adm.	Personeria	3157489926	asupenal@hotmail.com	
34	HUBERTO VISBAL NAVARRO	4008247	AUX. Adm.	PERSONERIA	3163366441	Visbalhuberto@hotmail.com	
35	Manuel vergara	73096377	Personero	Personeria	3188035348	Manuelvergara64@gmail.com	

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GQ-F-012
GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA		Versión: 3
REGISTRO DE ASISTENCIA		Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 23 de junio

TEMA:

OBJETIVO: Relacion Servidores examenes Medico - Ocupacional

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Leonor Hurtado Tuñ	45477932	Tecnico	Personeria	3058558547	Leonor.H27.656@hotmail.com	
	Eliana Ocampo Castañeda	22475420	JEFE OFIC PPTO	Personeria	3002779844	Presupuesto1@personeriacartagena.gov.co	
	[illegible]	73125847	Auxiliar Admin	Personeria	3127908267	[illegible]	
	[illegible]	3177078	Secretaria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	Carlos Quintana Tapia	73085971	P. DELEGADO	Personeria	3008231633	[illegible]	
	Milagrith Herrera Lerma	45457557	P. Delegada	Personeria	3106104828	milagrith29@hotmail.com	
	Alvaro Palomino S	3.882404	Juridico	Personeria	313 6094620	alvaropalomino@yahoo.es	
	Carlos Cardona Torres Zarzagoza	1047400436	Personero A	Personeria	3192514749	Carloncardo87@hotmail.com	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	Carmen Aguirre Saltarin	30770117	Secretaria	Personeria			
	Stevenson Cantillo Palomeque	73097716	AUX Admin	Personeria	3157459766	ustepalomeque@hotmail.com	
	Jenny Benitez Padilla Zapata	52448413	P. Delegada	Personeria	2046537816	[illegible]	
	Jelian Ospino Bula	45502486	Perfil	Personeria	3145126652	Illianospino@hotmail.com	
	Manuel Francisco Vergara Calderon	73.096.317	Personero	Personeria	3188037345	manuelfvergara64@gmail.com	
	[illegible]	45460358	Personero	Personeria	3016660114	Yperez2010@Hotmail.com	

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 23-06-2022

TEMA: Examen Salud ocupacional.

OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	ALVARO Tuchio C	9288177	Visitador	Personeria	3219815180		
2	Ramona Duarte Reales	1047411540	Aux. admon	Personeria	3002884132		
	Yasmin Mendoza Oviedo	45506830		Personeria			
	Jimmy Sierra	73.109.796	Aseo	"	3145929402		
	Isabella Garcia	1229135452	USP.	Personeria	3008052337		
	Adriana Castillo P	44685483	P.C	Personeria D	3106600472		
	Eliana Castrillo G	1143535855	AUX	personeria	3002116688		
	Luis Eduardo Alvarez	73121869	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	William Isaac Bardeh	1003761	Aseo	Personeria	3004144166		
	Mauricio Andrés Díaz	7613117	Aux. Archivo	Personeria	3116755582		
	Yarlen yanez Campo	8952003	Personero	Personeria	3114386159		
	Sandra Cuello Anos	45543774	Secretaria	Personeria	3145831281	Sancuellar@hotmail.com	
	Yadira V. Fordmy	45450939	Sec.	Personeria	3205133391	fordmyadis@hotmail.com	
	Carlos Jurado	1047111	A A	Personeria	3013402432	carlos.jurado@p	
	Osiris Franco Castillo	45460331	P.U.	Personeria	3003005638	ofranco1991@hotmail.com	

Escaneado con CamScanner

PERSONERIA	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/09/2020

FECHA: 23 de junio

TEMA: Relación Examenes Medico Ocupacional Servidores Publicos - 2022.

OBJETIVO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Elis Montalvo Ospino	39092039	Dadmon	Personeria	3104913147	Administrativo Personeria.co	
	Anselmo P. Arranza Parra	22793587	Asesor	Personeria	3002771549	antrucco@personeria	
	Didimo Montaño Castillo	73072277	Servidor	Personeria			
	Karen Vanessa Vargas Baltar	1047380021	P. Delegado	Personeria	3024120202		
	Heidy Vergara Acuedo	92810912	profesional	personeria	3205532237	heidyvergara@ht	
*	Karen Lorena Salcedo	32.9dd.717	Ayudante	personeria	3054864247	karicamila30@Hotmail.com	
*	Yarin Lopez C	145.504630	Ayudante	personeria	3054732347	Yarin 2020@Hotmail.com	

Escaneado con CamScanner

Cartagena de Indias, 28 de junio del 2022

Sres.
OFICINA TERRITORIAL MINISTERIO TRABAJO
L.C

Referencia: Reporte de accidente de trabajo.

Cordial saludo:

Por medio de la presente me dirijo a Ud. Para reportar el accidente de trabajo ocurrido el día 23 de junio del 2022. En la entidad Personeria Distrital al trabajador GABRIEL BABILONIA MARRUGO, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.104.483. Actualmente su cargo es celador.

Anexos:
Reporte FURAT ARL POSITIVA.

Atentamente,

CARLOS TORRES YARZAGARAY
PERSONERO DISTRITAL (E)
Correo: dadministrativa@personeriacartagena.gov.co

Cel. 3192514749

Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GQ-F-020**
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	**Versión: 4**
	FORMATO DE ACTAS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020**

FECHA: 24 de junio	**HORA:** 11:30.	**PROXIMA REUNION:**
LUGAR: Entidad Personera Distrital		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Ledys Valdelamar		
PROCESO: Dadministrativo - SST.		
OBJETIVO: ~~Inspeccion~~ con asesores externos para temas relacionados con la Seguridad en la entidad		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Ledys Valdelamar	45755212	Personera	Contratista
Johana Ospino A.	1047430869	Aro's	Jefe
Eduardo Arias	1143351237	Aro's	Arquitecto

ORDEN DEL DÍA

Acta previa
Inspeccion en la entidad
y sede Archivo
Acta.

DESARROLLO

Se Realiza Recorrido por la entidad, tomando datos de las necesidades en, las Instalaciones para cotizacion y ejecucion incluyendo ARCHIVO.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha

Escaneado con CamScanner

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

Eduardo Avis

NOMBRE:

CARGO: JEFE AROS

Leidys Valdelamar R.

NOMBRE:

CARGO: Contratista

Johana Ospino Hala

NOMBRE: EMPRESA AROS

NOMBRE:

Escaneado con CamScanner

Gmail

ledys ester valdelamar rodriguez <ledysvaldelamar@gmail.com>

Autorizaciones Positiva

notificacion.autorizaciones@positiva.gov.co <notificacion.autorizaciones@positiva.gov.co> 28 de junio de 2022, 9:33
Para: ledysvaldelamar@gmail.com

Buen d□a.

Se genera(n) la(s) Autorizaci□n(es) / Negaci□n(es) con n□mero de solicitud 34854409,34881968 para el se□or(a) Gabriel Babilonia Marrugo identificado(a) con CC 73104483.

Este correo es de uso exclusivo de env□o, por favor abstenerse de escribir a este correo puesto que no obtendr□ ninguna respuesta.

Cualquier sugerencia o comentario no dude en comunicarse con la L□nea ARL Positiva.

L□NEA ARL POSITIVA COMPA□□A S.A.
01 8000 111170 ? En Bogot□ 3307000

Este mensaje ha sido enviado por un sistema autom□tico. Por favor no responda a este e-mail directamente puesto que no obtendr□ ninguna respuesta.

