

Ediver Bedoya Montoya
Número de identificación: 1.020.430.642
Dirección de Residencia: Cll33 #81ª-26, Medellín.
Teléfono de contacto: 3203756969
E-mail: e.bedoya@hotmail.es

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Administración en Salud Ocupacional con 7 años de experiencia en formar estudiantes desde un enfoque en desarrollo y crecimiento del potencial humano, a través de propuestas de capacitación y formación educativa; cuento con conocimientos y habilidades para liderar y apoyar la construcción e implementación del SG-SST de una organización, con énfasis en la formación y capacitación; igualmente, poseo competencias para la planeación, implementación, documentación, administración, divulgación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Soy una persona responsable, dinámica, con aspiraciones, deseos de superación y metas basadas en el logro de objetivos, aprendo con rapidez, me intereso por cumplir de manera adecuada con la puntualidad, honestidad y responsabilidad en las distintas actividades que realizo, asumo con agrado los retos y metas que se me pueden plantear.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad o institución: Corporación Universitaria Minuto de Dios
Título: Administración en Salud Ocupacional
Año: 2019

Institución: I.E. Normal Superior Pbro. José Gómez Isaza
Título: Docente Normalista Superior
Año: 2013

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

IDIOMAS

Idioma: inglés
Dominio del Idioma Hablado: Nivel intermedio
Dominio del Idioma Escrito: Nivel Intermedio

TALLERES, SEMINARIOS Y OTROS

Nombre del Evento: Estándares Mínimos SG-SST Resolución 0312 de 2017
Fecha del Evento: 29 de julio de 2020
Ciudad: Medellín

Nombre del Evento: Seminario Lúdica en Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha del Evento: 8 de septiembre de 2018
Ciudad: Medellín

EXPERIENCIA LABORAL

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Cargo ocupado: Instructor Sena- Área Seguridad y Salud en el Trabajo
Periodo Laborado: 1 de febrero de 2020 a 14 de diciembre de 2021
Teléfonos: (574) 4442800- 3116076372
Funciones:

Objeto presente vigencia: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL"

Obligaciones:

- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
- Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
- Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo

el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.

- Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.
- Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
- Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
- Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
- Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

EMPRESA TERRASANO

Cargo ocupado: Administrador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Periodo Laborado: 15 de febrero de 2019 a 28 de enero de 2021
Teléfonos: (574) 447291-3004939647
Funciones:

- Planear y organizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Informar a la alta gerencia sobre el diseño y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Promover la participación de todos los miembros de la organización en el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Socializar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con cada uno de los colaboradores de la organización.
- Diseñar y documentar los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según la resolución 0312 de 2019
- Realizar la evaluación inicial, plan de mejoramiento y plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Establecer las medidas preventivas, correctivas y de mejora de la empresa Terrasano, con base a la auditoría anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

NOVAVENTA S.A.S-GRUPO NUTRESA

Cargo ocupado: Practicante Administración en Salud Ocupacional
Periodo Laborado: 1 de febrero de 2018 a 31 de julio de 2018
Teléfonos: 3146524397
Funciones:

- Acompañamiento y seguimiento a los casos de salud que presentan los colaboradores de la compañía relacionados con enfermedades de origen laboral, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad comun.
- Apoyo en la ejecucción de los programas de PESV “CONDUCTOR MAESTRO”, ambidiestralidad y comportamiento seguro.
- Elaboración de investigaciones de accidentes de trabajo con todo el equipo

técnico.

- Creación de hojas de vida de los equipos de atención y preparación de respuesta de emergencia.
- Inspección de equipos de mergencia, extintores y botiquin.
- Documentación del PESV.
- Realización de rutogramas e informe de las vías internas de la organización.
- Identificación, evaluación y valoración del riesgo en las actividades rutinarias de la compañía.
- Apoyo en la gestión del cambio, en los temas relacionados con la identificación de peligros, evaluación y vloración del riesgo residual y otros que se presenten con los cambios efectuados a los procesos.
- Revisión y documentación de la gestión de terceros en temas relacionados con actividaes de Alto Riesgo.
- Seguimiento a la brigada de emergencia de la compañía, en temas relacionados con la capacitación y ejecucción de acciones en los simulacros que desarrolla la organización.
- Construcción de charlas de seguridad de 5 minutos para la organización “capsulas de seguridad”.
- Documentación de las actividades de alto riesgo que realiza los terceros.

Fundación Universitaria Católica Del Norte

Cargo ocupado: Docente
Periodo Laborado: 19 de abril de 2017 a 14 de diciembre de 2019
Teléfonos: 3217789807
Funciones:

- Atender el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- Hacer visitas domiciliarias para desarrollar procesos de enseñanza a los estudiantes según caracterización efectuada.
- Entregar informes del proceso formativo.
- Pasar informes de gestión mensual.
- Ser un planificador creativo, flexible y pertinente de la educación.
- Ser promotor de la inclusión educativa.
- Actualizar los contenidos existentes en las diferentes áreas.
- Manejo pedagógico y didáctico de las tecnologías y medios educativos y tecnológicos requeridos para el apoyo de estudiantes.

REFERENCIAS

Paola Jiménez Beleño, Psicóloga
Ocupación: Psicóloga Clínica
Empresa: E.S.E. Metrosalud
Teléfono: 3147754349

Diego Andrès Londoño, Ingeniero de producción
Ocupación: Coordinador de planta
Empresa: Peldar
Teléfono: 3116352837



Ediver Bedoya Montoya
C.C. 1.020.430.642 de Bello Antioquia