PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero de 2026

Señor (a)
Javier Enrique Bermúdez Daza
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9078699
Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9078699 del 2026

Yo Rene Albeiro Castro Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096206221 de Barrancabermeja, 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 mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 48.638.302)

Forma de pago:

- Veintisiete días del mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.263.747).

- Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Marzo a Noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497).

- 11 días de Diciembre por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de Febrero.	Anexo 1.
2	Participar en la elaboración de proyectos formación y/o 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.	Formato de vigilancia tecnológica diligenciado	Anexo 2
3	Aplicar el procedimiento de 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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Febrero en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3431183 Atención de Emergencias	Anexo 3
4	Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Febrero en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3431183 Atención de Emergencias	Anexo 3
5	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 desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Febrero en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3431183 Atención de Emergencias	Anexo 4
6	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	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Febrero en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3431183 Atención de Emergencias	Anexo 4

	de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).		
7	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 hacer seguimiento a las mismas.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero ya que no se presentaron novedades.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifico en las fichas asignadas para el mes de Febrero.	Anexo 4
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población y el centro de formación lo requieran.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
10	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 fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
11	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 fue requerida mi participación para el mes de Febrero en ningún comité de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de Febrero por parte de la coordinación académica.	Anexo 3.
13	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 fue requerida mi participación para el mes de Febrero por parte del centro de formación a participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	No fue requerida mi participación para apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.

15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo cuando le sea asignado.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Febrero por parte de la coordinación académica.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
17	Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052)	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Febrero, ejecutadas 64 y por Otros 80 (Inducción FPI).	Anexo 5.
18	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 cuando sea requerido.	No se brindó apoyo debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Febrero por parte de la coordinación académica	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
19	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.	Durante el mes de Febrero no se realizó convocatoria a reunión por parte del ordenador del gasto y/o supervisor del contrato.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
20	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 cuando sea requerido.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
22	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).	Para el mes de Febrero se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo al curso en el que participan	Anexo 6
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue

			requerido para el mes de Febrero.
24	Diligenciar 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 Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No se realizó debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas por parte de la coordinación académica para el mes de Febrero.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
25	Promover el "Código de Ética del SENA".	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	Ejecución contractual sin novedades.
26	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	Ejecución contractual sin novedades.
27	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.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
28	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se tiene la disponibilidad cuando se requiera.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Febrero.
29	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se realizó la entrega de la documentación requerida por la supervisión y el apoyo a supervisión según las obligaciones contractuales especificas durante el mes de Febrero.	Información cargada en el Drive supervisión de contratos asignado para esta información.
30	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se ejecutaron las acciones requeridas con base en las indicaciones dadas por la coordinación académica para el mes de Febrero.	Formatos de Gestión Financiera y Gestión contractual del proceso de cuenta de cobro del Mes de Febrero.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el

informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

No se registraron desplazamientos para el presente periodo

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.*

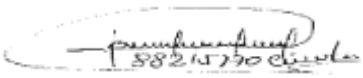
Anexo Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Rene Albeiro Castro Quintero.
Contratista
C.C. 1.096.206.221

Recibí a satisfacción:



Firma
Javier Enrique Bermúdez Daza
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026
Coordinación Académica de Industria

Anexos Informe Supervisión Febrero del 2026.

Anexo 1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

ACTA No. 01		
SOLICITUD DE CREACIÓN– DEMANDA SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 02/02/2026	HORA INICIO: 08:00 a.m.	HORA FIN: 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Industria	DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Meta/Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Plan de Trabajo para el mes de febrero de 2026		
OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Establecer el plan de trabajo para el mes de febrero de 2026 para el área de Trabajo en Alturas del CISM		
DESARROLLO DE LA REUNION		
Se establecieron los lineamientos de formación para el mes de febrero de 2026 para el área de trabajo en alturas.		
CONCLUSIONES		
Se estableció el plan de trabajo para el área de trabajo en alturas para el mes de febrero de 2026.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recolectar documentos e iniciar proceso para la solicitud de cursos complementarios de trabajo en alturas.	Rene Albeiro Castro	02/02/2026
ASISTENTES:		

Anexo 2

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.

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA	
RED DE CONOCIMIENTO:	Tecnologica
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Fecha inicio programa: 10/08/2022 Teniendo en cuenta que el programa de formación es nuevo y solo tiene 1 version de ejecución, los programas que lo anteceden han sido eliminados ya que se basaban en la normatividad anterior no existen programsa para hacer comparaciones frente a la pertinencia y resultados de la competencia.	
ELABORADO POR:	Rene Albeiro Castro

Anexo 3

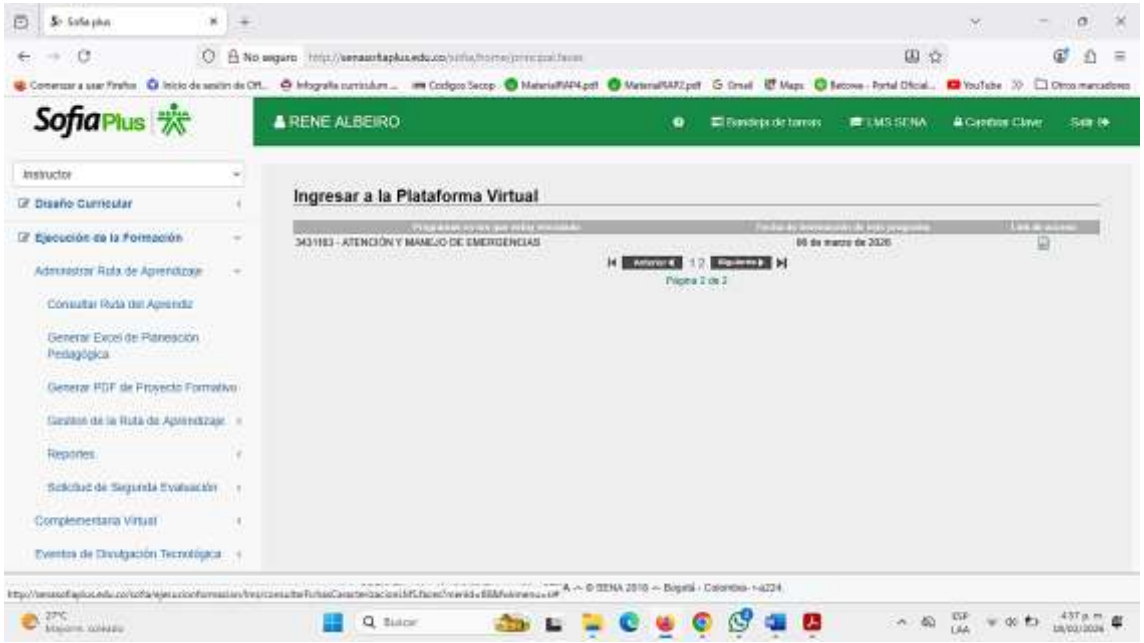
Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.





Anexo 4

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.



Anexo 5

Ejecutar un mínimo de 154 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431183 - ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR OPERACIONES CONTRA INCENDIOS ACORDE CON EL MATERIAL COMPROMETIDO, LA MAGNITUD Y TIPO DEL EVENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS ACCIONES A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES DE ATENCIÓN Y LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

DELIMITAR ÁREA DE AFECTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA PELIGROS REALES Y POTENCIALES.

DETERMINAR PROCEDIMIENTO A SEGUIR SEGÚN ACCIONES O PLANES ESTABLECIDOS.

REGISTRAR DAÑOS OCASIONADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

SOLICITAR Y UTILIZAR LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN, DE ACUERDO CON PRIORIDADES DE ATENCIÓN.

DEFINIR LAS ACCIONES A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES DE ATENCIÓN Y LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

DELIMITAR ÁREA DE AFECTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA PELIGROS REALES Y POTENCIALES.

DETERMINAR PROCEDIMIENTO A SEGUIR SEGÚN ACCIONES O PLANES ESTABLECIDOS.

REGISTRAR DAÑOS OCASIONADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

SOLICITAR Y UTILIZAR LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN, DE ACUERDO CON PRIORIDADES DE ATENCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	17/02/2026	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo 6

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).

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS.
- Código del Programa de Formación: 22620489 V1
- Competencia: 220601038 Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1. Aplicar medidas de prevención conforme a normativa.
  2. Implementar medidas de protección acordes con el sector económico.
- Duración de la Guía: 32 horas

2. PRESENTACIÓN

En cualquier actividad que conlleve la realización de tareas críticas como lo son los trabajos en alturas, es importante realizar una planeación y análisis de la actividad que permita detectar peligros que pueden poner en riesgo la integridad de la persona que la ejecuta. Al identificar estos peligros y valorar los riesgos se pueden definir las medidas de prevención y protección contra caídas encaminadas a proteger y garantizar la vida, salud física y mental del trabajador.

En esta guía vamos a relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos, y poder precisar los conceptos para realizar una buena identificación de peligros, valoración del riesgo, y así, proponer las medidas de control y precisar los recursos necesarios para aplicar los procedimientos de trabajo en alturas que minimicen la ocurrencia de accidentes de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431183 - ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR OPERACIONES CONTRA INCENDIOS ACORDE CON EL MATERIAL COMPROMETIDO, LA MAGNITUD Y TIPO DEL EVENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS ACCIONES A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES DE ATENCIÓN Y LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

DELIMITAR ÁREA DE AFECTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA PELIGROS REALES Y POTENCIALES.

DETERMINAR PROCEDIMIENTO A SEGUIR SEGÚN ACCIONES O PLANES ESTABLECIDOS.

REGISTRAR DAÑOS OCASIONADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

SOLICITAR Y UTILIZAR LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN, DE ACUERDO CON PRIORIDADES DE ATENCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	17/02/2026	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096206221 el día 18/02/2026 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

Hace constar:

Que el Sr(a) RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096206221 realizó el día 18/02/2026 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 RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096206221 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.



Firma

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