AVISO LEGAL

La informaci□n contenida en este mensaje es confidencial y s□lo puede ser utilizada por la persona o la organizaci□na la cual est□ dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retenci□n, difusi□n, distribuci□n o copia de este mensaje est□ prohibida y ser□ sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenv□elo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.
CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.

anexo4.pdf
32K

Escaneado con CamScanner

ANEXO TÉCNICO Nº4
AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Número Autorización 34881969

Fecha y hora de la Autorización 27/06/2022 09:12

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Tipo y Número de Documento CC - 45513829 Código de habilitación 1300103055

Razón Social MEDICO GENERAL SEGUIMIENTO ARL BEATRIZ IRENE BLANCO MORALES

Departamento Bolívar Ciudad/Municipi CARTAGENA 001 Sede 1

Dirección Santa Luca Cra 70 31220 Teléfono 5 3017864880-

Pagador 2246 Positiva Compañía de Seguros S.A

DATOS DEL AFILIADO

Tipo de Documento CC Número de 73104483

Nombre GABRIEL BABILONIA MARRUGO Fecha de 30/04/1960

Departamento Bolívar Ciudad/Municipio CARTAGENA 001

Zona Urbana Localidad Barrio turbaco

Dirección Residencial CENTRO CALLE DEL CANDILEJO NO 3335

Correo Electrónico

Teléfono Fijo Particular 5 6642231 Teléfono Fijo Laboral 5 7418956 Extensión

Celular Particular Celular Laboral

Cobertura en Salud Régimen contributivo

RELACIÓN LABORAL

Tipo Documento	No. Documento	Razón Social	Fecha Vinculación	Estado
NIT	806000084	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	1/10/13 12:00 AM	Activa

INFORMACIÓN DEL SINIESTRO

Número Solicitud 34854409 No. Siniestro 417992758

	Diagnósticos	
	Código	Descripción
Diagnóstico Principal	T300	QUEMADURA DE REGION DEL CUERPO Y GRADO NO ESPECIFICADOS
Diagnóstico relacionado 1		
Diagnóstico relacionado 2		
Diagnóstico relacionado 3		
Diagnóstico relacionado 4		

SERVICIO(S) AUTORIZADO(S)

Manejo integral según

* Para autorizaciones de medicamentos aplica la cantidad mínima dispensada

Código	Descripción	* Cantidad	Motivo de la Autorización
890201	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL	1	autorizo consulta de primera vez por medicina general derivada de urgencias del dia 23-06-2022 para valoracion y concepto

Escaneado con CamScanner

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

RESULTADOS DE EVALUACIONES OCUPACIONALES DE NIVELES DE ILUMINACIÓN

EMPRESA:
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT 806000084
OPS: 59.5

Elaborado Por:
Juan Sebastián Ruiz Posada
No. Licencia 60300255
CONHINTEC S.A.S
LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL 60090253

Fecha de la prestación del servicio: 21 de abril de 2022
Fecha de entrega del informe:10 de junio de 2022
Bolívar – Cartagena (Distrito)

Escaneado con CamScanner

TABLA DE CONTENIDO

EVALUACIÓN DE CAMPO 3
Datos de la empresa 3
Datos de la evaluación (Tamizaje) 3
INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVOS 4
2. METODOLOGÍA 5
2.1. Selección del puesto de trabajo 5
2.2. Equipo utilizado 6
2.3. Interpretación de resultados 6
2.3.1. Normas y reglamentos utilizados 6
3. ALCANCE 7
4. EQUIPO DE TRABAJO 8
5. RESULTADOS 8
5.1. Análisis de resultados 15
6. CONCLUSIONES 15
7. RECOMENDACIONES 16
8. ANEXOS 18
8.1. Términos y definiciones 18
8.2. Certificados equipos 20
8.3. Licencia ocupacional 22

Escaneado con CamScanner

EVALUACIÓN DE CAMPO

Datos de la empresa

Empresa	Personería Distrital de Cartagena
Nit	806013404
Dirección	Centro Calle del Candilejo # 33 – 35
Teléfono	6642231
Actividad Económica	Actividades jurídicas
Representante de la empresa durante la actividad	Ledys Ester Valdemar Rodríguez
Cargo	Asesor Externo SST

Datos de la evaluación (Tamizaje)

Solicitado por	Carlos Hernán Mariño Contreras
Cargo	Ejecutivo Integral de Servicios
Tipo de evaluación	Niveles de iluminación
Fecha de realización	21 de abril de 2022
Hora de la medición	Las mediciones se realizaron entre las 1:30 p.m. y 2:40 p.m.
Puntos Monitoreados	Diez (10)
Nombre de las áreas o puestos evaluados	Áreas administrativas

Escaneado con CamScanner

INTRODUCCIÓN

El factor de riesgo conocido como iluminación se caracteriza por la trasferencia de energía capaz de generar ondas electromagnéticas que son emitidas al espacio. Las ondas con frecuencias entre los 380 – 760 nanómetros, son interpretadas por el cerebro humano convirtiéndolas en perceptibles por el ojo del trabajador; por esto, es conveniente adecuar y acondicionar la iluminación de cada uno de los puestos de trabajo, de acuerdo con la actividad económica, área, tipo de tarea, cantidad de luz requerida y a las exigencias establecidas por la normativa técnica colombiana RETILAP.

Cuando las condiciones de luminosidad son escazas o excesivas en su diseño luminotécnico, trae como consecuencias fatiga visual, cefaleas, alteraciones dérmicas, aumento de errores en el desarrollo de las actividades específicas e incidentes laborales por deslumbramiento que se pueden provocar en los puestos de trabajo, ya sea por una exposición directa de la fuente de luz hacia los ojos o por reflejos de esta sobre la superficie de trabajo, afectando la salud del trabajador y la producción de la empresa.

Para la planificación de una adecuada iluminación en los diferentes puestos de trabajo, se requiere cuantificar el factor de riesgo a través de una valoración, que se realiza por medio de un instrumento de medición que permite verificar la distribución y la intensidad de la luz en los espacios laborales, y de esta manera determinar si hay un confort visual o si se requiere implementar medidas para controlar el riesgo.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, consciente de los beneficios que trae tanto para la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA como para sus trabajadores la adecuación del ambiente de trabajo, ha realizado las mediciones de iluminación en los diferentes espacios de la compañía con el objetivo de cuantificar los valores registrados y compararlos con los recomendados por el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP), para conocer el estado actual del agente de riesgo mencionado y así planear y ejecutar medidas de intervención que garanticen ambientes adecuados de trabajo.

1. OBJETIVOS

1.1. Cuantificar los niveles de iluminación y determinar las características de los diferentes puestos de trabajo objeto de estudio, para identificar condiciones que afecten el confort visual.

1.2. Valorar el riesgo para establecer si los niveles de iluminación se encuentran dentro de los rangos establecidos por el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP).

1.3. Establecer recomendaciones y controles generales basados en los resultados arrojados por el monitoreo realizado.

Escaneado con CamScanner

2. METODOLOGÍA

El presente informe corresponde a niveles de iluminación en la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA. La metodología realizada para este informe fue lasiguiente:

COHINTEC S.A.S utiliza los parámetros de medición y análisis definidos por entidades competentes en las aéreas de higiene ocupacional y ambiental en Colombia y en el mundo como la Asociación Americana de Higienistas Industriales (AIHA), el Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH), la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), la Conferencia Americana de Higienistas Industriales Gubernamentales (ACGIH) y la Agencia de Protección Ambiental (EPA), para asegurar a todos sus clientes resultados confiables y efectivos.

Es importante destacar, además, que el laboratorio CONHINTEC S.A.S. se encuentra certificado en ISO 9001 versión 2015, NTC ISO 45001 de 2018 e ISO 14001 versión 2015 registrando en el alcance, la prestación de servicios de mediciones ambientales.

Los monitoreos de los niveles de iluminación se realizan siguiendo las recomendaciones del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP) del año 2010 emitido por el Ministerio de Minas y Energía de la República de Colombia, el cual además de determinar la metodología de evaluación, estipula los niveles de iluminación óptimos de acuerdo con las tareas ejecutadas.

2.1. Selección del puesto de trabajo

Los puestos de trabajo evaluados fueron seleccionados por la ENCARGADA SST de la empresa DISTRISEGURIDAD, DIANET ANDREA IBARRA AGUILAR, quien a su vez acompaña en la medición, con asesoría del equipo de profesionales de CONHINTEC S.A.S que soporta técnicamente a la empresay validado por POSITIVA.

Inicialmente se realiza un recorrido en las instalaciones de la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA y con el acompañamiento por parte de la empresa se realizó un reconocimiento a los puestos de trabajo y determinar en acuerdo los puntos identificados para el monitoreo (estos sitios de muestreo fueron confirmados durante la medición por el grupo de profesionales de CONHINTEC S.A.S.).

Los datos del monitoreo resultan de la evaluación de los puestos trabajo seleccionados a la altura del plano de trabajo y, teniendo en cuenta la información recolectada se realizan análisis comparando el valor promedio con el RETILAP para así poder categorizar el nivel de riesgo. Finalmente, se suministran unas conclusiones y recomendaciones de manera general a la empresa, para que determine desde una perspectiva técnico-económica la viabilidad de su implementación y poder lograr un trabajo eficaz y óptimo por parte de los trabajadores.

Escaneado con CamScanner

2.2. Equipo utilizado

El luxómetro es el instrumento de medición que permite medir niveles de luminosidad de un área específica, para determinar la intensidad con que el ojo humano la percibe. Su unidad de medida, según el Sistema Internacional, es en Lux.



Imagen 1. *Luxómetro*

En la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA se utilizó el luxómetro marca EXTECH INSTRUMENTS modelo 407026 de serie A053331 y código interno CI-01938, con una capacidad de medición entre 0 y 50000 luxes (3 escalas).

2.3. Interpretación de resultados

2.3.1. Normas y reglamentos utilizados

Los niveles de iluminación identificados en el monitoreo son comparados con los valores establecidos por el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP) del año 2010, que establece los niveles de iluminancia requeridos de acuerdo con una actividad específica, adoptados de la Norma ISO 8995/CIE S 008:2003.

A continuación, se describen los criterios de interpretación de los niveles de iluminación con las recomendaciones asociadas.

Tabla 1. *criterio de interpretación de niveles de iluminación*

Categorías de Control de Exposición y Gestión		
SEG categoría de control de exposición		**Gestión / Control aplicable**
Muy Bajo	Si los niveles se encuentran por debajo o por encima en menos de un 1% ò dentro del rango con respecto a los recomendados por el RETILAP	Ninguna acción

Escaneado con CamScanner

Categorías de Control de Exposición y Gestión		
SEG categoría de control de exposición		**Gestión / Control aplicable**
Bajo	Si los niveles se encuentran por debajo o por encima entre un 1% - 10% con Respecto a los recomendados por el RETILAP.	Procedimientos, entrenamiento y comunicación general de riesgos
Medio	Si los niveles se encuentran por debajo o por encima entre un 10% - 50% con Respecto a los recomendados por el RETILAP.	Comunicación específica de un peligro, monitoreo periódico de la exposición
Alto	Si los niveles se encuentran por debajo o por encima entre un 50% - 100% con Respecto a los recomendados por el RETILAP.	Monitoreo de la exposición requerida, inspecciones en el lugar de trabajo para verificar controles de prácticas de trabajo.
Muy Alto	Si los niveles se encuentran por debajo o por encima en más de 100% con respecto a los recomendados por el RETILAP.	Implementar jerarquía de controles, monitoreo para validar la selección del factor de protección.

Fuente: A strategy For Assessing and Managing- Occupational Exposures (Fourth Edition) AHIA

Los niveles obtenidos en las mediciones realizadas fueron comparados con los siguientes valores establecidos por la Norma:

Tabla 2. *Valores Establecidos Norma RETILAP*

TIPO DE RECINTO Y ACTIVIDAD	NIVELES DE ILUMINANCIA (lx)		
	Min	**Medio**	**Max**
Oficinas de tipo general, mecanografía y computación	300	500	750

Estos valores se refieren a los requisitos visuales de las tareas evaluadas, los cuales ayudan a ofrecer un rendimiento visual satisfactorio e igualmente contribuyen al bienestar del trabajador.

3. ALCANCE

El presente informe se limita a la evaluación de los niveles de iluminación, categorización del nivel de riesgo de los puestos de trabajos monitoreos y al suministro de recomendaciones de tipo general para la contribución en la mejora de los hallazgos identificados, el informe no incluye diseños de iluminación que indiquen o describan factores

Escaneado con CamScanner

como condiciones arquitectónicas, selección del tipo de fuente luminosa, cantidad, calidad y/o referencias.

A continuación, se listan los puestos de trabajos evaluados:

1. Servicios Públicos
2. Derechos Humanos
3. Unidad de Víctimas
4. Vigilancia Administrativa y Contratación
5. Servicios Públicos y Comunidad
6. Bienes, Humanismo y Medio Ambiente
7. Control Interno
8. Secretaría General
9. Dirección Administrativa 1
10. Dirección Administrativa 2

4. EQUIPO DE TRABAJO

- **Líder del proyecto:**

Carlos Hernán Mariño Contreras – Ejecutiva Integral de Servicio

- **Staff CONHINTEC del proyecto y profesionales que apoyan el proceso:**

Jeison Alexis Villada Bedoya – Analista de campo y ejecutor de informes
Juan Sebastián Ruiz Posada – Líder de CONHINTEC

- **Profesionales de la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA que apoyaron el proceso:**

Ledys Ester Valdelamar Rodríguez – Asesor externo SST

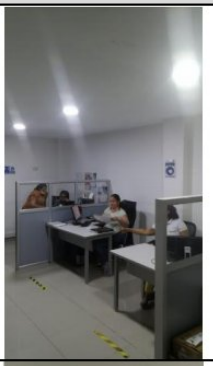
5. RESULTADOS

Durante el monitoreo realizado en la empresa, día soleado, para una jornada laboral de ocho (8) horas, los colaboradores manifiestan una jornada laboral normal, es decir, se encuentra bajo los parámetros establecidos en la realización de sus funciones.

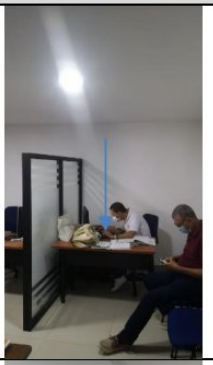
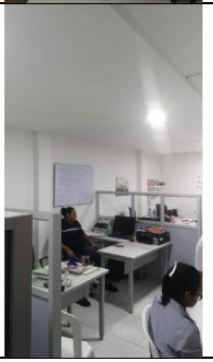
En la tabla 3 se presentan los resultados de las evaluaciones realizadas, y contiene los siguientes datos: sitio evaluado, nivel de iluminación promedio medido (luxes), nivel de iluminación recomendado (luxes) y observaciones.

Escaneado con CamScanner

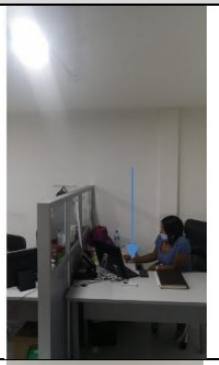
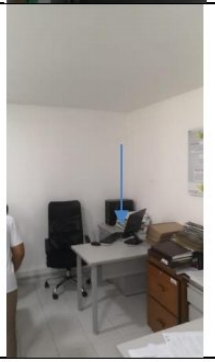
Tabla 3. *Evaluación de Niveles de Iluminación en la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA el 21/04/2022 en jornada diurna*

P	Punto Evaluado	Promedio (lx) Diurno	Norma (lx) (Min –Medio – Max)	Observaciones	Fotografía
1	Servicios Públicos	145	300 – 500 – 750	En el área de Servicios Públicos se cuentan con iluminación general para cinco puestos de trabajo, paneles LED redondo blanco empotrado en techo en buen estado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	
2	Derechos Humanos	246	300 – 500 – 750	Iluminación general, siete paneles LED redondo blanco empotrado en techo en buen estado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	

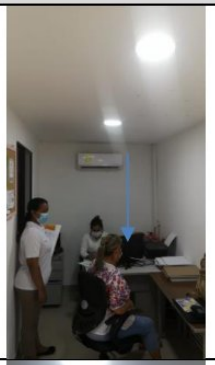
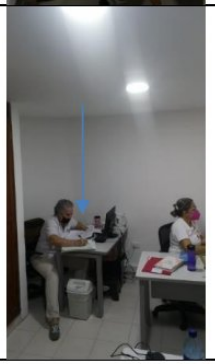
Escaneado con CamScanner

