ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	RICARDO FELIPE OVIEDO HERNÁNDEZ
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	93.408.346 — CONTRATO No. 1220-2022
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 9 AL 31 DE AGOSTO DE 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	IBAGUÉ - GT TOLIMA

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para realizar gestiones de digitación, así como apoyar otras actividades administrativas y operativas relacionadas con la información de acompañamiento y acceso a beneficios de la población objeto.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Recibir, clasificar y validar las planillas soporte de las actividades realizadas por los profesionales del Grupo Territorial para su respectiva digitación y registro en el Sistema de Información definido para la entidad, observando el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas por la entidad, así como los demás documentos que le sean encomendados.	**1*** Se solicitó el día 10/08/2022 con el Ticket 149467 la creación del usuario y permisos correspondientes para la correspondiente crecaión, digitación y registro de todas las asistencias de Psicosocial, FA y FP de las difrenetes actividades realizadas por las PPR o sus familias; Dicho Ticket al final del correspondiente período no habia recibido validación alguna por parte del área de tecnologia del nivel central. **2*** Se recibió por parte del profesional Christian David Gracia Huertas la capacitación de la recepción, verificación, digitación y creación de asistencias de Psicosocial, Educación y FPT en el (SIR); de igual forma la creación de cursos y ciclos correspondientes.
2. Registrar, en el Sistema de Información, bases de datos o cualquier método de almacenamiento de datos determinado, la información requerida en los procesos de reintegración, justicia y paz, reincorporación de manera eficiente, oportuna y garantizando la seguridad de la información y sistemas a su cargo, de acuerdo a las orientaciones del supervisor.	**1*** Durante este período no se realizó ningún cargue de asistencias o creación de cursos o ciclos; debido a que los registros ya habian sido cargados por los profesionales a cargo.
3. Apoyar los procesos de convocatoria de la población objeto, sus familias, comunidad y actores externos a las actividades proyectadas por el Grupo Territorial, así como acompañar el desarrollo de las mismas, cuando se requiera.	**1*** Durante este período no se recibió por parte de los profesionales del GT ninguna solicitud de apoyo en realizar ningún tipo de convocatoria a las PPR o sus familias.
4. Elaborar las actas de las reuniones que se realicen en el Grupo Territorial en relación a las actividades de acompañamiento a la población objeto y apoyar las gestiones de seguimiento a los compromisos.	**1*** Durante este período no fue necesario llevar a cabo la elaboración de ningún acta de reunión o de actividades realizadas a población objeto del GT.
5.Apoyar las gestiones de seguimiento a la documentación que genera el Grupo Territorial y alertar sobre inconsistencias, falta de documentos o soportes y demás situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.	**1*** Revicé que todos los gastos de legalizaciones enviados por los profesionales luego que fueron aprobados por el supervisor cumplieran con los standares exigidos por la entidad y adicioanl que la información ingresada fuera la correcta de acuerdo a la información recibida por el área de viaticos como :(Consecutivo - RP - Valores de gastos y transporte - versión del formato). **2*** Cuando fué necesario verifiqué que los gastos de legalización contarán con los soportes necesarios para su correspondiente trámite.
6.Apoyar las gestiones de tipo administrativo y operativo que se requieran en el Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos del supervisor.	**1*** Apoyé al Profesional Administrativo en la verificación del cronograma de desplazamientos ordinarios para la 1 quincena de septiembre 2022. **2*** Colaboré Al profesional Administrativo en la alaboración y envío de varios correos necesarios para el desarrollo de las actividades del GT. **3*** Realicé junto con la Profesional Administrativa la verificación, consolidación y solicitud de varios desplazamientos extemoraneos a la Subdirección - Territorial. **4*** Envié al correo de Viajes Reincorporación el reconocimiento de gastos de varios desplazamietos que fueron enviados por los profesionales para legalización y que con posterioridad fueron revisados y aprobados por las personas a cargo del GT. **5*** Solicité al área de viaticos la creación de algunas rutas de desplazamientos solicitados por los profesionales y que no se encontraban aprobados dentro del listado de trayectos aprobados en el SAPYG.
7.Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual y a su rol en la entidad.	**1*** Asistí a la reunión que se realizó en el GT con el COPAS y SGSST. **2*** Recibí por parte del GT - TOLIMA la asignación del equipo portatil HP Elitebook 745 GA Memoria 16gb DD512 GB Procesador 2,5 Ghz AMD A12 PRO de 6ta Generación 10903 con Placa # 10716254 y Serial 5CG7502QWX con su respectivo cargador.

