Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIED BIBIANA DURANGO RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIED BIBIANA DURANGO RAMIREZ
CC: 1.017.122.693
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f5ba5844c1ebdbb06dd2b7f00d22c82e
Fecha Firma: 2025-06-26 09:23:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:44 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIANA GARCIA ARDILA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIANA GARCIA ARDILA
CC: 1.025.883.971
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5a1e2080b4763cd0851d8006f2808e19
Fecha Firma: 2025-06-25 11:07:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDWIN ALBERTO ALVAREZ GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EDWIN ALBERTO ALVAREZ GARCIA
CC: 1.033.346.167
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 47b7f61a169c1118680091dd80f94c2f
Fecha Firma: 2025-06-24 17:37:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WILLIAM FRANCISCO ALVAREZ AVILA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WILLIAM FRANCISCO ALVAREZ AVILA
CC: 1.003.263.366
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 56a743b3d38dae7322e205e82a1cea6c
Fecha Firma: 2025-06-24 17:36:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN FERNANDO TORO TORO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN FERNANDO TORO TORO
CC: 1.214.735.282
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 0137bd82760daa5ab7c1bc276ae5cd16
Fecha Firma: 2025-06-24 17:35:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE ABRAHAM OSORIO HENAO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE ABRAHAM OSORIO HENAO
CC: 1.035.229.764
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 8fd4527dbece3edb494daf257db29916
Fecha Firma: 2025-06-24 17:34:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIO CESAR ORTIZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIO CESAR ORTIZ
CC: 71.371.536
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: c366392deedf5b0e7df179f7ccfa1cd3
Fecha Firma: 2025-06-24 17:33:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHAN ANDRES LONDOÑO BEDOYA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHAN ANDRES LONDOÑO BEDOYA
CC: 1.017.135.352
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 66d4d8db0558ba1681e0a49aaae0723a
Fecha Firma: 2025-06-24 17:31:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JHON JAIRO MEJIA PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JHON JAIRO MEJIA PEREZ
CC: 8.028.742
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: e4523a0802f98e480b85b1ac1c30b26f
Fecha Firma: 2025-06-24 17:30:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA PATRICIA VILLA GOEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA PATRICIA VILLA GOEZ
CC: 43.817.256
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4613d2df702567bfc9e7673800afe20f
Fecha Firma: 2025-06-24 17:29:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHN WILSON HERNANDEZ TAMAYO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHN WILSON HERNANDEZ TAMAYO
CC: 98.641.830
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 7a9024fa3eaa4c2fdb3c088ce6e17190
Fecha Firma: 2025-06-24 17:28:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS ALEXANDER GONZALEZ MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS ALEXANDER GONZALEZ MUÑOZ
CC: 80.421.933
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: accee13284ab686cb0bfed78fc039772
Fecha Firma: 2025-06-24 17:28:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLENI DE JESUS ALVAREZ ACEVEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLENI DE JESUS ALVAREZ ACEVEDO
CC: 43.262.022
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bfd43248788a616ea366bf0a5477224f
Fecha Firma: 2025-06-24 17:27:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ESMERALDA COSSIO MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ESMERALDA COSSIO MOSQUERA
CC: 44.003.511
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2c4980173feb13c401165874c95a1c5e
Fecha Firma: 2025-06-24 17:26:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BRAYAN STIVEN PANIAGUA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BRAYAN STIVEN PANIAGUA GARCIA
CC: 1.010.062.368
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 7992067a82d4264141f55f53f6ffb7a2
Fecha Firma: 2025-06-24 15:43:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HANDERSON STEVEN PEREA VALENCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HANDERSON STEVEN PEREA VALENCIA
CC: 1.192.906.990
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 16683841c6caa5e6b7124e465c4f7e33
Fecha Firma: 2025-06-24 15:42:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN RUIZ BEDOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN RUIZ BEDOYA
CC: 1.018.229.042
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a52eceed1486292ed30026db1f36a8f6
Fecha Firma: 2025-06-24 15:42:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA PATRICIA GRACIANO CARVAJAL
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA PATRICIA GRACIANO CARVAJAL
CC: 43.211.801
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d7975ba42dcea3c49e935e28df10b600
Fecha Firma: 2025-06-24 15:41:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DAVID AGUIRRE GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DAVID AGUIRRE GONZALEZ
CC: 1.000.567.121
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c2be293f35bc7ada60b9b03424077fae
Fecha Firma: 2025-06-24 15:40:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LINA MILENA ALBARAN AGUIRRE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LINA MILENA ALBARAN AGUIRRE
CC: 32.109.049
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9504b2027429955eea3c8602439b74e0
Fecha Firma: 2025-06-24 15:34:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS ARLENY DURANGO MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS ARLENY DURANGO MARIN
CC: 1.015.072.595
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3a6712d245c6d990a80b7fa2eeb0d7ea
Fecha Firma: 2025-06-24 15:33:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS ARLENY DURANGO MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACION

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS ARLENY DURANGO MARIN
CC: 1.015.072.595
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 389938b806e0f04435236bec1a63d33f
Fecha Firma: 2025-06-24 15:33:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN FERNANDO MURILLO POSADA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN FERNANDO MURILLO POSADA
CC: 98.716.396
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: d83a706357f171f4f970055e71605445
Fecha Firma: 2025-06-24 15:32:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN FERNANDO MURILLO POSADA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN FERNANDO MURILLO POSADA
CC: 98.716.396
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 4730f11ae76218cd4db2c55617ee5dba
Fecha Firma: 2025-06-24 15:32:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHN FREDY CARRILLO SILVA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHN FREDY CARRILLO SILVA
CC: 71.255.077
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: cf7f03064b8131d2d3d181c3d1fe1f1b
Fecha Firma: 2025-06-24 15:31:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHN FREDY CARRILLO SILVA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHN FREDY CARRILLO SILVA
CC: 71.255.077
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 299eb0ef9dbb70b42528365741cc0c3b
Fecha Firma: 2025-06-24 15:30:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTEFANIA ZAPATA CHANCI
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTEFANIA ZAPATA CHANCI
CC: 1.214.714.115
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ceb65c186934b2a90258a627bf4c3e86
Fecha Firma: 2025-06-21 17:16:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTEFANIA ZAPATA CHANCI
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTEFANIA ZAPATA CHANCI
CC: 1.214.714.115
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 26e8e17e7bb3b1e7235160eec97274ac
Fecha Firma: 2025-06-21 17:15:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLOR MARIA TORO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLOR MARIA TORO PEREZ
CC: 39.187.230
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0ed10ba2462749093451dd6c6f05e464
Fecha Firma: 2025-06-21 17:14:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA IDALIA RESTREPO BERMUDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BLANCA IDALIA RESTREPO BERMUDEZ
CC: 43.707.156
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 27f3a00fb99aa43539e3397f255a8b3d
Fecha Firma: 2025-06-21 17:12:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KARINA HURTADO QUIROZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KARINA HURTADO QUIROZ
CC: 1.036.668.739
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cc1e8d0de10c32939739cb7cad80fff9
Fecha Firma: 2025-06-21 17:11:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ARLEY DARIO COLORADO SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ARLEY DARIO COLORADO SANCHEZ
CC: 3.378.330
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 580839b7c66b0b0a90ce27afe41f7ffa
Fecha Firma: 2025-06-21 17:10:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA TERESA HERNANDEZ MENDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA TERESA HERNANDEZ MENDEZ
CC: 32.271.446
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 77fa0019a1510f90e5fbb6e1562ac55f
Fecha Firma: 2025-06-21 17:10:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LINA MARCELA LOPEZ MONA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LINA MARCELA LOPEZ MONA
CC: 43.998.818
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a8b01a3de42def6f96fad3b57dac3bfc
Fecha Firma: 2025-06-21 17:09:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LINA MARCELA LOPEZ MONA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LINA MARCELA LOPEZ MONA
CC: 43.998.818
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d7ad4f24b296be29f5cabd8673538281
Fecha Firma: 2025-06-21 17:08:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARY VELASQUEZ VANEGAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARY VELASQUEZ VANEGAS
CC: 43.709.137
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c69089dbd61d46c145aaf2e82ea51c7c
Fecha Firma: 2025-06-21 17:02:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ AMANDA SEPULVEDA CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ AMANDA SEPULVEDA CASTAÑO
CC: 43.713.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c881687484e46650b2a160ad98a67f12
Fecha Firma: 2025-06-21 17:01:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ AMANDA SEPULVEDA CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ AMANDA SEPULVEDA CASTAÑO
CC: 43.713.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f7d6b9ed819a67480a81460cb6f3255e
Fecha Firma: 2025-06-21 17:00:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YEDCIRA YALIDZA LOPEZ TRUJILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YEDCIRA YALIDZA LOPEZ TRUJILLO
CC: 43.470.846
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ebeb26c4cde3e25293a56a6160e5adb5
Fecha Firma: 2025-06-21 16:59:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YEDCIRA YALIDZA LOPEZ TRUJILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YEDCIRA YALIDZA LOPEZ TRUJILLO
CC: 43.470.846
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fdc01dd0e380e82dbddea5baf8c51e64
Fecha Firma: 2025-06-21 16:58:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WENDY KAROLINA CORDOBA CUESTA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WENDY KAROLINA CORDOBA CUESTA
CC: 1.028.037.046
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d68a8e25da099cd4091c093c618c9712
Fecha Firma: 2025-06-21 16:57:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDREA JOHANA ATEHORTUA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDREA JOHANA ATEHORTUA GARCIA
CC: 1.098.629.705
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7da2b63af3e88e61a6f5ae9f1443f0b0
Fecha Firma: 2025-06-21 16:56:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HILDA JARJIBEZ ORREGO FORONDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HILDA JARJIBEZ ORREGO FORONDA
CC: 43.654.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 88cb12700cbf63f60b0031bdc7d0936c
Fecha Firma: 2025-06-21 16:54:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HILDA JARJIBEZ ORREGO FORONDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HILDA JARJIBEZ ORREGO FORONDA
CC: 43.654.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 26399e8e9f17bd4afc8a4db6092b2c1c
Fecha Firma: 2025-06-21 16:54:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YULI PAULINA GARCIA ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YULI PAULINA GARCIA ALVAREZ
CC: 43.711.125
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1b6aeefbd3ad2b5e29785b5f1e598321
Fecha Firma: 2025-06-21 16:48:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NAZLY YAMILE LONDOÑO GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NAZLY YAMILE LONDOÑO GARCIA
CC: 1.033.339.121
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1332e5c0074588212011c1a4fc14518b
Fecha Firma: 2025-06-21 16:47:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA YANETH HINCAPIE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA YANETH HINCAPIE
CC: 39.447.681
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9c7ee9a819aab0a5693f038b7eb70fa5
Fecha Firma: 2025-06-21 16:46:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YAJAIRA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YAJAIRA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CC: 1.099.548.429
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d4f7d5e712132b729275498899540c03
Fecha Firma: 2025-06-21 16:45:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:45 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YAJAIRA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YAJAIRA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CC: 1.099.548.429
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a5c1ccc90142618664b1748a954b14bd
Fecha Firma: 2025-06-21 16:45:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA FABIOLA MIRANDA OSPINA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA FABIOLA MIRANDA OSPINA
CC: 39.449.458
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 22a7fe74a2488fcee7415c91e78dcfce
Fecha Firma: 2025-06-21 16:43:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA FABIOLA MIRANDA OSPINA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA FABIOLA MIRANDA OSPINA
CC: 39.449.458
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 33e1290998913e0ad1c39c1f010e92fb
Fecha Firma: 2025-06-21 16:42:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MILA MOSQUERA LOZANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MILA MOSQUERA LOZANO
CC: 39.310.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cec0615905e4bf5f604ec58d03526cd0
Fecha Firma: 2025-06-21 16:35:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA YULIETH MONTOYA MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA YULIETH MONTOYA MARTINEZ
CC: 43.480.384
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1c1f27dbe0529930c69c282779d7a896
Fecha Firma: 2025-06-21 16:35:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIDIER OLBAN JARAMILLO MADRIGAL
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIDIER OLBAN JARAMILLO MADRIGAL
CC: 70.601.514
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 7d4ee11cd7e9cfc2e1c7c704debdc826
Fecha Firma: 2025-06-21 16:33:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIO CESAR LOPERA GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIO CESAR LOPERA GONZALEZ
CC: 71.940.646
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: d701034d2011ff925ccc1448e798ebe4
Fecha Firma: 2025-06-21 16:32:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AURELIO ALBERTO CASARRUBIA MONTES
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AURELIO ALBERTO CASARRUBIA MONTES
CC: 71.240.490
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: e90bf8c0663f935c700d3ed43ff7a273
Fecha Firma: 2025-06-21 16:31:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE GREGORIO MIELES ROMERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE GREGORIO MIELES ROMERO
CC: 11.051.770
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 92e72037feeb1df3dbd4a1a3dbba0399
Fecha Firma: 2025-06-21 16:30:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE GREGORIO MIELES ROMERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE GREGORIO MIELES ROMERO
CC: 11.051.770
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 984e22a74c0d1d707e526e47e89dea52
Fecha Firma: 2025-06-21 16:30:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RAFAEL SANTOS HERNANDEZ ROJAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RAFAEL SANTOS HERNANDEZ ROJAS
CC: 1.073.976.622
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 6ddba43d01fde012b436e890247eae13
Fecha Firma: 2025-06-21 16:29:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ROBINSON ANDRES OSORIO OSORIO
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ROBINSON ANDRES OSORIO OSORIO
CC: 70.543.141
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 42ff6acf23ca936bd76a79b18b7ab8ae
Fecha Firma: 2025-06-21 16:28:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA AMPARO GUERRA GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA AMPARO GUERRA GONZALEZ
CC: 43.417.066
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b6c7763f35dcddb35eba758ffda4b705
Fecha Firma: 2025-06-21 16:26:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GABRIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GABRIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA
CC: 71.713.477
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: a3b237c3a4ecdfcebc8ebd0ee8a88076
Fecha Firma: 2025-06-21 16:25:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEIVIS SAUCEDO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEIVIS SAUCEDO PEREZ
CC: 6.741.791
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 749083aa0ef68fb96fe00a49ae580eb0
Fecha Firma: 2025-06-21 16:24:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE MANUEL FLOREZ ORTIZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE MANUEL FLOREZ ORTIZ
CC: 8.364.758
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 2e3dab6e951e2f21b4cf736e28a20ecf
Fecha Firma: 2025-06-21 16:23:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SOR EULANDY GOMEZ GRACIANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SOR EULANDY GOMEZ GRACIANO
CC: 43.817.002
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 719560b48e33049380888ee9379f3e3d
Fecha Firma: 2025-06-21 16:22:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SOR EULANDY GOMEZ GRACIANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SOR EULANDY GOMEZ GRACIANO
CC: 43.817.002
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 614fc6ee7be944517f85411f1eb49054
Fecha Firma: 2025-06-21 16:22:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OSCAR DE JESUS OROZCO CALLE
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OSCAR DE JESUS OROZCO CALLE
CC: 71.637.941
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 8c6840de98655a644602e891481ef693
Fecha Firma: 2025-06-21 16:21:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEIDA AMPARO ACEVEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEIDA AMPARO ACEVEDO
CC: 43.728.771
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fb75e610decdf2fbe91942a1645802dd
Fecha Firma: 2025-06-21 16:20:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADALGISA MARIA GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADALGISA MARIA GOMEZ
CC: 42.788.753
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4093b7b6e8d6b88b300597c692152a39
Fecha Firma: 2025-06-21 16:19:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLOS MAURICIO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLOS MAURICIO PEREZ
CC: 71.791.734
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 341a7121edc58a3125f229a98cca82c9
Fecha Firma: 2025-06-21 16:18:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUCAS CANO VALENCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUCAS CANO VALENCIA
CC: 1.152.194.547
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 1efae83e7957021b43ec9ba0ea4a1d8c
Fecha Firma: 2025-06-21 16:17:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ YORLADIZ AGUILAR RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ YORLADIZ AGUILAR RAMIREZ
CC: 43.656.737
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a01c0494cf84c5b069370c2787802443
Fecha Firma: 2025-06-21 16:17:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELCY MONCADA LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELCY MONCADA LOPEZ
CC: 21.552.989
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 29c26b1fecd3497c734f901892ff9d95
Fecha Firma: 2025-06-21 16:16:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANYELINA GRACIANO SUAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANYELINA GRACIANO SUAREZ
CC: 1.023.627.398
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: dc3d0269eda98d1e97175bab535419b4
Fecha Firma: 2025-06-21 16:15:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANYELINA GRACIANO SUAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANYELINA GRACIANO SUAREZ
CC: 1.023.627.398
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 442e323cce8372405e392bab51d7b0cc
Fecha Firma: 2025-06-21 16:14:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NORYENNIS PEREZ BETANCUR
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NORYENNIS PEREZ BETANCUR
CC: 39.428.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 18112a02a06fec4e9053f06de57b1de8
Fecha Firma: 2025-06-21 16:13:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES ALVAREZ PULGARIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES ALVAREZ PULGARIN
CC: 1.128.436.322
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 1e931a7909e0cb9e669313b374de223f
Fecha Firma: 2025-06-21 16:13:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JAIME ALBERTO BUSTAMANTE MEJIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JAIME ALBERTO BUSTAMANTE MEJIA
CC: 15.380.152
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 3d531394e4d9fc96bff89579bf7a4d2e
Fecha Firma: 2025-06-21 16:11:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTIVINSON DIAZ VERGARA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTIVINSON DIAZ VERGARA
CC: 1.193.545.099
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3b9121445a8cdb849f0c153e6c8e3994
Fecha Firma: 2025-06-21 16:10:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLIN ESTHER CAMPO OQUENDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLIN ESTHER CAMPO OQUENDO
CC: 1.047.214.713
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 32119e703ceb14abd1434ec82990066b
Fecha Firma: 2025-06-21 16:09:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JANNETH GEOMAR ELENA MUÑOZ ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JANNETH GEOMAR ELENA MUÑOZ ALVAREZ
CC: 1.122.808.758
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 472a2dda6ca132144763abbac0b009b9
Fecha Firma: 2025-06-21 16:08:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILLY JOHANA CORDOBA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILLY JOHANA CORDOBA MOSQUERA
CC: 1.039.453.053
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: db6487bc1b64e0db4d98fea621e9227c
Fecha Firma: 2025-06-21 16:01:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EUDES DE JESUS GOMEZ AGUDELO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EUDES DE JESUS GOMEZ AGUDELO
CC: 1.001.164.978
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 19160a8b4e010194634c2add4c27af88
Fecha Firma: 2025-06-21 15:53:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUNIOR MIGUEL BARRIOS PINEDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUNIOR MIGUEL BARRIOS PINEDA
CC: 1.028.036.160
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 98e2582389c6b8a7fd67364d29f69bdd
Fecha Firma: 2025-06-21 10:34:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS OLIVA GARCES TABARES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS OLIVA GARCES TABARES
CC: 43.743.093
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d10e47f91624d6533e846bc8654a6093
Fecha Firma: 2025-06-20 11:34:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRISTIAN CAMILO GIRALDO ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRISTIAN CAMILO GIRALDO ALVAREZ
CC: 1.152.207.375
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ffe6ceb680e3ab14d15354990f93636e
Fecha Firma: 2025-06-20 10:39:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE LUIS AREIZA GANDIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE LUIS AREIZA GANDIA
CC: 1.038.122.028
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 59c7fe3a6483e3c7ab7fccd46ff064bf
Fecha Firma: 2025-06-19 22:14:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LEIDY TATIANA CASTAÑO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LEIDY TATIANA CASTAÑO LOPEZ
CC: 1.035.914.099
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 51ec7f0816e3c2df2f2cf31443e4a93a
Fecha Firma: 2025-06-19 21:49:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YARLENIS LOPEZ TORRES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YARLENIS LOPEZ TORRES
CC: 1.028.029.259
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3cd75bbf95d2c1d7f23369891dca9f6e
Fecha Firma: 2025-06-19 19:27:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ELENA MOLINA MORENO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ELENA MOLINA MORENO
CC: 43.400.165
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a83a970b98ae33e38f8c13dcefa3a275
Fecha Firma: 2025-06-19 19:23:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CAMILO ANDRES MENCO PEÑA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CAMILO ANDRES MENCO PEÑA
CC: 1.040.513.154
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: bc3e753a314342fdf76eb23d9668b808
Fecha Firma: 2025-06-19 18:26:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HERNAN DE JESUS PEREZ JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HERNAN DE JESUS PEREZ JARAMILLO
CC: 70.787.235
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1ada237be94f119793d3a7f5ec8cc6c4
Fecha Firma: 2025-06-19 18:11:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:46 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HERNAN DE JESUS PEREZ JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HERNAN DE JESUS PEREZ JARAMILLO
CC: 70.787.235
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 264011ca257a2f9fb73742cbd2233345
Fecha Firma: 2025-06-19 18:11:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARNELLY JARAMILLO PASOS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARNELLY JARAMILLO PASOS
CC: 21.450.123
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1217dcdc732032a7122dbd11d4f3302f
Fecha Firma: 2025-06-19 18:10:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARNELLY JARAMILLO PASOS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARNELLY JARAMILLO PASOS
CC: 21.450.123
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 78d6546985e524629f6fc7bd9f15b85d
Fecha Firma: 2025-06-19 18:10:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN ESTEBAN MANCO TUBERQUIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN ESTEBAN MANCO TUBERQUIA
CC: 1.020.105.825
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: ea4c246ed27946a790f9d3049476ac39
Fecha Firma: 2025-06-19 18:08:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NANCY GUISAO TUBERQUIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NANCY GUISAO TUBERQUIA
CC: 39.318.263
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 70b933e0206f6910063cc9e5673f6b51
Fecha Firma: 2025-06-19 18:07:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NANCY GUISAO TUBERQUIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NANCY GUISAO TUBERQUIA
CC: 39.318.263
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 30c3062bf929332e750e571e51501bd2
Fecha Firma: 2025-06-19 18:07:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIVEL PONTON PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIVEL PONTON PEREZ
CC: 21.627.314
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3a18f50ea99813ff57194066c0416a12
Fecha Firma: 2025-06-19 17:35:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VERONICA ESPINAL ESPINAL GUZMAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VERONICA ESPINAL ESPINAL GUZMAN
CC: 1.001.988.073
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4c72a35f519dd1530e86ca19d2df70ae
Fecha Firma: 2025-06-19 16:30:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN CARDONA GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN CARDONA GOMEZ
CC: 1.152.466.644
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 3decc280ab7a43e13f47486e2da59077
Fecha Firma: 2025-06-19 16:30:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DIOSELINA CANO ARBOLEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DIOSELINA CANO ARBOLEDA
CC: 32.181.722
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0f25c670fffe4e71a470dccba0ece329
Fecha Firma: 2025-06-19 16:29:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA OSORNO GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA OSORNO GALLEGO
CC: 43.210.339
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 263eadc8a4546ab639eba5d3790eb6af
Fecha Firma: 2025-06-19 16:23:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ELIZABETH CRISTINA UPEGUI CALLE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ELIZABETH CRISTINA UPEGUI CALLE
CC: 1.036.963.911
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1c9ea9a483235303cf42a2854aee5ae5
Fecha Firma: 2025-06-19 16:22:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EIDE ELENA RUIZ RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EIDE ELENA RUIZ RODRIGUEZ
CC: 43.580.130
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c8874b031e69d863099d370638b5d4f7
Fecha Firma: 2025-06-19 16:21:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EIDE ELENA RUIZ RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EIDE ELENA RUIZ RODRIGUEZ
CC: 43.580.130
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 97942c79d2387848b59d62a56c050852
Fecha Firma: 2025-06-19 16:21:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RUBY MARIA GARCIA PABUENA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RUBY MARIA GARCIA PABUENA
CC: 43.693.259
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d5f2ac9ae3c97fb60827c002a294bb5d
Fecha Firma: 2025-06-19 16:20:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALBA LUCERO YEPES HINCAPIE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALBA LUCERO YEPES HINCAPIE
CC: 32.321.932
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3872c7faa07a1aa4e131fd552d3d8705
Fecha Firma: 2025-06-19 16:18:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KEVIN ANDRES ROMAN RUA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KEVIN ANDRES ROMAN RUA
CC: 1.044.502.461
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: be3f5fd0bdec595ec348766e99dbbb52
Fecha Firma: 2025-06-19 16:17:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JAVIER ALEXANDER GOMEZ ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JAVIER ALEXANDER GOMEZ ALVAREZ
CC: 15.433.304
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 3b4ed70b5dba8eef4407d20666e29fbf
Fecha Firma: 2025-06-19 16:16:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JAVIER ALEXANDER GOMEZ ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JAVIER ALEXANDER GOMEZ ALVAREZ
CC: 15.433.304
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 1673241e764c4ba1ac200ceb0d8d5830
Fecha Firma: 2025-06-19 16:16:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WALTER ALBERTO MORON JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WALTER ALBERTO MORON JIMENEZ
CC: 77.031.070
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 980c35b9c0fd53d1c4e5cbd83aff274b
Fecha Firma: 2025-06-19 16:15:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ROBINSON ANDRES OSORIO OSORIO
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ROBINSON ANDRES OSORIO OSORIO
CC: 70.543.141
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: cc8c4c192b2f5b34e5474817bf843180
Fecha Firma: 2025-06-19 16:13:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YORLAYDIS EDITH ZAPATA FERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YORLAYDIS EDITH ZAPATA FERNANDEZ
CC: 1.007.533.314
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d4a161f69aa47c277a1d73610949406b
Fecha Firma: 2025-06-19 16:05:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NATALIA MARTINEZ MORENO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NATALIA MARTINEZ MORENO
CC: 43.715.105
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: aba99fcff46ef4b8fd36f9cf7ea523c7
Fecha Firma: 2025-06-19 15:06:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES FELIPE GALARZA VILLEGAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES FELIPE GALARZA VILLEGAS
CC: 1.037.593.318
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 3b5f5e88d6cfce67073fc53651249008
Fecha Firma: 2025-06-19 13:12:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VALENTINA HERNANDEZ JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VALENTINA HERNANDEZ JIMENEZ
CC: 1.049.318.698
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5674f3ddc96e5f13bbc272eb64c473a9
Fecha Firma: 2025-06-19 11:38:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KELLY PATRICIA TAMARA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KELLY PATRICIA TAMARA GARCIA
CC: 1.040.492.959
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 69e1acd7bf2d1c4ea4d9bc76ea9be452
Fecha Firma: 2025-06-19 11:34:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VALENTINA HERNANDEZ JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VALENTINA HERNANDEZ JIMENEZ
CC: 1.049.318.698
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 073caf9481604be13459f020b0707087
Fecha Firma: 2025-06-19 11:34:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ AIDE PALACIO FERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ AIDE PALACIO FERNANDEZ
CC: 43.897.057
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 801d61eafff203b4771c331b84404b8b
Fecha Firma: 2025-06-19 11:31:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DE JESUS PEÑA BOHORQUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DE JESUS PEÑA BOHORQUEZ
CC: 43.893.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 749bf871659a1804b0e73343971c8621
Fecha Firma: 2025-06-19 11:27:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEXANDER JARAMILLO RAMIREZ
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEXANDER JARAMILLO RAMIREZ
CC: 1.017.924.349
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 65be3ca22a21bf50f72d502a700ded22
Fecha Firma: 2025-06-19 09:59:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NORELIA AMPARO MONSALVE ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NORELIA AMPARO MONSALVE ALVAREZ
CC: 32.351.060
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e1a38a6586c81d2c8c5d521222568411
Fecha Firma: 2025-06-19 09:40:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JENNIFER YULIANA OSPINA CORREA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JENNIFER YULIANA OSPINA CORREA
CC: 1.127.654.547
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1813b91cd0fc5f84532a7b84b27b5abc
Fecha Firma: 2025-06-19 09:22:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YURANI LEANDRA ROJAS PÈREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YURANI LEANDRA ROJAS PÈREZ
CC: 1.001.501.104
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6b9a9e29ecabaf4c55e7d08f865b4800
Fecha Firma: 2025-06-19 09:21:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEXANDER DE JESUS CASTAÑO CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEXANDER DE JESUS CASTAÑO CASTAÑO
CC: 1.026.133.871
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 716f49248bc603a4f05753007f7d8048
Fecha Firma: 2025-06-19 09:20:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO MENDOZA RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO MENDOZA RODRIGUEZ
CC: 71.185.721
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: dcf20f4fe3e6cb70b07a3cb85c00bbfa
Fecha Firma: 2025-06-19 09:18:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VIDAL ANTONIO VILLA VERGARA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VIDAL ANTONIO VILLA VERGARA
CC: 98.451.360
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f178c2651e85648bcf291b18a885afc0
Fecha Firma: 2025-06-19 08:12:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LEIDY BIBIANA VIDAL MORA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LEIDY BIBIANA VIDAL MORA
CC: 1.039.684.266
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b23b92c9a39249492ff90012e7e8dc07
Fecha Firma: 2025-06-18 21:48:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EULICER MOSQUERA ARCOS
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EULICER MOSQUERA ARCOS
CC: 4.832.976
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 1ff39ebe4ac060ff9032c364aa1c968c
Fecha Firma: 2025-06-18 21:43:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA CECILIA VALENZUELA MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA CECILIA VALENZUELA MARTINEZ
CC: 43.655.562
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: db53779cddf7d41eedd6021488f0be77
Fecha Firma: 2025-06-18 21:42:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WALTER MURILLO ASPRILLA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WALTER MURILLO ASPRILLA
CC: 1.076.327.746
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: e843135b0e9541aaf93dc6827016de79
Fecha Firma: 2025-06-18 19:49:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OMAR CORREA HOYOS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OMAR CORREA HOYOS
CC: 71.023.084
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 10d0908c30c8100c854b2791b05dd94e
Fecha Firma: 2025-06-18 19:03:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OMAR CORREA HOYOS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OMAR CORREA HOYOS
CC: 71.023.084
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c6c95f95a4d823413393fe5606ebb907
Fecha Firma: 2025-06-18 19:02:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ELIANA MARIA LOPERA MONTOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ELIANA MARIA LOPERA MONTOYA
CC: 43.364.526
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2c813d5fcd61de475af44d5148e0cffa
Fecha Firma: 2025-06-18 19:01:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ELIANA MARIA LOPERA MONTOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACION

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ELIANA MARIA LOPERA MONTOYA
CC: 43.364.526
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5504b785f0d8c184639b5263264014ad
Fecha Firma: 2025-06-18 19:00:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DEL ROSARIO MOSQUERA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DEL ROSARIO MOSQUERA MOSQUERA
CC: 43.616.379
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c8e304373a54f291053e173e093b3a3c
Fecha Firma: 2025-06-18 18:58:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DEL ROSARIO MOSQUERA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DEL ROSARIO MOSQUERA MOSQUERA
CC: 43.616.379
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9c93eae6939b687bc5263d261986a6fc
Fecha Firma: 2025-06-18 18:58:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ADIELA SILVA POSADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ADIELA SILVA POSADA
CC: 21.816.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cbec8c02f8890436469702e731953ea7
Fecha Firma: 2025-06-18 18:57:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ADIELA SILVA POSADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ADIELA SILVA POSADA
CC: 21.816.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 50c833d67a8fe2214d008c9870dca6a7
Fecha Firma: 2025-06-18 18:57:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:47 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SUGEY GRISELA GUTIERREZ RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SUGEY GRISELA GUTIERREZ RAMIREZ
CC: 42.939.755
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e031dd415886d147c1606cd2960007e4
Fecha Firma: 2025-06-18 18:55:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LAURA YISNEDY YEPES GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LAURA YISNEDY YEPES GALLEGO
CC: 1.038.546.322
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: aa16c8b7994dcd87a059a397c2b780ed
Fecha Firma: 2025-06-18 18:54:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GUSTAVO ADOLFO GIL OCAMPO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GUSTAVO ADOLFO GIL OCAMPO
CC: 1.056.777.580
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 795175e9f37da2f08fd550e82cb535ae
Fecha Firma: 2025-06-18 18:51:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA NANCY URREGO JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA NANCY URREGO JARAMILLO
CC: 46.646.877
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 05eb00d54b900753ba7cbb100a3279e7
Fecha Firma: 2025-06-18 18:51:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLORDELINA ORTIZ NARANJO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLORDELINA ORTIZ NARANJO
CC: 46.645.581
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cf7b41f5aed438ef8997bae4cfddb1f7
Fecha Firma: 2025-06-18 18:50:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELENA GUERRA TORRES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELENA GUERRA TORRES
CC: 32.228.328
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cc1e361ebf04322828dcd8eea54b70d6
Fecha Firma: 2025-06-18 18:48:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA VERGARA MAZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA VERGARA MAZO
CC: 32.554.158
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 424a0e87b50a8d1b8796cc2de9c06fb2
Fecha Firma: 2025-06-18 18:48:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA VERGARA MAZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA VERGARA MAZO
CC: 32.554.158
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 093021bd5d67365946d41777b6bae6c3
Fecha Firma: 2025-06-18 18:48:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIBIANA ASTRID ROJAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIBIANA ASTRID ROJAS
CC: 32.229.180
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 22f984bbe6b839f13a04ea4f1b2e9677
Fecha Firma: 2025-06-18 18:46:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DE JESUS PEÑA BOHORQUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DE JESUS PEÑA BOHORQUEZ
CC: 43.893.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e500930805f6e87793590012d5f1b7af
Fecha Firma: 2025-06-18 18:37:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FELIPE BALDRICH VALLECILLA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FELIPE BALDRICH VALLECILLA
CC: 11.792.820
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: fff0792595a02a2a625a28cd2eab66a0
Fecha Firma: 2025-06-18 18:28:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTA ELENA MORENO MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTA ELENA MORENO MOSQUERA
CC: 43.142.675
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 46e1445cb60fc30b7939b762b8e326e2
Fecha Firma: 2025-06-18 18:26:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSUE DAVID PEREZ TORREGROSA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSUE DAVID PEREZ TORREGROSA
CC: 1.004.163.592
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 290ccda44f3d78fd66c64d316b9da80e
Fecha Firma: 2025-06-18 18:25:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN MANUEL VELEZ CORDOBA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN MANUEL VELEZ CORDOBA
CC: 1.035.972.091
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: e136583e36c85bd76f6c34f8f99740e6
Fecha Firma: 2025-06-18 18:19:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HENRY DE JESUS AGUDELO MARIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HENRY DE JESUS AGUDELO MARIN
CC: 70.137.430
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: d6748a80c8261dcb0709f97bfa966a78
Fecha Firma: 2025-06-18 17:56:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CENOVIA DE JESUS FLORES PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CENOVIA DE JESUS FLORES PEREZ
CC: 43.776.094
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 860313806c7d206bc611710a6fa57280
Fecha Firma: 2025-06-18 17:33:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YUBEIMAR ALBERTO GIL SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YUBEIMAR ALBERTO GIL SANCHEZ
CC: 1.214.718.293
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ef0f9b311042c5c65a9125a493b68510
Fecha Firma: 2025-06-18 17:32:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YUBEIMAR ALBERTO GIL SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YUBEIMAR ALBERTO GIL SANCHEZ
CC: 1.214.718.293
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 107e4370d94316130553f6eb8e52a7fe
Fecha Firma: 2025-06-18 17:30:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA LICONA BERRIO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	INCORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA LICONA BERRIO
CC: 39.422.312
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f480ea872120e3bce8b5f72958d2c83f
Fecha Firma: 2025-06-18 17:20:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARY ESPITIA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARY ESPITIA GARCIA
CC: 39.410.811
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 167fdc0925c7d5eece6d6139396993d1
Fecha Firma: 2025-06-18 16:52:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE WILLIAM MANRIQUE MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE WILLIAM MANRIQUE MARTINEZ
CC: 70.302.254
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 493ba4e5ff3534149a442a93a696c4aa
Fecha Firma: 2025-06-18 16:26:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VILMA EUGENIA GIL RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VILMA EUGENIA GIL RAMIREZ
CC: 43.153.666
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d4d5180bd3d7596cc7cf4d00c8bbcec7
Fecha Firma: 2025-06-18 15:59:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MAIRA ALEJANDRA LONDOÑO LONDOÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MAIRA ALEJANDRA LONDOÑO LONDOÑO
CC: 1.042.709.524
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cc3b93fcd0e437bb2d955b82a5e4a0b0
Fecha Firma: 2025-06-18 15:43:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRUZ NEIDA TORRES MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRUZ NEIDA TORRES MOSQUERA
CC: 1.079.095.483
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 86d0173072462cf6503c36b0bba17a2a
Fecha Firma: 2025-06-18 14:33:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLINA TORRES ASPRILLA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLINA TORRES ASPRILLA
CC: 39.308.378
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 216a03550187b24a39db9fc9d35f25b0
Fecha Firma: 2025-06-18 14:15:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YUBER PARRA PALACIOS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YUBER PARRA PALACIOS
CC: 11.811.959
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8279ba160cf0bae8b91c017f24c51f8d
Fecha Firma: 2025-06-18 13:43:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JONATAN ALEXANDER MANCO USUGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JONATAN ALEXANDER MANCO USUGA
CC: 1.041.176.966
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 171daaf6de4c2833db069c66ae619daf
Fecha Firma: 2025-06-18 13:39:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JONATAN ALEXANDER MANCO USUGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JONATAN ALEXANDER MANCO USUGA
CC: 1.041.176.966
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a36f393924b27b808eed01f9a12ea58f
Fecha Firma: 2025-06-18 13:38:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CONSUELO MISAS CHAVARRIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CONSUELO MISAS CHAVARRIA
CC: 43.678.036
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b5a1eeb92f403abe3ec9c2e348e4774d
Fecha Firma: 2025-06-18 13:37:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FELIPE ANTONIO HIGUITA SEPULVEDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACION

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FELIPE ANTONIO HIGUITA SEPULVEDA
CC: 15.403.607
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 82355dbb821bef70e99669cf9f4b9e86
Fecha Firma: 2025-06-18 13:36:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUBIS JHOANA RODRIGUEZ QUEJADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUBIS JHOANA RODRIGUEZ QUEJADA
CC: 1.036.619.504
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fa6579f55a7a37997f538dbd098fbaac
Fecha Firma: 2025-06-18 13:35:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIEGO ALBERTO RESTREPO SANMARTIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIEGO ALBERTO RESTREPO SANMARTIN
CC: 1.036.613.758
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 3ab156056f2d3efc5319afaeb1223016
Fecha Firma: 2025-06-18 13:28:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HELEN KATHERINE VARELA DURANGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HELEN KATHERINE VARELA DURANGO
CC: 1.017.272.853
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 048c918fa635e9b929a6f06db063a06c
Fecha Firma: 2025-06-18 13:26:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JHON FRANCISCO CAICEDO CARABALLO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JHON FRANCISCO CAICEDO CARABALLO
CC: 71.240.897
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 89d266965094e58730e99cdb42a1d66a
Fecha Firma: 2025-06-18 13:21:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEIMER ALBERTO SALAS DAVID
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEIMER ALBERTO SALAS DAVID
CC: 1.071.429.568
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fed517e6d8ff971cba6baf9f3ce66eb8
Fecha Firma: 2025-06-18 13:21:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO VANEGAS MEJIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO VANEGAS MEJIA
CC: 98.603.137
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: ffec049587048573d27636d4e608c81d
Fecha Firma: 2025-06-18 13:16:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EUGENIA ZAPATA DE GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EUGENIA ZAPATA DE GARCIA
CC: 39.167.128
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7123d2545e971419576bfe01e64d1270
Fecha Firma: 2025-06-18 13:08:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIANA LUZDARY GOMEZ CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIANA LUZDARY GOMEZ CASTAÑO
CC: 43.694.309
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8c27eccd06e9ea10e413b5fd9426f4e2
Fecha Firma: 2025-06-18 13:08:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANDA
CC: 78.699.639
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 507b8f3eff1d9be0000d0343684ad864
Fecha Firma: 2025-06-18 13:06:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIANA LUZDARY GOMEZ CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIANA LUZDARY GOMEZ CASTAÑO
CC: 43.694.309
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d8feb62d27e27f7ad3bab278a2a328c6
Fecha Firma: 2025-06-18 13:06:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AIDE DE JESUS ESPINOSA MONSALVE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AIDE DE JESUS ESPINOSA MONSALVE
CC: 43.827.081
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0bbdd14e6c0e29426f62d84109599bb6
Fecha Firma: 2025-06-18 13:01:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EUSEBIO DE JESUS CASTAÑO GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EUSEBIO DE JESUS CASTAÑO GARCIA
CC: 15.354.536
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 6da6272547d0deacbdf1b662cabfe59a
Fecha Firma: 2025-06-18 12:54:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIVIANCE ADELAIDA CASTAÑO GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIVIANCE ADELAIDA CASTAÑO GONZALEZ
CC: 21.792.181
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8f6046fdafd2953572aca680f2b813bf
Fecha Firma: 2025-06-18 12:51:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FELIPE ANTONIO HIGUITA SEPULVEDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FELIPE ANTONIO HIGUITA SEPULVEDA
CC: 15.403.607
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 924f0b674a621d59b966201f605d461e
Fecha Firma: 2025-06-18 12:50:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NANCY BEDOYA RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NANCY BEDOYA RAMIREZ
CC: 43.564.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b387bbd2121d4d35227ff274e59dd975
Fecha Firma: 2025-06-18 12:37:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:48 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NANCY BEDOYA RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NANCY BEDOYA RAMIREZ
CC: 43.564.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b4ab65142f3c9bad62cc4d2936cb8080
Fecha Firma: 2025-06-18 12:33:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOMAIRA RUEDA ANDRADE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOMAIRA RUEDA ANDRADE
CC: 35.586.620
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 845325a259e3c2406b7c9f727c49cd7b
Fecha Firma: 2025-06-18 12:31:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLENYS ERESDEY OSPINA PULGARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLENYS ERESDEY OSPINA PULGARIN
CC: 1.044.100.580
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b71c560d08c763862a788a6150c2f5c6
Fecha Firma: 2025-06-18 12:26:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NINI YOHANA SOTO VEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NINI YOHANA SOTO VEGA
CC: 39.289.198
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4d3b2fd66fa694d62c90ee1cea552be4
Fecha Firma: 2025-06-18 12:17:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA PATRICIA CALLEJAS TABORDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA PATRICIA CALLEJAS TABORDA
CC: 39.284.186
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3949d9a9ff5174b2f300340b092a897d
Fecha Firma: 2025-06-18 12:15:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA MARQUEZA MENDOZA GASTELBONDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA MARQUEZA MENDOZA GASTELBONDO
CC: 39.288.859
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d94840fa298cddafd1e446b850d58357
Fecha Firma: 2025-06-18 12:15:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WILLIAM FRANCISCO ALVAREZ AVILA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WILLIAM FRANCISCO ALVAREZ AVILA
CC: 1.003.263.366
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c905615d280c84c3d5705a03ed1304f5
Fecha Firma: 2025-06-18 12:14:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA MILENA TOBON SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA MILENA TOBON SANCHEZ
CC: 1.017.128.293
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 46229bf798d578b1c8457572c8d83a70
Fecha Firma: 2025-06-18 12:13:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA PATRICIA CALLEJAS TABORDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACION

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA PATRICIA CALLEJAS TABORDA
CC: 39.284.186
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f6211358f09a31d659ebf971161a9d0c
Fecha Firma: 2025-06-18 12:12:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NINI YOHANA SOTO VEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NINI YOHANA SOTO VEGA
CC: 39.289.198
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c3b70154308ea7fab280e633fbe092ca
Fecha Firma: 2025-06-18 12:12:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA MARQUEZA MENDOZA GASTELBONDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA MARQUEZA MENDOZA GASTELBONDO
CC: 39.288.859
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ed036e9561211cc0a996780888e59bde
Fecha Firma: 2025-06-18 12:12:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN TORRES CASTRO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN TORRES CASTRO
CC: 1.001.028.682
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: bd09dcb09928ac93175903b28c8e7a5e
Fecha Firma: 2025-06-18 12:07:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAULA ANDREA RIOS GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACION

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAULA ANDREA RIOS GOMEZ
CC: 32.141.582
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c910c0ad3e9e0c8e389307b6ccd0f6b4
Fecha Firma: 2025-06-18 12:07:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS HENRY RIVERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS HENRY RIVERA
CC: 71.797.129
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: afa1c80634ea75f2b3177c3540941b75
Fecha Firma: 2025-06-18 12:05:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA LUCIA RESTREPO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA LUCIA RESTREPO
CC: 39.273.266
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c6a2e85774f793f88cd5ab36194284e8
Fecha Firma: 2025-06-18 12:05:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KARLA CRISTINA ARENAS MELGUIZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KARLA CRISTINA ARENAS MELGUIZO
CC: 1.001.164.942
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 43955b9e91df9a3e4ddd8633bae4d429
Fecha Firma: 2025-06-18 12:05:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MICHAEL ALEJANDRO JARAMILLO CARDENAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MICHAEL ALEJANDRO JARAMILLO CARDENAS
CC: 1.035.235.563
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 6e47cedaa39d4984df9cf19c84f2d7ae
Fecha Firma: 2025-06-18 12:03:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FABIAN CAMILO RESTREPO DIOSA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FABIAN CAMILO RESTREPO DIOSA
CC: 98.554.646
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: d81f003cc20fe571cd2744af74e92928
Fecha Firma: 2025-06-18 12:03:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS HENRY RIVERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS HENRY RIVERA
CC: 71.797.129
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ad0848d9f6f2af4bf9ddfd03b6ce3afa
Fecha Firma: 2025-06-18 12:02:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KARLA CRISTINA ARENAS MELGUIZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KARLA CRISTINA ARENAS MELGUIZO
CC: 1.001.164.942
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d95a1f4b035095b1fa246c1eba1e0fcf
Fecha Firma: 2025-06-18 12:02:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEISY ANDREA RODRIGUEZ AGUDELO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEISY ANDREA RODRIGUEZ AGUDELO
CC: 1.020.420.380
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: edc8d93b92616cd2bd33d7c0dd6a4b7f
Fecha Firma: 2025-06-18 12:00:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MICHAEL ALEJANDRO JARAMILLO CARDENAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MICHAEL ALEJANDRO JARAMILLO CARDENAS
CC: 1.035.235.563
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 1bf8f42be95121ce7b09ee2890a63098
Fecha Firma: 2025-06-18 12:00:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DIONISIA SALGADO HERAZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DIONISIA SALGADO HERAZO
CC: 50.978.553
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 540ab136bc367dfe33b36441a640e884
Fecha Firma: 2025-06-18 11:59:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEISY ANDREA RODRIGUEZ AGUDELO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACION

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEISY ANDREA RODRIGUEZ AGUDELO
CC: 1.020.420.380
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 18be66876c88b22a105facf79e408ec2
Fecha Firma: 2025-06-18 11:58:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HENRY DANIEL REINO MEDRANO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HENRY DANIEL REINO MEDRANO
CC: 71.945.695
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: aa03ca03b70dcc9cf951e8b46106ba49
Fecha Firma: 2025-06-18 11:52:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WILMER DE JESUS MONTIEL MANCHENGO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WILMER DE JESUS MONTIEL MANCHENGO
CC: 98.651.379
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 25366e422ccb4d17df5dac7cfd51d8ef
Fecha Firma: 2025-06-18 11:52:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAULA ANDREA RIOS GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAULA ANDREA RIOS GOMEZ
CC: 32.141.582
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7f88b1e1764baec0e0206b4794e64593
Fecha Firma: 2025-06-18 11:51:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FREDY ARTURO OVIEDO GUEVARA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FREDY ARTURO OVIEDO GUEVARA
CC: 92.516.480
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 50d768071739f14c65769c3db2b5192c
Fecha Firma: 2025-06-18 11:50:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ YETNI PEREA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ YETNI PEREA MOSQUERA
CC: 39.418.955
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 48c510bdbcd0c437458fb96a9ea04690
Fecha Firma: 2025-06-18 11:50:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLOR MARIA HERNANDEZ CARMONA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLOR MARIA HERNANDEZ CARMONA
CC: 43.926.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 60a20741a3eab7bb52292bdd7419dbf5
Fecha Firma: 2025-06-18 11:49:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FREDY ARTURO OVIEDO GUEVARA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FREDY ARTURO OVIEDO GUEVARA
CC: 92.516.480
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: cc3ee881570242c4f74b00662c75d114
Fecha Firma: 2025-06-18 11:49:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WILMER DE JESUS MONTIEL MANCHENGO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WILMER DE JESUS MONTIEL MANCHENGO
CC: 98.651.379
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: b474dd2445a9e0c2dad2229ddcbb5871
Fecha Firma: 2025-06-18 11:48:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA MILDREY DURANGO MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA MILDREY DURANGO MARIN
CC: 43.971.189
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 57fac27693064ffb687274e18bb7c5f2
Fecha Firma: 2025-06-18 11:47:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDREA CAROLINA MARTINEZ AGUAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDREA CAROLINA MARTINEZ AGUAS
CC: 1.100.402.274
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6d66ca89f75c8f31b963aec64d4182ba
Fecha Firma: 2025-06-18 11:46:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JESUS ARLEISON MINOTA HINESTROZA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JESUS ARLEISON MINOTA HINESTROZA
CC: 1.039.653.180
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 7bb1a5da48206a6aa0a102e7958bc8d2
Fecha Firma: 2025-06-18 11:45:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALFONSO ANTONIO PINTO ARRIETA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALFONSO ANTONIO PINTO ARRIETA
CC: 10.930.627
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 8bef3a078a20ffe61e7b2d715216947d
Fecha Firma: 2025-06-18 11:45:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDREA CAROLINA MARTINEZ AGUAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDREA CAROLINA MARTINEZ AGUAS
CC: 1.100.402.274
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e023aa373f3bd3df0149f270ada2063d
Fecha Firma: 2025-06-18 11:44:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VANESSA ANDREA MUÑOZ VELEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VANESSA ANDREA MUÑOZ VELEZ
CC: 1.039.682.580
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b5a537acd6e68692151068ebc91d7ec4
Fecha Firma: 2025-06-18 11:40:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIANA MARIA TABORDA BOLIVA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIANA MARIA TABORDA BOLIVA
CC: 43.554.841
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 755ee43a0222e6ed666c3cf1ceba54f0
Fecha Firma: 2025-06-18 11:33:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA NORBELY GIRALDO CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA NORBELY GIRALDO CASTAÑO
CC: 43.605.905
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: dd75ac9f74222e0be1174fd1b2439b45
Fecha Firma: 2025-06-18 11:33:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA NORBELY GIRALDO CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA NORBELY GIRALDO CASTAÑO
CC: 43.605.905
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7a7d898a4d31e17473bbdeae49d6c64d
Fecha Firma: 2025-06-18 11:31:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	INGRID PAOLA DIAZ RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: INGRID PAOLA DIAZ RODRIGUEZ
CC: 1.090.390.206
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3d7718c713a723e209835d229bdfd799
Fecha Firma: 2025-06-18 11:31:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LINA MILENA ALBARAN AGUIRRE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LINA MILENA ALBARAN AGUIRRE
CC: 32.109.049
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: aaad78f28e196e4bd1f93914101eb312
Fecha Firma: 2025-06-18 11:23:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA BERRIO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA BERRIO
CC: 43.260.086
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7d83e842584157336e4e22f76f3ffed5
Fecha Firma: 2025-06-18 11:18:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA HENAO SEPULVEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA HENAO SEPULVEDA
CC: 1.017.132.633
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0e0777443caf27b3fbcfa11f901a0f83
Fecha Firma: 2025-06-18 11:07:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA HENAO SEPULVEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA HENAO SEPULVEDA
CC: 1.017.132.633
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 42792b271dd3bd45c0e50f74c7f96b99
Fecha Firma: 2025-06-18 11:04:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YESICA YECENIA GUZMAN GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YESICA YECENIA GUZMAN GOMEZ
CC: 43.928.546
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: faf5d829e40b45d16e51f9b2983a6719
Fecha Firma: 2025-06-18 10:58:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JEI CATHERINE TERAN SOTO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JEI CATHERINE TERAN SOTO
CC: 1.067.853.290
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a44937314ae74affcaed94ff8d5b5416
Fecha Firma: 2025-06-18 10:56:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JEI CATHERINE TERAN SOTO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JEI CATHERINE TERAN SOTO
CC: 1.067.853.290
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d25c341f35dc37cbd0c16bb6ec11a9e5
Fecha Firma: 2025-06-18 10:54:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:49 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOLY ANDREA GUERRA CORREA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOLY ANDREA GUERRA CORREA
CC: 43.876.459
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: dc63d630b6095c61e70443247422db21
Fecha Firma: 2025-06-18 10:26:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLON FELIPE FONNEGRA VILLA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLON FELIPE FONNEGRA VILLA
CC: 1.021.802.493
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: f41a3d03fb050e6754028ed9cafeb96f
Fecha Firma: 2025-06-18 10:24:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARICELA OROZCO QUINTANA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARICELA OROZCO QUINTANA
CC: 43.988.908
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 609d23c2191dcc23441bfaac76b42634
Fecha Firma: 2025-06-18 10:20:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EDUVIGES HERRERA ARBOLEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EDUVIGES HERRERA ARBOLEDA
CC: 43.684.441
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8319060106b21ff37cac4fe94cf2a081
Fecha Firma: 2025-06-18 10:20:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAULA ANDREA FLOREZ VEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAULA ANDREA FLOREZ VEGA
CC: 1.152.706.577
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f5dd39e6d6d9bf47ff55a3704b774301
Fecha Firma: 2025-06-18 10:20:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BELLALINA AGUDELO GAMBOA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BELLALINA AGUDELO GAMBOA
CC: 66.915.690
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8edc2c9526954a0fc4ce9ce197e1fa25
Fecha Firma: 2025-06-18 10:14:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NERIS DE JESUS GALEANO LENES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NERIS DE JESUS GALEANO LENES
CC: 39.274.787
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 212d1878b22abda085a3958cf8b3a1d9
Fecha Firma: 2025-06-18 10:10:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DEL MAR PICO HERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DEL MAR PICO HERNANDEZ
CC: 43.252.396
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0493054f2950bd69a26bbf0d55b43db9
Fecha Firma: 2025-06-18 10:09:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MARY BUSTAMANTE ARROYAVE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MARY BUSTAMANTE ARROYAVE
CC: 42.901.905
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 285772c6fd547466080123b13f110a13
Fecha Firma: 2025-06-18 10:08:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MELISA MESA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MELISA MESA GARCIA
CC: 1.026.130.232
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6ee1278f2800b5e38cef57c60aff2f6e
Fecha Firma: 2025-06-18 10:06:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NERIS DE JESUS GALEANO LENES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NERIS DE JESUS GALEANO LENES
CC: 39.274.787
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c5b6f255e1847cb4c270e4f5b80b7087
Fecha Firma: 2025-06-18 10:06:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE MIGUEL ALVAREZ LONDOÑO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE MIGUEL ALVAREZ LONDOÑO
CC: 1.001.376.321
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 04165cf4492fcb841ea4279e72642636
Fecha Firma: 2025-06-18 10:06:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DEL MAR PICO HERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DEL MAR PICO HERNANDEZ
CC: 43.252.396
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f113a2c946eacf6536413258dea7feb2
Fecha Firma: 2025-06-18 10:05:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RUTH AMALIA CARVAJAL CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RUTH AMALIA CARVAJAL CASTAÑO
CC: 42.899.961
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6aa3e395a574e89c06096813f39ba012
Fecha Firma: 2025-06-18 10:03:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANLLY CAROLINA PANESSO URAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANLLY CAROLINA PANESSO URAN
CC: 1.214.730.060
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 01aff1b358000ca25ecc71dbc36d8b4e
Fecha Firma: 2025-06-18 10:02:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ
CC: 43.453.077
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 929acbc09e2e2357fc426e0e320f306a
Fecha Firma: 2025-06-18 09:56:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS OLIVA GARCES TABARES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS OLIVA GARCES TABARES
CC: 43.743.093
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: be7b2df7fb37e479180ca4d32eacde02
Fecha Firma: 2025-06-18 09:56:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA MARIA PALACIO GUTIERREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA MARIA PALACIO GUTIERREZ
CC: 43.905.918
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 38d97eed97fffa5f7fef03a6e19d5374
Fecha Firma: 2025-06-18 09:52:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ELENA MONTOYA BRAVO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ELENA MONTOYA BRAVO
CC: 1.018.373.538
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2a1ac29f862aaf18caebdef0fade077b
Fecha Firma: 2025-06-18 09:52:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	XIMENA MURILLO MARULANDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: XIMENA MURILLO MARULANDA
CC: 1.017.250.516
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4b76c53a680c13a233ca7797282146ac
Fecha Firma: 2025-06-18 09:51:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HITAYOSARA SEQUEDA PALOMEQUE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HITAYOSARA SEQUEDA PALOMEQUE
CC: 1.001.671.192
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a40a421ef028e77a9d5cb78ad8099488
Fecha Firma: 2025-06-18 09:31:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YURNIS MARIA ASPRILLA CUESTA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	INCORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YURNIS MARIA ASPRILLA CUESTA
CC: 42.152.131
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 300d5db0c76137686af208b5daaa1f6a
Fecha Firma: 2025-06-18 09:27:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES FELIPE AMAYA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES FELIPE AMAYA
CC: 1.020.403.342
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: d6672ba339f8e9839797a156d42157af
Fecha Firma: 2025-06-18 08:33:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YARITZA MORALES MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YARITZA MORALES MARIN
CC: 1.193.036.670
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b0245a0b2a8386bc3cd4498e8165ed77
Fecha Firma: 2025-06-17 21:40:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIANA AMPARO ARBELAEZ MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIANA AMPARO ARBELAEZ MARIN
CC: 39.451.732
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b7aac9a3027b6bd5b5a835bf17056230
Fecha Firma: 2025-06-17 20:32:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NATALIA ANDREA MORALES MONTOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NATALIA ANDREA MORALES MONTOYA
CC: 1.036.940.783
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ac2bd9716c861bcae0215146927dc857
Fecha Firma: 2025-06-17 20:05:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO QUIROZ SUAREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO QUIROZ SUAREZ
CC: 98.540.920
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 608c8e57f875fe62dc25ff3f0aa48d3c
Fecha Firma: 2025-06-17 19:14:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN ANDRES ZULETA CASTAÑEDA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN ANDRES ZULETA CASTAÑEDA
CC: 3.379.904
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 5b97cc51a3bfb987cc88a8f48255cbd4
Fecha Firma: 2025-06-17 19:14:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRISTIAN RODOLFO SANTAMARIA DELGADO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRISTIAN RODOLFO SANTAMARIA DELGADO
CC: 1.007.371.333
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 3113f6d1302cc2f5f39b953397bb79a5
Fecha Firma: 2025-06-17 18:02:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WEIMAR ARLEYSON BORJA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WEIMAR ARLEYSON BORJA MOSQUERA
CC: 1.039.702.802
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: cbceb1c3c87465d6bd6bab81219ae86a
Fecha Firma: 2025-06-17 17:56:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOLIMA MACEA MORALES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOLIMA MACEA MORALES
CC: 1.003.339.135
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 84efba28ed8000750f53faaaa781c80d
Fecha Firma: 2025-06-17 17:47:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VICTOR DARIO QUINTANA HEREDIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VICTOR DARIO QUINTANA HEREDIA
CC: 98.649.793
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f172ea54864a72d17af692acace60b2c
Fecha Firma: 2025-06-17 17:39:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RAFAEL ANTONIO SOSA BOTERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RAFAEL ANTONIO SOSA BOTERO
CC: 71.312.362
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: b2e1f47209ddf31eedabe8b503d2136d
Fecha Firma: 2025-06-17 16:26:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN ANDRES ZULETA CASTAÑEDA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN ANDRES ZULETA CASTAÑEDA
CC: 3.379.904
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: dfa5cb76b441bea01e6dd7cfa5c1e18d
Fecha Firma: 2025-06-17 16:26:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTEFANIA LONDOÑO CAÑOLA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTEFANIA LONDOÑO CAÑOLA
CC: 1.039.456.486
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9a0ea463167f13b180fa49687559725e
Fecha Firma: 2025-06-17 16:16:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE FERNEY GALLO SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE FERNEY GALLO SANCHEZ
CC: 98.526.601
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 61267fbd172f0beddec00c140c865475
Fecha Firma: 2025-06-17 16:15:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AURA LETICIA ARIAS LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AURA LETICIA ARIAS LOPEZ
CC: 43.549.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6ffd45e0d40f84c2b6f62401bd3a7555
Fecha Firma: 2025-06-17 16:15:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILLY JOHANA CORDOBA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILLY JOHANA CORDOBA MOSQUERA
CC: 1.039.453.053
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ae0ec21b374543b9cdd6e552731b12b7
Fecha Firma: 2025-06-17 16:14:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YULIETH IBARGUEN ATENCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YULIETH IBARGUEN ATENCIA
CC: 1.152.710.337
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 546bcb5c53e2a4f3528b791dde813d9a
Fecha Firma: 2025-06-17 16:13:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH DIAZ ALEMAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIBETH DIAZ ALEMAN
CC: 39.287.753
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d908caf9b9819096e8a4364a10b3dc58
Fecha Firma: 2025-06-17 15:43:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGELA PATRICIA VASQUEZ HENAO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANGELA PATRICIA VASQUEZ HENAO
CC: 21.466.936
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3336f3f39fa79dfa028eb99eebaf9e87
Fecha Firma: 2025-06-17 15:31:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDERSON MACIAS JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDERSON MACIAS JIMENEZ
CC: 1.001.545.530
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 373966548f058f6ba6cf598e2cd10bfb
Fecha Firma: 2025-06-17 15:02:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAOLA ANDREA MEDINA GIRALDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAOLA ANDREA MEDINA GIRALDO
CC: 1.037.524.418
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 77df74e7b96ae9d20d9edfdfd9499efa
Fecha Firma: 2025-06-17 15:02:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA VICTORIA NARANJO GRANADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA VICTORIA NARANJO GRANADA
CC: 1.017.927.669
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 255c082b763794fb72ee58147ac4b9b7
Fecha Firma: 2025-06-17 14:42:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:50 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANTIAGO TOBAR
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANTIAGO TOBAR
CC: 1.036.947.748
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: f0f0e10ceb66205eafe456e79d1fea4d
Fecha Firma: 2025-06-17 12:51:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MAYERLINE CATAÑO CHAVERRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MAYERLINE CATAÑO CHAVERRA
CC: 1.001.438.228
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7451f003b5c8163a68516310ce3c787f
Fecha Firma: 2025-06-17 12:42:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA AMPARO BUITRAGO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA AMPARO BUITRAGO LOPEZ
CC: 42.107.538
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 364b2574cf119bc15ddad5ce115350ed
Fecha Firma: 2025-06-17 11:51:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ NELLY BUITRAGO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ NELLY BUITRAGO LOPEZ
CC: 42.114.057
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 432fd0f595dbf0c2a3eaf3979b277d87
Fecha Firma: 2025-06-17 11:47:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ERIKA ANDREA MARIN USME
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ERIKA ANDREA MARIN USME
CC: 1.007.378.112
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1ed843c672493370b6be2a5f482f7631
Fecha Firma: 2025-06-17 11:43:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ERIKA ANDREA MARIN USME
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ERIKA ANDREA MARIN USME
CC: 1.007.378.112
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2f30154c7b1b38fe200a23d713a18643
Fecha Firma: 2025-06-17 11:39:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELENA MARTINEZ BONFANTE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELENA MARTINEZ BONFANTE
CC: 1.193.381.312
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 413a6b7f3cfbadb6034a3843629430e2
Fecha Firma: 2025-06-17 11:24:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VICTOR JULIO CLAVIJO GAÑAN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VICTOR JULIO CLAVIJO GAÑAN
CC: 71.172.911
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 9d2a158e224d580a7a2d28e58f53bc40
Fecha Firma: 2025-06-17 11:07:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VIVIANA VARGAS PRIETO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VIVIANA VARGAS PRIETO
CC: 1.097.033.849
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4f4188c49379ee4a7e0e1ea2a4c432cf
Fecha Firma: 2025-06-17 11:07:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VICTOR JULIO CLAVIJO GAÑAN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VICTOR JULIO CLAVIJO GAÑAN
CC: 71.172.911
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: e09ec3222339b980928359901d264875
Fecha Firma: 2025-06-17 11:04:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FERNANDYS GEOVANNY YANEZ GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FERNANDYS GEOVANNY YANEZ GALLEGO
CC: 1.068.656.096
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 7dde288d0faac73c4b4ea589a65de62b
Fecha Firma: 2025-06-17 10:29:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETILVIA ISABEL FLOREZ MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETILVIA ISABEL FLOREZ MUÑOZ
CC: 39.281.299
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6ee191905b29c39eba10c593ba8da362
Fecha Firma: 2025-06-17 10:04:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YASIRIS VIVIANA RIVAS ANDRADE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YASIRIS VIVIANA RIVAS ANDRADE
CC: 35.697.372
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 594e962c6f3a79493557cbbfd00c46bf
Fecha Firma: 2025-06-17 10:04:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN SEBASTIAN MEDINA BECERRA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN SEBASTIAN MEDINA BECERRA
CC: 1.001.339.867
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: a42b6b4a4805ea332f83575acd848863
Fecha Firma: 2025-06-17 10:02:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN SEBASTIAN MEDINA BECERRA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN SEBASTIAN MEDINA BECERRA
CC: 1.001.339.867
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 92a5e67e65ecb3c62537810b5999d9f6
Fecha Firma: 2025-06-17 10:00:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA AURORA ZAPATA USME
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BLANCA AURORA ZAPATA USME
CC: 43.700.972
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 775fa4b932136dd5775a18f4dff17b65
Fecha Firma: 2025-06-17 09:46:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA LILIANA ZAPATA CANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA LILIANA ZAPATA CANO
CC: 43.618.915
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0e860fd298bb434d0be38c7593145015
Fecha Firma: 2025-06-17 09:36:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS ISABEL DIAZ ROJAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS ISABEL DIAZ ROJAS
CC: 34.941.309
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1ee1391c3e2470bca4840843ba0b3c69
Fecha Firma: 2025-06-17 09:25:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIANA PATRICIA VERGARA NORIEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIANA PATRICIA VERGARA NORIEGA
CC: 1.007.536.244
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1a4b0d10b2fc6384f0b39284b50a43dd
Fecha Firma: 2025-06-17 09:23:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS ISABEL DIAZ ROJAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS ISABEL DIAZ ROJAS
CC: 34.941.309
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c28929d4a080b4b4b6bb8cedc05948e8
Fecha Firma: 2025-06-17 09:16:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ENIDIAM TERAN MELENDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ENIDIAM TERAN MELENDEZ
CC: 39.278.279
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7a5bc64608d3603d2fc73988ce008930
Fecha Firma: 2025-06-17 08:47:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA PATRICIA BERRIO CATAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA PATRICIA BERRIO CATAÑO
CC: 1.232.388.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 72c0369591ae7c74dc3766ea2bc42b98
Fecha Firma: 2025-06-17 06:54:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE FERNANDO MAZO JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	INCORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE FERNANDO MAZO JARAMILLO
CC: 1.017.259.463
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9230e0a2ca7a499439289f082fb5218a
Fecha Firma: 2025-06-16 22:14:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MARY MONSALVE MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MARY MONSALVE MUÑOZ
CC: 22.029.114
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c23efb9eb55ff1d5d609b19c4ef13fd9
Fecha Firma: 2025-06-16 21:04:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA ANDREA GARCES LEDESMA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	INCORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA ANDREA GARCES LEDESMA
CC: 43.688.583
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5ef663cb83e963a234ed002555c2d634
Fecha Firma: 2025-06-16 15:15:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDITH SUSANA OJEDA CARABALLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	INCORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EDITH SUSANA OJEDA CARABALLO
CC: 50.914.973
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a66eff68949247378a81b236ae3b7e24
Fecha Firma: 2025-06-16 14:33:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
CARGO	SUPERVISOR CON ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 2 - JUNIO 2025 RESIDUOS SOLIDOS
TEMA	• ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS? • CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SEGÚN EL CÓDIGO DE COLORES (RESOLUCIÓN 2184 DE 2019) • SEPARACIÓN Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE RESIDUOS • MANEJO SEGURO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) • MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO Y COMPROMISO AMBIENTAL
OBJETIVO	BRINDAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y PRÁCTICOS PARA UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, INCLUYENDO RESIDUOS PELIGROSOS, CON EL FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVA VIGENTE, PROTEGER LA SALUD Y REDUCIR EL IMPACTO AMBIENTAL EN SUS LABORES DIARIAS
FECHA LIMITE	2025-06-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presetnación_de_Manejo_de_Residuos.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://www.youtube.com/watch?v=_KjUhXXE0t4		ACTIVO
DOCUMENTO	Clasificación de residuos	Residuos.jpg	ACTIVO
DOCUMENTO	Código de colores	Codigo.jpg	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Cuál de estos es un residuo peligroso?	CORRECTA
¿Qué color de caneca se usa para residuos aprovechables?	CORRECTA
¿Qué debes hacer si ves un derrame de un químico de limpieza?	CORRECTA
¿Por qué es importante separar los residuos?	CORRECTA
¿Qué debes usar al manipular residuos peligrosos?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
CC: 1.001.023.356
Cargo: SUPERVISOR CON ALTURAS
Firma Digital: e30a60cfd28b45e638868476553af9c7
Fecha Firma: 2025-06-16 12:59:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YASIRIS VIVIANA RIVAS ANDRADE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YASIRIS VIVIANA RIVAS ANDRADE
CC: 35.697.372
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3c87208fdc2d8df8ceb13ecd3950ec8c
Fecha Firma: 2025-06-16 11:04:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETILVIA ISABEL FLOREZ MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETILVIA ISABEL FLOREZ MUÑOZ
CC: 39.281.299
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 15ce15cb0b96521c815d521691e0fb0d
Fecha Firma: 2025-06-16 10:27:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIANA PATRICIA VERGARA NORIEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIANA PATRICIA VERGARA NORIEGA
CC: 1.007.536.244
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9d29e31d52dda151e3572758866b690c
Fecha Firma: 2025-06-16 09:52:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VICTOR DARIO QUINTANA HEREDIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VICTOR DARIO QUINTANA HEREDIA
CC: 98.649.793
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3a2383df0ae493fd7236b803d1137e00
Fecha Firma: 2025-06-16 09:18:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HENRY DANIEL REINO MEDRANO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HENRY DANIEL REINO MEDRANO
CC: 71.945.695
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c41f02c490a2f1d05c1821f88fbe8016
Fecha Firma: 2025-06-15 14:51:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NATALIA MARTINEZ MORENO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NATALIA MARTINEZ MORENO
CC: 43.715.105
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e11e199d984e68d227701173dd25ec9a
Fecha Firma: 2025-06-14 09:49:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIANA AMPARO ARBELAEZ MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIANA AMPARO ARBELAEZ MARIN
CC: 39.451.732
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3b7cc051b318666e0eedabd8d4653fb0
Fecha Firma: 2025-06-14 09:49:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ELENA MOLINA MORENO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ELENA MOLINA MORENO
CC: 43.400.165
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9830b722c10cea45aeb3ad7326f1ea3c
Fecha Firma: 2025-06-13 19:19:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDERSON MACIAS JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDERSON MACIAS JIMENEZ
CC: 1.001.545.530
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 17dbfbc6d0176778f72d41f194973db1
Fecha Firma: 2025-06-13 14:06:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VILMA EUGENIA GIL RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VILMA EUGENIA GIL RAMIREZ
CC: 43.153.666
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c25d218688f5cdb1a462f9e44be41858
Fecha Firma: 2025-06-13 11:20:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VIDAL ANTONIO VILLA VERGARA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VIDAL ANTONIO VILLA VERGARA
CC: 98.451.360
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0ac334045ef50117ca55db509e11b48f
Fecha Firma: 2025-06-13 09:17:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VIVIANA VARGAS PRIETO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VIVIANA VARGAS PRIETO
CC: 1.097.033.849
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a7ff3ea8a9c431cb7dd3ea07d81f0185
Fecha Firma: 2025-06-12 20:34:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARY ESPITIA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARY ESPITIA GARCIA
CC: 39.410.811
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 75d39db2a2973cc485b85bd0af41624b
Fecha Firma: 2025-06-12 17:45:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ AIDE PALACIO FERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ AIDE PALACIO FERNANDEZ
CC: 43.897.057
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a58a378e1eab9de8d2d459d8961f2aa2
Fecha Firma: 2025-06-12 15:55:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MILA MOSQUERA LOZANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MILA MOSQUERA LOZANO
CC: 39.310.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d7f052770d9948e6feb2e277fbf76002
Fecha Firma: 2025-06-12 15:54:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA MILDREY DURANGO MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA MILDREY DURANGO MARIN
CC: 43.971.189
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6df036ff568d9abcdb2a06f21b50a2ad
Fecha Firma: 2025-06-12 15:53:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN RUIZ BEDOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN RUIZ BEDOYA
CC: 1.018.229.042
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6119ccbeadfad2f739f29cd9faeb163c
Fecha Firma: 2025-06-12 13:48:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN CARDONA GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN CARDONA GOMEZ
CC: 1.152.466.644
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 2fe91caf205eb67c4b6d0626fe41354d
Fecha Firma: 2025-06-12 12:50:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIANA GARCIA ARDILA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIANA GARCIA ARDILA
CC: 1.025.883.971
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 489010d62b422f66085d771fadb3f55b
Fecha Firma: 2025-06-12 12:33:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:51 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIANA GARCIA ARDILA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIANA GARCIA ARDILA
CC: 1.025.883.971
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 34bfb28ddebd069b0d642ab239d8f7b2
Fecha Firma: 2025-06-12 12:32:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN RUIZ BEDOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN RUIZ BEDOYA
CC: 1.018.229.042
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 23e6806ef0be2219079aa9812da73151
Fecha Firma: 2025-06-12 12:23:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLOS MAURICIO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLOS MAURICIO PEREZ
CC: 71.791.734
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 9180962eb35f38cf5503032404c6afce
Fecha Firma: 2025-06-12 11:51:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLOS MAURICIO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLOS MAURICIO PEREZ
CC: 71.791.734
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 176670d9f72176e81df69c6dd3124bcd
Fecha Firma: 2025-06-12 11:33:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA TERESA HERNANDEZ MENDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA TERESA HERNANDEZ MENDEZ
CC: 32.271.446
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d4b7a250610b7bcd97cab152bc7b632e
Fecha Firma: 2025-06-12 11:12:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUCAS CANO VALENCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUCAS CANO VALENCIA
CC: 1.152.194.547
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 21615aeee8dc0789db00f52bcedc719f
Fecha Firma: 2025-06-12 10:44:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANLLY CAROLINA PANESSO URAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANLLY CAROLINA PANESSO URAN
CC: 1.214.730.060
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c360b23e3b3c3459c0fbbe83357b4632
Fecha Firma: 2025-06-12 10:43:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANLLY CAROLINA PANESSO URAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANLLY CAROLINA PANESSO URAN
CC: 1.214.730.060
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 093e3edae5add58bacbc5a74fa14ec1b
Fecha Firma: 2025-06-12 10:43:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MAIRA ALEJANDRA LONDOÑO LONDOÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MAIRA ALEJANDRA LONDOÑO LONDOÑO
CC: 1.042.709.524
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9527b6765ddd19638fb62217464ef1b6
Fecha Firma: 2025-06-12 10:42:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MAIRA ALEJANDRA LONDOÑO LONDOÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MAIRA ALEJANDRA LONDOÑO LONDOÑO
CC: 1.042.709.524
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 89879d0464bcf80e04888e073774c2f7
Fecha Firma: 2025-06-12 10:41:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MARY BUSTAMANTE ARROYAVE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MARY BUSTAMANTE ARROYAVE
CC: 42.901.905
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 853e9c322132ffef165534ce79403987
Fecha Firma: 2025-06-12 10:40:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MARY BUSTAMANTE ARROYAVE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MARY BUSTAMANTE ARROYAVE
CC: 42.901.905
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 39035eec8abc4a0c142561e792bbc59c
Fecha Firma: 2025-06-12 10:39:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE MIGUEL ALVAREZ LONDOÑO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE MIGUEL ALVAREZ LONDOÑO
CC: 1.001.376.321
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 074dfc340197b143766c82b754fe8c85
Fecha Firma: 2025-06-12 10:38:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE MIGUEL ALVAREZ LONDOÑO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE MIGUEL ALVAREZ LONDOÑO
CC: 1.001.376.321
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: b7534a23027fdfd6cf834ea5b3bb094c
Fecha Firma: 2025-06-12 10:38:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUCAS CANO VALENCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por “la buena ejecución del servicio”. Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede “ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura” si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que “sobran del contrato”. **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUCAS CANO VALENCIA
CC: 1.152.194.547
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 4683482ff4626ad746b06aa060c3d29b
Fecha Firma: 2025-06-12 10:37:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JHON FRANCISCO CAICEDO CARABALLO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JHON FRANCISCO CAICEDO CARABALLO
CC: 71.240.897
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: b1ea90aac6dfcd6fbfb89044c85408d6
Fecha Firma: 2025-06-12 10:36:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSUE DAVID PEREZ TORREGROSA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSUE DAVID PEREZ TORREGROSA
CC: 1.004.163.592
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 48f5c072df3a99eb71c7e7a3e0821692
Fecha Firma: 2025-06-12 10:36:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FELIPE BALDRICH VALLECILLA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FELIPE BALDRICH VALLECILLA
CC: 11.792.820
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 07b424ec16de2987c4d84784531b634f
Fecha Firma: 2025-06-12 10:36:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEIMER ALBERTO SALAS DAVID
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEIMER ALBERTO SALAS DAVID
CC: 1.071.429.568
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 429c7272ff40754e6cd11e84a480ead2
Fecha Firma: 2025-06-12 10:35:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA PATRICIA GRACIANO CARVAJAL
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA PATRICIA GRACIANO CARVAJAL
CC: 43.211.801
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 10b1379f2552d6db2b5e8198eaa1f4b6
Fecha Firma: 2025-06-12 10:31:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA PATRICIA GRACIANO CARVAJAL
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA PATRICIA GRACIANO CARVAJAL
CC: 43.211.801
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 29698ac917580ec4323741387add275f
Fecha Firma: 2025-06-12 10:31:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HENRY DE JESUS AGUDELO MARIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HENRY DE JESUS AGUDELO MARIN
CC: 70.137.430
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 496daf3ecf06219dfc6a47203757f09b
Fecha Firma: 2025-06-12 10:29:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HENRY DE JESUS AGUDELO MARIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	INCORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HENRY DE JESUS AGUDELO MARIN
CC: 70.137.430
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 1376e239bab6227cd1223f5806a78369
Fecha Firma: 2025-06-12 10:29:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WALTER ALBERTO MORON JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WALTER ALBERTO MORON JIMENEZ
CC: 77.031.070
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: b3e3bcc9b39696746083478563251dea
Fecha Firma: 2025-06-12 10:27:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WALTER ALBERTO MORON JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WALTER ALBERTO MORON JIMENEZ
CC: 77.031.070
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 54e0617d1bf10f61c6c9a785fb0e992a
Fecha Firma: 2025-06-12 10:26:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA LILIANA ZAPATA CANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA LILIANA ZAPATA CANO
CC: 43.618.915
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 95d6a3b08bc9a23317033a6eefc585b7
Fecha Firma: 2025-06-12 09:15:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA LILIANA ZAPATA CANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA LILIANA ZAPATA CANO
CC: 43.618.915
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 109b9b45bb32ce371d2c62d46244e80b
Fecha Firma: 2025-06-12 09:10:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUNIOR MIGUEL BARRIOS PINEDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUNIOR MIGUEL BARRIOS PINEDA
CC: 1.028.036.160
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 3608aff761ada75c7d18b49ce3f1b721
Fecha Firma: 2025-06-12 09:10:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YUBER PARRA PALACIOS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YUBER PARRA PALACIOS
CC: 11.811.959
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ba7f7550bd5195d51550f501993b4528
Fecha Firma: 2025-06-12 09:09:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN TORRES CASTRO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN TORRES CASTRO
CC: 1.001.028.682
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 5044805456514b1eb4ea97eb4235ac35
Fecha Firma: 2025-06-12 09:09:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEIVIS SAUCEDO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEIVIS SAUCEDO PEREZ
CC: 6.741.791
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 48aab93e69dd5c22709d0d97b4884b3c
Fecha Firma: 2025-06-11 21:22:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEIVIS SAUCEDO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEIVIS SAUCEDO PEREZ
CC: 6.741.791
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: fac3da2080463d49c933905e8a3ad0e0
Fecha Firma: 2025-06-11 21:01:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN FERNANDO TORO TORO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN FERNANDO TORO TORO
CC: 1.214.735.282
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 0d1d909f019652a50ada507a4b4d822e
Fecha Firma: 2025-06-11 17:39:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN FERNANDO TORO TORO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN FERNANDO TORO TORO
CC: 1.214.735.282
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 10e69e2fb37bbad02af0be1071beda5b
Fecha Firma: 2025-06-11 17:36:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BRAYAN STIVEN PANIAGUA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BRAYAN STIVEN PANIAGUA GARCIA
CC: 1.010.062.368
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: e87227a41e8cfa443b9d863ac988c7dc
Fecha Firma: 2025-06-11 16:48:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BRAYAN STIVEN PANIAGUA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BRAYAN STIVEN PANIAGUA GARCIA
CC: 1.010.062.368
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c2c16cc745fe29adf4f2aedf334f0aee
Fecha Firma: 2025-06-11 16:41:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JAIME ALBERTO BUSTAMANTE MEJIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JAIME ALBERTO BUSTAMANTE MEJIA
CC: 15.380.152
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 47fcaa145fd5d1748b9d57ee0e3b5fa5
Fecha Firma: 2025-06-11 16:14:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JAIME ALBERTO BUSTAMANTE MEJIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JAIME ALBERTO BUSTAMANTE MEJIA
CC: 15.380.152
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 4b6f7005b4392d31517c4677b50c1479
Fecha Firma: 2025-06-11 16:14:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTA ELENA MORENO MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTA ELENA MORENO MOSQUERA
CC: 43.142.675
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 50d958f445c2fae931cd1c10c020bbc4
Fecha Firma: 2025-06-11 16:11:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTA ELENA MORENO MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTA ELENA MORENO MOSQUERA
CC: 43.142.675
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 17e8cc6494ad735a675563b34947bf3f
Fecha Firma: 2025-06-11 16:10:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARY VELASQUEZ VANEGAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARY VELASQUEZ VANEGAS
CC: 43.709.137
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 101406a47713dc511302850c317e817e
Fecha Firma: 2025-06-11 16:09:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARY VELASQUEZ VANEGAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARY VELASQUEZ VANEGAS
CC: 43.709.137
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 214de807feb7187c00da8a56cc1110d0
Fecha Firma: 2025-06-11 16:08:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YURANI LEANDRA ROJAS PÈREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YURANI LEANDRA ROJAS PÈREZ
CC: 1.001.501.104
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bfcfccd247b954132d79906e08dc9167
Fecha Firma: 2025-06-11 16:07:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YURANI LEANDRA ROJAS PÈREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YURANI LEANDRA ROJAS PÈREZ
CC: 1.001.501.104
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cb83ab1db1706fd46563e3c4cbda080c
Fecha Firma: 2025-06-11 16:07:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JENNIFER YULIANA OSPINA CORREA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JENNIFER YULIANA OSPINA CORREA
CC: 1.127.654.547
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8a63b071a53800a89bbb64fbd440011b
Fecha Firma: 2025-06-11 16:06:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JENNIFER YULIANA OSPINA CORREA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JENNIFER YULIANA OSPINA CORREA
CC: 1.127.654.547
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f12d561c688674ffc405c775d809e29c
Fecha Firma: 2025-06-11 16:06:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:52 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YARLENIS LOPEZ TORRES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YARLENIS LOPEZ TORRES
CC: 1.028.029.259
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3fb274d5da134e9578262e2a4d4b3b73
Fecha Firma: 2025-06-11 16:04:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YARLENIS LOPEZ TORRES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YARLENIS LOPEZ TORRES
CC: 1.028.029.259
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0faf198be26488ca2295867a32c2dcbc
Fecha Firma: 2025-06-11 16:04:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRISTIAN RODOLFO SANTAMARIA DELGADO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRISTIAN RODOLFO SANTAMARIA DELGADO
CC: 1.007.371.333
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 039f261b71558de237f973f61ecf8587
Fecha Firma: 2025-06-11 16:03:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FABIAN CAMILO RESTREPO DIOSA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FABIAN CAMILO RESTREPO DIOSA
CC: 98.554.646
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 1b8e2ed34f94b1fc4722c0998018d393
Fecha Firma: 2025-06-11 16:02:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FABIAN CAMILO RESTREPO DIOSA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FABIAN CAMILO RESTREPO DIOSA
CC: 98.554.646
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 88ee3432c8c72b461a647b5f6212723c
Fecha Firma: 2025-06-11 16:02:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA LICONA BERRIO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA LICONA BERRIO
CC: 39.422.312
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3349f6a02469efd062ffc100eb450d72
Fecha Firma: 2025-06-11 16:01:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BELLALINA AGUDELO GAMBOA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BELLALINA AGUDELO GAMBOA
CC: 66.915.690
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d82333e6d9f9f4b366feec8de899576b
Fecha Firma: 2025-06-11 16:01:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA LICONA BERRIO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA LICONA BERRIO
CC: 39.422.312
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 74a76b95f7abb77bed15c6693b3c9090
Fecha Firma: 2025-06-11 16:00:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BELLALINA AGUDELO GAMBOA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BELLALINA AGUDELO GAMBOA
CC: 66.915.690
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b0579a1d92c6b1befb605c2b8251093e
Fecha Firma: 2025-06-11 15:59:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGELA PATRICIA VASQUEZ HENAO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANGELA PATRICIA VASQUEZ HENAO
CC: 21.466.936
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 997c61978ab1c1f3345c2e673c97a715
Fecha Firma: 2025-06-11 15:39:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA PATRICIA BERRIO CATAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA PATRICIA BERRIO CATAÑO
CC: 1.232.388.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e2fe67a7a5bb8078b22ce23fff2e1771
Fecha Firma: 2025-06-11 15:07:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS ALEXANDER GONZALEZ MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS ALEXANDER GONZALEZ MUÑOZ
CC: 80.421.933
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8d027f877d38ebb5bc1edbe896927826
Fecha Firma: 2025-06-11 15:07:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS ALEXANDER GONZALEZ MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS ALEXANDER GONZALEZ MUÑOZ
CC: 80.421.933
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 67a83360df0ae5f02a04abc740cd4158
Fecha Firma: 2025-06-11 15:06:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA AURORA ZAPATA USME
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BLANCA AURORA ZAPATA USME
CC: 43.700.972
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f135dd621fcd4bef0c2f8a49fd0bdaf6
Fecha Firma: 2025-06-11 15:04:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA AURORA ZAPATA USME
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BLANCA AURORA ZAPATA USME
CC: 43.700.972
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5e96966514083920d529ed0e1e778039
Fecha Firma: 2025-06-11 15:03:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SUGEY GRISELA GUTIERREZ RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SUGEY GRISELA GUTIERREZ RAMIREZ
CC: 42.939.755
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2ea9b62fe55bd2c4169a106bb0318371
Fecha Firma: 2025-06-11 15:02:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SUGEY GRISELA GUTIERREZ RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SUGEY GRISELA GUTIERREZ RAMIREZ
CC: 42.939.755
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6b6cdc2c40b7b30b30f3b4a7b21e350a
Fecha Firma: 2025-06-11 15:01:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	INGRID PAOLA DIAZ RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: INGRID PAOLA DIAZ RODRIGUEZ
CC: 1.090.390.206
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3ecd8121c81f715e5023e93e4ca79796
Fecha Firma: 2025-06-11 14:58:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA YULIETH MONTOYA MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA YULIETH MONTOYA MARTINEZ
CC: 43.480.384
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d1cf3a5f5b9861b5e8c74f8e276d5bfa
Fecha Firma: 2025-06-11 14:58:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	INGRID PAOLA DIAZ RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: INGRID PAOLA DIAZ RODRIGUEZ
CC: 1.090.390.206
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6205064c56de70c853760830d31f513b
Fecha Firma: 2025-06-11 14:57:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA YULIETH MONTOYA MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA YULIETH MONTOYA MARTINEZ
CC: 43.480.384
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2c7f8c85890bd8992e9384f0941a8818
Fecha Firma: 2025-06-11 14:56:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HELEN KATHERINE VARELA DURANGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HELEN KATHERINE VARELA DURANGO
CC: 1.017.272.853
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1c501a96494dc6dbbfa533da2958f887
Fecha Firma: 2025-06-11 14:50:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIED BIBIANA DURANGO RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIED BIBIANA DURANGO RAMIREZ
CC: 1.017.122.693
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9ad8de11c732c48900b7778ce225a799
Fecha Firma: 2025-06-11 14:47:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIED BIBIANA DURANGO RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIED BIBIANA DURANGO RAMIREZ
CC: 1.017.122.693
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 03d4c9e1065a0727a41cec5e06d536f3
Fecha Firma: 2025-06-11 14:44:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE ABRAHAM OSORIO HENAO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE ABRAHAM OSORIO HENAO
CC: 1.035.229.764
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 0b45aac5d61f00acf1280293b75af3f3
Fecha Firma: 2025-06-11 14:42:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WALTER MURILLO ASPRILLA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WALTER MURILLO ASPRILLA
CC: 1.076.327.746
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: eda3a3faa5fe1550a26b2dbbce18094d
Fecha Firma: 2025-06-11 14:41:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NORYENNIS PEREZ BETANCUR
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NORYENNIS PEREZ BETANCUR
CC: 39.428.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7806e03cb701302a912c1eec2fdcf27d
Fecha Firma: 2025-06-11 14:41:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NORYENNIS PEREZ BETANCUR
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NORYENNIS PEREZ BETANCUR
CC: 39.428.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a14075e7d6b32af9342374ce0e55b3e8
Fecha Firma: 2025-06-11 14:39:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE ABRAHAM OSORIO HENAO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE ABRAHAM OSORIO HENAO
CC: 1.035.229.764
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 2436595b1ac17c26e6d6ac807bf5394b
Fecha Firma: 2025-06-11 14:35:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WENDY KAROLINA CORDOBA CUESTA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WENDY KAROLINA CORDOBA CUESTA
CC: 1.028.037.046
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 722487d832596395aa9991d60161ddc9
Fecha Firma: 2025-06-11 14:31:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WENDY KAROLINA CORDOBA CUESTA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WENDY KAROLINA CORDOBA CUESTA
CC: 1.028.037.046
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3d3274c1d556524b3f243309ec885eba
Fecha Firma: 2025-06-11 14:28:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELENA MARTINEZ BONFANTE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	INCORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELENA MARTINEZ BONFANTE
CC: 1.193.381.312
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e1b4f5eb94a0091677ec9e3a416971c1
Fecha Firma: 2025-06-11 14:07:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELENA MARTINEZ BONFANTE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELENA MARTINEZ BONFANTE
CC: 1.193.381.312
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 071686865f7e676cbf76f63d02d74722
Fecha Firma: 2025-06-11 14:06:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO QUIROZ SUAREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO QUIROZ SUAREZ
CC: 98.540.920
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 0c08ae6ab308e3bd9274fbaec36283f1
Fecha Firma: 2025-06-11 13:40:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OSCAR DE JESUS OROZCO CALLE
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OSCAR DE JESUS OROZCO CALLE
CC: 71.637.941
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: ac97cfa04ee90327994086bf1579ffad
Fecha Firma: 2025-06-11 13:22:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AIDE DE JESUS ESPINOSA MONSALVE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AIDE DE JESUS ESPINOSA MONSALVE
CC: 43.827.081
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 846a323cac23f30108084ad4e0791bf0
Fecha Firma: 2025-06-11 12:55:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NATALIA ANDREA MORALES MONTOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NATALIA ANDREA MORALES MONTOYA
CC: 1.036.940.783
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 346a2377e5263b6e289779df82940baf
Fecha Firma: 2025-06-11 12:16:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLIN ESTHER CAMPO OQUENDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLIN ESTHER CAMPO OQUENDO
CC: 1.047.214.713
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ce6b07a1ddcdf7cff5974e50b2edd279
Fecha Firma: 2025-06-11 11:59:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRISTIAN CAMILO GIRALDO ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRISTIAN CAMILO GIRALDO ALVAREZ
CC: 1.152.207.375
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bad8aab1333ea93d17f5c24f5d4853e9
Fecha Firma: 2025-06-11 11:59:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EUDES DE JESUS GOMEZ AGUDELO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EUDES DE JESUS GOMEZ AGUDELO
CC: 1.001.164.978
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e96b7368a47a0f09c9d24a36a8070021
Fecha Firma: 2025-06-11 11:58:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES FELIPE AMAYA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES FELIPE AMAYA
CC: 1.020.403.342
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 9c666b3c48d153e5d00269ba4afcb898
Fecha Firma: 2025-06-11 11:58:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EUDES DE JESUS GOMEZ AGUDELO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EUDES DE JESUS GOMEZ AGUDELO
CC: 1.001.164.978
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b3a689b28808eeaa2c07a7480867f823
Fecha Firma: 2025-06-11 11:58:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:53 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES FELIPE AMAYA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES FELIPE AMAYA
CC: 1.020.403.342
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 8d8ec116a4ea89b5c77d76f8f1f02315
Fecha Firma: 2025-06-11 11:57:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN MANUEL VELEZ CORDOBA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN MANUEL VELEZ CORDOBA
CC: 1.035.972.091
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 837d0371d2fb5dd95ffbeefcc8d22fe3
Fecha Firma: 2025-06-11 11:55:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN MANUEL VELEZ CORDOBA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN MANUEL VELEZ CORDOBA
CC: 1.035.972.091
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 8c381fc40c19786557357da82b650cac
Fecha Firma: 2025-06-11 11:50:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA PATRICIA VILLA GOEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA PATRICIA VILLA GOEZ
CC: 43.817.256
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 939298e5016bf9e21e996e75fb938b9e
Fecha Firma: 2025-06-11 11:29:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MILA MOSQUERA LOZANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MILA MOSQUERA LOZANO
CC: 39.310.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fb226e9969917f7f74c58661e9cb958b
Fecha Firma: 2025-06-11 11:28:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA PATRICIA VILLA GOEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA PATRICIA VILLA GOEZ
CC: 43.817.256
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f13474be01e8cccea6bff9f0816e986c
Fecha Firma: 2025-06-11 11:26:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NORELIA AMPARO MONSALVE ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NORELIA AMPARO MONSALVE ALVAREZ
CC: 32.351.060
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 15a5c6d970ba82f1f64f12054e1f761e
Fecha Firma: 2025-06-11 11:26:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YURNIS MARIA ASPRILLA CUESTA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YURNIS MARIA ASPRILLA CUESTA
CC: 42.152.131
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e95012e8a34897f2eded5a6ce5e9a096
Fecha Firma: 2025-06-11 11:11:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA AMPARO BUITRAGO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA AMPARO BUITRAGO LOPEZ
CC: 42.107.538
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d61fda84722ff796adc3a8daea8ade68
Fecha Firma: 2025-06-11 10:22:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE MANUEL FLOREZ ORTIZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE MANUEL FLOREZ ORTIZ
CC: 8.364.758
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 938ff692c535ac17742782dc6108e491
Fecha Firma: 2025-06-11 10:19:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLENYS ERESDEY OSPINA PULGARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLENYS ERESDEY OSPINA PULGARIN
CC: 1.044.100.580
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 975b4c82f77cc94df48df38e9e7aac09
Fecha Firma: 2025-06-11 10:02:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDWIN ALBERTO ALVAREZ GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EDWIN ALBERTO ALVAREZ GARCIA
CC: 1.033.346.167
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 7ac5c674eec6e050fd32a3167dc1050d
Fecha Firma: 2025-06-11 09:47:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANDA
CC: 78.699.639
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: d3d54a4bfe2b8994b4c871c4a33a5b02
Fecha Firma: 2025-06-11 09:45:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JHON JAIRO MEJIA PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JHON JAIRO MEJIA PEREZ
CC: 8.028.742
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 9dd4c5c83a874cc8946c7a794df29661
Fecha Firma: 2025-06-11 09:44:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JHON JAIRO MEJIA PEREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JHON JAIRO MEJIA PEREZ
CC: 8.028.742
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 0417ae16257977b0d6dd085a373bba79
Fecha Firma: 2025-06-11 09:38:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEXANDER DE JESUS CASTAÑO CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEXANDER DE JESUS CASTAÑO CASTAÑO
CC: 1.026.133.871
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 65f34ed4a01c9ed8c8f78af7a906b4b4
Fecha Firma: 2025-06-11 09:36:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANDA
CC: 78.699.639
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 707a059468396b3458681ac71cea89fd
Fecha Firma: 2025-06-11 09:35:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA MILENA TOBON SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA MILENA TOBON SANCHEZ
CC: 1.017.128.293
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 37917b7c54f6d53c99ac651fff6d9830
Fecha Firma: 2025-06-11 09:35:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEXANDER JARAMILLO RAMIREZ
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEXANDER JARAMILLO RAMIREZ
CC: 1.017.924.349
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: ea8185e403c676e47822b273d26e8a23
Fecha Firma: 2025-06-11 09:34:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE FERNEY GALLO SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE FERNEY GALLO SANCHEZ
CC: 98.526.601
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: be9250db8e054a0cad47212a88507d63
Fecha Firma: 2025-06-11 09:09:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLOR MARIA HERNANDEZ CARMONA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLOR MARIA HERNANDEZ CARMONA
CC: 43.926.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6a238df29dc19e8958166414b0d76633
Fecha Firma: 2025-06-11 09:07:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YESICA YECENIA GUZMAN GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YESICA YECENIA GUZMAN GOMEZ
CC: 43.928.546
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 91db7e4931a708ccc6c747b2faf9448a
Fecha Firma: 2025-06-11 09:06:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILLY JOHANA CORDOBA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILLY JOHANA CORDOBA MOSQUERA
CC: 1.039.453.053
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f59b72a79400214abc500f5c33b3ec8e
Fecha Firma: 2025-06-11 09:01:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA LUCIA RESTREPO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA LUCIA RESTREPO
CC: 39.273.266
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9feca1047c0311886bc4de105b37053d
Fecha Firma: 2025-06-11 08:57:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AURA LETICIA ARIAS LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AURA LETICIA ARIAS LOPEZ
CC: 43.549.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ff9d0c3eccd98d1c59e9e29abfb5ea5d
Fecha Firma: 2025-06-11 08:57:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTEFANIA LONDOÑO CAÑOLA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTEFANIA LONDOÑO CAÑOLA
CC: 1.039.456.486
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e2783b573a0393441e03ae4bfbb7065f
Fecha Firma: 2025-06-11 08:57:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIDIER OLBAN JARAMILLO MADRIGAL
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIDIER OLBAN JARAMILLO MADRIGAL
CC: 70.601.514
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 7691f7b9e04ac68a434ce6ef4e50267c
Fecha Firma: 2025-06-11 08:56:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YULIETH IBARGUEN ATENCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YULIETH IBARGUEN ATENCIA
CC: 1.152.710.337
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e5e4e1789b960a99526c18d2a53b6d86
Fecha Firma: 2025-06-11 08:51:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEXANDER DE JESUS CASTAÑO CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEXANDER DE JESUS CASTAÑO CASTAÑO
CC: 1.026.133.871
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6e3f4d9a398343089e0eba924f6c854c
Fecha Firma: 2025-06-11 08:36:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIEGO ALBERTO RESTREPO SANMARTIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIEGO ALBERTO RESTREPO SANMARTIN
CC: 1.036.613.758
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: a276d012a8b56c373729aa802fa5ddb4
Fecha Firma: 2025-06-11 08:02:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANTIAGO TOBAR
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANTIAGO TOBAR
CC: 1.036.947.748
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c8b8c271267f0159aeaf474116f1ffdd
Fecha Firma: 2025-06-11 06:55:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ YETNI PEREA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ YETNI PEREA MOSQUERA
CC: 39.418.955
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 757b63b5480b286fb23d59d7e9242333
Fecha Firma: 2025-06-11 06:28:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ YETNI PEREA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ YETNI PEREA MOSQUERA
CC: 39.418.955
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: dab70ad303a239913b9082c6e123261e
Fecha Firma: 2025-06-11 06:11:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RAFAEL ANTONIO SOSA BOTERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RAFAEL ANTONIO SOSA BOTERO
CC: 71.312.362
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: ec67fd9b5e633b9e5b32dacb5b74f0d2
Fecha Firma: 2025-06-10 23:06:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VERONICA ESPINAL ESPINAL GUZMAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VERONICA ESPINAL ESPINAL GUZMAN
CC: 1.001.988.073
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fbb1a7990d43d27f78008ff050b3040c
Fecha Firma: 2025-06-10 22:06:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ NELLY BUITRAGO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ NELLY BUITRAGO LOPEZ
CC: 42.114.057
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: de866160bb8a4bb314beba900b0a83ac
Fecha Firma: 2025-06-10 21:57:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VERONICA ESPINAL ESPINAL GUZMAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VERONICA ESPINAL ESPINAL GUZMAN
CC: 1.001.988.073
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7532fa7acd99a65f8f254a96a6a2536b
Fecha Firma: 2025-06-10 21:56:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRISTIAN RODOLFO SANTAMARIA DELGADO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRISTIAN RODOLFO SANTAMARIA DELGADO
CC: 1.007.371.333
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 41c4b1391081f0779f8f1b0dc79b0807
Fecha Firma: 2025-06-10 21:49:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WEIMAR ARLEYSON BORJA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WEIMAR ARLEYSON BORJA MOSQUERA
CC: 1.039.702.802
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 49d1a79ec7d4d2996684dfdd77798f6f
Fecha Firma: 2025-06-10 21:15:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MARY MONSALVE MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MARY MONSALVE MUÑOZ
CC: 22.029.114
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b578ecc1c4c28567b984cb5ecfa2092b
Fecha Firma: 2025-06-10 20:28:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALBA LUCERO YEPES HINCAPIE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALBA LUCERO YEPES HINCAPIE
CC: 32.321.932
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0e734f413b21e0e82d198a869b476e30
Fecha Firma: 2025-06-10 20:24:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ELENA MONTOYA BRAVO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ELENA MONTOYA BRAVO
CC: 1.018.373.538
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b066879c2b3037bd74f391f1b74798ca
Fecha Firma: 2025-06-10 19:40:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ESMERALDA COSSIO MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ESMERALDA COSSIO MOSQUERA
CC: 44.003.511
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9bc4ab21186e0696117cf0f3042833d6
Fecha Firma: 2025-06-10 19:31:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ESMERALDA COSSIO MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ESMERALDA COSSIO MOSQUERA
CC: 44.003.511
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e61475a5cca05e87e50cd32b92581a7c
Fecha Firma: 2025-06-10 19:21:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:54 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ELIZABETH CRISTINA UPEGUI CALLE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ELIZABETH CRISTINA UPEGUI CALLE
CC: 1.036.963.911
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 08d6f59142d0e713bd6ea091988a76b5
Fecha Firma: 2025-06-10 19:04:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIVIANCE ADELAIDA CASTAÑO GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIVIANCE ADELAIDA CASTAÑO GONZALEZ
CC: 21.792.181
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d7ea06ffc57627baeb49b1a453c8e36c
Fecha Firma: 2025-06-10 19:03:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ELIZABETH CRISTINA UPEGUI CALLE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ELIZABETH CRISTINA UPEGUI CALLE
CC: 1.036.963.911
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 08b697fb577faadaf47f7cc389874c1d
Fecha Firma: 2025-06-10 19:02:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ENIDIAM TERAN MELENDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ENIDIAM TERAN MELENDEZ
CC: 39.278.279
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 31e730483a124e1a827b0063c870ffd8
Fecha Firma: 2025-06-10 18:57:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ENIDIAM TERAN MELENDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ENIDIAM TERAN MELENDEZ
CC: 39.278.279
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cf9e4fd816711a41eb341b968ea010f9
Fecha Firma: 2025-06-10 18:56:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE FERNANDO MAZO JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE FERNANDO MAZO JARAMILLO
CC: 1.017.259.463
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7cf95a2457c59cbbef5345be2ec53f67
Fecha Firma: 2025-06-10 18:55:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE FERNANDO MAZO JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE FERNANDO MAZO JARAMILLO
CC: 1.017.259.463
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bf1a15a036bd5a0dfafff325e00f8bc8
Fecha Firma: 2025-06-10 18:55:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA YANETH HINCAPIE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA YANETH HINCAPIE
CC: 39.447.681
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: da51c1588883883e08c2d374ebd5badb
Fecha Firma: 2025-06-10 18:54:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA YANETH HINCAPIE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA YANETH HINCAPIE
CC: 39.447.681
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8919101de5ca4e12fe7ec8db8321ecbf
Fecha Firma: 2025-06-10 18:53:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NAZLY YAMILE LONDOÑO GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NAZLY YAMILE LONDOÑO GARCIA
CC: 1.033.339.121
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9c776ecc0ac0a74ed2a6069dfa72a06f
Fecha Firma: 2025-06-10 18:52:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KELLY PATRICIA TAMARA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KELLY PATRICIA TAMARA GARCIA
CC: 1.040.492.959
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3163ccc58a679a025e65166b64b8371f
Fecha Firma: 2025-06-10 18:52:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NAZLY YAMILE LONDOÑO GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NAZLY YAMILE LONDOÑO GARCIA
CC: 1.033.339.121
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 755f15d04e42a813fb946a2b3355a428
Fecha Firma: 2025-06-10 18:52:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YULI PAULINA GARCIA ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YULI PAULINA GARCIA ALVAREZ
CC: 43.711.125
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5e0c64d88353102263e7e311007050b2
Fecha Firma: 2025-06-10 18:51:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YULI PAULINA GARCIA ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YULI PAULINA GARCIA ALVAREZ
CC: 43.711.125
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1760d9733930f78ea61472f4197fc391
Fecha Firma: 2025-06-10 18:50:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VANESSA ANDREA MUÑOZ VELEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VANESSA ANDREA MUÑOZ VELEZ
CC: 1.039.682.580
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bcd8924025018be6f3ebddc7cc34fa45
Fecha Firma: 2025-06-10 18:49:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VANESSA ANDREA MUÑOZ VELEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA (1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE Y MATRIZ DE RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VANESSA ANDREA MUÑOZ VELEZ
CC: 1.039.682.580
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9d2a70b4d4af7fbb96c862bd759e6d14
Fecha Firma: 2025-06-10 18:48:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDITH SUSANA OJEDA CARABALLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EDITH SUSANA OJEDA CARABALLO
CC: 50.914.973
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: dc425dd63f4b08033df7ff25ec1cad87
Fecha Firma: 2025-06-10 18:47:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDITH SUSANA OJEDA CARABALLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EDITH SUSANA OJEDA CARABALLO
CC: 50.914.973
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f532767700fa921e10bfdb0bd54ef32e
Fecha Firma: 2025-06-10 18:46:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOLIMA MACEA MORALES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOLIMA MACEA MORALES
CC: 1.003.339.135
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0ad776e9dd0c0650038ae9125414becd
Fecha Firma: 2025-06-10 18:46:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLINA TORRES ASPRILLA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLINA TORRES ASPRILLA
CC: 39.308.378
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 33b1c97ff0644fe3da0397f57288d547
Fecha Firma: 2025-06-10 18:45:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLINA TORRES ASPRILLA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLINA TORRES ASPRILLA
CC: 39.308.378
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 537c39099fee3e09c8b8d1a9ba6ad242
Fecha Firma: 2025-06-10 18:45:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MAYERLINE CATAÑO CHAVERRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MAYERLINE CATAÑO CHAVERRA
CC: 1.001.438.228
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: befa3511c5de48795f7f46b8c3f250ac
Fecha Firma: 2025-06-10 18:44:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIVEL PONTON PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIVEL PONTON PEREZ
CC: 21.627.314
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 94a70eb428fe7d27bcafb7a39eaa5aba
Fecha Firma: 2025-06-10 18:44:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIVEL PONTON PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIVEL PONTON PEREZ
CC: 21.627.314
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 78ec038c4a9f71d1d44b64ff7e695653
Fecha Firma: 2025-06-10 18:43:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA NANCY URREGO JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA NANCY URREGO JARAMILLO
CC: 46.646.877
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7f26cbe2b0ff5db421371068846bfa4f
Fecha Firma: 2025-06-10 18:43:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA NANCY URREGO JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA NANCY URREGO JARAMILLO
CC: 46.646.877
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f3a9c7fb08ec1e621d1ddb22b662df1f
Fecha Firma: 2025-06-10 18:42:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA VICTORIA NARANJO GRANADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA VICTORIA NARANJO GRANADA
CC: 1.017.927.669
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8c6bdd9c439af67cd5c225d0061edb55
Fecha Firma: 2025-06-10 18:42:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EUGENIA ZAPATA DE GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EUGENIA ZAPATA DE GARCIA
CC: 39.167.128
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 68d4b7cdd0242721877b7d21e4176a35
Fecha Firma: 2025-06-10 18:41:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EUGENIA ZAPATA DE GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EUGENIA ZAPATA DE GARCIA
CC: 39.167.128
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 493ec84d68fe4076482a52871be45b8a
Fecha Firma: 2025-06-10 18:40:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YORLAYDIS EDITH ZAPATA FERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YORLAYDIS EDITH ZAPATA FERNANDEZ
CC: 1.007.533.314
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f97b336b2e66b813d3338cab321850d6
Fecha Firma: 2025-06-10 18:39:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YORLAYDIS EDITH ZAPATA FERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YORLAYDIS EDITH ZAPATA FERNANDEZ
CC: 1.007.533.314
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e2ee1203919860c4a0a7ecfd19ef0702
Fecha Firma: 2025-06-10 18:38:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA VICTORIA NARANJO GRANADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA VICTORIA NARANJO GRANADA
CC: 1.017.927.669
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 70f2ef6487dc4b4a659acdb3ad933240
Fecha Firma: 2025-06-10 18:33:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KELLY PATRICIA TAMARA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KELLY PATRICIA TAMARA GARCIA
CC: 1.040.492.959
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 945a10c6cf0f4a9e8e15f49a81856b6b
Fecha Firma: 2025-06-10 18:24:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KARINA HURTADO QUIROZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KARINA HURTADO QUIROZ
CC: 1.036.668.739
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4beacf651b0f9691dc3acdb21b79433d
Fecha Firma: 2025-06-10 18:05:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KARINA HURTADO QUIROZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KARINA HURTADO QUIROZ
CC: 1.036.668.739
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 036a4119387af3f3e18869d0e4321490
Fecha Firma: 2025-06-10 18:05:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RUTH AMALIA CARVAJAL CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RUTH AMALIA CARVAJAL CASTAÑO
CC: 42.899.961
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 90f5fead827565c54acee70e96d91d94
Fecha Firma: 2025-06-10 17:55:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RUTH AMALIA CARVAJAL CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RUTH AMALIA CARVAJAL CASTAÑO
CC: 42.899.961
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 83ab309c7fcbaf142f06481828b3f298
Fecha Firma: 2025-06-10 17:55:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA OSORNO GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA OSORNO GALLEGO
CC: 43.210.339
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 561b9556ac338cd28aabba7e71318485
Fecha Firma: 2025-06-10 17:50:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA OSORNO GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA OSORNO GALLEGO
CC: 43.210.339
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7a64a3bca24ed38633d313906146c190
Fecha Firma: 2025-06-10 17:50:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIBIANA ASTRID ROJAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIBIANA ASTRID ROJAS
CC: 32.229.180
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 03ff3b6d5c3f52cbc6cf6265ba6d1a7f
Fecha Firma: 2025-06-10 17:49:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIBIANA ASTRID ROJAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIBIANA ASTRID ROJAS
CC: 32.229.180
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0fee0d97bc23c33c803b9619b7134d5b
Fecha Firma: 2025-06-10 17:49:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JESUS ARLEISON MINOTA HINESTROZA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JESUS ARLEISON MINOTA HINESTROZA
CC: 1.039.653.180
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 03a701e0dac84ba3a3e700a7e23e8c69
Fecha Firma: 2025-06-10 17:47:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JESUS ARLEISON MINOTA HINESTROZA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JESUS ARLEISON MINOTA HINESTROZA
CC: 1.039.653.180
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: dfc1ce80895694b38a62a3daf6bbdedc
Fecha Firma: 2025-06-10 17:46:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHAN ANDRES LONDOÑO BEDOYA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHAN ANDRES LONDOÑO BEDOYA
CC: 1.017.135.352
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: b7128ffe002071cb130a56a070284977
Fecha Firma: 2025-06-10 17:46:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHAN ANDRES LONDOÑO BEDOYA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHAN ANDRES LONDOÑO BEDOYA
CC: 1.017.135.352
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 67f5d77747720217295cb22592927162
Fecha Firma: 2025-06-10 17:45:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AURELIO ALBERTO CASARRUBIA MONTES
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AURELIO ALBERTO CASARRUBIA MONTES
CC: 71.240.490
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: a6a4e2a0ea4d813aa2aa19778dceed58
Fecha Firma: 2025-06-10 17:44:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:55 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AURELIO ALBERTO CASARRUBIA MONTES
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AURELIO ALBERTO CASARRUBIA MONTES
CC: 71.240.490
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: c4fd936c2b8371a00439da860c8c137a
Fecha Firma: 2025-06-10 17:43:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIO CESAR LOPERA GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIO CESAR LOPERA GONZALEZ
CC: 71.940.646
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: c210550ce68cc61ddfa6a3df476015ee
Fecha Firma: 2025-06-10 17:42:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIO CESAR LOPERA GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIO CESAR LOPERA GONZALEZ
CC: 71.940.646
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 20221c1e17d50eac20fbeb1b5fdb4975
Fecha Firma: 2025-06-10 17:42:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RAFAEL SANTOS HERNANDEZ ROJAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RAFAEL SANTOS HERNANDEZ ROJAS
CC: 1.073.976.622
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: bdef526470cf804a54095091d3df32d8
Fecha Firma: 2025-06-10 17:41:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RAFAEL SANTOS HERNANDEZ ROJAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RAFAEL SANTOS HERNANDEZ ROJAS
CC: 1.073.976.622
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: f934e521a57dfe35466af5aa1bab710e
Fecha Firma: 2025-06-10 17:40:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CAMILO ANDRES MENCO PEÑA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CAMILO ANDRES MENCO PEÑA
CC: 1.040.513.154
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 63f5e6e99ff3d840ca4fe642ebe1eedd
Fecha Firma: 2025-06-10 17:40:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CAMILO ANDRES MENCO PEÑA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CAMILO ANDRES MENCO PEÑA
CC: 1.040.513.154
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: f2d80288fc6e849e5b29e86ab46fbaf0
Fecha Firma: 2025-06-10 17:39:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE LUIS AREIZA GANDIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE LUIS AREIZA GANDIA
CC: 1.038.122.028
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 12041bba1376ed61b7205f736ec1b154
Fecha Firma: 2025-06-10 17:38:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE LUIS AREIZA GANDIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE LUIS AREIZA GANDIA
CC: 1.038.122.028
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ed6a4ec03f6f87b3cead0300a92ef777
Fecha Firma: 2025-06-10 17:38:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALFONSO ANTONIO PINTO ARRIETA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALFONSO ANTONIO PINTO ARRIETA
CC: 10.930.627
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 916e75ba5549f589e31a9d7c2ce5b0f1
Fecha Firma: 2025-06-10 17:37:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALFONSO ANTONIO PINTO ARRIETA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALFONSO ANTONIO PINTO ARRIETA
CC: 10.930.627
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 8139d897d6ec8214e8db6d75e76e3168
Fecha Firma: 2025-06-10 17:36:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA AMPARO GUERRA GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA AMPARO GUERRA GONZALEZ
CC: 43.417.066
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 10380ed1e5469acde31af34dcff247bf
Fecha Firma: 2025-06-10 17:35:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA AMPARO GUERRA GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA AMPARO GUERRA GONZALEZ
CC: 43.417.066
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d47862d15f9846ee9a7162642f14a365
Fecha Firma: 2025-06-10 17:35:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DIONISIA SALGADO HERAZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DIONISIA SALGADO HERAZO
CC: 50.978.553
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d1a4d1e2c0d04a8e414f0e427442ae98
Fecha Firma: 2025-06-10 17:34:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ YORLADIZ AGUILAR RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ YORLADIZ AGUILAR RAMIREZ
CC: 43.656.737
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d43ecf6fa3556c0fb896d4c6034ec68a
Fecha Firma: 2025-06-10 17:33:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DIONISIA SALGADO HERAZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DIONISIA SALGADO HERAZO
CC: 50.978.553
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 78da170482d8ede1248383485720beb0
Fecha Firma: 2025-06-10 17:33:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELENA GUERRA TORRES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELENA GUERRA TORRES
CC: 32.228.328
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ec2a3a849d17ee3cc917e2e13f421df9
Fecha Firma: 2025-06-10 17:32:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELENA GUERRA TORRES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELENA GUERRA TORRES
CC: 32.228.328
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 153cbc41ba2a0306e79541b1aa922aae
Fecha Firma: 2025-06-10 17:32:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADALGISA MARIA GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADALGISA MARIA GOMEZ
CC: 42.788.753
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c8df5dfdfc4c5118302062c5392bf701
Fecha Firma: 2025-06-10 17:31:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADALGISA MARIA GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADALGISA MARIA GOMEZ
CC: 42.788.753
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 28c8916b8bd679b4167f2ac238f02448
Fecha Firma: 2025-06-10 17:30:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RUBY MARIA GARCIA PABUENA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RUBY MARIA GARCIA PABUENA
CC: 43.693.259
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ae133038537c0b7186993e3baa7c0c61
Fecha Firma: 2025-06-10 17:29:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RUBY MARIA GARCIA PABUENA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RUBY MARIA GARCIA PABUENA
CC: 43.693.259
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 180e9c2db3207c1cb29edecf4ac59755
Fecha Firma: 2025-06-10 17:29:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LEIDY TATIANA CASTAÑO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LEIDY TATIANA CASTAÑO LOPEZ
CC: 1.035.914.099
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2182ef17b0641120fd35d7748aa80626
Fecha Firma: 2025-06-10 17:28:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LEIDY TATIANA CASTAÑO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LEIDY TATIANA CASTAÑO LOPEZ
CC: 1.035.914.099
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8602090a25cb0831cf8cdcef0be445d5
Fecha Firma: 2025-06-10 17:27:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAOLA ANDREA MEDINA GIRALDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAOLA ANDREA MEDINA GIRALDO
CC: 1.037.524.418
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 77f5f8eb0d9ebe3fffba8dabf4053c02
Fecha Firma: 2025-06-10 17:25:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAOLA ANDREA MEDINA GIRALDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAOLA ANDREA MEDINA GIRALDO
CC: 1.037.524.418
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ff8407c1c21c67ddac9806a0df2977fc
Fecha Firma: 2025-06-10 17:25:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA CECILIA VALENZUELA MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA CECILIA VALENZUELA MARTINEZ
CC: 43.655.562
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a64e03613271e5ef402f33a9761727fe
Fecha Firma: 2025-06-10 17:25:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA IDALIA RESTREPO BERMUDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BLANCA IDALIA RESTREPO BERMUDEZ
CC: 43.707.156
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 86a03473693a50131a1d1942d614f6a5
Fecha Firma: 2025-06-10 17:23:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA IDALIA RESTREPO BERMUDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BLANCA IDALIA RESTREPO BERMUDEZ
CC: 43.707.156
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1d82c91c55515d12268f5d176e87a9fd
Fecha Firma: 2025-06-10 17:22:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LEIDY BIBIANA VIDAL MORA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LEIDY BIBIANA VIDAL MORA
CC: 1.039.684.266
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: de36cf366d799cbbe84f90245c607ae0
Fecha Firma: 2025-06-10 17:20:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDREA JOHANA ATEHORTUA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDREA JOHANA ATEHORTUA GARCIA
CC: 1.098.629.705
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c70c2d68187b2c2e1b42df97736cc061
Fecha Firma: 2025-06-10 17:19:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARICELA OROZCO QUINTANA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARICELA OROZCO QUINTANA
CC: 43.988.908
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 11bdfda3122cc7cc07368ed6e8b79e61
Fecha Firma: 2025-06-10 16:48:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAULA ANDREA FLOREZ VEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAULA ANDREA FLOREZ VEGA
CC: 1.152.706.577
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b9ed7b70e3bbeeaed9c70e09b355063a
Fecha Firma: 2025-06-10 16:30:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAULA ANDREA FLOREZ VEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAULA ANDREA FLOREZ VEGA
CC: 1.152.706.577
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 51e7302b0b7a5bbb9049bb3d8c3017ef
Fecha Firma: 2025-06-10 16:28:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA MARIA PALACIO GUTIERREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA MARIA PALACIO GUTIERREZ
CC: 43.905.918
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 67683610e753842868e0d7e6ab6edb3b
Fecha Firma: 2025-06-10 16:26:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH DIAZ ALEMAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIBETH DIAZ ALEMAN
CC: 39.287.753
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 634873c9eb837dd121a8128f1a885f70
Fecha Firma: 2025-06-10 16:06:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DAVID AGUIRRE GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DAVID AGUIRRE GONZALEZ
CC: 1.000.567.121
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 5ba96457a80ce5d9c44acf15262c1cbf
Fecha Firma: 2025-06-10 15:46:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DAVID AGUIRRE GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DAVID AGUIRRE GONZALEZ
CC: 1.000.567.121
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 27f0588bbac5379936fcab615753de78
Fecha Firma: 2025-06-10 15:44:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHN WILSON HERNANDEZ TAMAYO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHN WILSON HERNANDEZ TAMAYO
CC: 98.641.830
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 406c9a05c62315cdd08e70f745745a88
Fecha Firma: 2025-06-10 15:29:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	XIMENA MURILLO MARULANDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: XIMENA MURILLO MARULANDA
CC: 1.017.250.516
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a0011b107d16bae37fadec804f2ae45c
Fecha Firma: 2025-06-10 15:27:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHN WILSON HERNANDEZ TAMAYO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHN WILSON HERNANDEZ TAMAYO
CC: 98.641.830
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 5bbf9f5021d4819927227cdd65d43209
Fecha Firma: 2025-06-10 15:27:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EDUVIGES HERRERA ARBOLEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EDUVIGES HERRERA ARBOLEDA
CC: 43.684.441
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7b91d6613f61e043789fc7a9b7a2175b
Fecha Firma: 2025-06-10 15:26:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EDUVIGES HERRERA ARBOLEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EDUVIGES HERRERA ARBOLEDA
CC: 43.684.441
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9e5270e2860e086ccd5098c15f3e7c3f
Fecha Firma: 2025-06-10 15:25:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MELISA MESA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MELISA MESA GARCIA
CC: 1.026.130.232
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7a22c07d7682c33ed1222cec542cbad5
Fecha Firma: 2025-06-10 15:18:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:56 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DIOSELINA CANO ARBOLEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DIOSELINA CANO ARBOLEDA
CC: 32.181.722
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 69e020ee345bd6eda98c3e3862ae89b8
Fecha Firma: 2025-06-10 15:17:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ
CC: 43.453.077
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e91334182d46632db46d1788a837640a
Fecha Firma: 2025-06-10 15:17:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MELISA MESA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MELISA MESA GARCIA
CC: 1.026.130.232
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: edf9bd7454bc215722d35cff33cf3797
Fecha Firma: 2025-06-10 15:17:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLENI DE JESUS ALVAREZ ACEVEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLENI DE JESUS ALVAREZ ACEVEDO
CC: 43.262.022
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 005ca47faa21cb3f6c69f8deff4925ca
Fecha Firma: 2025-06-10 15:16:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLENI DE JESUS ALVAREZ ACEVEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLENI DE JESUS ALVAREZ ACEVEDO
CC: 43.262.022
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7944d9f877293094d0eaf8e105ab47ed
Fecha Firma: 2025-06-10 15:15:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DIOSELINA CANO ARBOLEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DIOSELINA CANO ARBOLEDA
CC: 32.181.722
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bddf1ac68c68c5acf335e2cb9d774f7c
Fecha Firma: 2025-06-10 15:12:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
CARGO	SUPERVISOR CON ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
CC: 1.001.023.356
Cargo: SUPERVISOR CON ALTURAS
Firma Digital: a7948fb0c16b617bf23be3b19a8abdf2
Fecha Firma: 2025-06-10 15:11:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEIDA AMPARO ACEVEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEIDA AMPARO ACEVEDO
CC: 43.728.771
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 57a5f03272ce5d932097cc7a52698a68
Fecha Firma: 2025-06-10 15:09:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEIDA AMPARO ACEVEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEIDA AMPARO ACEVEDO
CC: 43.728.771
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 049bb3516355d3fdd777b65fc8a1c783
Fecha Firma: 2025-06-10 15:08:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLOR MARIA TORO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLOR MARIA TORO PEREZ
CC: 39.187.230
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e1a7ce279e06d298131b72ecb1de2489
Fecha Firma: 2025-06-10 15:03:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLOR MARIA TORO PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLOR MARIA TORO PEREZ
CC: 39.187.230
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 144f2e724f2fd6397fccbb9da2dc1dbb
Fecha Firma: 2025-06-10 15:02:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLORDELINA ORTIZ NARANJO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLORDELINA ORTIZ NARANJO
CC: 46.645.581
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4ea245d2fc096bba9526e7780fb0cd29
Fecha Firma: 2025-06-10 15:02:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLORDELINA ORTIZ NARANJO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLORDELINA ORTIZ NARANJO
CC: 46.645.581
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 935ba9ed23c363d3a2ca4a23265fa07a
Fecha Firma: 2025-06-10 15:01:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YARITZA MORALES MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YARITZA MORALES MARIN
CC: 1.193.036.670
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 646b14adefb052865ec69fa80b71adf1
Fecha Firma: 2025-06-10 14:57:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YARITZA MORALES MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YARITZA MORALES MARIN
CC: 1.193.036.670
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ea4013fcd4170d2192f52e9007fbfba9
Fecha Firma: 2025-06-10 14:56:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GUSTAVO ADOLFO GIL OCAMPO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GUSTAVO ADOLFO GIL OCAMPO
CC: 1.056.777.580
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 9ed860a789f9e1a1ac78b36ee69cc5fc
Fecha Firma: 2025-06-10 14:55:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GUSTAVO ADOLFO GIL OCAMPO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GUSTAVO ADOLFO GIL OCAMPO
CC: 1.056.777.580
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: e1d632608d608db6265c262fcde07650
Fecha Firma: 2025-06-10 14:53:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GABRIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GABRIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA
CC: 71.713.477
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: ba90fdbdca75a734a1bba01c091f96f1
Fecha Firma: 2025-06-10 14:48:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GABRIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GABRIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA
CC: 71.713.477
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 1b53ff193ce13ba35c3e1f089d2829ab
Fecha Firma: 2025-06-10 14:46:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ARLEY DARIO COLORADO SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ARLEY DARIO COLORADO SANCHEZ
CC: 3.378.330
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1294ac003913c1936e4a88d41d995054
Fecha Firma: 2025-06-10 14:44:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LAURA YISNEDY YEPES GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LAURA YISNEDY YEPES GALLEGO
CC: 1.038.546.322
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: dd3de9981d4f0b715b797aabdc5e562d
Fecha Firma: 2025-06-10 14:42:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ARLEY DARIO COLORADO SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ARLEY DARIO COLORADO SANCHEZ
CC: 3.378.330
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 34fbfebfa63701ebf0ca8a4b22259e88
Fecha Firma: 2025-06-10 14:41:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOLY ANDREA GUERRA CORREA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOLY ANDREA GUERRA CORREA
CC: 43.876.459
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e5be60de4499d420e804766f3a89f60a
Fecha Firma: 2025-06-10 14:07:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JANNETH GEOMAR ELENA MUÑOZ ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JANNETH GEOMAR ELENA MUÑOZ ALVAREZ
CC: 1.122.808.758
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c2b33cacf14615a759473504ab2a033e
Fecha Firma: 2025-06-10 14:06:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HITAYOSARA SEQUEDA PALOMEQUE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HITAYOSARA SEQUEDA PALOMEQUE
CC: 1.001.671.192
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 09dd622a19b23059881eca758a5b9095
Fecha Firma: 2025-06-10 14:05:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JANNETH GEOMAR ELENA MUÑOZ ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JANNETH GEOMAR ELENA MUÑOZ ALVAREZ
CC: 1.122.808.758
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 991866c980949e42fa8cc318bfa132e4
Fecha Firma: 2025-06-10 13:55:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HITAYOSARA SEQUEDA PALOMEQUE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HITAYOSARA SEQUEDA PALOMEQUE
CC: 1.001.671.192
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1289027c6800dddc37c4cb6038b6deb7
Fecha Firma: 2025-06-10 13:52:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FERNANDYS GEOVANNY YANEZ GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FERNANDYS GEOVANNY YANEZ GALLEGO
CC: 1.068.656.096
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: a66d9a821a4b5c0fe5218fffcd899b65
Fecha Firma: 2025-06-10 13:51:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELCY MONCADA LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELCY MONCADA LOPEZ
CC: 21.552.989
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2abc14e7e4a94c729e19770e7e0215d8
Fecha Firma: 2025-06-10 13:50:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EULICER MOSQUERA ARCOS
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EULICER MOSQUERA ARCOS
CC: 4.832.976
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 44f54eb9b9ce085e668995c0329bb2c1
Fecha Firma: 2025-06-10 13:45:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO MENDOZA RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO MENDOZA RODRIGUEZ
CC: 71.185.721
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 99a6f8f2404cee5d73bcf67e61e05723
Fecha Firma: 2025-06-10 13:29:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO MENDOZA RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO MENDOZA RODRIGUEZ
CC: 71.185.721
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 62496e2868cb4f51c5c8e8229e10e12b
Fecha Firma: 2025-06-10 13:26:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES ALVAREZ PULGARIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES ALVAREZ PULGARIN
CC: 1.128.436.322
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 51fb3d2d6711492583b95ed322d11ed5
Fecha Firma: 2025-06-10 13:23:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AIDE DE JESUS ESPINOSA MONSALVE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AIDE DE JESUS ESPINOSA MONSALVE
CC: 43.827.081
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4378c01e21740ec179fda2e5ad9d86ac
Fecha Firma: 2025-06-10 13:19:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE WILLIAM MANRIQUE MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	INCORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	INCORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE WILLIAM MANRIQUE MARTINEZ
CC: 70.302.254
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 35697dd547e32b8611821177324ab389
Fecha Firma: 2025-06-10 13:17:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES FELIPE GALARZA VILLEGAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES FELIPE GALARZA VILLEGAS
CC: 1.037.593.318
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: b64d2b664675a996f1678e17cba1322e
Fecha Firma: 2025-06-10 13:17:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIANA MARIA TABORDA BOLIVA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIANA MARIA TABORDA BOLIVA
CC: 43.554.841
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 047360db3981b59e6d9f56584845427a
Fecha Firma: 2025-06-10 12:35:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIO CESAR ORTIZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIO CESAR ORTIZ
CC: 71.371.536
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: c752adf8b33b3178d21fc5b232b344cd
Fecha Firma: 2025-06-10 12:16:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIO CESAR ORTIZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIO CESAR ORTIZ
CC: 71.371.536
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 9b9f34627d4fa72c44674b491fe7118c
Fecha Firma: 2025-06-10 12:07:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA BERRIO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA BERRIO
CC: 43.260.086
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3b54f65c49e6545e91cafdd6fbf7e1ef
Fecha Firma: 2025-06-10 12:03:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EUSEBIO DE JESUS CASTAÑO GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EUSEBIO DE JESUS CASTAÑO GARCIA
CC: 15.354.536
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 64d93002a1a7e7a8eb02685ea540af9e
Fecha Firma: 2025-06-10 11:54:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO VANEGAS MEJIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO VANEGAS MEJIA
CC: 98.603.137
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 5c9e1e4e08aa6cca5b05bfe0933b39fc
Fecha Firma: 2025-06-10 11:49:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA BERRIO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	INCORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA BERRIO
CC: 43.260.086
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: caae88de76c779dd2a5447d736beb32d
Fecha Firma: 2025-06-10 11:47:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA ANDREA GARCES LEDESMA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	INCORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA ANDREA GARCES LEDESMA
CC: 43.688.583
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 07d823ec745b53441c34312f2699002b
Fecha Firma: 2025-06-10 11:46:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN ESTEBAN MANCO TUBERQUIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	INCORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	CORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	INCORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN ESTEBAN MANCO TUBERQUIA
CC: 1.020.105.825
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 06ebb30c8eab1ee7dd56519f1c1877c2
Fecha Firma: 2025-06-10 11:44:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLON FELIPE FONNEGRA VILLA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLON FELIPE FONNEGRA VILLA
CC: 1.021.802.493
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 74e7834a63540f72e45386fb9530fccd
Fecha Firma: 2025-06-10 11:23:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA ANDREA GARCES LEDESMA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA ANDREA GARCES LEDESMA
CC: 43.688.583
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 03a2b8966c89cbf341b97ee0c5abe47d
Fecha Firma: 2025-06-10 11:22:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:57 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRUZ NEIDA TORRES MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRUZ NEIDA TORRES MOSQUERA
CC: 1.079.095.483
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 30c0cfaca9af0980c1d355d52d75a267
Fecha Firma: 2025-06-10 10:30:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CONSUELO MISAS CHAVARRIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CONSUELO MISAS CHAVARRIA
CC: 43.678.036
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b9d5e6a617532f33e5906cc60ca756bd
Fecha Firma: 2025-06-10 10:30:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUBIS JHOANA RODRIGUEZ QUEJADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUBIS JHOANA RODRIGUEZ QUEJADA
CC: 1.036.619.504
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8e3c1358fe153777cf4a9e023539cf4e
Fecha Firma: 2025-06-10 10:30:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CENOVIA DE JESUS FLORES PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CENOVIA DE JESUS FLORES PEREZ
CC: 43.776.094
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1520f1797954aaaeb226d65c066359ce
Fecha Firma: 2025-06-10 10:28:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOMAIRA RUEDA ANDRADE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)
TEMA	- INTRODUCCIÓN - QUE ES EL PTEE - ¿ QUE ES EL SOBORNO TRANSNACIONAL? - CORRUPCIÓN - PAGOS DE FACILITACIÓN - ¡EL SOBORNO NO ES SOLO DINERO! - ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿CÓMO EVITAR UN CONFLICTO DE INTERÉS? - SEÑALES DE ALERTA - PARA TENER EN CUENTA - CÓMO HACER UNA DENUNCIA?
OBJETIVO	CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PTEE, SUS PRINCIPIOS, POLÍTICAS CLAVE, RIESGOS ASOCIADOS Y EL ROL QUE CADA COLABORADOR TIENE EN LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS INDEBIDAS COMO LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO O EL FRAUDE.
FECHA LIMITE	2025-06-07
ESTADO EVALUACIÓN	REPROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	PROGRAMA_(1).pdf	ACTIVO
DOCUMENTO	POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARECIA Y ETICA EMPRESARIAL Y MATRIZ DE RIESGO	POLITICA_PROGRAMA_DE_TRANSPARENCIA_Y_ETICA_EMPRESARIAL_PTEE_Y_MATRIZ_DE_RIESGO.pdf	ACTIVO
LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1nZtfewOD67cxrvdoPH818aGsOGBcrQgv?usp=sharing		INACTIVO
LINK	https://youtu.be/uLpwKJZsJDM?si=mlnVvY-OPaELxNHR		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Durante la ejecución de un contrato con una entidad pública, el supervisor del contrato te ofrece una caja de productos como agradecimiento por "la buena ejecución del servicio". Tú eres el encargado operativo en ese lugar. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un funcionario del cliente te dice que puede "ayudar a tramitar más rápido el pago de la factura" si tú o tu jefe le dan un incentivo. **¿Cuál es la acción correcta según el PTEE?**	CORRECTA
Tú participas en el área administrativa de ASEAR S.A. ESP y tienes conocimiento de que un proveedor propuesto para suministros es tu primo, aunque la contratación la hará otro compañero. **¿Qué debes hacer?**	CORRECTA
Detectas que un compañero del equipo de aseo modificó las horas de trabajo reportadas en el formato que se entrega al cliente, con el fin de que le paguen más tiempo del que realmente trabajó. **¿Qué deberías hacer?**	CORRECTA
Un colaborador se lleva algunos productos de aseo que quedaron en bodega para usarlos en su casa, argumentando que "sobran del contrato". **¿Cómo se debe proceder?**	CORRECTA
El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece un canal confidencial para reportar situaciones irregulares. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta sobre el uso de este canal?	INCORRECTA
Un trabajador de ASEAR S.A. ESP tiene amistad con un funcionario de la entidad contratante y le pide que influya para que le asignen una actividad más sencilla dentro del contrato. **¿Qué tipo de conducta representa esto?**	CORRECTA
El supervisor de ASEAR S.A. ESP se da cuenta de que el servicio de jardinería no se está prestando según las condiciones pactadas, pero no informa a su superior ni toma correctivos. **¿Qué principio ético está vulnerando?**	INCORRECTA
¿Cuál de los siguientes ejemplos constituye un acto de corrupción en la ejecución de un contrato de ASEAR S.A. ESP?	CORRECTA
¿Cuál de los siguientes NO es un principio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOMAIRA RUEDA ANDRADE
CC: 35.586.620
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9cd714b14541f85e80af1f4a46f0ecb3
Fecha Firma: 2025-06-10 10:27:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARNELLY JARAMILLO PASOS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARNELLY JARAMILLO PASOS
CC: 21.450.123
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4ef754ae2718d995a19a9f6d74aec91e
Fecha Firma: 2025-06-10 09:51:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN CARDONA GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN CARDONA GOMEZ
CC: 1.152.466.644
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 259a6e7984734a2214b97e66565716bf
Fecha Firma: 2025-06-10 09:37:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOLY ANDREA GUERRA CORREA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOLY ANDREA GUERRA CORREA
CC: 43.876.459
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 68472cc5d04205d6b3eb5d83f861ac3b
Fecha Firma: 2025-06-10 09:33:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN FERNANDO MURILLO POSADA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN FERNANDO MURILLO POSADA
CC: 98.716.396
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 1956f99a9ec4bb238c50ed247af4680f
Fecha Firma: 2025-06-10 07:22:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WILMER DE JESUS MONTIEL MANCHENGO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WILMER DE JESUS MONTIEL MANCHENGO
CC: 98.651.379
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: c30fa6508a1bf7f27b6c1e28553195f0
Fecha Firma: 2025-06-09 19:16:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DE JESUS PEÑA BOHORQUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DE JESUS PEÑA BOHORQUEZ
CC: 43.893.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a5447a4a6d7a44fbfd315a84a0aba8d0
Fecha Firma: 2025-06-09 18:45:58

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EIDE ELENA RUIZ RODRIGUEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EIDE ELENA RUIZ RODRIGUEZ
CC: 43.580.130
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bec47c24d2d809b26bd40dc2109dfee9
Fecha Firma: 2025-06-09 17:48:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ROBINSON ANDRES OSORIO OSORIO
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ROBINSON ANDRES OSORIO OSORIO
CC: 70.543.141
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 3dd74517fc28d79f043fcbd36c60f349
Fecha Firma: 2025-06-09 17:33:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YUBEIMAR ALBERTO GIL SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YUBEIMAR ALBERTO GIL SANCHEZ
CC: 1.214.718.293
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ea3d6dcfd94f454f470ac9425eca0ae2
Fecha Firma: 2025-06-09 17:33:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIVIANCE ADELAIDA CASTAÑO GONZALEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIVIANCE ADELAIDA CASTAÑO GONZALEZ
CC: 21.792.181
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 08713e7ae42ea226c0cfb06894f49fe8
Fecha Firma: 2025-06-09 17:08:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HERNAN DE JESUS PEREZ JARAMILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HERNAN DE JESUS PEREZ JARAMILLO
CC: 70.787.235
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e439c291cf75c74d532bbcd8d60dae3f
Fecha Firma: 2025-06-09 17:04:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN SEBASTIAN MEDINA BECERRA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN SEBASTIAN MEDINA BECERRA
CC: 1.001.339.867
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 403bbf6c6931294d49df1741578a238b
Fecha Firma: 2025-06-09 16:01:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HELEN KATHERINE VARELA DURANGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	INCORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HELEN KATHERINE VARELA DURANGO
CC: 1.017.272.853
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a7e17653721fb399fd859a7f58158c78
Fecha Firma: 2025-06-09 15:24:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN ESTEBAN MANCO TUBERQUIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN ESTEBAN MANCO TUBERQUIA
CC: 1.020.105.825
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: e52849d63a1dcd6e2d88fdb86738d830
Fecha Firma: 2025-06-09 15:20:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA FABIOLA MIRANDA OSPINA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA FABIOLA MIRANDA OSPINA
CC: 39.449.458
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bca23b4652221b478e3e7a30586cb344
Fecha Firma: 2025-06-09 15:14:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JAVIER ALEXANDER GOMEZ ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JAVIER ALEXANDER GOMEZ ALVAREZ
CC: 15.433.304
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: d75e73d5994593660c611b50c0fa9002
Fecha Firma: 2025-06-09 15:14:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ AMANDA SEPULVEDA CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ AMANDA SEPULVEDA CASTAÑO
CC: 43.713.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 908939460c88ea37a42934460bf8a9f3
Fecha Firma: 2025-06-09 15:14:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YEDCIRA YALIDZA LOPEZ TRUJILLO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YEDCIRA YALIDZA LOPEZ TRUJILLO
CC: 43.470.846
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d556ef23eb560c23fae16d193e4f94fc
Fecha Firma: 2025-06-09 15:14:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JEI CATHERINE TERAN SOTO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JEI CATHERINE TERAN SOTO
CC: 1.067.853.290
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 471185da7f8132b2e442d91041b6b499
Fecha Firma: 2025-06-09 14:13:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JHON FRANCISCO CAICEDO CARABALLO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JHON FRANCISCO CAICEDO CARABALLO
CC: 71.240.897
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: f282a1ba29539c345f99ea24329f8167
Fecha Firma: 2025-06-09 14:02:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ AIDE PALACIO FERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	INCORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ AIDE PALACIO FERNANDEZ
CC: 43.897.057
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5da03dbc7878dbe7a258f02472bf0291
Fecha Firma: 2025-06-09 13:34:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIDIER OLBAN JARAMILLO MADRIGAL
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIDIER OLBAN JARAMILLO MADRIGAL
CC: 70.601.514
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 0e5bccfcbbcdd27765dae0679fb32262
Fecha Firma: 2025-06-09 13:28:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSUE DAVID PEREZ TORREGROSA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSUE DAVID PEREZ TORREGROSA
CC: 1.004.163.592
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c7601c5884ef24198eccfbecadca0dc1
Fecha Firma: 2025-06-09 13:21:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEIMER ALBERTO SALAS DAVID
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	INCORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEIMER ALBERTO SALAS DAVID
CC: 1.071.429.568
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6ba10b52d9a1c6dcfb9cc3114f4ebe53
Fecha Firma: 2025-06-09 13:20:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FELIPE BALDRICH VALLECILLA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FELIPE BALDRICH VALLECILLA
CC: 11.792.820
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c369ab46a7fe95b4f2e5d95126582f92
Fecha Firma: 2025-06-09 13:20:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YESICA YECENIA GUZMAN GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YESICA YECENIA GUZMAN GOMEZ
CC: 43.928.546
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 33c6f0c4e07b659ce8d1e465d1a76b82
Fecha Firma: 2025-06-09 13:13:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIEGO ALBERTO RESTREPO SANMARTIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIEGO ALBERTO RESTREPO SANMARTIN
CC: 1.036.613.758
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 43d809f0178114e79bb2c90dbca3c3ae
Fecha Firma: 2025-06-09 13:12:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HENRY DANIEL REINO MEDRANO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HENRY DANIEL REINO MEDRANO
CC: 71.945.695
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 663fe3944c551476f2bf12ceb7728799
Fecha Firma: 2025-06-09 13:12:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FELIPE ANTONIO HIGUITA SEPULVEDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FELIPE ANTONIO HIGUITA SEPULVEDA
CC: 15.403.607
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 5f85f1030bbe4f3c6014b7f2975f28ac
Fecha Firma: 2025-06-09 13:10:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JONATAN ALEXANDER MANCO USUGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JONATAN ALEXANDER MANCO USUGA
CC: 1.041.176.966
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 82e32ff2b14b8e2aaf0b0351d33d6e85
Fecha Firma: 2025-06-09 13:09:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EUSEBIO DE JESUS CASTAÑO GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EUSEBIO DE JESUS CASTAÑO GARCIA
CC: 15.354.536
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 84d16b3f77ce98c44d5168d696e19cd1
Fecha Firma: 2025-06-09 12:50:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NANCY BEDOYA RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NANCY BEDOYA RAMIREZ
CC: 43.564.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 268b0f3db0f1c16c68920bef2b69a03b
Fecha Firma: 2025-06-09 12:40:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VICTOR DARIO QUINTANA HEREDIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VICTOR DARIO QUINTANA HEREDIA
CC: 98.649.793
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1db5ed5543426f6377cf14dd85b3e8bc
Fecha Firma: 2025-06-09 12:39:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SOR EULANDY GOMEZ GRACIANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SOR EULANDY GOMEZ GRACIANO
CC: 43.817.002
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5e995193e313c7144b6b22d6bba109e9
Fecha Firma: 2025-06-09 11:58:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA NORBELY GIRALDO CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA NORBELY GIRALDO CASTAÑO
CC: 43.605.905
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ed9d2cad3cc193764f3d09f0ed0ba552
Fecha Firma: 2025-06-09 11:42:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIANA PATRICIA VERGARA NORIEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIANA PATRICIA VERGARA NORIEGA
CC: 1.007.536.244
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7ed925dde5fc0d2bb254c4cf9bcd8c06
Fecha Firma: 2025-06-09 11:38:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VALENTINA HERNANDEZ JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VALENTINA HERNANDEZ JIMENEZ
CC: 1.049.318.698
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5db427c218e6d58ebb91095748201b32
Fecha Firma: 2025-06-09 11:32:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA ELCY MONCADA LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA ELCY MONCADA LOPEZ
CC: 21.552.989
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c3071a0b326817f6f3e5412d97616073
Fecha Firma: 2025-06-09 11:29:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	AURA LETICIA ARIAS LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: AURA LETICIA ARIAS LOPEZ
CC: 43.549.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8affac6759af764cc4d57a0830689b55
Fecha Firma: 2025-06-09 11:29:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIANA MARIA TABORDA BOLIVA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DIANA MARIA TABORDA BOLIVA
CC: 43.554.841
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bb4bc42f3f609af1e5817a2f63a9f18c
Fecha Firma: 2025-06-09 11:25:00

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CONSUELO MISAS CHAVARRIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CONSUELO MISAS CHAVARRIA
CC: 43.678.036
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 69856f83c757fa76707052f56f1b91ef
Fecha Firma: 2025-06-09 11:23:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:58 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VILMA EUGENIA GIL RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VILMA EUGENIA GIL RAMIREZ
CC: 43.153.666
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 9010ada0265317bee800878bdb1b8abb
Fecha Firma: 2025-06-09 11:20:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTEFANIA ZAPATA CHANCI
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTEFANIA ZAPATA CHANCI
CC: 1.214.714.115
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 53dc6889430311d53b2444245fa7d6d0
Fecha Firma: 2025-06-09 11:00:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OSCAR DE JESUS OROZCO CALLE
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OSCAR DE JESUS OROZCO CALLE
CC: 71.637.941
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: d0f7e74104c6e2ded9e318b6e3b3d1a1
Fecha Firma: 2025-06-09 10:53:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS OLIVA GARCES TABARES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS OLIVA GARCES TABARES
CC: 43.743.093
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 435651cef822b0aa6a15236a37467199
Fecha Firma: 2025-06-09 10:43:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YASIRIS VIVIANA RIVAS ANDRADE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YASIRIS VIVIANA RIVAS ANDRADE
CC: 35.697.372
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c9f07208c6b8ea791b1cb3793d3167a6
Fecha Firma: 2025-06-09 10:36:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FREDY ARTURO OVIEDO GUEVARA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FREDY ARTURO OVIEDO GUEVARA
CC: 92.516.480
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: c6d2ff390507427ed0d3915e5ce59c06
Fecha Firma: 2025-06-09 10:36:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS ISABEL DIAZ ROJAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS ISABEL DIAZ ROJAS
CC: 34.941.309
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d323a8259958ff0a6d0f3347bde5faa9
Fecha Firma: 2025-06-09 10:35:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETILVIA ISABEL FLOREZ MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETILVIA ISABEL FLOREZ MUÑOZ
CC: 39.281.299
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 34f4f90a9dfb3b62b5cd34abbc557c85
Fecha Firma: 2025-06-09 10:34:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE WILLIAM MANRIQUE MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE WILLIAM MANRIQUE MARTINEZ
CC: 70.302.254
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 3a4ed25de24258e7b9437163ed0e5bef
Fecha Firma: 2025-06-09 10:33:16

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YAJAIRA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YAJAIRA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ
CC: 1.099.548.429
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5e67063ace12486ec504d633e133f21d
Fecha Firma: 2025-06-09 10:33:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIANA LUZDARY GOMEZ CASTAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIANA LUZDARY GOMEZ CASTAÑO
CC: 43.694.309
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 11b6b299d79246554d71579228063881
Fecha Firma: 2025-06-09 10:31:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LINA MARCELA LOPEZ MONA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LINA MARCELA LOPEZ MONA
CC: 43.998.818
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f69b3a9fa73ff7d20d8206aabf5ad6a7
Fecha Firma: 2025-06-09 10:29:19

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA MILDREY DURANGO MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA MILDREY DURANGO MARIN
CC: 43.971.189
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: d3ee5c8f4e8500a87481f46a3629da78
Fecha Firma: 2025-06-09 10:27:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FERNANDYS GEOVANNY YANEZ GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FERNANDYS GEOVANNY YANEZ GALLEGO
CC: 1.068.656.096
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: a52da65b49556f4df14516b6bb4070ca
Fecha Firma: 2025-06-09 10:26:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DEL ROSARIO MOSQUERA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	INCORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DEL ROSARIO MOSQUERA MOSQUERA
CC: 43.616.379
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e326d9f874d01acbd5d2eabb4b9699f0
Fecha Firma: 2025-06-09 10:26:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA MILENA TOBON SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA MILENA TOBON SANCHEZ
CC: 1.017.128.293
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6396af0444413d83d60a0520a7d12e64
Fecha Firma: 2025-06-09 10:21:54

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DORIS ARLENY DURANGO MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DORIS ARLENY DURANGO MARIN
CC: 1.015.072.595
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: eddb28dcec3299c2a2e834610cd818d7
Fecha Firma: 2025-06-09 10:16:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NANCY GUISAO TUBERQUIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NANCY GUISAO TUBERQUIA
CC: 39.318.263
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: fb00cede2483115e36e2aaddc9a4ccea
Fecha Firma: 2025-06-09 10:15:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLON FELIPE FONNEGRA VILLA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLON FELIPE FONNEGRA VILLA
CC: 1.021.802.493
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c7331712224824a89b8c4339a040da02
Fecha Firma: 2025-06-09 10:15:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PAULA ANDREA RIOS GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PAULA ANDREA RIOS GOMEZ
CC: 32.141.582
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 48718230da002077480681d9e57013b2
Fecha Firma: 2025-06-09 10:15:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDREA CAROLINA MARTINEZ AGUAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDREA CAROLINA MARTINEZ AGUAS
CC: 1.100.402.274
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6dafe4ca6844a200a53f3855e964d8c9
Fecha Firma: 2025-06-09 10:14:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MICHAEL ALEJANDRO JARAMILLO CARDENAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MICHAEL ALEJANDRO JARAMILLO CARDENAS
CC: 1.035.235.563
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: b6eeec843448eaf8b4a0b3ac93f1ab7c
Fecha Firma: 2025-06-09 10:14:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS HENRY RIVERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS HENRY RIVERA
CC: 71.797.129
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b19b807b2e09d0c57cb9c480c31add80
Fecha Firma: 2025-06-09 10:13:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DEISY ANDREA RODRIGUEZ AGUDELO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DEISY ANDREA RODRIGUEZ AGUDELO
CC: 1.020.420.380
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0ce6959030c73c21444738e60896a044
Fecha Firma: 2025-06-09 10:11:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NERIS DE JESUS GALEANO LENES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NERIS DE JESUS GALEANO LENES
CC: 39.274.787
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: f7976639ca656345dac4aeb299ce38a9
Fecha Firma: 2025-06-09 10:10:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NINI YOHANA SOTO VEGA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	INCORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NINI YOHANA SOTO VEGA
CC: 39.289.198
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 471b573dfb7e6efe9c2bfeeb23f0a7e2
Fecha Firma: 2025-06-09 10:10:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA DEL MAR PICO HERNANDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA DEL MAR PICO HERNANDEZ
CC: 43.252.396
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e47a9bdb2862b6de0f60cc14153952a0
Fecha Firma: 2025-06-09 10:09:34

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUBIS JHOANA RODRIGUEZ QUEJADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUBIS JHOANA RODRIGUEZ QUEJADA
CC: 1.036.619.504
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 86756c127c292118c5aa00eb4f82322f
Fecha Firma: 2025-06-09 10:08:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOMAIRA RUEDA ANDRADE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOMAIRA RUEDA ANDRADE
CC: 35.586.620
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 15157d8cc2b9337c38c6da57f9c051a2
Fecha Firma: 2025-06-09 10:07:40

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LINA MILENA ALBARAN AGUIRRE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LINA MILENA ALBARAN AGUIRRE
CC: 32.109.049
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 61b30705ce8a4a20a7efad51b3f299f1
Fecha Firma: 2025-06-09 10:05:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUAN ANDRES ZULETA CASTAÑEDA
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUAN ANDRES ZULETA CASTAÑEDA
CC: 3.379.904
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 3eaa1731d79684b4277a63e6ab0cd484
Fecha Firma: 2025-06-09 09:39:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YULIETH IBARGUEN ATENCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YULIETH IBARGUEN ATENCIA
CC: 1.152.710.337
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 1c76bc2ef9bbf38680509d48887f9b03
Fecha Firma: 2025-06-09 09:18:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRISTIAN CAMILO GIRALDO ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRISTIAN CAMILO GIRALDO ALVAREZ
CC: 1.152.207.375
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 42175851ece1fed37e5115798a15d179
Fecha Firma: 2025-06-07 23:42:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	FLOR MARIA HERNANDEZ CARMONA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: FLOR MARIA HERNANDEZ CARMONA
CC: 43.926.686
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 8c2a95f5a425f57d9245005076a2eb4a
Fecha Firma: 2025-06-07 16:57:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JUNIOR MIGUEL BARRIOS PINEDA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JUNIOR MIGUEL BARRIOS PINEDA
CC: 1.028.036.160
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: a3466cd0de4314a1e754f4a18d621c39
Fecha Firma: 2025-06-06 21:01:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ELENA MOLINA MORENO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ELENA MOLINA MORENO
CC: 43.400.165
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 36b6768a749bce1289e7cfaca7cf2574
Fecha Firma: 2025-06-06 19:07:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE GREGORIO MIELES ROMERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE GREGORIO MIELES ROMERO
CC: 11.051.770
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 18f8831431d03bd07ea968de3b607593
Fecha Firma: 2025-06-06 15:06:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OLGA LUCIA VERGARA MAZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OLGA LUCIA VERGARA MAZO
CC: 32.554.158
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: cdf2777c3abd3f863e46abeaf8853c99
Fecha Firma: 2025-06-06 11:35:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	KARLA CRISTINA ARENAS MELGUIZO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: KARLA CRISTINA ARENAS MELGUIZO
CC: 1.001.164.942
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c0f26d5c993befcbb986065eb2aa97fa
Fecha Firma: 2025-06-06 11:34:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YUBER PARRA PALACIOS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YUBER PARRA PALACIOS
CC: 11.811.959
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e4715ce85d845c5d58c4aada41f78c9f
Fecha Firma: 2025-06-06 11:04:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SEBASTIAN TORRES CASTRO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SEBASTIAN TORRES CASTRO
CC: 1.001.028.682
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: fe81852f9bd5032cf8ef39d5747cd1f7
Fecha Firma: 2025-06-06 11:02:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	PEDRO DAVID COGOLLO MADERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: PEDRO DAVID COGOLLO MADERO
CC: 1.028.039.500
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 797d5afddad7a2e3f9a4159ddf9d1053
Fecha Firma: 2025-06-06 11:02:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ DARY ESPITIA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	INCORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ DARY ESPITIA GARCIA
CC: 39.410.811
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 7275734c1ec0b896d7ea84163d9fd7dc
Fecha Firma: 2025-06-05 18:19:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGELA PATRICIA VASQUEZ HENAO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANGELA PATRICIA VASQUEZ HENAO
CC: 21.466.936
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4eb356c0632008b91a5b5aef5f733468
Fecha Firma: 2025-06-05 14:40:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA MARQUEZA MENDOZA GASTELBONDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA MARQUEZA MENDOZA GASTELBONDO
CC: 39.288.859
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6d151e88b93520b3321c41331cfc6d2e
Fecha Firma: 2025-06-05 13:51:38

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANDRA PATRICIA CALLEJAS TABORDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANDRA PATRICIA CALLEJAS TABORDA
CC: 39.284.186
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c3c01546e024ad443095b90106ffc449
Fecha Firma: 2025-06-05 13:37:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:36:59 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARICELA OROZCO QUINTANA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARICELA OROZCO QUINTANA
CC: 43.988.908
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 053b1f5e0b408780da7235f333fac223
Fecha Firma: 2025-06-05 03:25:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH DIAZ ALEMAN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	INCORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIBETH DIAZ ALEMAN
CC: 39.287.753
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 070f9f9a122b9bb0e8594ea8ef414c43
Fecha Firma: 2025-06-04 19:27:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ERIKA ANDREA MARIN USME
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ERIKA ANDREA MARIN USME
CC: 1.007.378.112
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 89cf04b52175d29d7e24393ec244b75a
Fecha Firma: 2025-06-04 15:54:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CENOVIA DE JESUS FLORES PEREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CENOVIA DE JESUS FLORES PEREZ
CC: 43.776.094
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 119c112542b1c3792223a07e0a3c5f92
Fecha Firma: 2025-06-04 13:54:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NORELIA AMPARO MONSALVE ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NORELIA AMPARO MONSALVE ALVAREZ
CC: 32.351.060
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 708f75565ab3daa86ff15e1d71b42808
Fecha Firma: 2025-06-04 12:21:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ NELLY BUITRAGO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ NELLY BUITRAGO LOPEZ
CC: 42.114.057
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5d0695f7486435273111b68ffb40ac88
Fecha Firma: 2025-06-04 11:45:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YOLIMA MACEA MORALES
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YOLIMA MACEA MORALES
CC: 1.003.339.135
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3a367634fd93b60730864fc0d963b70d
Fecha Firma: 2025-06-04 11:27:02

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA LUCIA RESTREPO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA LUCIA RESTREPO
CC: 39.273.266
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 23298048b4b8595946fc1c63a80e3872
Fecha Firma: 2025-06-04 11:20:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO QUIROZ SUAREZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	INCORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO QUIROZ SUAREZ
CC: 98.540.920
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: e3cda078d2b6c4fbf0441726ee6c4820
Fecha Firma: 2025-06-04 10:37:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WILLIAM FRANCISCO ALVAREZ AVILA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WILLIAM FRANCISCO ALVAREZ AVILA
CC: 1.003.263.366
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 41e93b5a772de2432a26893886d13e12
Fecha Firma: 2025-06-04 07:08:42

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEJANDRA PACHECO ANGULO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	INCORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEJANDRA PACHECO ANGULO
CC: 1.038.139.356
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 614dff8924d36d05c2eada78e0968039
Fecha Firma: 2025-06-04 04:37:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WEIMAR ARLEYSON BORJA MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WEIMAR ARLEYSON BORJA MOSQUERA
CC: 1.039.702.802
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 13d4d483fa8a09b39192aa76940fdb56
Fecha Firma: 2025-06-03 20:25:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	RAFAEL ANTONIO SOSA BOTERO
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: RAFAEL ANTONIO SOSA BOTERO
CC: 71.312.362
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: ef3a93445c457a3324473afb01e3ba8c
Fecha Firma: 2025-06-03 18:31:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	HILDA JARJIBEZ ORREGO FORONDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: HILDA JARJIBEZ ORREGO FORONDA
CC: 43.654.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: ac4243fb83a76cf741bc024d8de761d7
Fecha Firma: 2025-06-03 18:30:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA HENAO SEPULVEDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA HENAO SEPULVEDA
CC: 1.017.132.633
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 0f7407e30b31a2481298b73829b72194
Fecha Firma: 2025-06-03 18:29:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EULICER MOSQUERA ARCOS
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EULICER MOSQUERA ARCOS
CC: 4.832.976
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: b72a0883854189695cb43900478260d9
Fecha Firma: 2025-06-03 18:27:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALEXANDER JARAMILLO RAMIREZ
CARGO	JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALEXANDER JARAMILLO RAMIREZ
CC: 1.017.924.349
Cargo: JARDINERO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 215dad12c451caaa284ce8d0d97f0b69
Fecha Firma: 2025-06-03 18:25:47

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA TERESA HERNANDEZ MENDEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA TERESA HERNANDEZ MENDEZ
CC: 32.271.446
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e4d753a4e114f358eadc5de1c031e22f
Fecha Firma: 2025-06-03 18:24:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDERSON MACIAS JIMENEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDERSON MACIAS JIMENEZ
CC: 1.001.545.530
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: e94a869d19d806ce50d2510afa816c65
Fecha Firma: 2025-06-03 18:22:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARLIN ESTHER CAMPO OQUENDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARLIN ESTHER CAMPO OQUENDO
CC: 1.047.214.713
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 77495a5778f15364e46474a888c9490c
Fecha Firma: 2025-06-03 18:20:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	YURNIS MARIA ASPRILLA CUESTA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: YURNIS MARIA ASPRILLA CUESTA
CC: 42.152.131
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e3d72716aeab4ebab0c46ffe1c9e96d2
Fecha Firma: 2025-06-03 18:18:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOSE FERNEY GALLO SANCHEZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOSE FERNEY GALLO SANCHEZ
CC: 98.526.601
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 2de1a248d8bf8adaa417b7f7b7330b99
Fecha Firma: 2025-06-03 18:15:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLORIA AMPARO BUITRAGO LOPEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLORIA AMPARO BUITRAGO LOPEZ
CC: 42.107.538
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 54a2481bce1d8680f7d34a9d0eef16f4
Fecha Firma: 2025-06-03 18:12:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUIS FERNANDO VANEGAS MEJIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUIS FERNANDO VANEGAS MEJIA
CC: 98.603.137
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 7505fb2c77c900e39f8bebb205004249
Fecha Firma: 2025-06-03 18:11:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANA PATRICIA BERRIO CATAÑO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANA PATRICIA BERRIO CATAÑO
CC: 1.232.388.606
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 10bfa070ee342e2d1f8cd6c414bceb5b
Fecha Firma: 2025-06-03 18:09:44

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDWIN ALBERTO ALVAREZ GARCIA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: EDWIN ALBERTO ALVAREZ GARCIA
CC: 1.033.346.167
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 13c3e39441d64ccf79dad8c9c466bd4e
Fecha Firma: 2025-06-03 18:06:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ALBA LUCERO YEPES HINCAPIE
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ALBA LUCERO YEPES HINCAPIE
CC: 32.321.932
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 38d576e038a3e181e936697c7df1e971
Fecha Firma: 2025-06-03 16:58:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	WALTER MURILLO ASPRILLA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: WALTER MURILLO ASPRILLA
CC: 1.076.327.746
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: a62c2dbe22afef9821cc79762f036dbc
Fecha Firma: 2025-06-03 15:26:01

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA CECILIA VALENZUELA MARTINEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA CECILIA VALENZUELA MARTINEZ
CC: 43.655.562
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bae208691d483fe5a7aae17fe95aaf80
Fecha Firma: 2025-06-03 15:03:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LEIDY BIBIANA VIDAL MORA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LEIDY BIBIANA VIDAL MORA
CC: 1.039.684.266
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 88401d51a9d0e781c372b6c7b9f4047f
Fecha Firma: 2025-06-03 15:02:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDREA JOHANA ATEHORTUA GARCIA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDREA JOHANA ATEHORTUA GARCIA
CC: 1.098.629.705
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 543592bc14f0288cb6711386dba91322
Fecha Firma: 2025-06-03 15:02:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ADRIANA MARIA PALACIO GUTIERREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ADRIANA MARIA PALACIO GUTIERREZ
CC: 43.905.918
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 5b1e506ac9343eee183c648a047370ad
Fecha Firma: 2025-06-03 13:31:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ELENA MONTOYA BRAVO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ELENA MONTOYA BRAVO
CC: 1.018.373.538
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 6b042729f43e366ee15f80b851ee5aca
Fecha Firma: 2025-06-03 13:28:10

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VIDAL ANTONIO VILLA VERGARA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VIDAL ANTONIO VILLA VERGARA
CC: 98.451.360
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a75021a486b0468404945ebab572f180
Fecha Firma: 2025-06-03 11:54:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ
CC: 43.453.077
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: bb679d4dd9b879699d507dd25ea70bec
Fecha Firma: 2025-06-03 11:34:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	XIMENA MURILLO MARULANDA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: XIMENA MURILLO MARULANDA
CC: 1.017.250.516
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 900c96ce9ede730f4dbf9ba4a22ab6a2
Fecha Firma: 2025-06-03 11:00:12

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JOHN FREDY CARRILLO SILVA
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	INCORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JOHN FREDY CARRILLO SILVA
CC: 71.255.077
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 213e5e5d70a28a784729c613130f6fdf
Fecha Firma: 2025-06-03 09:40:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIANA AMPARO ARBELAEZ MARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LILIANA AMPARO ARBELAEZ MARIN
CC: 39.451.732
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b63a5b4431a3b74b806ba7ec8d001086
Fecha Firma: 2025-06-03 08:44:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NATALIA MARTINEZ MORENO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NATALIA MARTINEZ MORENO
CC: 43.715.105
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: a896bef91d2d7d9024663f2f2de48a5b
Fecha Firma: 2025-06-03 08:43:56

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ MARY MONSALVE MUÑOZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	INCORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ MARY MONSALVE MUÑOZ
CC: 22.029.114
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: c4ced3f91d6b7e630348e91a1d4d8434
Fecha Firma: 2025-06-03 08:27:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	SANTIAGO TOBAR
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	INCORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: SANTIAGO TOBAR
CC: 1.036.947.748
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: ca5e8836105f1e365e5708579cc9b78d
Fecha Firma: 2025-06-03 07:48:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JORGE MANUEL FLOREZ ORTIZ
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JORGE MANUEL FLOREZ ORTIZ
CC: 8.364.758
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: c33bfd36e1bdc176ad58f387e73c257c
Fecha Firma: 2025-06-03 07:42:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	GLENYS ERESDEY OSPINA PULGARIN
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: GLENYS ERESDEY OSPINA PULGARIN
CC: 1.044.100.580
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 3402156f030527a36992eead5afac00c
Fecha Firma: 2025-06-03 07:38:23

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANYELINA GRACIANO SUAREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANYELINA GRACIANO SUAREZ
CC: 1.023.627.398
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 4cbe7693e148c937f5b6bebbcfb2dedf
Fecha Firma: 2025-06-03 07:34:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ YORLADIZ AGUILAR RAMIREZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ YORLADIZ AGUILAR RAMIREZ
CC: 43.656.737
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 2ae1e208afd8bcc028ec23b802cb4cd3
Fecha Firma: 2025-06-03 07:31:51

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CRUZ NEIDA TORRES MOSQUERA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CRUZ NEIDA TORRES MOSQUERA
CC: 1.079.095.483
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e22a8be2140b4992de268827830e9520
Fecha Firma: 2025-06-03 07:27:24

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ESTEFANIA LONDOÑO CAÑOLA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ESTEFANIA LONDOÑO CAÑOLA
CC: 1.039.456.486
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: b12987c25e651fadef368645b1fd7179
Fecha Firma: 2025-06-03 07:26:17

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES FELIPE GALARZA VILLEGAS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES FELIPE GALARZA VILLEGAS
CC: 1.037.593.318
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: f35d348823e8d632df4825db02da186a
Fecha Firma: 2025-06-03 07:16:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ELIANA MARIA LOPERA MONTOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ELIANA MARIA LOPERA MONTOYA
CC: 43.364.526
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 927586616f19e21075fee6874566cdf0
Fecha Firma: 2025-06-02 23:33:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:00 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LUZ ADIELA SILVA POSADA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LUZ ADIELA SILVA POSADA
CC: 21.816.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 63016aa9e86fd9857cbe57bb0873991d
Fecha Firma: 2025-06-02 23:32:55

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VIVIANA VARGAS PRIETO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VIVIANA VARGAS PRIETO
CC: 1.097.033.849
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 52101cbd60f17df2fd3f52354b942382
Fecha Firma: 2025-06-02 23:31:32

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LAURA YISNEDY YEPES GALLEGO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: LAURA YISNEDY YEPES GALLEGO
CC: 1.038.546.322
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 42a639d5e3a9bd3980d6269286164b2b
Fecha Firma: 2025-06-02 23:30:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	VICTOR JULIO CLAVIJO GAÑAN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: VICTOR JULIO CLAVIJO GAÑAN
CC: 71.172.911
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 5746613b1bcdbd2819ac01fed09a27ab
Fecha Firma: 2025-06-02 23:29:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	OMAR CORREA HOYOS
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	INCORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: OMAR CORREA HOYOS
CC: 71.023.084
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
Firma Digital: 09809fe202a4d352e11fd980f261b639
Fecha Firma: 2025-06-02 23:25:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANDRES ALVAREZ PULGARIN
CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	INCORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ANDRES ALVAREZ PULGARIN
CC: 1.128.436.322
Cargo: OPERARIO DE MANTENIMIENTO
Firma Digital: 377f4ae787a59a8bb47395ecf39948eb
Fecha Firma: 2025-06-02 17:43:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NATALIA ANDREA MORALES MONTOYA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: NATALIA ANDREA MORALES MONTOYA
CC: 1.036.940.783
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: e6b1b79c02492ed6be2386a01a465575
Fecha Firma: 2025-06-02 08:54:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MAYERLINE CATAÑO CHAVERRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MAYERLINE CATAÑO CHAVERRA
CC: 1.001.438.228
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Firma Digital: 419076ce32a82f4025e0d06d814706a0
Fecha Firma: 2025-06-02 08:03:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
CARGO	SUPERVISOR CON ALTURAS
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION 1 JUNIO 2025 - POSTURAS ADECUADAS, MANIPULACION DE CARGAS, PREVENCION DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, PAUSAS ACTIVAS
TEMA	- HIGIENE POSTURAL - DOLOR DE ESPALDA - MANIPULACION DE CARGAS - METODOS DE LIMPIEZA - PAUSAS ACTIVAS
OBJETIVO	BRINDAR A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA ADOPTAR POSTURAS ADECUADAS, REALIZAR UNA MANIPULACIÓN SEGURA DE CARGAS, IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS Y APLICAR MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR SOBREESFUERZOS, CON EL FIN DE PROTEGER SU SALUD MUSCULOESQUELÉTICA, REDUCIR RIESGOS LABORALES Y MEJORAR EL BIENESTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
FECHA LIMITE	2025-06-15
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
ENTIDAD	899999034- SENA

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Presentación	Presentacion.pdf	ACTIVO
VIDEO	https://youtube.com/playlist?list=PLomFLbg5nDgtRDyYYbVL34rXxICv5hMQg&si=o2aFJNRcvSPIssVt		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/-0tFCmMxoXQ?si=6xYGgBY_J-IJv-aR		ACTIVO
VIDEO	https://youtu.be/DuEOHWioCSE?si=CPFIpnzNfihcr9iu		ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
PARA EVITAR PROBLEMAS DE LA ESPALDA: - Al saltar, caiga siempre sobre la punta de los pies, esto evitará traumatismos en su columna - Evite los giros bruscos de la columna. Al girar hacia los lados evite hacerlo con el tronco, hágalo con todo el cuerpo - Al levantar un objeto, hágalo correctamente, use la fuerza de las piernas, manteniendo los brazos y la columna recta.	CORRECTA
La perdida de peso, evitara el dolor de espalda	CORRECTA
Pausa activa: Tomar cafe, charlar con los compañeros, mirar videos en el celular	CORRECTA
Realizar pausas activas frecuentes evita molestias musculares	CORRECTA
Los ejercicios debe causar molestia y dolor	CORRECTA
Normas y hábitos que buscan mantener una postura corporal adecuada	CORRECTA
Sobreesfuerzo: Es cuando una persona realiza un esfuerzo físico mayor al que su cuerpo puede soportar	CORRECTA
¿Todos los trabajadores deben realizar las pausas activas?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CARLOS ANDRES ALGARIN QUINONEZ
CC: 1.001.023.356
Cargo: SUPERVISOR CON ALTURAS
Firma Digital: bc206876863e18061b7e9c88234bf880
Fecha Firma: 2025-06-01 22:09:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2025-07-01 10:37:01 -