



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 18 de Mayo de 2021

Señor (a)

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SÚAREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **C01PCCNTR. 2210094** del año 2021

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes Mayo del año 2021

Referencia: No **C01PCCNTR. 2210094** del año 2021

Alexander Cañón Ortegon, identificado con la cédula de ciudadanía No.79'612.550 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa Coordinación Académica Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$39.000.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$130.000) COP.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.



Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)



	para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".		
--	--	--	--

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 50687910 de la planilla, MI PLANILLA, correspondiente al mes de Abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON

Contratista

C.C. No. 79.612.550 DE BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SÚAREZ

Supervisor (a) Contrato C01PCCNTR. 2210094 del año 2021

Coordinadora Academica Gestión del Talento Humano

Cargo



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 1 de Mayo de 2021**

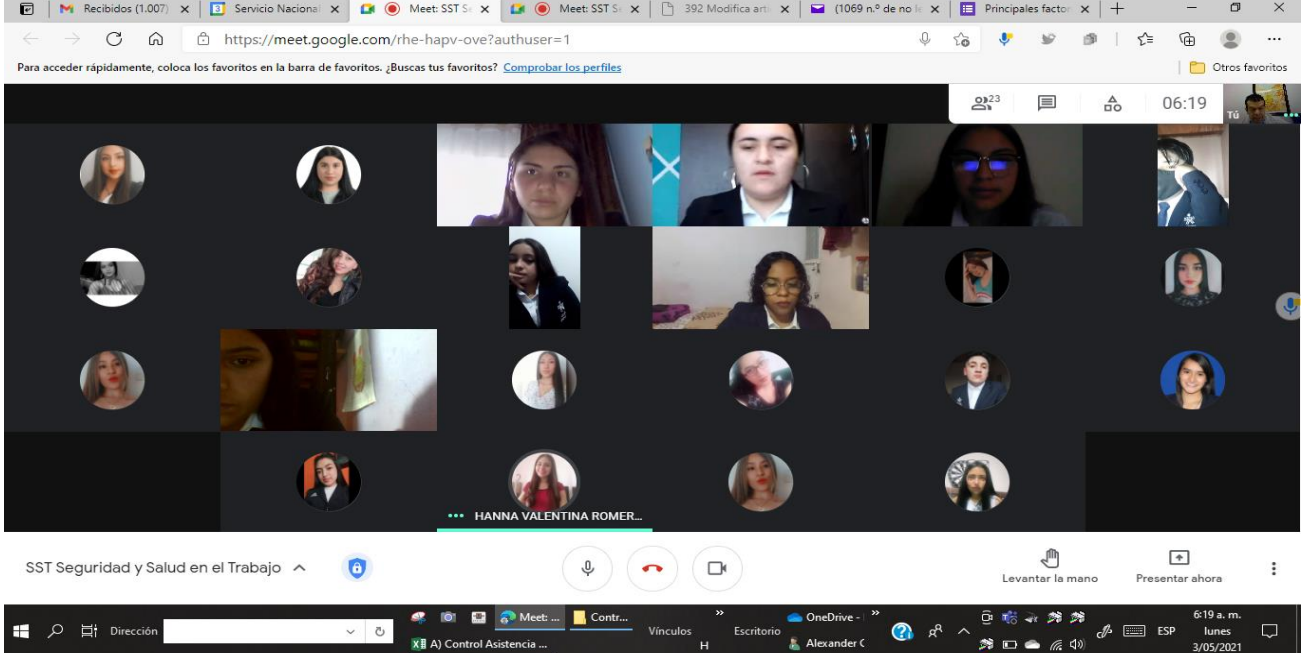
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Socialización de la EIA Evaluación de Impacto ambiental. III) Revisión de los instrumentos diagnósticos.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Video EIA. 4. Instrumento diagnostico de la Empresa didactica. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Lunes 1 de Mayo de 2021</p>  <p>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 1 de Mayo de 2021**

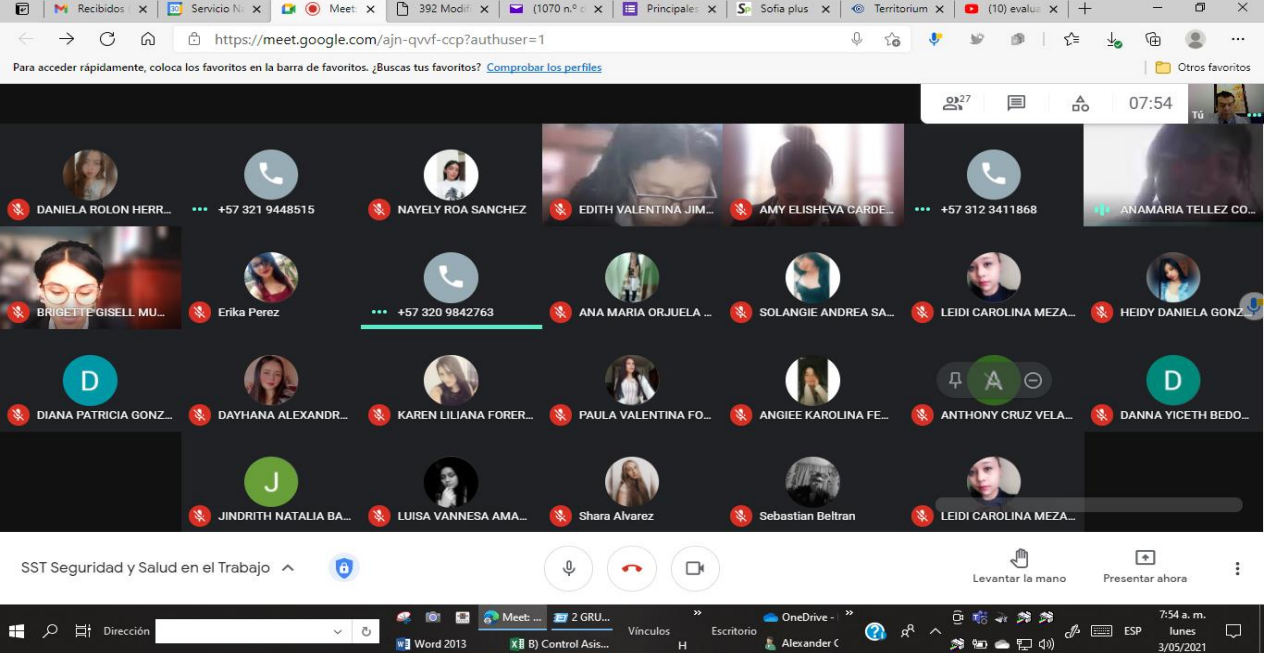
Instructor: **Alexander Cañon Ortegón**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106**

Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Socialización de la EIA Evaluación de Impacto ambiental. III) Revisión de los instrumentos diagnósticos.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Video EIA. 4. Instrumento diagnostico de la Empresa didáctica. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Lunes 1 de Mayo de 2021</p>  <p>B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 1 de Mayo de 2021**

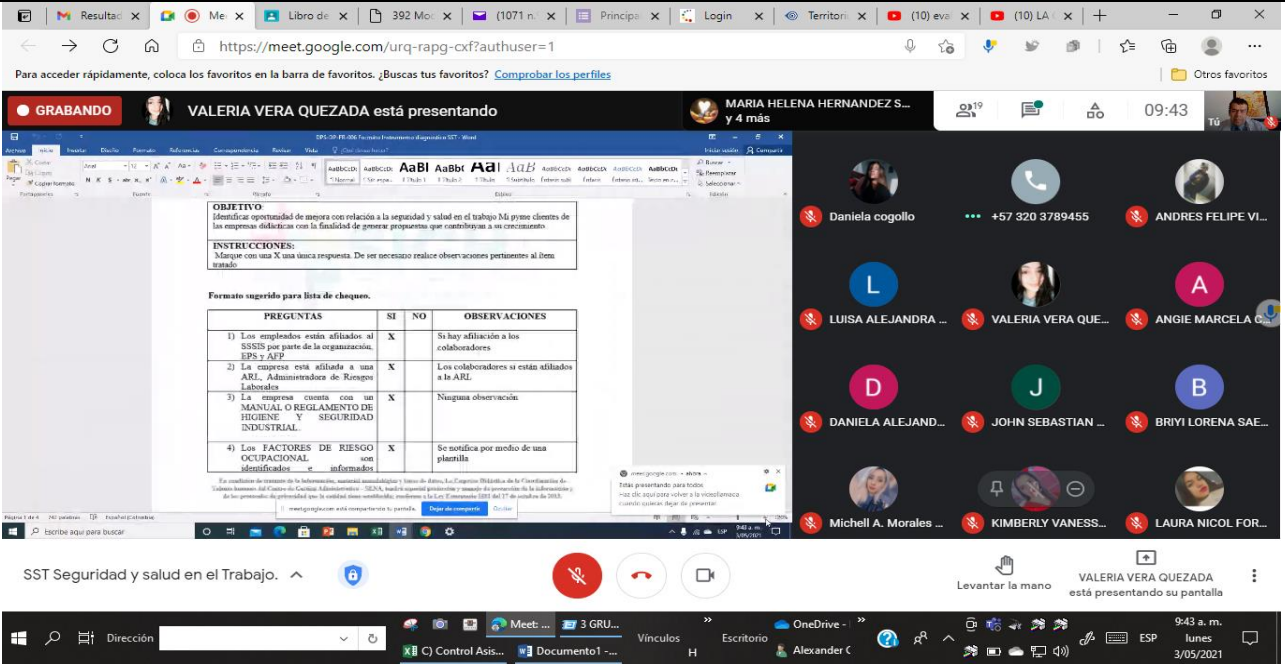
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Socialización de la EIA Evaluación de Impacto ambiental. III) Revisión de los instrumentos diagnósticos.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Video EIA. 4. Instrumento diagnostico de la Empresa didáctica.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día Lunes 1 de Mayo de 2021  C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.  Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 1 de Mayo de 2021**

Instructor:

Alexander Cañon Ortegon

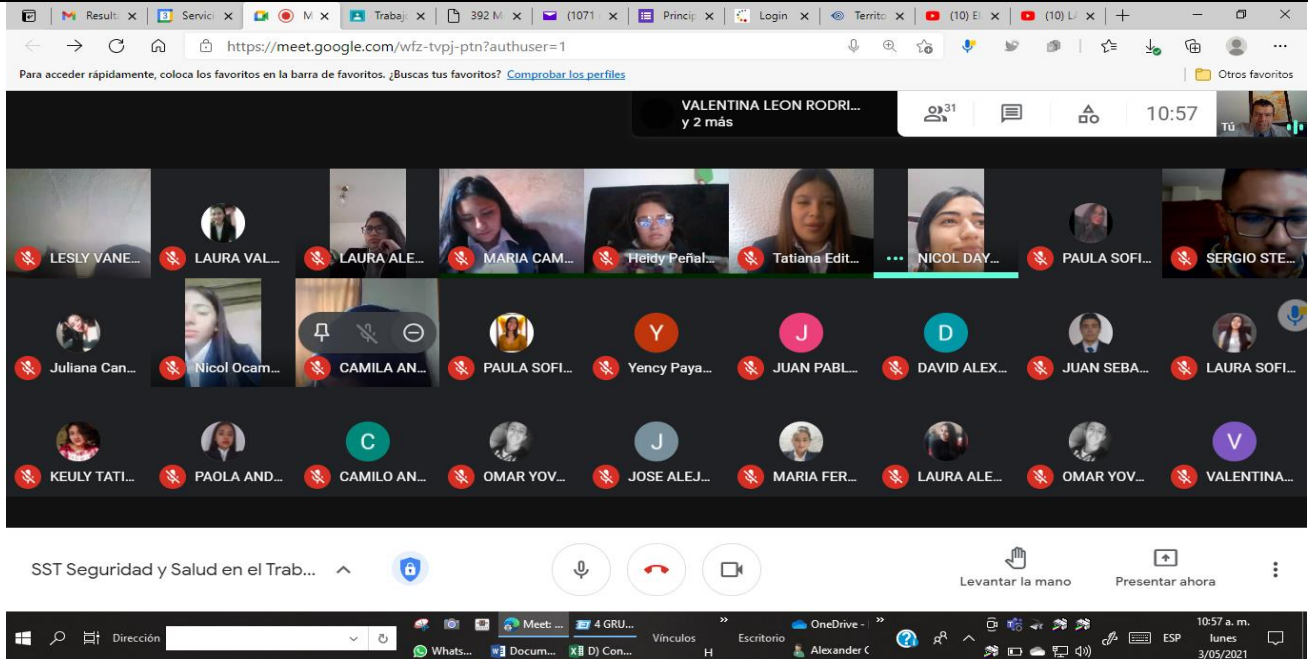
Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110**

Competencia:

Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Socialización de la EIA Evaluación de Impacto ambiental. III) Revisión de los instrumentos diagnósticos.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	<div>1. Plataforma Class Room.</div> <div>2. Plataforma Territorium.</div> <div>3. Video EIA.</div> <div>4. Instrumento diagnostico de la Empresa didáctica.</div>	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	<div>Actividad cumplida para el día Lunes 1 de Mayo de 2021</div> <div></div> <div>D) Plan de Trabajo</div> <div>II Trim 13 Abril 2021</div>	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.		Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.
<div></div> <div>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</div>		



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 4 de Mayo de 2021**

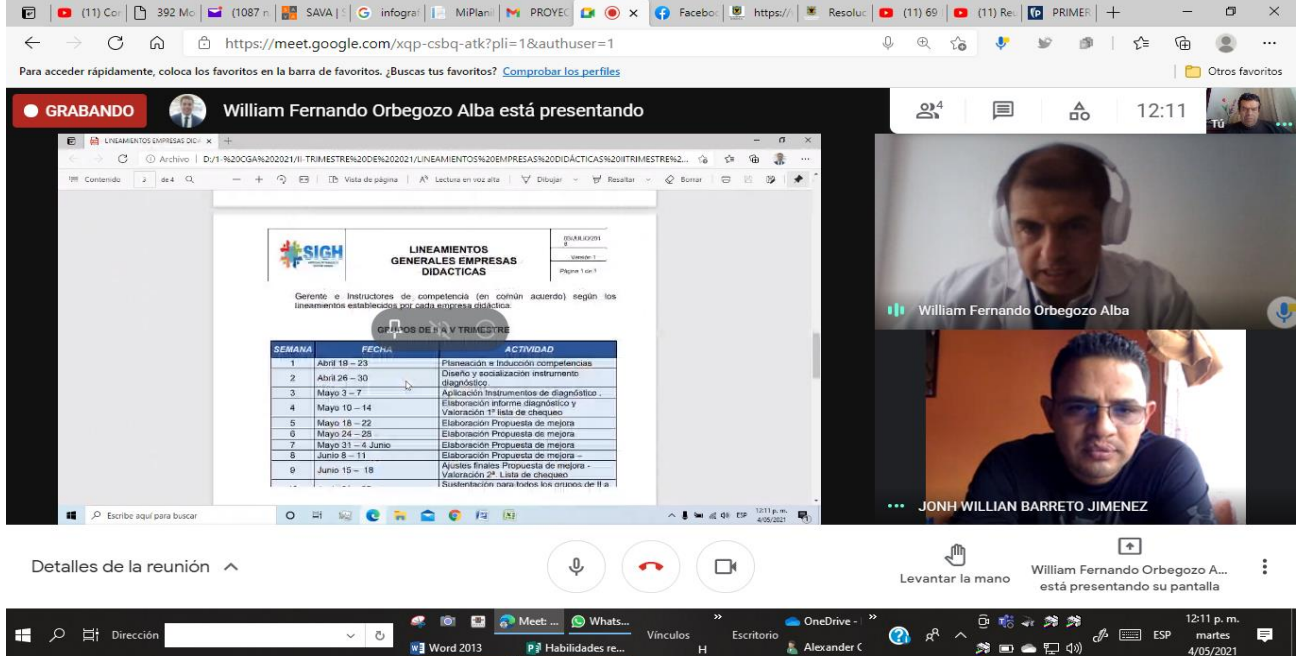
Instructor: **Alexander Cañon Ortegón**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Reunión con gerente de empresa Didáctica William Fernando Orbeagozo Alba. Socialización de Gestión de Proyectos de Empresa Didáctica MI PLYME. Revisión de actividades Didácticas de Aprendizaje en la plataforma Sofía Plus Territorium.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	Documento de Lineamientos generales Empresas Didácticas. Plataforma Sofía Plus. Territorium LMS de cada 1 de los grupos de Formación.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día Martes 4 de Mayo de 2021  A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.  Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Miércoles 5 de Mayo de 2021**

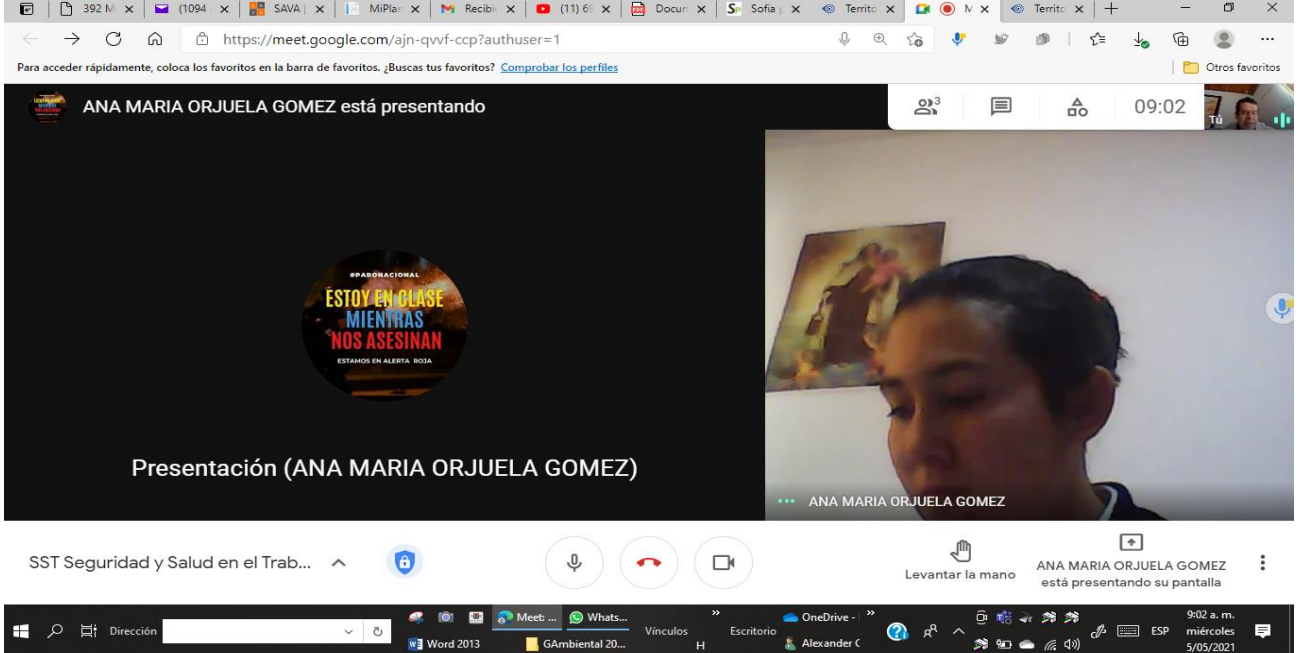
Instructor: **Alexander Cañon Ortegón**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	<ol style="list-style-type: none">I) Calificación de actividades de formación en la plataforma de Sofía Plus.II) Formación en 69304-2065106	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Plataformas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sofía Plus Territorium LMS. 2) Class Room 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Miércoles 5 de Mayo de 2021</p>  <p>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 6 de Mayo de 2021**

Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de Las Actividades Virtuales de Aprendizaje de cada Grupo. II) Reportar Caso en PLATAFORMA SAVA, de Grupo Ficha 69306-265110.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p> 
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Plataformas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sofia Plus Territorium LMS. 2) Class Room 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Jueves 6 de Mayo de 2021</p>  <p>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 7 de Mayo de 2021**

Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de Las Actividades Virtuales de Aprendizaje de cada Grupo. II) Programación de Evaluación 1° corte de Formación. III) Planeación en las Plataformas Territorium y Class Room	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación	<div><div><div><div><div><div></div><div>Nueva carpeta</div></div><div><div></div><div>Agregar</div></div><div><div>Agregar Contenido</div></div></div><div><div><div></div><div>Agregar a fichas asociada:</div></div></div></div><div><div>Gestión Del Talento Humano (2065110 Pry 1275837) / II TRIMESTRE 2021 / ASST Administrar La Seguridad y Salud en el Trabajo ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</div></div><table><thead><tr><th>NOMBRE</th><th>TIPO</th><th>ACCIONES</th></tr></thead><tbody><tr><td> INSTRUMENTO DIAGNOSTICO</td><td>Carpeta</td><td> </td></tr><tr><td> CONTROL DE ENTREGABLES</td><td>Carpeta</td><td> </td></tr><tr><td> 1 SEM 13 al 16 Abril 2021 Historia y Estudi...</td><td>Carpeta</td><td> </td></tr><tr><td> 2 SEM 19 al 23 Abril 2021 EL X5_EMP NIV...</td><td>Carpeta</td><td> </td></tr><tr><td> 3 SEM 26 al 30 Abril 2021 GESTION AMBI...</td><td>Carpeta</td><td> </td></tr><tr><td> 4 SEM 3 al 7 Mayo 2021 Evaluación 1 Cort...</td><td>Carpeta</td><td> </td></tr></tbody></table></div></div>	NOMBRE	TIPO	ACCIONES	INSTRUMENTO DIAGNOSTICO	Carpeta		CONTROL DE ENTREGABLES	Carpeta		1 SEM 13 al 16 Abril 2021 Historia y Estudi...	Carpeta		2 SEM 19 al 23 Abril 2021 EL X5_EMP NIV...	Carpeta		3 SEM 26 al 30 Abril 2021 GESTION AMBI...	Carpeta		4 SEM 3 al 7 Mayo 2021 Evaluación 1 Cort...	Carpeta		<div>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</div> <div></div>
NOMBRE	TIPO	ACCIONES																					
INSTRUMENTO DIAGNOSTICO	Carpeta																						
CONTROL DE ENTREGABLES	Carpeta																						
1 SEM 13 al 16 Abril 2021 Historia y Estudi...	Carpeta																						
2 SEM 19 al 23 Abril 2021 EL X5_EMP NIV...	Carpeta																						
3 SEM 26 al 30 Abril 2021 GESTION AMBI...	Carpeta																						
4 SEM 3 al 7 Mayo 2021 Evaluación 1 Cort...	Carpeta																						
Material de Apoyo	<div>1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Evaluación</div>	<div>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</div>																					
Plan de Trabajo	<div>Actividad cumplida para el día Viernes 7 de Mayo de 2021</div> <div></div> <div>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</div>																						
<div>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</div> <div></div> <div>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</div>		<div>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</div>																					



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 10 de Mayo de 2021**

Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

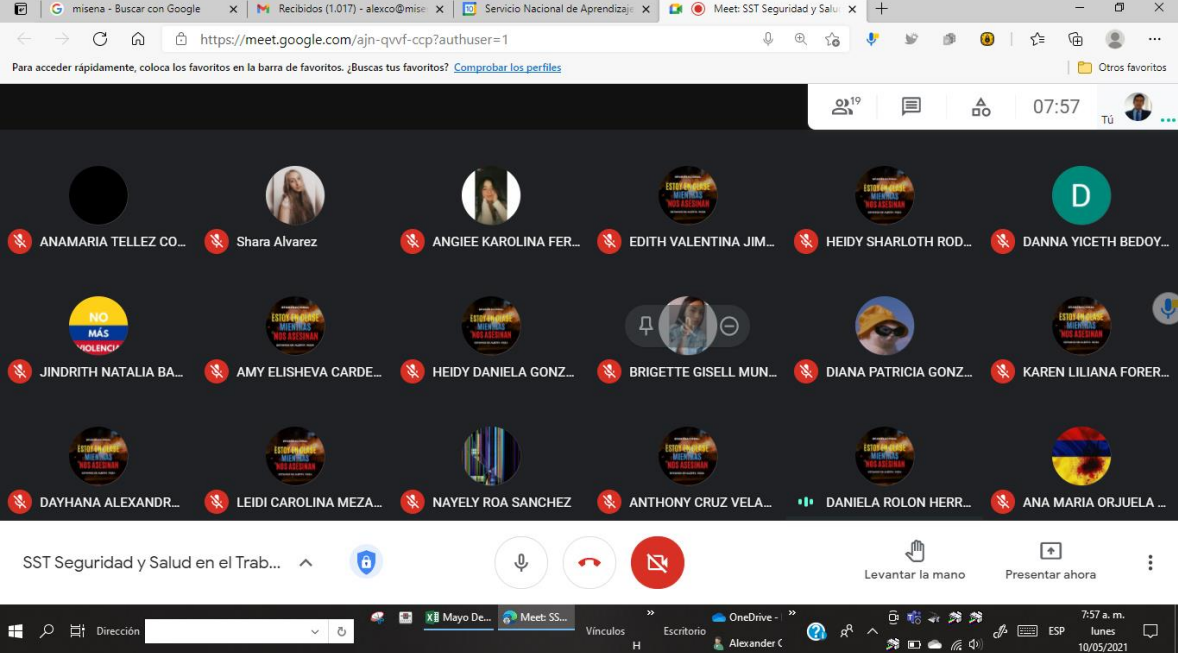
Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106**

Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON fecha de inicio: 6 horas Antes - fecha de vigencia: 10 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #5</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 5 AVA: 10/05/2021 al 14/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 5 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ponencias en equipos Pyme.2. Folleto Triada de Factor de riesgos.3. Didácticas ARL SURA. Análisis de videos. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 14/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Distribución de los Temas de Ponencia. III) Explicación del Folleto Triada. IV) Revisión del Instrumento Diagnóstico.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

GC-F -005 V. 05



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Lunes 10 de Mayo de 2021</p>  <p>B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 10 de Mayo de 2021**

Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

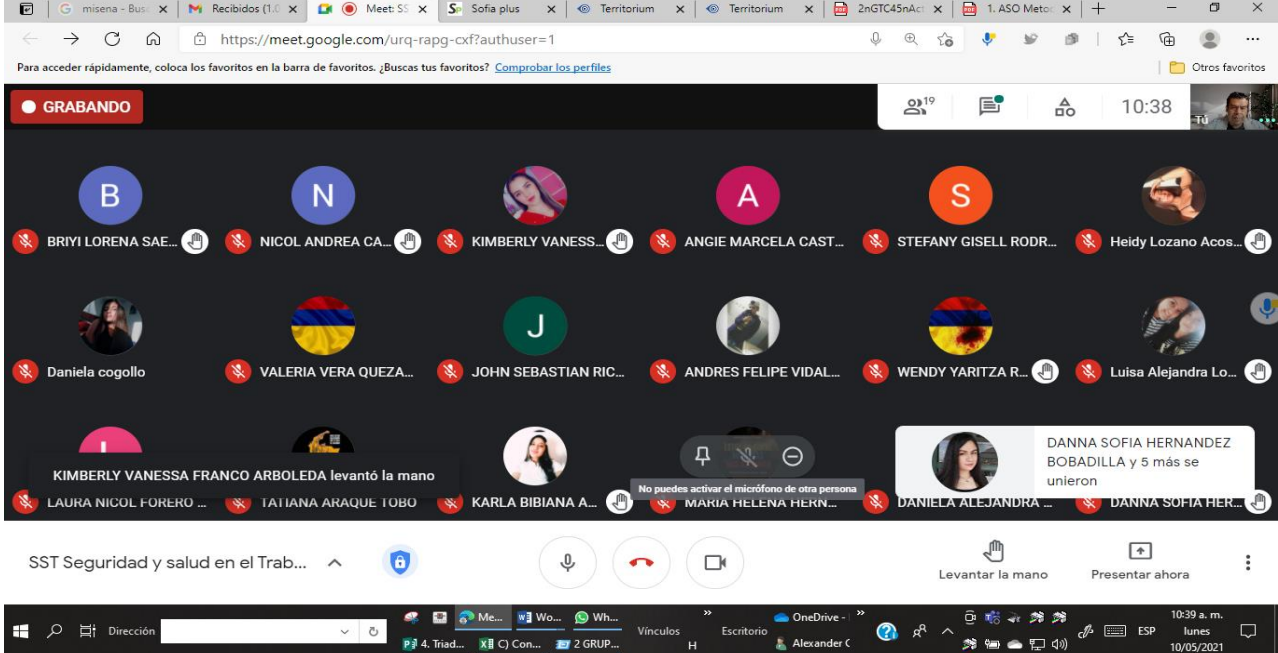
Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 6 horas Antes - fecha de vigencia: 10 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #5</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 5 AVA: 10/05/2021 al 14/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 5 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ponencias en equipos Pyme.2. Folleto Triada de Factor de riesgos.3. Didácticas ARL SURA. Análisis de videos. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 14/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Distribución de los Temas de Ponencia. III) Explicación del Folleto Triada. IV) Revisión del Instrumento Diagnóstico.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

GC-F-005 V. 05



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Lunes 10 de Mayo de 2021</p>  <p>C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 10 de Mayo de 2021**

Instructor:

Alexander Cañon Ortegón

Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110**

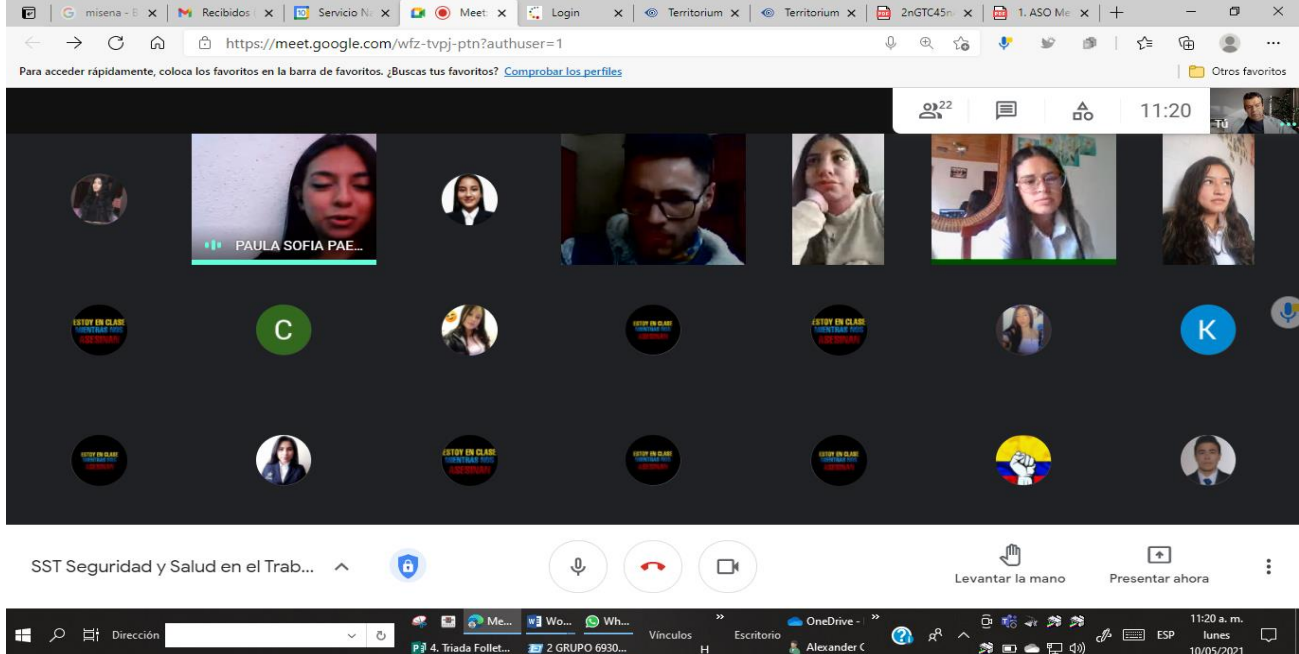
Competencia:

Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 6 horas Antes - fecha de vigencia: 10 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #5</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 5 AVA: 10/05/2021 al 14/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 5 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ponencias en equipos Pyme.2. Folleto Triada de Factor de riesgos.3. Didácticas ARL SURA. Análisis de videos. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 14/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Distribución de los Temas de Ponencia. III) Explicación del Folleto Triada. IV) Revisión del Instrumento Diagnóstico.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

GC-F -005 V. 05



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día Lunes 10 de Mayo de 2021  D) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.  Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2		Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 11 de Mayo de 2021**

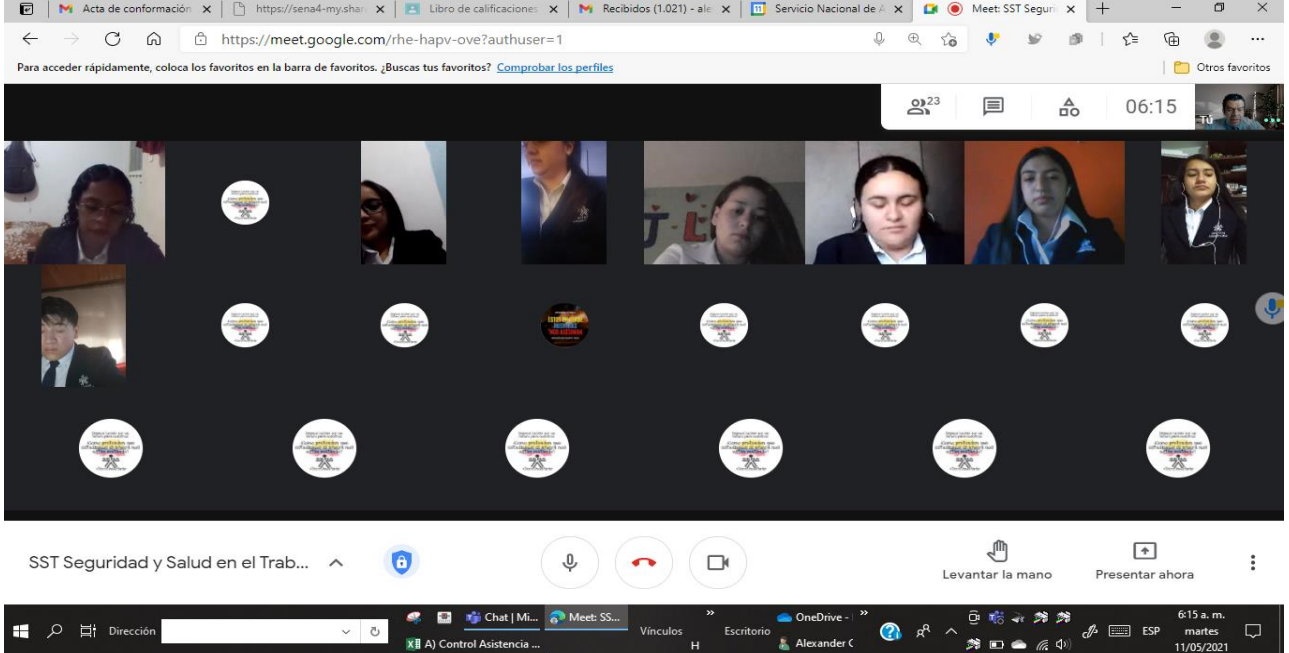
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Distribución de los Temas de Ponencia. III) Explicación del Folleto Triada. IV) Revisión del Instrumento Diagnóstico.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Folleto Triada para la Ponencias. Trabajo en Clase. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Martes 11 de Mayo de 2021</p> <p> A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p> <p> Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 11 de Mayo de 2021**

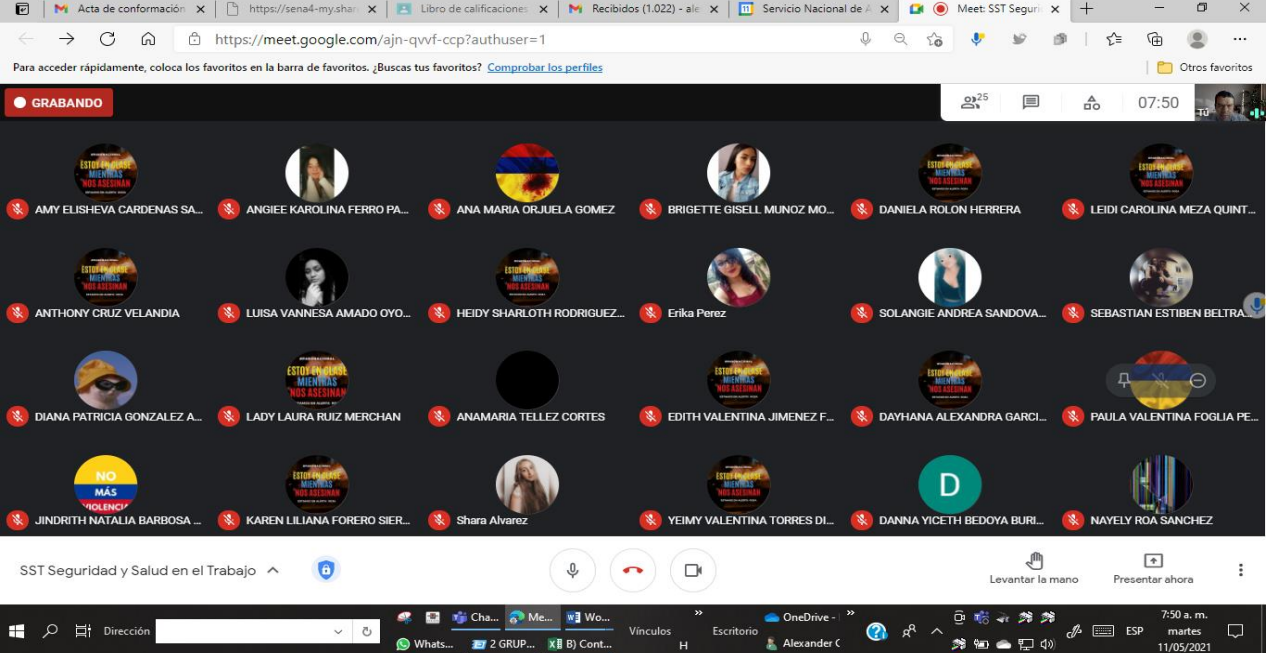
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106**

Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Trabajo en Clase por cada 1 de los subgrupos de trabajo. III) Explicación del Folleto Triada. IV) Revisión del Instrumento Diagnóstico.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Martes 11 de Mayo de 2021</p> <p></p> <p>B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p> <p></p> <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 11 de Mayo de 2021**

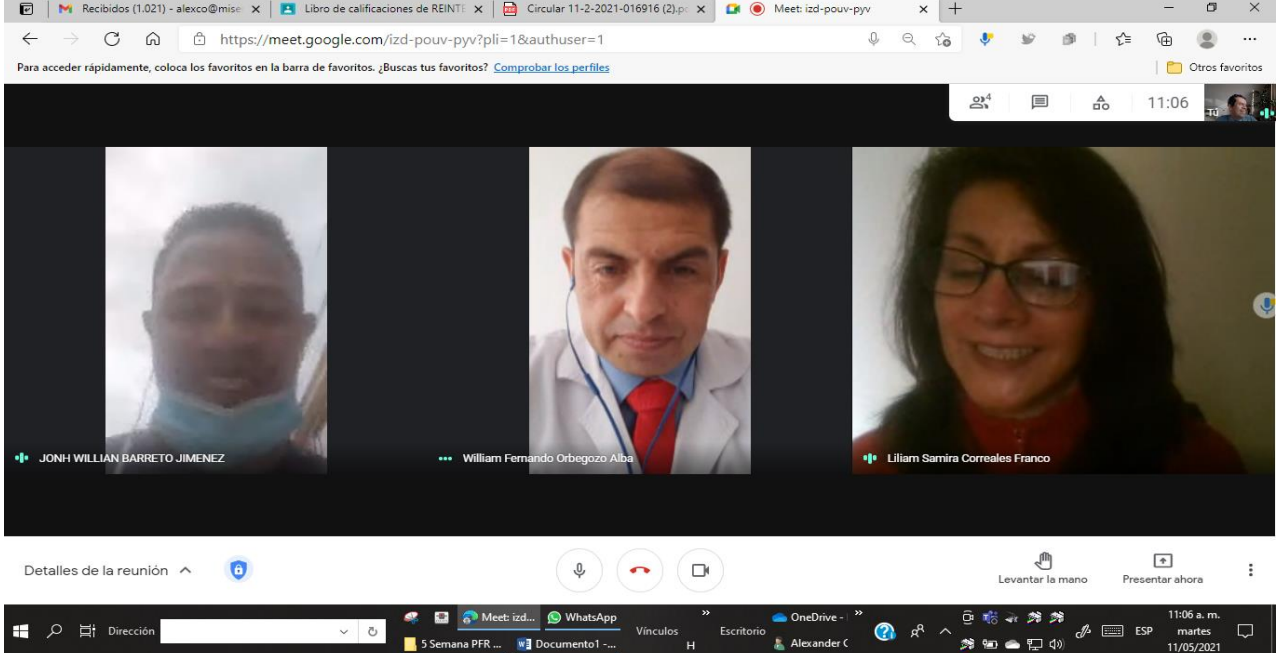
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Reunión de Instructores de formación e instructor gerente William Fernando Orbezo Liliam Corrales y Jhon William Barrero.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Lista Diagnosticas de Visitas a las empresas.</p>	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Martes 11 de Mayo de 2021</p> <p></p> <p>C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p> <p></p> <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 1 de Mayo de 2021**

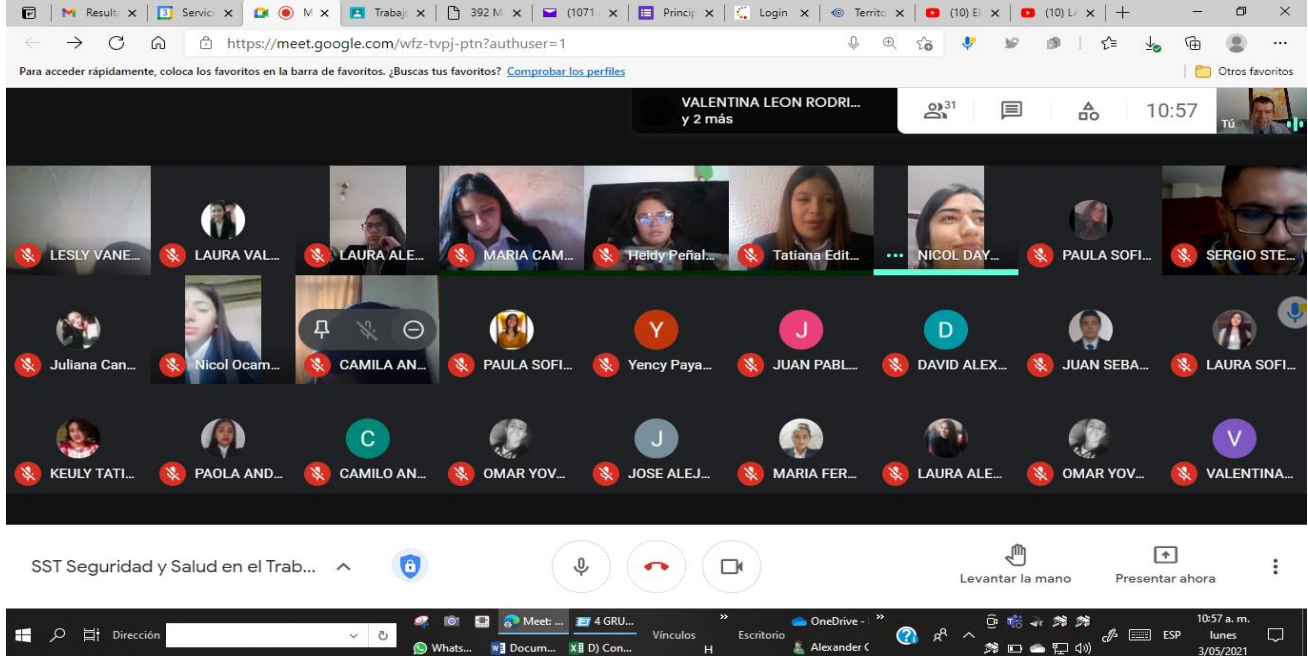
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110**

Competencia: **Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Presentación del Plan de Trabajo para la Semana. II) Socialización de la EIA Evaluación de Impacto ambiental. III) Revisión de los instrumentos diagnósticos.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	<div>1. Plataforma Class Room.</div> <div>2. Plataforma Territorium.</div> <div>3. Video EIA.</div> <div>4. Instrumento diagnostico de la Empresa didáctica.</div>	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	<div>Actividad cumplida para el día Lunes 1 de Mayo de 2021</div> <div></div> <div>D) Plan de Trabajo</div> <div>II Trim 13 Abril 2021</div>	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.		Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.
<div></div> <div>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</div>		



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Miércoles 12 de Mayo de 2021**

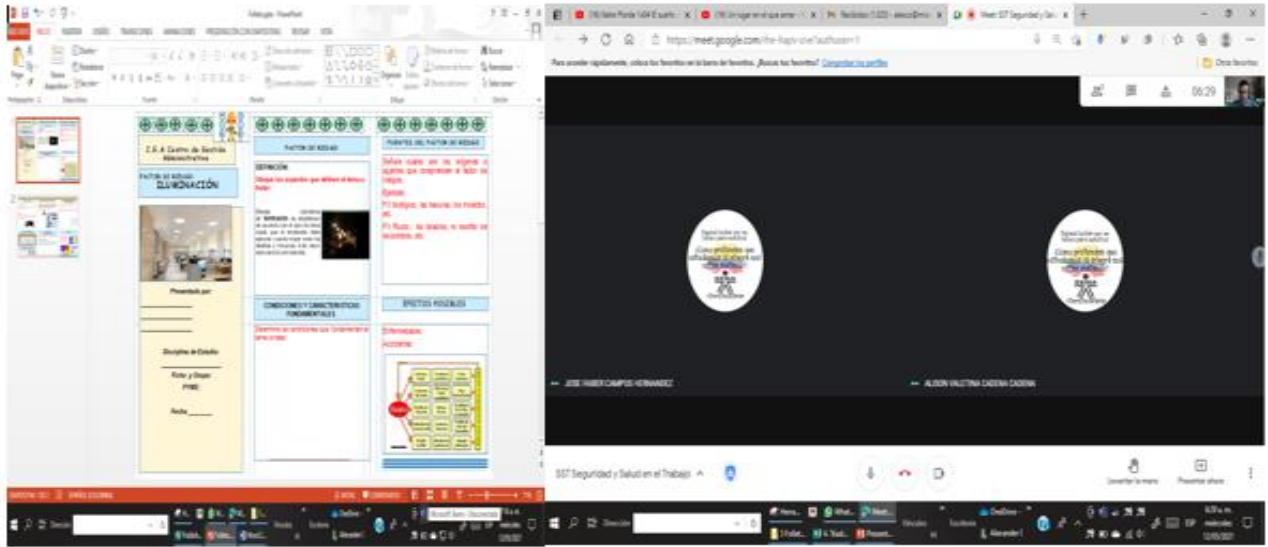
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Trabajo de Preparación para las Ponencias de los FX II) Revisión de los Entregables.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnostico de la Empresa didactica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Miércoles 12 de Mayo de 2021</p>  <p>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: **Miércoles 12 de Mayo de 2021**

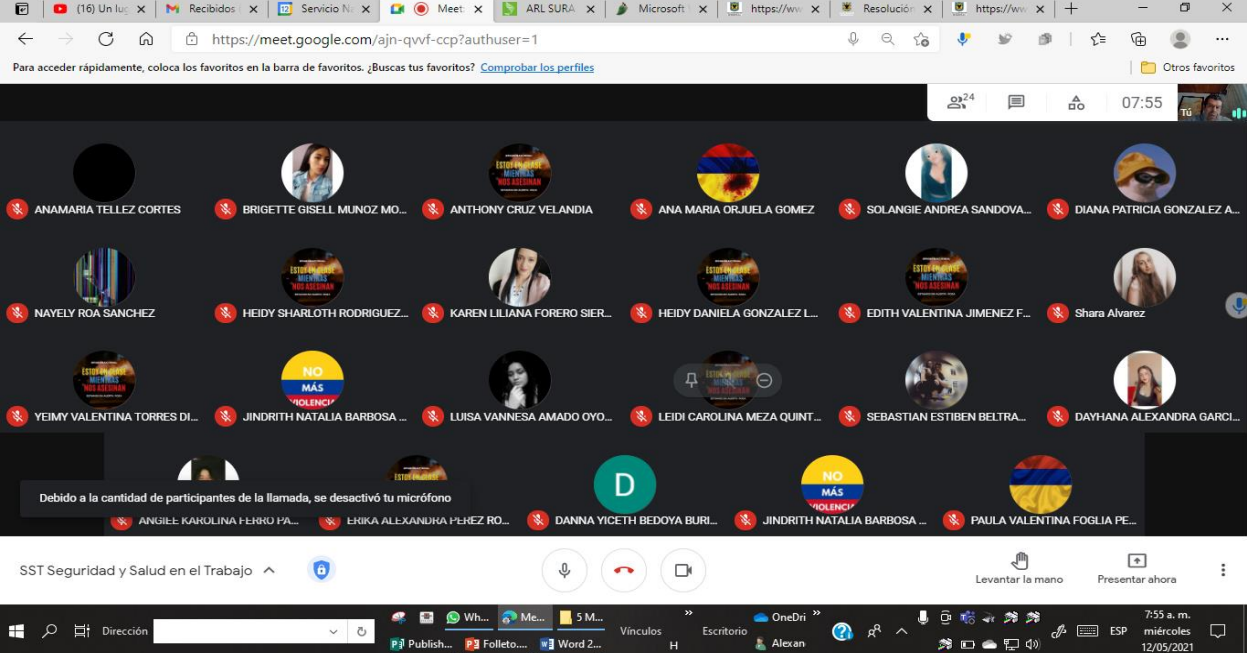
Instructor: **Alexander Cañon Ortegón**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106**

Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Trabajo de Preparación para las Ponencias de los FX II) Revisión de los Entregables.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Miércoles 12 de Mayo de 2021</p>  <p>B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Miércoles 12 de Mayo de 2021**

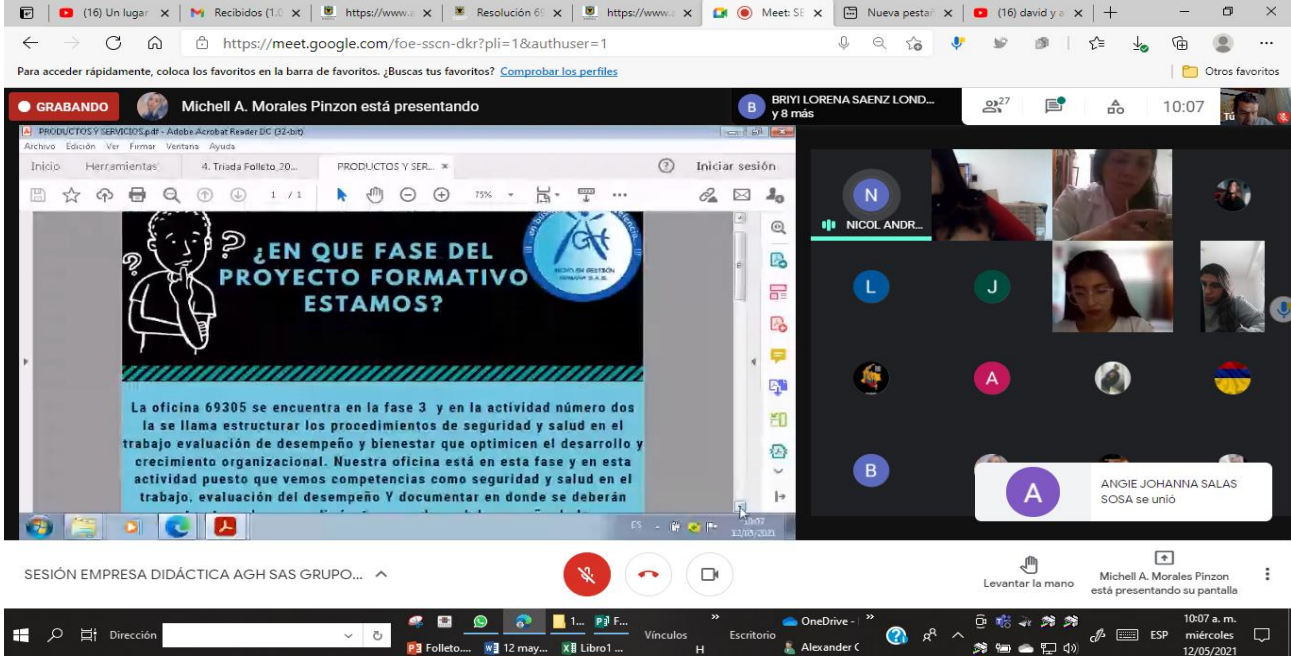
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	<p>Tienes una invitación para el siguiente evento.</p> <p>SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69305</p> <p>Cuándo Cada semana de 09:30 a 12:30 el miércoles Hora estándar de Colombia</p> <p>Dónde SENA - Centro de Gestión Administrativa, Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá, Colombia (mapa)</p> <p>Información para unirse Unirse con Google Meet meet.google.com/foe-sscn-dkr</p> <p>Unirse por teléfono (US) +1 720-500-2861 (PIN: 121366744)</p> <p>Calendario Alexander Cañon Ortegon</p> <p>Invitados</p> <ul style="list-style-type: none">Diana Marcela Campos Garzon - organizadorhvlozano7@misena.edu.coyarodriguez34175@misena.edu.coamcastillo205@misena.edu.co	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	<p>Empresa Didáctica</p> <p>Diana Marcela Campos Garzón BL</p> <p>I. Actividades Propias de la Empresa Didáctica.</p> <p>II. Pausas Activas Fatiga Visual.</p> <p>III. Dinámica de Empresas.</p> <p>IV. Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Presentaciones Power Point de los equipos de Trabajo. 2. Formatos propios de la Empresa didáctica PYME.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día Miércoles 12 de Mayo de 2021  C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.  Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Miércoles 12 de Mayo de 2021**

Instructor:

Alexander Cañon Ortegon

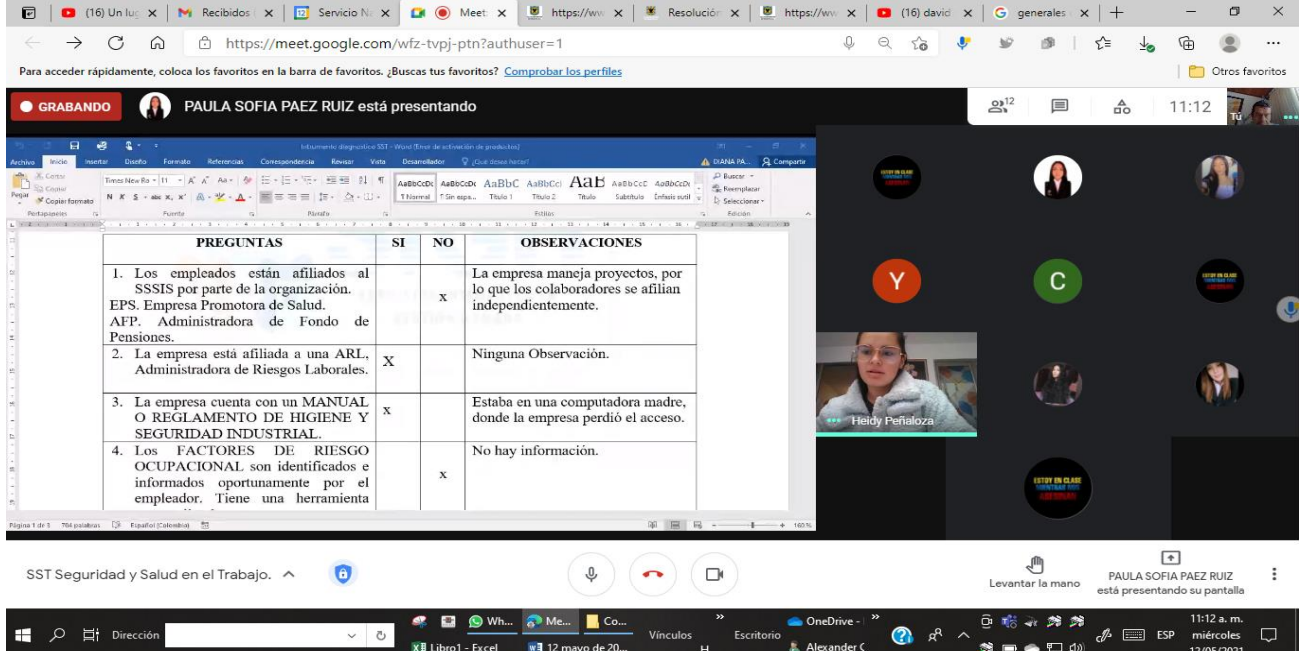
Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110**

Competencia:

Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Trabajo de Preparación para las Ponencias de los FX II) Revisión de los Entregables. III) Revisión de lista diagnostica de las condiciones de la Empresa en SST.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación	 <table><thead><tr><th>PREGUNTAS</th><th>SI</th><th>NO</th><th>OBSERVACIONES</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Los empleados están afiliados al SSSIS por parte de la organización. EPS. Empresa Promotora de Salud. AFP. Administradora de Fondo de Pensiones.</td><td></td><td>X</td><td>La empresa maneja proyectos, por lo que los colaboradores se afilian independientemente.</td></tr><tr><td>2. La empresa está afiliada a una ARL, Administradora de Riesgos Laborales.</td><td>X</td><td></td><td>Ninguna Observación.</td></tr><tr><td>3. La empresa cuenta con un MANUAL O REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.</td><td>X</td><td></td><td>Estaba en una computadora madre, donde la empresa perdió el acceso.</td></tr><tr><td>4. Los FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL son identificados e informados oportunamente por el empleador. Tiene una herramienta</td><td></td><td>X</td><td>No hay información.</td></tr></tbody></table>	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	1. Los empleados están afiliados al SSSIS por parte de la organización. EPS. Empresa Promotora de Salud. AFP. Administradora de Fondo de Pensiones.		X	La empresa maneja proyectos, por lo que los colaboradores se afilian independientemente.	2. La empresa está afiliada a una ARL, Administradora de Riesgos Laborales.	X		Ninguna Observación.	3. La empresa cuenta con un MANUAL O REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.	X		Estaba en una computadora madre, donde la empresa perdió el acceso.	4. Los FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL son identificados e informados oportunamente por el empleador. Tiene una herramienta		X	No hay información.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES																			
1. Los empleados están afiliados al SSSIS por parte de la organización. EPS. Empresa Promotora de Salud. AFP. Administradora de Fondo de Pensiones.		X	La empresa maneja proyectos, por lo que los colaboradores se afilian independientemente.																			
2. La empresa está afiliada a una ARL, Administradora de Riesgos Laborales.	X		Ninguna Observación.																			
3. La empresa cuenta con un MANUAL O REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.	X		Estaba en una computadora madre, donde la empresa perdió el acceso.																			
4. Los FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL son identificados e informados oportunamente por el empleador. Tiene una herramienta		X	No hay información.																			
Material de Apoyo	<div>1. Plataforma Class Room.</div> <div>2. Plataforma Territorium.</div> <div>3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica.</div> <div>4. Folleto Triada para la Ponencias.</div>	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium																				
Plan de Trabajo	<div>Actividad cumplida para el día Miércoles 12 de Mayo de 2021</div> <div></div> <div>D) Plan de Trabajo</div> <div>II Trim 13 Abril 2021</div>																					
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.	<div></div> <div>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</div>	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.																				



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 13 de Mayo de 2021**

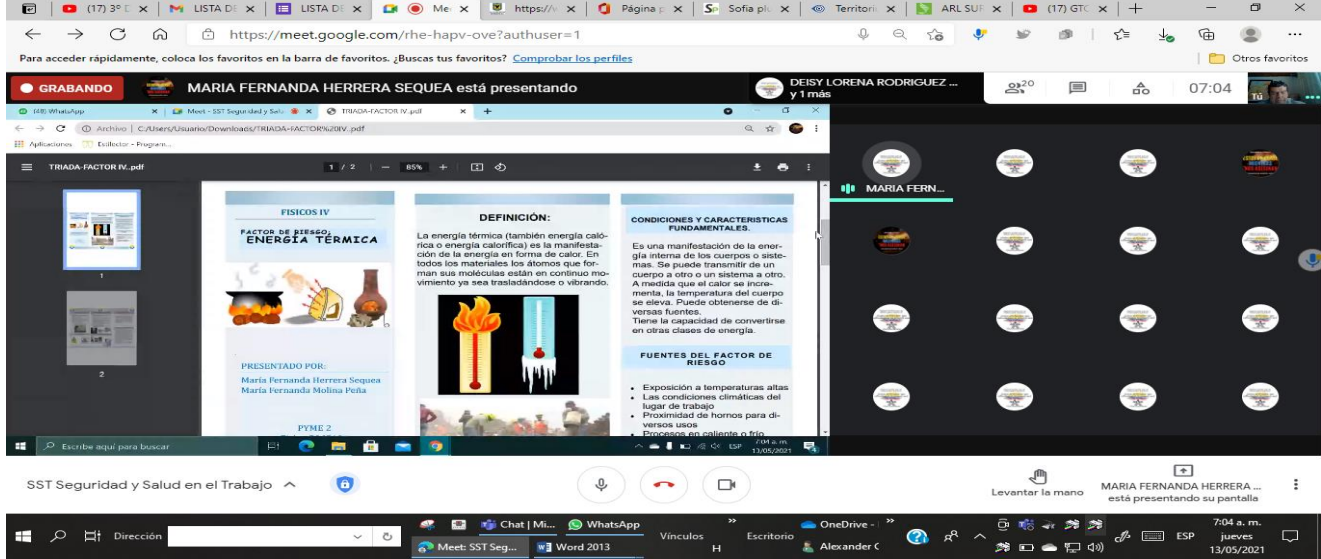
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	<ol style="list-style-type: none">1. Plataforma Class Room.2. Plataforma Territorium.3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica.4. Folleto Triada para la Ponencias.5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	<p>Actividad cumplida para el día Jueves 13 de Mayo de 2021</p> <p></p> <p>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.	 Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 13 de Mayo de 2021**

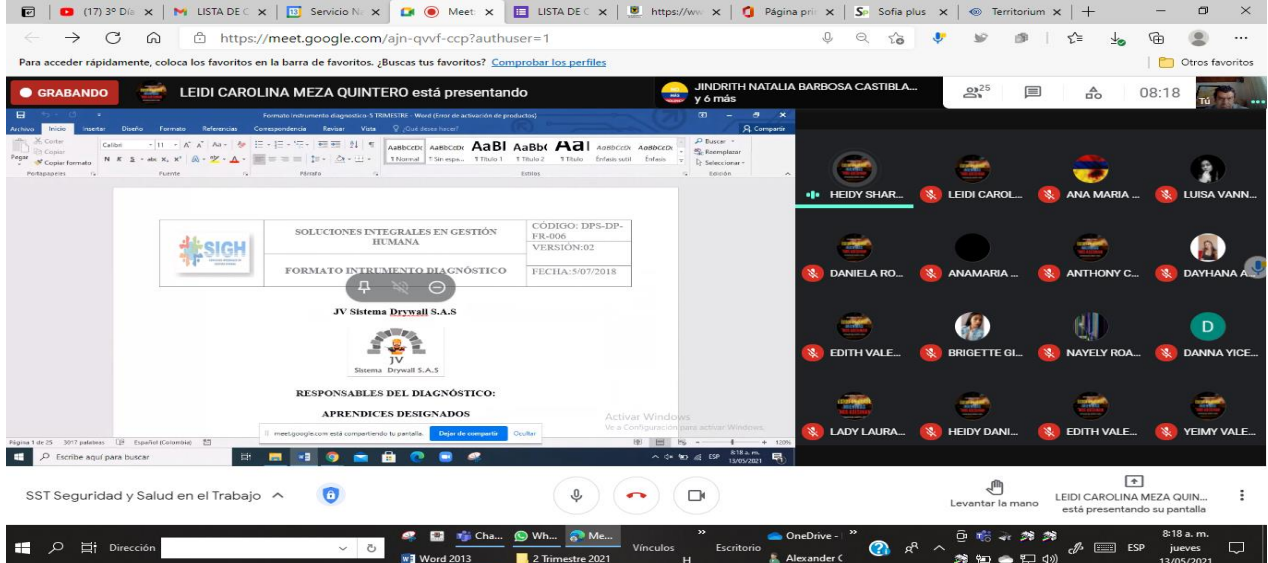
Instructor: **Alexander Cañon Ortegón**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106**

Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Jueves 13 de Mayo de 2021</p>  <p>B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 13 de Mayo de 2021**

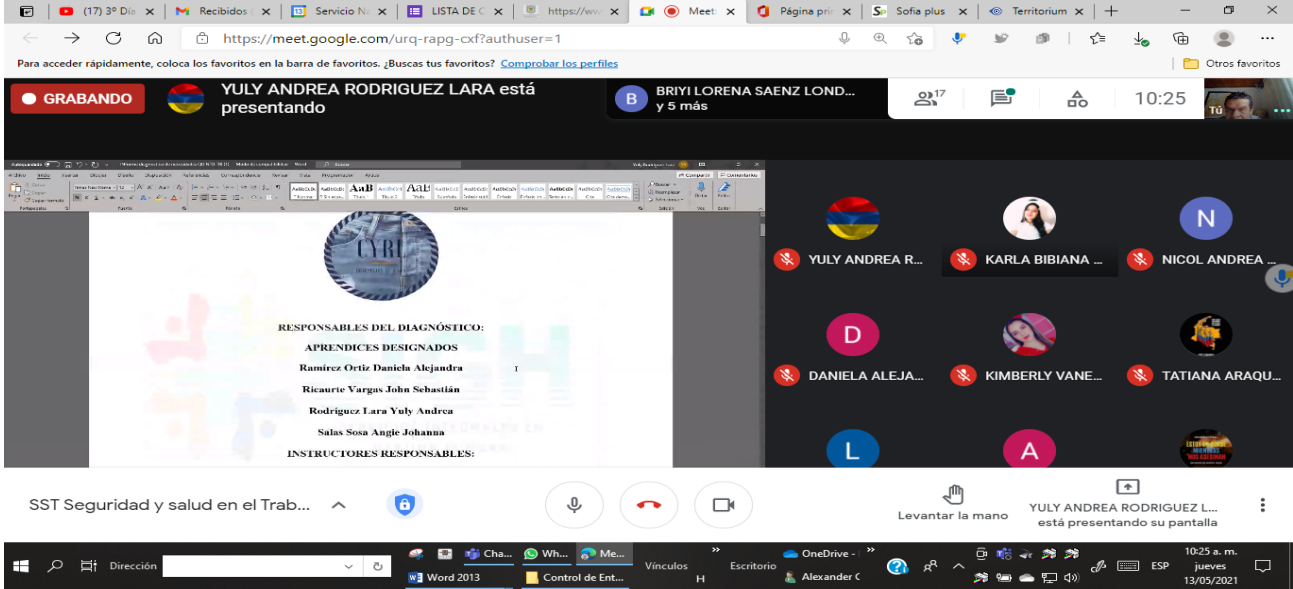
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa. 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Jueves 13 de Mayo de 2021</p>  <p>C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 13 de Mayo de 2021**

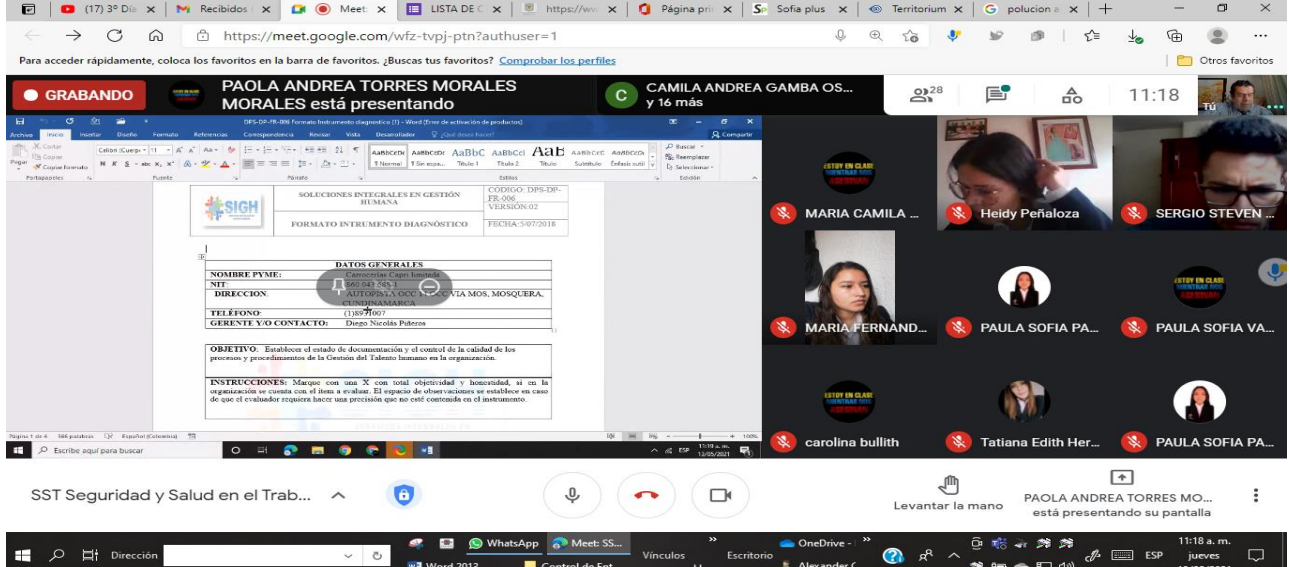
Instructor: **Alexander Cañon Ortegón**

Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110**

Competencia: **Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑÓN ORTEGÓN</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	<div>1. Plataforma Class Room.</div> <div>2. Plataforma Territorium.</div> <div>3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica.</div> <div>4. Folleto Triada para la Ponencias.</div> <div>5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa.</div>	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	<div>Actividad cumplida para el día Jueves 13 de Mayo de 2021</div> <div></div> <div>D) Plan de Trabajo</div> <div>II Trim 13 Abril 2021</div>	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.	<div></div> <div>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</div>	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 14 de Mayo de 2021**

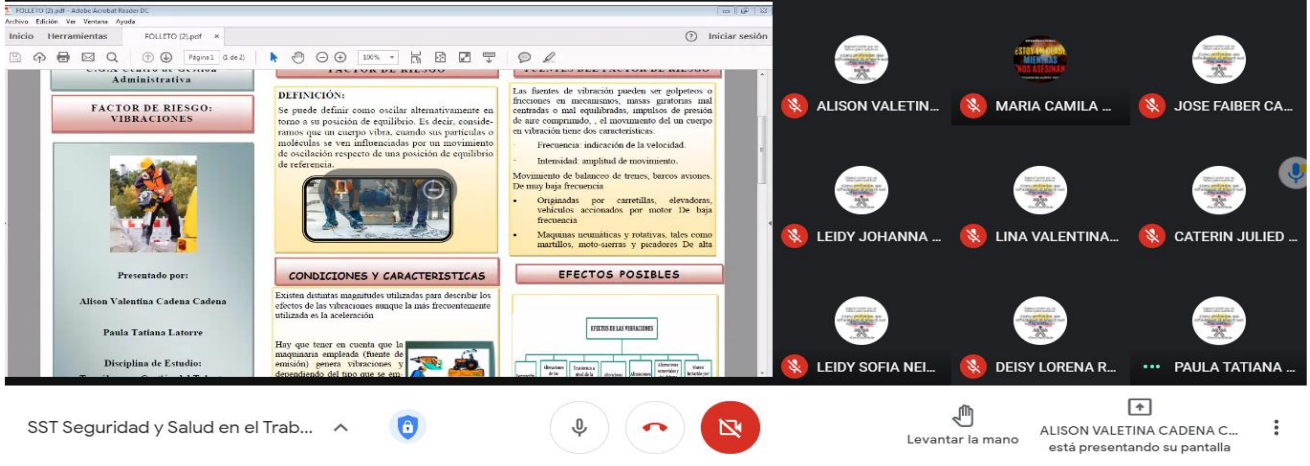
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada, para ponencias de FX IV) Actividad Dinámica de ARL SURA Uso de los elementos de Protección Personal. V) Análisis de la GTC 45 Informe escrito	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa. 6. GTC 45 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Viernes 14 de Mayo de 2021</p> <p></p> <p>A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p> <p></p> <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 14 de Mayo de 2021**

Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106**

Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada, para ponencias de FX IV) Actividad Dinámica de ARL SURA Uso de los elementos de Protección Personal. V) Análisis de la GTC 45 Informe escrito	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	<ol style="list-style-type: none">1. Plataforma Class Room.2. Plataforma Territorium.3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica.4. Folleto Triada para la Ponencias.5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa.6. GTC 45	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	<p>Actividad cumplida para el día Viernes 14 de Mayo de 2021</p> <p> B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.	 Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 14 de Mayo de 2021**

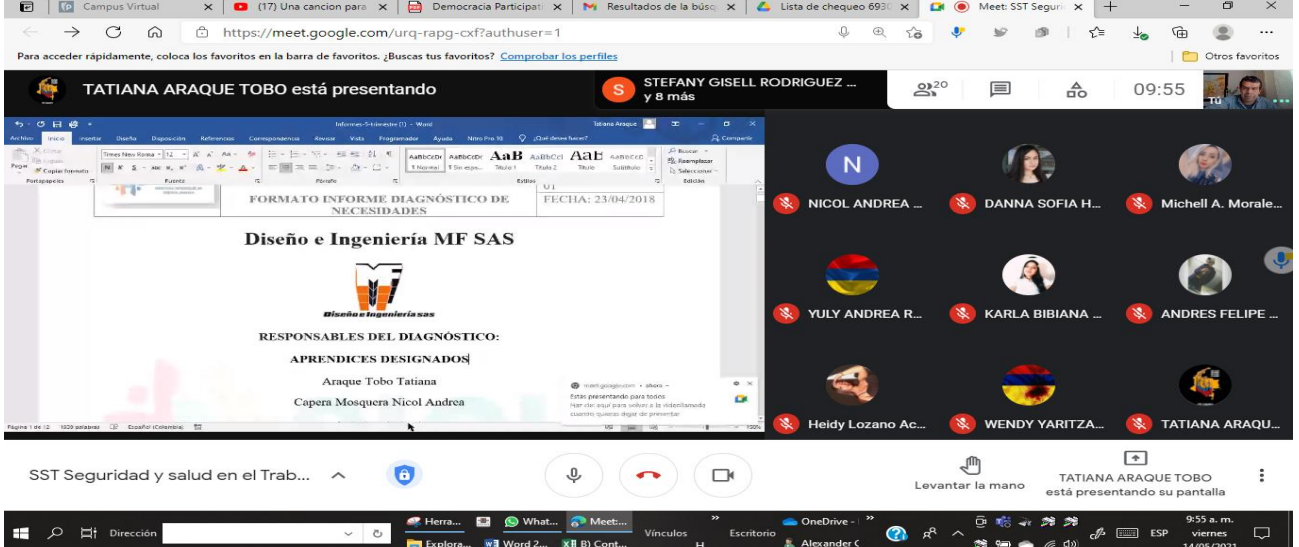
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109**

Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada, para ponencias de FX IV) Actividad Dinámica de ARL SURA Uso de los elementos de Protección Personal. V) Análisis de la GTC 45 Informe escrito	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica. 4. Folleto Triada para la Ponencias. 5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa. 6. GTC 45 	<p>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad cumplida para el día Viernes 14 de Mayo de 2021</p>  <p>C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G</p>	
<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.</p>  <p>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</p>	



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 14 de Mayo de 2021**

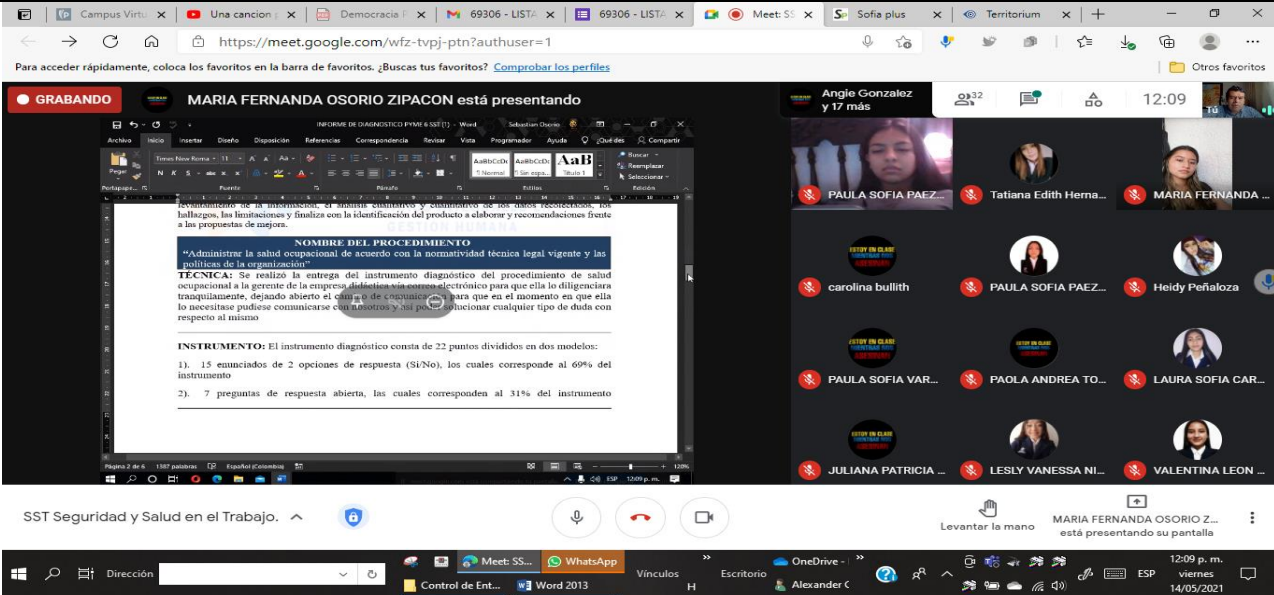
Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110**

Competencia: **Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<p>Publicación prioritaria</p> <p> ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 10 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Mayo del 2021</p> <p>Asunto: ACTIVIDAD #4</p> <p>ASST. ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Semana 4 AVA: 3/05/2021 al 7/05/2021</p> <p>Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 4 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TEMAS A TRATAR: Factores de Riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obras de Desarrollo Personal. La Carta a García.2. Evaluación de SST 1° Corte.3. Actividad de ARL Didácticas de SST. <p>Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de entrega de la Actividad 07/05/2021 Estoy para servirles.</p> <p>ALEXANDER CAÑON ORTEGON</p>	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Revisión de los Entregables. II) Revisión de Informe Diagnóstico. III) Revisión de Folleto triada, para ponencias de FX IV) Actividad Dinámica de ARL SURA Uso de los elementos de Protección Personal. V) Análisis de la GTC 45 Informe escrito	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium



Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	<div>1. Plataforma Class Room.</div> <div>2. Plataforma Territorium.</div> <div>3. Instrumento diagnóstico de la Empresa didáctica.</div> <div>4. Folleto Triada para la Ponencias.</div> <div>5. Informe Diagnostico de Propuestas a la empresa.</div> <div>6. GTC 45</div>	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	<div>Actividad cumplida para el día Viernes 14 de Mayo de 2021</div> <div></div> <div>D) Plan de Trabajo</div> <div>II Trim 13 Abril 2021</div>	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.	<div></div> <div>Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2</div>	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL Vigencia:
Coordinación Académica: GESTION DE TALENTO HUMANO
Jornada: Diurna Fecha Inicio:
Responsable: Alexander Cañon Ortegon Fecha Fin:
Nombre del Proyecto: Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por competen Código:
Fase: IV
Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

II TRIMESTRE DE 2021

1	3	0	4	2	0	2	1
0	2	0	7	2	0	2	1
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones				
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO					
1	Alfonso Castro Leidy Johanna	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		1	6	0	4	20	21	X		Ninguna				
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		2	3	0	4	20	21							
			ACT#3 Gestión Ambiental, (Taller Cuestionario Ambiental)	X		3	0	0	4	20	21							
			ACT#3 Gestión Ambiental, Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		0	7	0	5	20	21							
			PYME	X		0	7	0	5	20	21							
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a García.	X		0	7	0	5	20	21			Ninguna				
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		1	4	0	5	20	21							
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		1	4	0	5	20	21							
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		1	9	0	5	20	21							
			PYME	X		0	9	0	5	20	21							
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		2	8	0	5	20	21			Ninguna				
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		2	8	0	5	20	21							
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		0	4	0	6	20	21							
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		0	4	0	6	20	21							
			PYME	X		0	4	0	6	20	21							
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		1	1	0	6	20	21			Se programan 12 semanas de formación				
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		1	1	0	6	20	21							
			ACT#9 Evaluación General.	X		1	8	0	6	20	21							
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		3	0	0	6	20	21							
			PYME	X		0	1	0	7	20	21							

ELABORO:

Alexander Cañon Ortegon



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:
Coordinación Académica:
Jornada:
Responsable:
Nombre del Proyecto:
Fase:
Competencia:

DISTRITO CAPITAL
GESTION DE TALENTO HUMANO
Diuma
Alexander Cañon Ortega
Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por comp
III
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

Vigencia
Fecha Inicio
Fecha Fin
Código:

II TRIMESTRE DE 2020

1	3	0	4	2	0	2	1
0	2	0	7	2	0	2	1

DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISCO	DIA	MES	AÑO				SI	NO	
1	Álvarez Molina Shara Manuela	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		1	6	0	4	20	21	X		Ninguna
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		2	3	0	4	20	21			
			ACT#3 Gestión Ambiental. (Taller Cuestionario Ambiental)	X		3	0	0	4	20	21			
			ACT#3 Gestión Ambiental. Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		0	7	0	5	20	21			
			PYME	X		0	7	0	5	20	21			
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a Garcia.	X		0	7	0	5	20	21			Ninguna
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		1	4	0	5	20	21			
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		1	4	0	5	20	21			
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		1	9	0	5	20	21			
			PYME	X		0	9	0	5	20	21			
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		2	8	0	5	20	21			Ninguna
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		2	8	0	5	20	21			
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		0	4	0	6	20	21			
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		0	4	0	6	20	21			
			PYME	X		0	4	0	6	20	21			
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		1	1	0	6	20	21			Se programan 12 semanas de formación.
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		1	1	0	6	20	21			
			ACT#9 Evaluación General.	X		1	8	0	6	20	21			
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		3	0	0	6	20	21			
			PYME	X		0	1	0	7	20	21			

ELABORO:

Alexander Cañon Ortega



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:
Coordinación Académica:
Jornada:
Responsable:
Nombre del Proyecto:
Fase:
Competencia:

DISTRITO CAPITAL
GESTION DE TALENTO HUMANO
Diuma
Alexander Cañon Ortega
Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por comp
III
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

Vigencia
Fecha Inicio
Fecha Fin
Código:

II TRIMESTRE DE 2020

1	3	0	4	2	0	2	1
0	2	0	7	2	0	2	1

DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISCO	DIA	MES	AÑO				SI	NO	
1	Angel Márquez Karla Bibiana	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		1	6	0	4	20	21	X		Ninguna
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		2	3	0	4	20	21			
			ACT#3 Gestión Ambiental. (Taller Cuestionario Ambiental)	X		3	0	0	4	20	21			
			ACT#3 Gestión Ambiental. Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		0	7	0	5	20	21			
			PYME	X		0	7	0	5	20	21			
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a Garcia.	X		0	7	0	5	20	21			Ninguna
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		1	4	0	5	20	21			
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		1	4	0	5	20	21			
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		1	9	0	5	20	21			
			PYME	X		0	9	0	5	20	21			
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		2	8	0	5	20	21			Ninguna
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		2	8	0	5	20	21			
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		0	4	0	6	20	21			
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		0	4	0	6	20	21			
			PYME	X		0	4	0	6	20	21			
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		1	1	0	6	20	21			Se programan 12 semanas de formación.
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		1	1	0	6	20	21			
			ACT#9 Evaluación General.	X		1	8	0	6	20	21			
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		3	0	0	6	20	21			
			PYME	X		0	1	0	7	20	21			

ELABORO:

Alexander Cañon Ortega



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:
Coordinación Académica:
Jornada:
Responsable:
Nombre del Proyecto:
Fase:
Competencia:

DISTRITO CAPITAL
GESTION DE TALENTO HUMANO
Diuma
Alexander Cañon Ortegon
Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por comp
Jli
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

Vigencia
Fecha Inicio
Fecha Fin
Código:

II TRIMESTRE DE 2020

1	3	0	4	2	0	2	1
0	2	0	7	2	0	2	1

DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA					ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO			SI	NO	
1	Abril Flórez Nicol Dayanna	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		1	6	0	4	20	21	X	Ninguna
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		2	3	0	4	20	21		
			ACT#3 Gestión Ambiental, (Taller Cuestionario Ambiental)	X		3	0	0	4	20	21		
			ACT#3 Gestión Ambiental, Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		0	7	0	5	20	21		
			PYME	X		0	7	0	5	20	21		
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a Garcia.	X		0	7	0	5	20	21		Ninguna
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		1	4	0	5	20	21		
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		1	4	0	5	20	21		
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		1	9	0	5	20	21		
			PYME	X		0	9	0	5	20	21		
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		1	2	0	3	20	21		
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		1	2	0	3	20	21		
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		1	9	0	3	20	21		
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		1	9	0	3	20	21		
			PYME	X		2	6	0	3	20	21		
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		2	6	0	3	20	21		
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		0	5	0	3	20	21		
			ACT#9 Evaluación General.	X		0	6	0	3	20	21		
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		0	9	0	3	20	21		
			PYME	X		0	9	0	3	20	21		

ELABORO:

Alexander Cañon Ortegon