P	Punto Evaluado	Promedio (lx) Diurno	Norma (lx) (Min –Medio – Max)	Observaciones	Fotografía
3	Unidad de Víctimas	177	300 – 500 – 750	Iluminación general, tres paneles LED redondo blanco empotrado en techo en buen estado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	
4	Vigilancia Administrativa y Contratación	187	300 – 500 – 750	Iluminación general, cuatro paneles LED redondo blanco empotrado en techo en buen estado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	

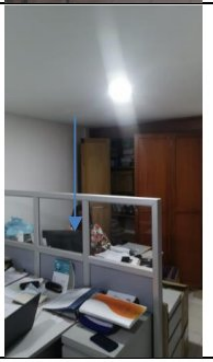
Escaneado con CamScanner

P	Punto Evaluado	Promedio (lx) Diurno	Norma (lx) (Min –Medio – Max)	Observaciones	Fotografía
5	Servicios Públicos y Comunidad	129	300 – 500 – 750	Iluminación general, cuatro paneles LED redondo blanco empotrado en techo en buen estado, sin influencia de luz natural, el puesto de trabajo evaluado no cuenta con luminaria sobre el puesto de trabajo. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	
6	Bienes, Humanismo y Medio Ambiente	130	300 – 500 – 750	Sin luminaria sobre el puesto de trabajo, influencia de luz natural, ventana con persiana, las persianas permanecen cerradas debido a que para los otros puestos de trabajo presentes en el área hay exceso de iluminación y/o deslumbramientos. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	

Escaneado con CamScanner

P	Punto Evaluado	Promedio (lx) Diurno	Norma (lx) (Min –Medio – Max)	Observaciones	Fotografía
7	Control Interno	235	300 – 500 – 750	Dos paneles LED redondo blanco empotrado en techo, luminarias delante del puesto de trabajo en buen estado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	
8	Secretaría General	151	300 – 500 – 750	Dos paneles LED redondo blanco empotrado en techo en buen estado, luminarias delante del puesto de trabajo trasladadas a un lado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	

Escaneado con CamScanner

P	Punto Evaluado	Promedio (lx) Diurno	Norma (lx) (Min –Medio – Max)	Observaciones	Fotografía
9	Dirección Administrativa 1	695	300 – 500 – 750	Panel LED redondo blanco empotrado en techo, luminaria sobre el puesto de trabajo en buen estado, influencia de luz natural, ventanas sin persianas. Aunque el valor reportado en luxes se encuentra entre los parámetros establecidos por el RETILAP, en el área se alcanzan niveles de iluminación de 1006 lx, por ende, el uso de cajas de cartón sobre las ventanas. Se recomienda el uso de elementos mecánicos como persianas y/o el uso de películas opacas para regular el flujo de luz natural sobre las zonas de trabajo.	
10	Dirección Administrativa 2	161	300 – 500 – 750	Panel LED redondo blanco empotrado en techo, luminaria delante del puesto de trabajo en buen estado, sin influencia de luz natural. Se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo.	

A continuación, se presenta gráficamente lo expuesto en la anterior tabla:

Escaneado con CamScanner

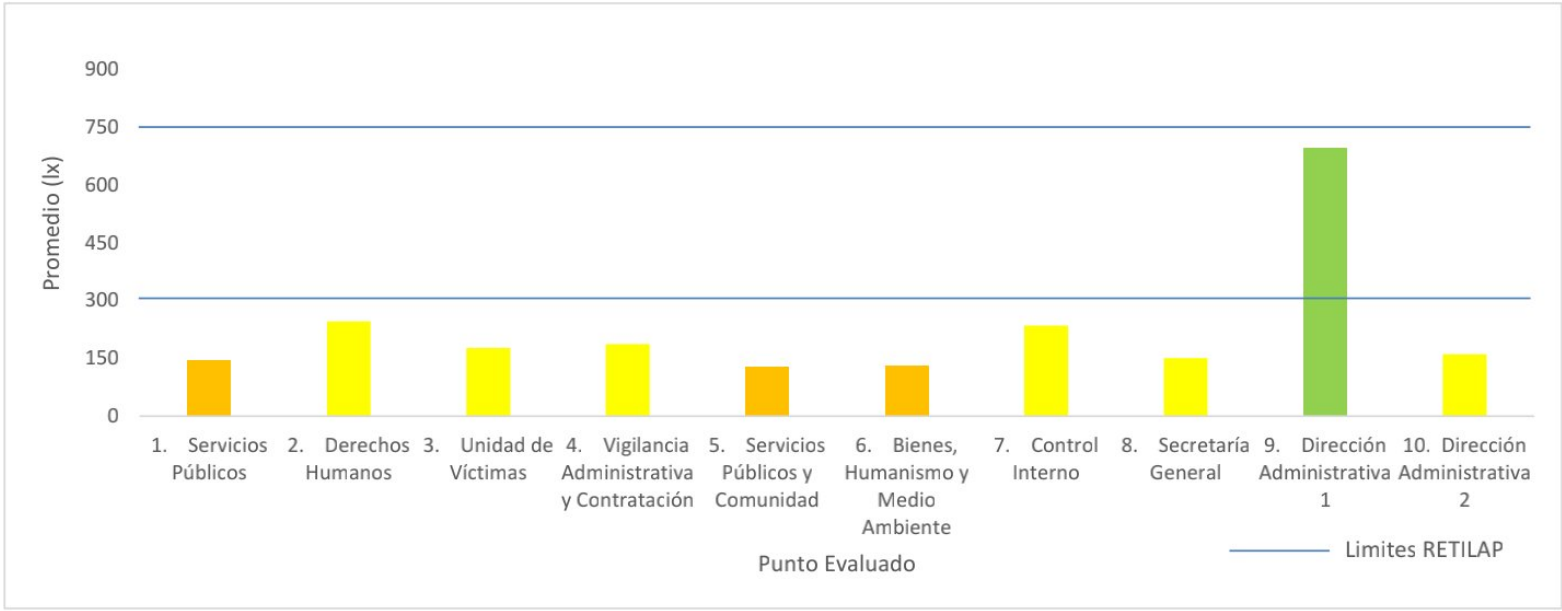


***Gráfico 1**. Evaluación de Niveles de Iluminación en la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA el 21/04/2022 en jornada diurna*

Escaneado con CamScanner

5.1. Análisis de resultados

En la tabla 3 se presentan los puestos de trabajo que reportaron niveles de riesgo "muy alto", "alto", medio", "bajo" y "muy bajo". Del total de las diez (10) mediciones realizadas el 0% reporto Exposición Muy Alta, el 30% – tres (3) mediciones – reporto Exposición Alta, el 60% – seis (6) mediciones – reporto Exposición Media, el 0% reporto Exposición Baja y el 10% – una (1) medición – reporto Exposición Muy Baja.

Se evidencia que en las áreas objeto de medición, que los valores promedios reportado en luxes por debajo del valor mínimo establecido por el RETILAP para oficinas de tipo general, mecanografía y computación (300 lx) se debe principalmente a que los puestos de trabajo no cuentan con la cantidad de luminarias suficientes (sobre los puestos de trabajo) que brinden los niveles de iluminación adecuados sobres las zonas de trabajo.

Por ende, siempre que sea posible,los lugares de trabajo tendrán una iluminación natural, que deberá complementarse con una iluminación artificial cuando la primera, por sí sola, no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En tales casos se utilizará preferentemente la iluminación artificial general, complementada a su vez con una localizada cuando en zonas concretas se requieran niveles de iluminación elevados.

6. CONCLUSIONES

Del total de las diez (10) mediciones realizadas el 0% reporto Exposición Muy Alta, el 30% – tres (3) mediciones – reporto Exposición Alta, el 60% – seis (6) mediciones – reporto Exposición Media, el 0% reporto Exposición Baja y el 10% – una (1) medición – reporto Exposición Muy Baja.

Teniendo en cuenta los resultados de las mediciones se pudo observar que el 90% de las áreas objeto de medición, no cumplen con los valores promedio establecidos por el RETILAP debido a que la ubicación de las luminarias, cantidad y/o diseño no favorece la dispersión de luz en el área de trabajo.

Se evidencia la necesidad de instalar más luminarias y/o cambiar las luminarias presentes por unas que brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo

No se presentan niveles elevados de iluminación y/o deslumbramientos en las áreas objeto de medición, es decir, que los valores promedio reportados en luxes no superan el nivel máximo (750 lx) establecido por el RETILAP para oficinas de tipo general, mecanografía, y computación. No obstante, se recomienda el uso de persianas para regular el flujo de luz natural, como es el caso del área de Dirección Administrativa.

Escaneado con CamScanner

7. RECOMENDACIONES

Las áreas de medición con valores promedio reportados en luxes por debajo del valor mínimo establecido por el RETILAP para oficinas de tipo general, mecanografía y computación se recomienda una (1) luminaria sobre cada puesto de trabajo y/o revisar la posibilidad técnico-económica de instalar más luminarias para que se brinden los niveles de iluminación adecuados sobre las zonas de trabajo, la distribución de las luminarias va a ser determinante para un reparto de luz adecuado en función de las características del uso que se realice del área. Una colocación errónea de las luminarias puede producir zonas con un nivel de iluminación elevado y zonas oscuras y, lo que puede resultar peor, una diferencia de luminancia elevada.

Se evidencia que en las áreas objeto de medición, donde lo valores promedios reportado en luxes puedan estar por encima del valor máximo establecido por el RETILAP para oficinas de tipo general, mecanografía y computación se deberá principalmente a la incidencia de luz natural proveniente de las ventanas/ventanales, por ende, se recomienda hacer uso de elementos mecánicos como persianas y/o películas opacas sobre estas para regular el paso de la luz natural sobre los puestos de trabajo. Mitigándose así un riesgo aparente para la salud de los colaboradores.

La ubicación de los dispositivos de iluminación con respecto al puesto de trabajo, debe hacerse sobre dicho plano en posición paralela (por ejemplo, si el área de trabajo medida está ubicada en dirección norte-sur, la luminaria debe estar ubicada sobre el área de trabajo en la misma dirección norte-sur) no desplazada atrás, adelante ni a los lados ya que estos desplazamientos producen sombras o desperdicio del flujo luminoso, lo anterior sugiere la ubicación de por lo menos una luminaria por puesto de trabajo. A continuación, se muestra gráficamente el esquema ideal de la ubicación de la luminaria con respecto al puesto de trabajo. Otra configuración que trabaja bien es ubicar la luminaria sobre el puesto de trabajo en posición invertida.

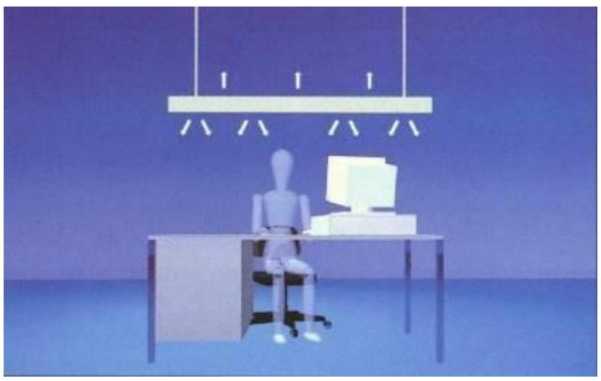


***Imagen 2**. Vista frontal de la ubicación ideal de la luminaria con respecto al área detrabajo de forma paralela*

Escaneado con CamScanner

Para de implementar sistemas de iluminación con el mínimo riesgo de accidentalidad y deterioro de la salud visual de los colaboradores se debe tener presente:

- Los niveles de iluminación se deben ajustar al lugar, la actividad a realizar y la edad de las personas presentes en el lugar.
- Uniformidad de los niveles de iluminación.
- Control de deslumbramiento.
- Temperatura de color de las fuentes luminosas y su índice de reproducción de color, de acuerdo con el tipo de actividad a realizar.
- Condiciones de localización para la operación y mantenimiento.

Este informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten debido a la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio para la entidad PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.

Atentamente



JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA
Ing. En Higiene y Seguridad Ocupacional
No. Licencia 60300255
Analista Ocupacional

Escaneado con CamScanner

8. ANEXOS

8.1. Términos y definiciones

- Bombilla o lámpara: término genérico para denominar una fuente de luz fabricada por el hombre. Por extensión, el término también es usado para denotar fuentes queemiten radiación en regiones del espectro adyacentes a la zona visible. Puede asimilarse a la definición de lámpara. (RETILAP - 2010)
- Campo visual: lugar geométrico de todos los objetos o puntos en el espacio que pueden ser percibidos cuando la cabeza y los ojos de un observador se mantienen fijos. El campo puede ser monocular o binocular. (RETILAP - 2010)
- Eficiencia de una luminaria: relación de flujo luminoso, en lúmenes, emitido por unaluminaria y el emitido por la bombilla o bombillas usadas en su interior. (RETILAP -2010)
- Empotramiento: son esos agujeros circulares, que se encuentran comúnmente en los techos y que albergan una fuente de iluminación. A diferencia de los candelabros, luces colgantes o lámparas empotradas, que están diseñadas para servisibles, las bombillas empotradas proporcionan luz sin un accesorio visible. (Fesiluz)
- Iluminancia (E): densidad del flujo luminoso que incide sobre una superficie. La unidad de iluminancia es el lux (lx). (RETILAP - 2010)
- Instalación de iluminación: se consideran como instalaciones de iluminación los circuitos eléctricos de alimentación, las fuentes luminosas, las luminarias y los dispositivos de control, soporte y fijación que se utilicen exclusivamente para la iluminación interior y exterior de bienes de uso público o privado, dentro de los límites. (RETILAP - 2010)
- Las ondas electromagnéticas: se miden por tres parámetros: longitud de onda (λ), frecuencia (f) y amplitud. Ambas magnitudes (frecuencia y longitud de onda) no sonindependientes sino inversamente proporcionales: a menor distancia entre dos crestas de onda, más cantidad de ondas encajarán en un período de tiempo de un segundo. Si la frecuencia es alta la longitud de onda es corta y viceversa. La intensidad (I) o amplitud, es la altura de las crestas de las ondas y en el caso de la luz, determina su brillo o intensidad. (RETILAP - 2010)
- Lux (lx): unidad de medida de iluminancia en el Sistema Internacional (SI). Un lux es igual a un lúmen por metro cuadrado (1 lx = 1 lm/m2) (RETILAP - 2010)
- Plano de trabajo: es la superficie horizontal, vertical u oblicua, en la cual el trabajo es usualmente realizado, y cuyos niveles de iluminación deben ser especificados ymedidos. (RETILAP - 2010)
- Reflectancia de una superficie: relación entre el flujo radiante o luminoso reflejado yel flujo incidente sobre una superficie. (RETILAP - 2010)
- Refracción: proceso mediante el cual la dirección de un rayo de luz cambia conformepasa oblicuamente de un medio a otro en el que su velocidad es diferente. (RETILAP

Escaneado con CamScanner

- 2010)

- Rendimiento visual: es el término usado para describir la velocidad con la que funciona el ojo, así como la precisión con la cual se puede llevar a cabo una tarea visual. (RETILAP - 2010)
- Sistema de Iluminación General: conjunto de componentes que comprende las instalaciones de iluminación, tanto la artificial como la dispuesta para el aprovechamiento de la luz natural, así como los esquemas de mantenimiento y operación necesarios para prestar el servicio de iluminación para la realización de actividades humanas. Este sistema, dispuesto principalmente en los sitios de trabajoo en espacios donde puedan permanecer o circular personas o vehículos, deberá cumplir los requisitos fotométricos de seguridad y confort establecidos con elpresente reglamento y, en su componente artificial, estará diseñado y construido con base en luminarias para iluminación general. (RETILAP - 2010)
- Tarea visual: actividad que debe desarrollarse con determinado nivel de iluminaciónVida promedio (de un lote de fuentes luminosas): Promedio de tiempo transcurrido, expresado en horas, de funcionamiento de un lote de fuentes luminosas, antes de que haya dejado de funcionar la mitad de dicho lote. (RETILAP - 2010)

Escaneado con CamScanner

8.2. Certificados equipos

Certificado luxómetro EXTECH INSTRUMENTS 407026 (CI-01938)

Higielectronix

ACREDITADO ONAC
ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA

ilac-MRA

ISO/IEC 17025:2017
15-LAC-047

CERTIFICADO DE CALIBRACION

Página 1 de 2

LABORATORIO DE CALIBRACIÓN HIGIELECTRONIX SAS. - Calibration Laboratory

DATOS DEL CLIENTE - Information Customer

NUMERO DE CERTIFICADO - Certificate number:	HX-CC-LX-20720
NUMERO ORDEN SERVICIO - Service Order Number:	HX-L-14876
NOMBRE - Name:	CONTROL TECNICO DE HIGIENE OCUPACIONAL Y AMBIENTAL S.A.S. CONHINTEC S.A.S.
DIRECCION - Address:	CARRERA 78A N° 48-35 MEDELLIN

DATOS DEL INSTRUMENTO A CALIBRAR - Information Instrument to calibrate

TIPO DE INSTRUMENTO - Type or instrument:	LUXÓMETRO
FABRICANTE - Manufacturer:	EXTECH
NUMERO DE SERIE - Serial Number:	A 053331
MODELO - Model:	407026
INVENTARIO/CODIGO - Inventory/Code:	CI-01938
RESOLUCIÓN - Resolution:	0-2000= 1 LUX 2000-20000= 10 LUX

CONDICIONES AMBIENTALES - Enviromental conditions

Las condiciones ambientales se refieren al sitio y al momento de la calibración del instrumento.

Temperatura en °C	21,9
Humedad Relativa en %	50,6

FECHA DE RECEPCION - Date of Receipt:	2021-08-20
FECHA DE CALIBRACION - Calibration Date:	2021-09-08
LUGAR DE CALIBRACIÓN - place of Calibration:	LABORATORIO HIGIELECTRONIX SAS

PROCEDIMIENTO / METODO UTILIZADO - procedure / Method Used

Para llevar a cabo la calibración del instrumento, se utilizó una bombilla de referencia tipo Iluminante A y un luxometro de referencia según lo estipulado en la norma BS-667: 2005 para la calibración de Luxometros "Iluminance meters - Requirements and test methods". Los datos del fabricante del instrumento sometido a prueba y procedimiento para calibración de luxometros acorde a documento "Special Publication 250-37: NIST Measurement services: Photometric Calibrations" de NIST "National Institute of Standards and Technology".

PATRONES UTILIZADOS - Standard Used

Luxometro de referencia:	RADIOMETRO DELTA OHM
Bombilla patrón:	GE MODELO FEL-1000

Las mediciones realizadas son trazables al sistema internacional de unidades segúnb se evidencia en los certificados referidos anteriormente.

INCERTIDUMBRE DE MEDICIÓN - Uncertainty of Measurement.

La incertidumbre combinada que se reporta es una función del valor a medir según documento JCGM 100:2008 GUM 1995 con ligeras correcciones Guia para la expresión de incertidumbre en las mediciones y para ello se ha tenido en cuenta factores como la desviación estándar, división de escala , la incertidumbre del MRC material de referencia certificado, incertidumbre del simulador de temperatura.La incertidumbre expandida de la medición reportada se establece como la incertidumbre estándar de medición multiplicada por el factor de cobertura K=2 y la probabilidad de cobertura,la cual debe ser aproximada al 95% y no menor a este valor.

FIRMAS AUTORIZADAS

Authorized Signatures

Higielectronix S.A.S. Laboratorio de Metrología

Calibró: ING. MELIZA BETHUMEA
Calibrated by Metrologo

Higielectronix S.A.S. Laboratorio de Metrología

Aprobó: ING. DIANA SANTAMARIA
Approved by: Coordinador De Calidad y Laboratorio

ONAC CALIBRACION

Fecha de Emisión - date Issued 2021-09-09

Este certificado de calibración no podrá ser reproducido parcialmente sin autorización escrita del laboratorio que lo emite, los resultados, consignados en este certificado se refieren únicamente al objeto sometido a calibración, al momento y condiciones en las que se realizaron las mediciones, el laboratorio no se responsabiliza por los perjuicios que puedan derivarse del uso inadecuado de los objetos calibrados o de este certificado.

This certificate of calibration could not be reproduced partially without written authorization of the issuing laboratory; the result of this certificate is for the object of calibration, at the conditions in which the measurements were made, the Laboratory does not take responsibility from the inadequate use of the calibrated objects or this certificate.

"Somos su mejor aliado al momento de exigir calidad de servicio"
Calle 25 Sur No. 69C - 61 - Barrio Carvajal - Bogotá, D.C. - PBX: (57 - 1) 745 02 75 - 77
www.higielectronix.com

Escaneado con CamScanner

CS Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Higielectronix

ACREDITADO ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA

ilac-MRA

ISO/IEC 17025:2017
15-LAC-047

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN

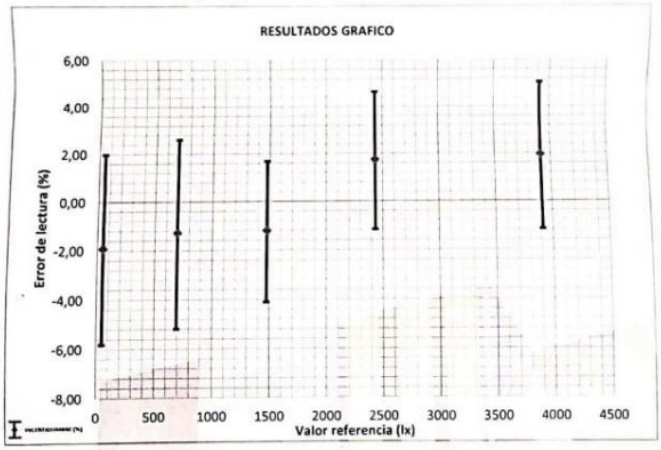
HX-CC-LX-20720
Pagina 2 de 2

LABORATORIO DE CALIBRACIÓN HIGIELECTRONIX SAS. - Calibration Laboratory

RESULTADOS DE LA CALIBRACIÓN. - Results of the calibration

Resultado	Valor referencia (lx)	Valor leído (lx)	Error		Incertidumbre expandida	
			Lectura (lx)	Porcentual (%)	lx	%
Punto 1	3910,9	3987	76	1,9	80	3,1
Punto 2	2434,4	2477	42	1,7	50	2,9
Punto 3	1475,9	1458	-18	-1,2	30	2,9
Punto 4	695,3	686	-9	-1,3	16	3,9
Punto 5	50,29	49	-1,0	-1,9	1,9	3,9
Punto Cero	0,00	0	0	0,0	---	---

RESULTADOS GRAFICO



OBSERVACIONES - Comments

1- El usuario, con base en el historial del equipo, es el que debe definir el programa de calibración. El presente certificado solo ampara las mediciones reportadas en el momento, condiciones ambientales y de uso en que se realizo esta calibración. La validez de los resultados contenidos en este certificado depende tanto de las características del elemento certificado como de las practicas de su manejo y uso

2. El certificado sin las firmas autorizadas no tiene validez.

F-GL06-03
Version 6

-Fin del Certificado-

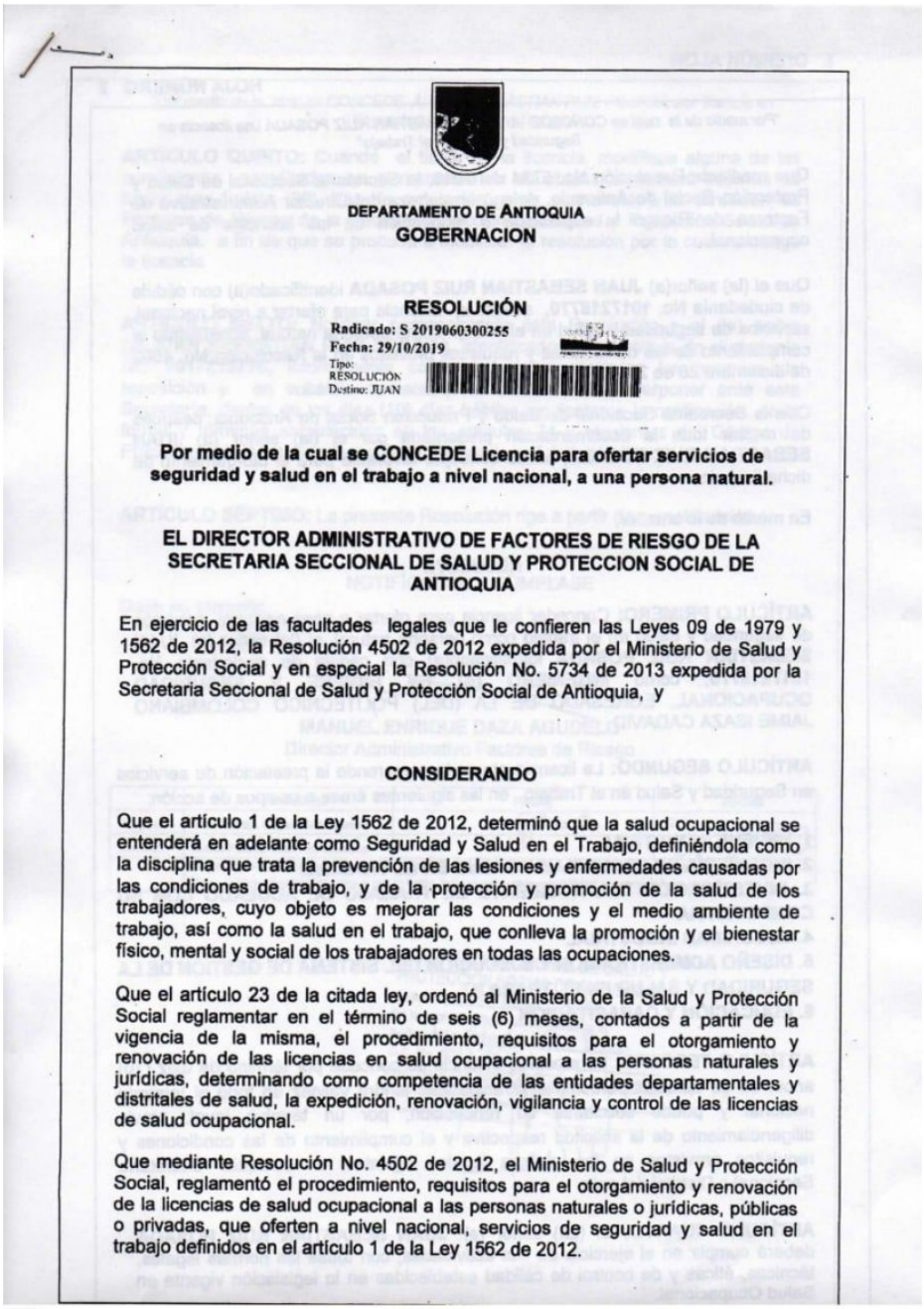
" Somos su mejor aliado al momento de exigir calidad de servicio "
Calle 25 Sur No. 69C - 61 - Barrio Carvajal - Bogotá, D.C. - PBX: (57 - 1) 745 02 75 - 77
www.higielectronix.com

Escaneado con CamScanner

CS Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

8.3. Licencia ocupacional



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCIÓN
Radicado: S 2019060300255
Fecha: 29/10/2019
Tipo: RESOLUCIÓN
Destino: JUAN

Por medio de la cual se CONCEDE Licencia para ofertar servicios de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, a una persona natural.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE FACTORES DE RIESGO DE LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA

En ejercicio de las facultades legales que le confieren las Leyes 09 de 1979 y 1562 de 2012, la Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y en especial la Resolución No. 5734 de 2013 expedida por la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, determinó que la salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definiéndola como la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, cuyo objeto es mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Que el artículo 23 de la citada ley, ordenó al Ministerio de la Salud y Protección Social reglamentar en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la misma, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias en salud ocupacional a las personas naturales y jurídicas, determinando como competencia de las entidades departamentales y distritales de salud, la expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional.

Que mediante Resolución No. 4502 de 2012, el Ministerio de Salud y Protección Social, reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de la licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo definidos en el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012.

CS Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

"Por medio de la cual se CONCEDE A: JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA una licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo"

Que mediante Resolución No. 5734 del 2013, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, delegó en cabeza del Director Administrativo de Factores de Riesgo la expedición o renovación de las licencias de salud ocupacional.

Que el (la) señor(a) **JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1017218770,** solicitó la Licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, acreditando el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en la Resolución No. 4502 de diciembre 28 de 2012.

Que la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, después de revisar toda la documentación presentada por el (la) señor (a) **JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA**, emitió concepto favorable para el otorgamiento de dicha licencia.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, al (la) señor (a) **JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1017218770**, como **INGENIERO (A) EN HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**, EGRESADO DE LA (DEL) POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

ARTÍCULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en las siguientes áreas o campos de acción:

1. HIGIENE INDUSTRIAL
2. INGENIERÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
4. SEGURIDAD INDUSTRIAL
5. DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, previo diligenciamiento de la solicitud respectiva y el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en las normas legales vigentes, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país

ARTÍCULO CUARTO: El (La) señor (a): **JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA** deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades, con todas las normas legales, técnicas, éticas y de control de calidad establecidas en la legislación vigente en Salud Ocupacional.

CS Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

"Por medio de la cual se CONCEDE A: JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA una licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo"

ARTÍCULO QUINTO: Cuando el titular de la licencia, modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho con treinta (30) días de antelación, a su ocurrencia, a la Dirección de Factores de Riesgo de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a el (la) señor (a):**JUAN SEBASTIAN RUIZ POSADA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1017218770,** informándole contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín

MANUEL ENRIQUE DAZA AGUDELO
Director Administrativo Factores de Riesgo

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Yeni Yulitza Copete Mosquera		23-10-2019
Revisó:	María Piedad Martínez Galeano		24-10-2019
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma		

SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.
Medellín: 14 Nov 2019
En la fecha notifiqué personalmente al
Señor Juan Sebastian Ruiz Posada
C.C. No. 1017218770
Res. No. 2019100300251 Fecha 29/10/2019
El Notificado
El Notificador

CS Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Tu seguridad siempre primero





PERSONERÍA
DE CARTAGENA DE INDIAS
Defender tus derechos es nuestro deber





Escaneado con CamScanner

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Referencia: Proyecto Estratégico Institucional.
Dirección Administrativa y Financiera.
Tu seguridad Siempre Primero.

.

Responsable del informe: Ledys e. valdelamar rodríguez

Proceso o subproceso: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
Talento Humano
Seguridad y salud en el Trabajo

TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO

Dentro del medio laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por esto se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedad para el individuo, realizando sus actividades en la entidad Personería Distrital Cartagena de Indias.

Estos conjuntos de variables predefinen la realización de la tarea y el entorno en que ésta se realiza se denomina condiciones de trabajo y están constituidas por factores del ambiente, de la tarea y de la organización que de no ser adecuadas pueden ocasionar accidentes. Igualmente, a nivel del trabajador están los actos inseguros, que es la violación de una norma aceptada como técnica y segura por la entidad. La Seguridad y salud en el Trabajo busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la entidad, mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y la prevención y control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la entidad. Estas acciones derivan y se ven reflejadas en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Por esta razón, y con el objetivo de informar las actividades ejecutadas en el transcurso del presente año, correspondientes a la SST, se relaciona **el plan Estratégico Institucional TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO,** especificando cada una de las tareas realizadas.