RICARDO FELIPE OVIEDO HERNÁNDEZ

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual)**:**

NOMBRE(S): **JUHANA ANDREA HERNANDEZ CORTES**

Fecha VoBo: 31/08/2022

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reincorporacion.gov.co/es/atención/Paginas/politicas.aspx"

BIO SALUD LABORAL SAS
NIT : 900705987-5
Habilitación No. DHS170007 - LSST: 1230

Calle 37#4F-20 B/Magisterio, Ibagué - Tolima
Teléfono : (038) 270 0082 - 318 286 7168
biosaludlaboral@hotmail.com

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en	Tipo Evaluación - Énfasis	Orden Servicio No.
2021-06-29	IBAGUÉ (Tolima)	Pre-Ingreso, Osteomuscular	**500580**

Nombres y Apellidos	Identificación	Sexo
RICARDO FELIPE OVIEDO HERNANDEZ	CC 93408346	Masculino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1978-05-18	43 años	O+	55 kilogramos	165 centimetros	20.2

Dirección Residencia	Teléfonos
CALLE 170 NUMERO 45/16 BOGOTA	3105576069

Cargo a desempeñar	Empresa Contratante	Empresa Usuaria
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Persona Natural	AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2021-06-29. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes no realizados

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes: Cumple con los requerimientos del perfil del cargo.
Osteomuscular: Sin patología osteomuscular aparente

Restricciones Médicas: Sin Restricciones

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable
- Capacitación en higiene postural
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo
- Socializar protocolo de bioseguridad definido por la empresa para la prevenir el contagio por Covid-19
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada
- **Control Médico en** 12 meses.

Se anexa documento con Recomendaciones Medico Laborales para el trabajador.

Firma Especialista
Dr. Alirio Clavijo Guarnizo
Registro No.: 06411
LSST.: 675 S.S

Firma del Usuario
RICARDO FELIPE OVIEDO HERNANDEZ
CC.: 93408346

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/gdxe208k-o50v-tvzk-vzhd-6aq9p45176qw
Fecha Impresión: 2021-06-29 11:20:13 345642

BIO SALUD LABORAL SAS
NIT : 900705987-5
Habilitación No. DHS170007 - LSST: 1230

Calle 37#4F-20 B/Magisterio, Ibagué - Tolima
Teléfono : (038) 270 0082 - 318 286 7168
biosaludlaboral@hotmail.com

RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES

Fecha Emisión	Realizado en	Tipo Evaluación - Énfasis	Orden Servicio No.
2021-06-29	IBAGUÉ (Tolima)	Pre-Ingreso, Osteomuscular	**500580**

Nombres y Apellidos	Identificación	Sexo
RICARDO FELIPE OVIEDO HERNANDEZ	CC 93408346	Masculino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1978-05-18	43 años	O+	55 kilogramos	165 centimetros	20.2

EPS	ARL	AFP
Sanitas	- No Recuerda -	Protección

Cargo a desempeñar	Empresa Contratante	Empresa Usuaria
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Persona Natural	AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2021-06-29, el médico Dr. Alirio Clavijo Guarnizo, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, generó las siguientes recomendaciones médicas:

Restricciones Médicas: Sin Restricciones

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- Beber al menos 8 vasos de agua al día
- Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana
- Procurar una adecuada higiene del sueño
- Lavar las manos frecuententemente usando agua y jabon, y frotando de 20 a 30 segundos

RECOMENDACIONES LABORALES DEL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa
- Higiente Postural
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa
- Distanciamiento social de 1.5 a 2 metros para evitar contagio por COVID-19
- Reportar opoturnamente sintomatología asociada a COVID-19

Otras Recomendaciones: Realizar inducción al cargo, pausas activas, higiene postural y visual, ejercicios programados, control a exposición de riesgos, ruidos, químicos, vibraciones y humo de tabaco, mantener un bienestar de salud física y mental, dieta saludable y uso de los elementos de protección acorde a la labor.
El paciente no presenta fiebre ni sintoma alguno relacionado con el covid-19
SE RECOMIENDA: utilizar elementos de protección personal conforme a los protocolos de bioseguridad estipulados para la emergencia sanitaria Covid-19.

La empresa **AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION** hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Responsable SG-SST

AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION

Firma del Usuario

RICARDO FELIPE OVIEDO HERNANDEZ
CC.: 93408346
Fecha de recibido: