PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero 26 de 2024

Señor (a)
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5897536
Coordinador Académico de la Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5897536 del año 2024

Yo, **Luis Albeiro Martínez león**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 10174179** de **La Dorada Caldas**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: Valor total del contrato de: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y siete Millones treinta y tres mil trescientos ($37.033.362) COP, el cual será pagado así: primer pago mes de febrero por valor de ($3.100.000) y 8 pagos iguales de los meses de, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre por valor de ($4.114.818) y siete (7) días del mes de noviembre por un valor de ($960.000) novecientos sesenta mil pesos.

Plazo: Será hasta el 07 de noviembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para dar inicio al proceso de contratación se lleva a cabo la actualización de la hoja de vida en el aplicativo Sigep II	Ver anexo 1. Captura de pantalla hoja de vida Siget II
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Cumplir con los parámetros adecuados en el ambiente para los protocolos establecidos	Foto de los aprendices en el ambiente. Ver anexo dos
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Cumplir con los valores definidos por la comunidad Sena en el código de Ética. "honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia", mediante el caso Malala	Captura del video caso Ver anexo 3
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	NO se realizó la obligación, pues, no fue requerida para el mes de febrero	No hay evidencia por no haberse realizado
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Velar por el cuidar de ambiente su buen funcionamiento y equipos y uso que se da para lo formación.	Anexo 4. Foto de trabajo en formación.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	NO se realizó la obligación, pues, no fue requerida para el mes de febrero	No hay evidencia

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presenta el informe de acuerdo con los requeridos	Ver anexo 5.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero	No hay evidencia
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero,	No hay evidencia
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplica instrumentos de evaluación diagnostica a los aprendices de las fichas 2879717, 2693041, 2834883, 2877500, 826130, 2826154, 2900401, 2900431, 2758363	Ver anexo 6, captura de pantalla de la evidencia solicitada en territorium

11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero**,**	No hay evidencia
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo descargue de juicios de evaluación en fichas asignadas por la coordinación para análisis de competencias ejecutas	Ver anexo No. 7 , Se entregan juicios evaluativos descargados de fichas asignadas en la plataforma Sofia plus.
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se consulto y se realiza descargue del formato registro de tiempo.	Ver anexo 8. Captura de formato informes de tiempo del instructor.
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero**,**	No hay evidencia

	hacer seguimiento a las mismas. 11 GTH-F-075 V08		
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se consulto la ruta de aprendizaje de los aprendices en Sofia Plus para verificar su estado en formación	Ver anexo No. 8 Consultar ruta del aprendiz
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero**,**	No hay evidencia
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero**,**	No hay evidencia
18	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero**,**	No hay evidencia
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia

22	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	No se realizó la obligación, pues, no hace parte de las funciones dentro del contrato.	No hay evidencia
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se entro una semana después, por lo tanto, el cumplimento fue de 140 horas,	Ver anexo 9. Contestación correo electrónico Paola Cardozo.
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Reunión con coordinación	Ver anexo 10, captura de pantalla de asistencia a reunión.
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Reunión con coordinación Mixta de orientación y seguimiento.	Ver anexo 11. Foto en reunión con coordinación Mixta

28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
30	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Divulgación de la ruta para acceder al recurso de consultas bibliográficas a través de la biblioteca virtual y presencial para los estudiantes en las diferentes modalidades.	Anexo 12. Ruta del recurso.
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de	No se realizó la obligación, pues, no fue requerida para mes de febrero.	No hay evidencia

	Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se entrega informe mensual de ejecución contractual. GTHF-062, con los reportes de actividades correspondientes y la creación de las carpetas correspondientes según orientaciones contractuales.	Anexo Pantallazo de informe GTHF.062
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Realización de formación de manera presencial y virtual a los aprendices en sus diferentes ambientes de aprendizaje.	Ver Anexo 14. Captura de pantalla de formación en la ficha 2834883 del 2024/02/27

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

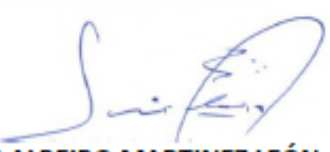
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente.



LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEÓN
C.C. No.10174179
Contratista
Recibí a satisfacción:

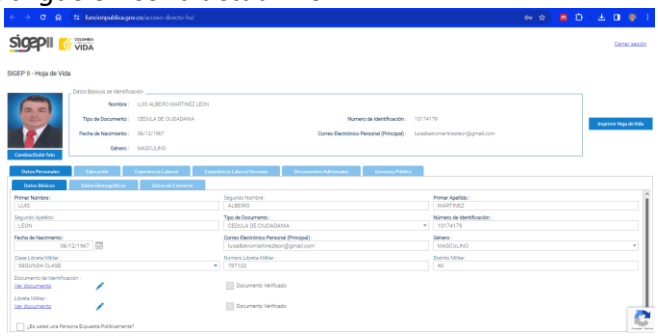


JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5897536
Coordinador Académico de la Mixta

Anexos

Anexo. 1

Relacionado con la obligación contractual No.1



Nota: Captura de pantalla hoja de vida Sigep II

Anexo No.2

Relacionado con la obligación contractual No.2



Nota: Foto de los aprendices en el ambiente, con su respectiva vestimenta y ubicación en el ambiente

Anexo 3.

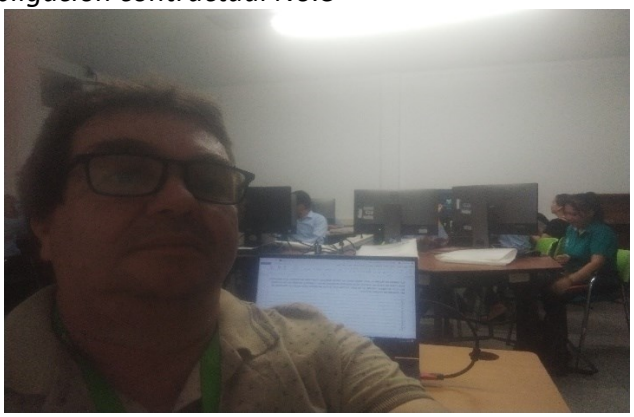
Relacionado con la obligu



Nota: Clase sobre valores éticos Video Caso Malala, trasversalizado con los códigos éticos institucionales

Anexo 4.

Relacionado con la obligación contractual No.5



Nota: Captura de pantalla Uso adecuado de equipos en el ambiente

Anexo No.5

Relacionado con la obligación contractual No.1

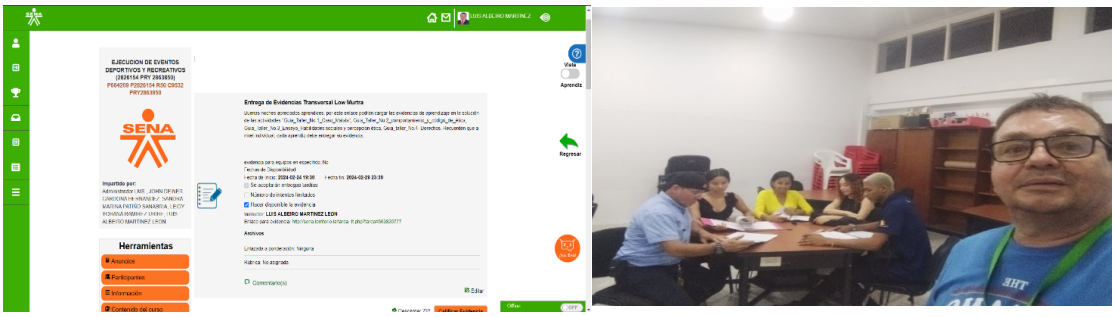
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para dar inicio al proceso de contratación se lleva a cabo la actualización de la hoja de vida en el aplicativo Sigep II	Ver anexo 1. Captura de pantalla hoja de vida Sigep II
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Cumplir con los parámetros adecuados en el ambiente para los protocolos establecidos	Foto de los aprendices en el ambiente. Ver anexo dos
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Cumplir con los valores definidos por la comunidad Sena en el código de Ética. "honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia", mediante el caso Malala	Captura del video caso Ver anexo 3
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	NO se realizo la obligación, pues, no fue requerida para el mes de febrero	No hay evidencia por no haberse realizado
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Velar por el cuidar de ambiente su buen funcionamiento y equipos y uso que se da para lo formación.	Anexo 4. Foto de trabajo en formación.

Nota: Captura de pantalla del informe Relación contractual

Anexo 6.

Relacionado con la obligación contractual No.10



Nota: Captura de ´pantalla evidencias de aprendizaje y aula de clase Conocimientos previos

Anexo 7.

Relacionado con la obligación contractual No.12



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/02/2024
Ficha de Caracterización:	2693041
Código:	92185
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/02/2022
Fecha Fin:	14/02/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006797942	LUISA FERNANDA	RAMIREZ MIRANDA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN CONCERTADA EN LA RED FÍSICA INSTITUCIONAL
CC	1006797942	LUISA FERNANDA	RAMIREZ MIRANDA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE
CC	1006797942	LUISA FERNANDA	RAMIREZ MIRANDA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS
CC	1006797942	LUISA FERNANDA	RAMIREZ MIRANDA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y
CC	1006797942	LUISA FERNANDA	RAMIREZ MIRANDA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL
CC	1006797942	LUISA FERNANDA	RAMIREZ MIRANDA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49749 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE

Nota: Captura de pantalla de juicios evaluativos

Anexo 8.

Relacionado con la obligación contractual No.14



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 07/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

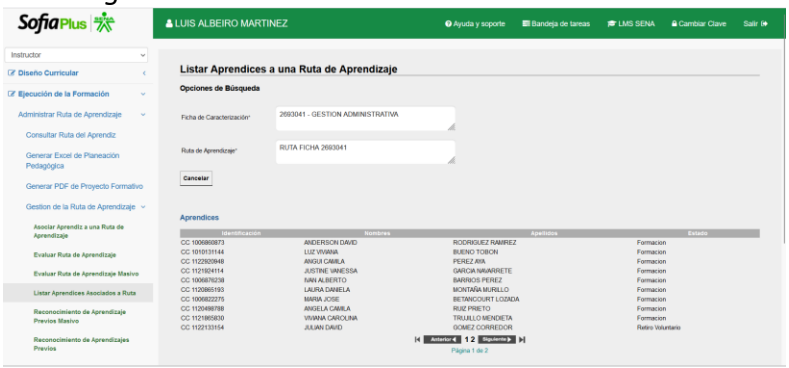
FICHA DE APRENDIZAJE: 2900431 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

Captura de formato informes de tiempo del instructor

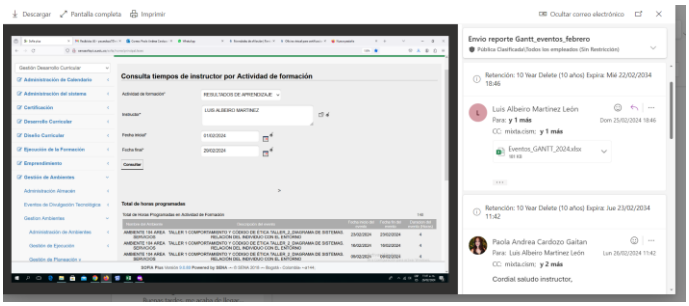
Anexo 8.

Relacionado con la obligación contractual No.15



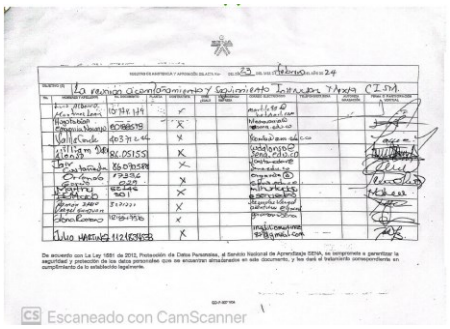
Nota: Captura de pantalla ruta del aprendiz

Anexo 9.
Relacionado con la obligación contractual No.24



Nota: Respuesta correo electrónico Paola Cardozo

Anexo No.10
Relacionado con la obligación contractual 26.



Nota: Acta de reunión 23 de febrero con coordinación., evidencia de compromisos adquiridos

Anexo 11.
Relacionado con la obligación contractual 27.





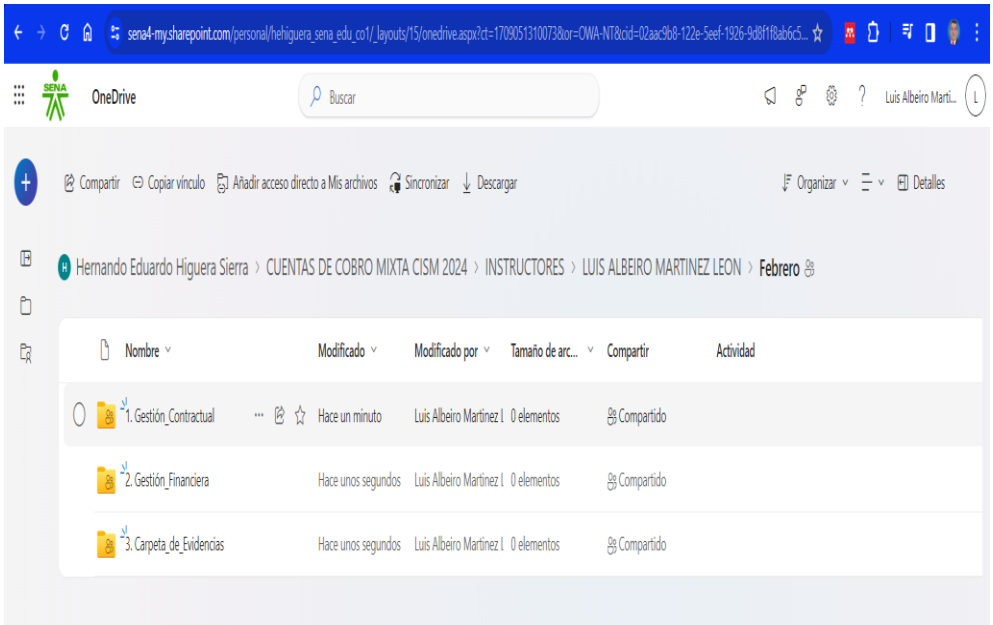
Nota: Reunión con coordinación mixta orientaciones generales.

Anexo 12.
Relacionado con la obligación contractual No. 30.



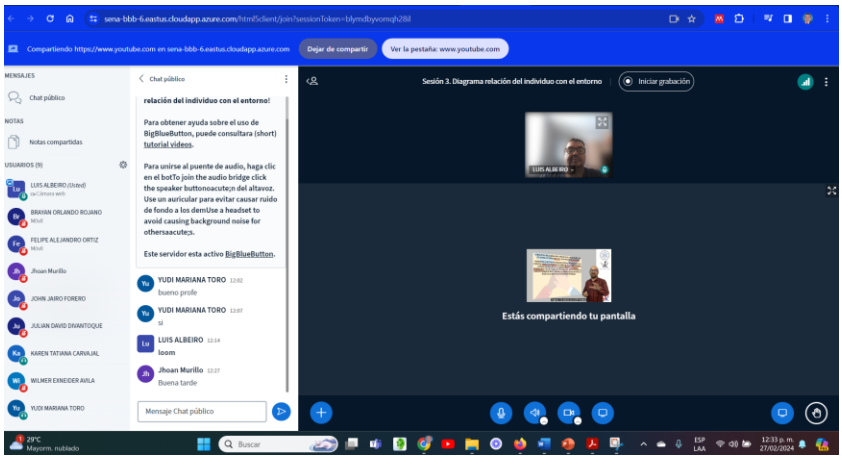
Nota: Ruta para el acceso a la biblioteca virtual, https://biblioteca.sena.edu.co/

Anexo 13.
Relacionado con la obligación contractual No. 33.



Nota: Creación de las carpetas para ingreso de información según orientaciones contractuales
Se entrega informe mensual de ejecución contractual. GTHF-062, con los reportes de actividades correspondientes y la creación de las carpetas correspondientes según orientaciones contractuales.