Escaneado con CamScanner

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		CODIGO	DE-F-008
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		VERSIÓN	1
FORMATO FORMULACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		FECHA DE APROBACION	5/01/2022

DATOS BÁSICOS					
(1)DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	(2)RESPONSABLE DEL PROYECTO:	IBIS MONTALVO OSPINO	CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

(4) NOMBRE DEL PROYECTO	**TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO**	VIGENCIA	2022

(6)OBJETO ESTRATEGICO (PEI)	Promover una cultura de calidad buen servicio y mejora continua en los procesos institucionales en el marco de los estándares internacionales y la normativa vigente	(7) OBJETO ESPECIFICO (PEI)	Dar cumplimiento al Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo la cultura de prevención y manejo de riesgos laborales.

(8)DEPENDENCIAS – ENTIDADES PARTICIPANTES	(9) POBLACION BENEFICIADA U OBJETO
Personería Distrital de Cartagena	Servidores públicos, contratistas y usuarios.

(10) SITUACION ACTUAL (CONTEXTO DEL PROBLEMA)

En la personería Distrital se cuenta con la programación de SST para dar cumplimiento a la normatividad, se evidencia falencias en la implementación, motivo por la cual Teniendo en cuenta la problemática actual en la entidad frente al tema; es determinar el grado de cumplimiento de las normas vigentes y con base en los resultados mejorar las condiciones del ambiente de trabajo y la calidad de vida de servidores públicos y contratistas , con el fin de lograr mayor satisfacción , aumentar la productividad y alcanzar los objetivos y metas propuestas.

(11) DEFINICION DEL PROBLEMA O NECESIDAD

La implementación de SST permitirá a PERSONERIA DISTRITAL sentir la confianza de tener a sus servidores públicos y contratistas seguros con respecto a factores de riesgo que pongan en peligro su integridad y que afecten su salud y bienestar, a través de estrategias que prevengan y ayuden a tener una vida saludable.

(12) CAUSAS DEL PROBLEMA	(13) EFECTOS
Desconocimiento implementación de SST	Condiciones inseguras en la realización de actividades.
Falta interés por parte de servidores y contratistas	No participación- desconocimiento
Demora en respuestas a trámites y solicitudes que se realizan en el reporte de condiciones y actos inseguros.	Áreas y condiciones inseguras en el lugar de trabajo.

(14) ALCANCE DEL PROYECTO

Con este proyecto se busca impactar a los servidores Públicos y contratistas de la entidad y mejorar atención a usuarios e identificar y evaluar control factores de riesgo en el ambiente de trabajo que puedan alterar la salud de los trabajadores generando enfermedades profesionales.

(15) OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Contribuir al fortalecimiento de las habilidades, competencias de servidores Públicos y contratistas para el desarrollo de sus funciones a través de acciones educativas, comités, inspecciones en el área de trabajo.

(16) OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO

Identificar cuáles son los factores de riesgos que provocan incidentes, accidentes y enfermedades laborales en la Personería Distrital.

Establecer estrategias para mejorar el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Personería Distrital.

Plantear actividades que permita prevenir accidentes y enfermedades laborales a través de Talento humano-seguridad y salud en el trabajo.

Escaneado con CamScanner

PLAN DE EJECUCIÓN													
(17) PRODUCTO	(18) INDICADOR DEL PRODUCTO	(19) META	(20) FECHA DE INICIO			(21) FECHA FINALIZACION			(22) AVANCE PROGRAMADO TRIMESTRE (%)				(23) PESO DEL PRODUCTO
			DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	1	2	3	4	%
1. DIAGNOSTICO SITUACION DE RIESGO INICAL	FORMATO DE INFORME EVIDENCIAS	1	30	03	2022	30	3	2022	100%				5
2. INFOIRME DE REPORTES DE SITUACIONES CRITICAS O SISTEMA DE RIESGO	FORMATO DE INFORME EVIDENCIAS	1	2	04	2022	5	4	2022	100%				5
3. INFORMES DE ACCIONES CORRECTIVAS INICIALES.	FORMATO DE INFORME EVIDENCIAS	1	29	04	2022	29	4	2022	100%				5
4. ACCIONES EDUCATIVAS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGISTRO FOTOGRÁFICO. REGISTRO ASISTENCIA ACTA	10	1	02	2022	20	12	2022	25	25	25	25	30
5. INSPECCION EN EL AREA DE TRABAJO	FORMATO DE INFORME EVIDENCIAS	10	1	02	2022	20	12	2022	25	25	25	25	15
6.REUNION COPASST	ACTA REGISTRO DE ASISTENCIA EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	11	02	02	2022	20	12	2022	25	25	25	25	5
7.REINDUCCION PERSONAL SERVICIOS GENERALES	ACTA REGISTRO DE ASISTENCIA EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	1	03	03	2022	3	3	2022	100%				5
8.INFORME RESULTADOS MENSUALES AVANCE SST	FORMATO DE INFORME MENSUAL EVIDENCIAS	1	03	03	2022	20	12	2022	25	25	25	25	15
9. INFORME FINAL EJECUCION DE PROYECTO: TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO.	FORMATO DE INFORME EVIDENCIAS	1	12	20	2022	20	12	2022				100	15

Escaneado con CamScanner

ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando cumplimiento al SG-SST y la normatividad vigente se realiza el proyecto Estratégico Institucional **TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO.**

A continuación se relaciona las actividades planeadas y ejecutadas durante el año 2022. En seguridad y salud en el trabajo **TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO.**

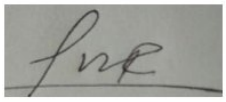
PRODUCTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.Diagnostico situación de riesgos inicial	1	1
2. Informe de reportes de situaciones críticas o sistema de riesgo	1	1
3. Informe de acciones correctivas iniciales	1	1
4. Acciones educativas sobre seguridad y salud en el trabajo	10	2
5. Inspección en el área de trabajo.	10	6
6. Reunión Copasst	11	3
7. Reinducción servicios generales	1	1
8. Informe resultados mensuales avance SST.	11	3
9.Informe final ejecución de proyecto: Tu seguridad siempre primero	0	0

ANEXOS:

1.Diagnostico situación de riesgos inicial	https://acrobat.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:5b2fb53b-8303-41a0-bdc7-d50561320bd5
2. Informe de reportes de situaciones críticas o sistema de riesgo	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:8b243721-5814-4599-a52b-b81b2be68bec https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:fbb8af1c-fa42-4daa-9665-ae3505aee857 https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:2314adb1-2fe3-43cc-8b9d-9b9305f8c6d4
3. Informe de acciones correctivas iniciales	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:dcfb20d6-5047-47ba-94b7-56f982f5898d
4. Acciones educativas sobre seguridad y salud en el trabajo	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:740b2d6c-3280-4886-a3be-dd7e6013af44 https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:d8385805-c7a2-4e1c-ba49-e0415e13d094
5. Inspección en el área de trabajo.	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:60b60dac-21b8-47b4-83d4-1fad5445baf6 https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:9f10bd36-8b0d-476b-b590-8116e724e57b

Escaneado con CamScanner

6. Reunión Copasst	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:342cdfe5-a9ae-4ec0-beef-1bf3f38a7dbb https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:5d3f1ee1-bdbf-4657-852e-653d56c4f207 https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:7e99c9c5-7c8c-4a89-be7a-36e3dc37543e
7. Reinducción servicios generales	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:28bb92f5-3e33-4c4c-9589-47295ebbf924 https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:29f51453-d97e-4ce0-82bb-be9fcebeacaa
8. Informe resultados mensuales avance SST.	https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:b0693240-62cc-4d84-af8f-941aac249bf3 https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:1edb8ad6-188d-4419-b3fb-1e7792c777f2
9.Informe final ejecución de proyecto: Tu seguridad siempre primero	



Ledys E. valdelamar Rodríguez

Contratista- SST

Escaneado con CamScanner