Anexo 14.
Relacionado con la obligación contractual No.34



Nota: Captura de pantalla del trabajo realizado con los estudiantes virtuales el **2024/02/27** de la Ficha **2834883** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software.

El líder del subprograma de medicina preventiva y del trabajo del SENA regional Meta certifica que Luis Albeiro Martinez León, identificado(a) con CC.10174179, cuenta con los exámenes médicos ocupacionales de ingreso conforme a lo dispuesto en la circular 3-2024-000021.

Se expide en Villavicencio el MM/DD/AA 2/26/2024.



FERNANDO IVAN MANCERA GARCIA
Medico Ocupacional – Contratista SENA
Regional Meta

Cruz Roja Colombiana
Seccional Meta

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

PROCESO: SALUD	CODIGO: FR-SLD-78	VERSION: 04(01/10/2021)	PAG: 1 de 1

Licencia Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo:
Resolución Número 3929 del 2016 SDSM

Nº 26347

TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Pre-Ocupacional [X] Periódico [ ] Egreso [ ] Otros [ ] _____

FECHA: 12 02 2024 Empresa: SENA Raymundo Mora

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Luis Alberto Rushmore Toro	10174179

CARGO AL QUE ASPIRA O DESEMPEÑA: Instructor

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS APORTADAS

Rregistrar en la casilla correspondiente las siguientes siglas: N:Normal o A:Alterado, según los resultados presentados; ó NA de NO Aporta/No Aplica

NINGUNA	N	A	NA	UROANALISIS	N	A	NA	PERFIL LIPIDICO	N	A	NA	FROTIS DE GARGANTA	N	A	NA	AUDIOMETRÍA	N	A	NA
SEROLOGIA	N	A	NA	HEMOGRAMA	N	A	NA	CREATININA	N	A	NA	PRUEBAS HEPATICAS	N	A	NA	VISIOMETRÍA	N	A	NA
GLICEMIA	N	A	NA	BACILOSCOPIA	N	A	NA	KOH Uñas	N	A	NA	EKG	N	A	NA	ESPIROMETRÍA	N	A	NA
RH	N	A	NA		N	A	NA		N	A	NA		N	A	NA		N	A	NA

CONDUCTAS Y RECOMENDACIONES

Estilo de Vida Saludable		*Conducta Ocupacional*		*Conducta Medica*	
Iniciar actividad Fisica y Recreativa	[X]	Inducción	[X]	Remisión a EPS	[X]
Desestimulación de consumo de Alcohol	[ ]	Capacitacion	[X]	Remisión a ARL	[ ]
Desestimulación del Tabaquismo	[ ]	Pausas Activas	[X]	Continuar Tratamiento Patologia Existente	[ ]
Desestimulación del Consumo de SPA	[ ]	Uso de EPP	[X]	Otro. ¿Cuál?	[ ]
Cambios Dietarios	[X]	Ingreso a PVE	[X]	Otro. ¿Cuál?	[ ]

Programa de Vigilancia Epidemiológica Cardiovascular [X] Biomecánica [X] Visual [ ] Auditivo [ ] Psicología [ ] Biológico [ ] Otro _____

Observaciones:
Valoracion por Nutricion

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Examen Ocupacional		*Examen Periodico*		*Examen de Egreso*	
Sin Restricciones	[X]	Normal	[ ]	Satisfactorio	[ ]
Con Restricciones	[ ]	Requiere Reubicacion Laboral	[ ]	No satisfactorio	[ ]
Aplazado	[ ]	Enfermedad Laboral	[ ]		[ ]

Sin Restricciones para realizar Trabajo en Alturas SI [ ] NO [X] Apto para manipulación de alimentos SI [ ] NO [X]

Restricciones Medicas Ocupacionales:

FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO	FIRMA DEL TRABAJADOR
Registro Médico N°: Jaime Andres Montesdeoca Médico Esp. Salud Ocupacional Universidad de los Llanos R-SE 2810 Lic. S.O. 1652	
Lic. Salud Ocupacional N°:	*"Bajo la gravedad de juramento afirmo que toda la información aquí consignada es correcta y no he ocultado nada sobre mi historial de salud"*

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10174179 realizó el día 19/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10174179 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10174179 el día 25/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas