**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagui 28 de febrero 2023

Señor (a)
**Paula Milena Isaza Ossa**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4524491**
Coordinador Academico
CDMC
Itagui

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2023

**Referencia:** No 4524491 del año 2023

Marysel Arango Echvarría identificado con la cédula de ciudadanía No. 42827636 de Sabaneta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, 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 tres millones ochocientos sesenta y siete mil ciento veintiocho cop ($33.867.128). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta cop ($4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2023. b) un último pago por valor de un millón noventa y dos mil cuatrocientos ochenta y ocho cop ($1.092.488), correspondiente al mes de octubre de 2023.

**Plazo:** Será hasta el 8 de octubre de 2023

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y ejecutar la formación profesional integral programada por el centro del diseño y manufactura del cuero, en las diferentes modalidades presencial y/o virtual de los programas de complementaria y titulada pertenecientes a las redes de conocimiento: gestión administrativa y financiera, logística y gestión de la producción, ambiental, comercio y ventas; y cuero, calzado y marroquinería |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Reunión periódica conel equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambienter y salud ocupacional. | Registro de eventos y reporte de horas enSofía Plus.<br><br>Ver anexo 1 Listado de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Se desarrollan en la Reunión del equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambienter y salud ocupacional. Serealizaron Actividadesde desarrollo curricular para realizar | Reuniones de equipos ejecutor Gestion integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional.<br><br>Proyecto formativo<br>Guias de aprendizaje |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | A la fecha no se han evaluado resultado de aprendizajes de las fichas asignadas. | Registro de aprobación sofia plus |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichasde gestión integrada<br><br>Elaboración programa de inducción fichas. 2697351 y 2697355 | Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus y territorio<br><br>Evidencias guardadas en el siguiente espacio on drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichasde gestión integrada | Reporte de tiempos de sofia plus. |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | No aplica | No aplica |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | A la fecha no se han evaluado resultado de aprendizajes de las fichas asignadas. | Reporte de sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | No aplica, no se han matriculado cursos complementarios | No aplica |
| 9 | Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria. | No aplica, no se han matriculado cursos complementarios | No aplica |
| 10 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | Se asocian los aprendices de las fichas 2697351 y 2697355 a la rura de aprendizaje.<br><br>Se programa inducción y entrevistas de aprendices.<br><br>Se realiza solicitud de comité de aprendiz en etapa practica. | Sofia plus, evidencia de rutas de aprendizajes.<br><br>**Anexo 5 Planeación de inducciones y entrevistas fichas**<br><br>Soporte de registro de juicios al día ,<br>Registros de soporte de solicitud etapa practica<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ |
| 11 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No aplica | No aplica |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así | Se realizan actividades con los aprendices que | Citación a comité aprendiz a etapa practica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | como el manual de convivencia del Centro de Formación. | apoyen el cumplimiento del reglamento.<br>Seguimiento y control de aprendices en etapa practica y formación. | |
| 13 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No aplica | No aplica |
| 14 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se promueve el trabajo seguro con los aprendices, y se participa en las actividades programadas por parte d sistema de seguridad y salud en el trabajo del centro. | Se cuenta con el curso inicial de SST, y los modulos |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación academica en las redes sociales y otras espacios. | correos, whatsapp, redes, espacios de divulgación<br><br>**Ver Anexo 2. Evidencias de divulgación.** |
| 16 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Se realiza seguimiento de etapa practica de las siguientes fichas:<br>2236089<br>2322746<br>2364510<br>2394972 – Vinculo laboral | Se registra la evidencia en la siguiente ruta: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ |
| 17 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | A la fecha no se han realizado Informse de estrategias de retención de aprendices | No aplica |
| 18 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No aplica | No aplica |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Se realiza acompañmiento de los aprendices de pausas activas lideras por el área de bienestar y actividades ejecutadas por elárea. | Listado de asistencia Bienestar de las actividades realizadas en que se participo |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en nivel tecnólogo del Centro de Formación | | |
| 21 | Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014) | A la fecha no se ha realizado la actividad no se cunta con evidencias. | A la fecha no se ha realizado la actividad no se cunta con evidencias. |
| 22 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | Se Anexa el enlace para visualizar el certificado del curso. | https://drive.google.com/file/d/1W8zKSOSW-Ppcs-RsODSJWfKCIiOCPn-u/view?usp=sharing |
| 23 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.. | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | No aplica, debido a que no se realizaronacciones relacionadas para este periodo |
| 24 | Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. | Se realizan los pagos oportunos a la seguridad social | Panilla de seguridad mes de enero, anexa al INFORME GF Planilla # 1052423118 |
| 25 | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido | No se ha asignado esta obligación | No Aplica |
| 26 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | No se han asignado más obligaciones | No aplica |

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. 1052423118 de la planilla, simple y enero 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Marysel Arango Echavarría**
**Contratista**
**C.C. No. 42827636**

Recibí a satisfacción:

**Paula Milena Isaza Ossa**
**Supervisor(a) Contrato 4524491 de 2023**
**Coordinadora Académica**

## EVIDNECIAS INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FEBRERO

Las plataformas utilizadas para las evidencias son: Territorium, One Drive, Correo electrónico, Sofia plus

**Enlace de portafolio de evidencias marysel arango echavarria**

**https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=TZbINA**

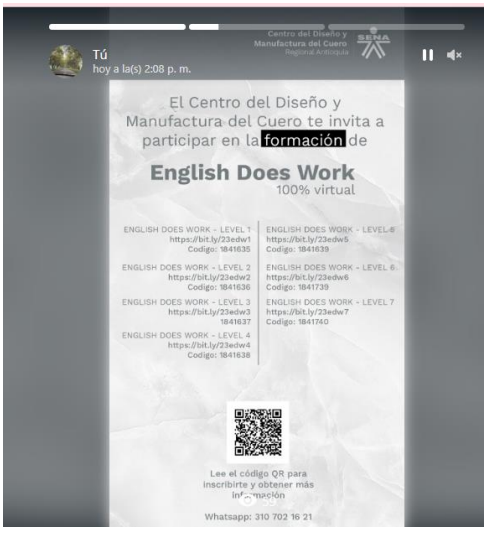
### ANEXO 1. Listado de asistencia reunón equipo ejecutor

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

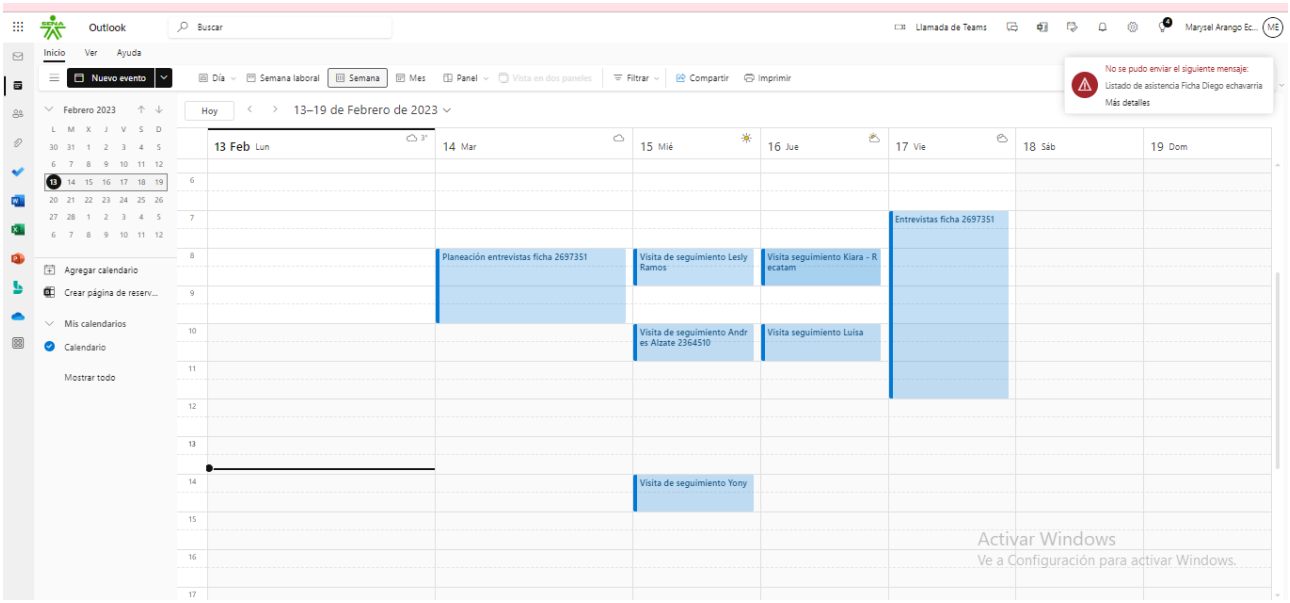
| REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 2 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2023 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO (S) | Reunión de equipo ejecutor Gestión integrada febrero 2023 | | | | | | | | | |
| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1 | Marsel Arango Echavarría | 42827636 | | x | | CDMC | Maryae83@gmail.com | - | N/A | |
| 2 | Sandra Cardona | 4362446600 | | x | | CDMC | sandra.cardona@gmail.com | | N/A | |
| 3 | Julián Eduardo Rey Núñez | 88266355 | | x | | CDMC | juiancume@gmail.com jereyn@sena.edu.co | | N/A | Julián Eduardo Rey Núñez c.c 88.266.355 de Cúcuta |
| 4 | Laura Gallego Díaz | 42827242 | | X | | CDCM | lgallegod@sena.edu.co | 3013951660 | N/A | |
| 5 | | | | | | | | | | |

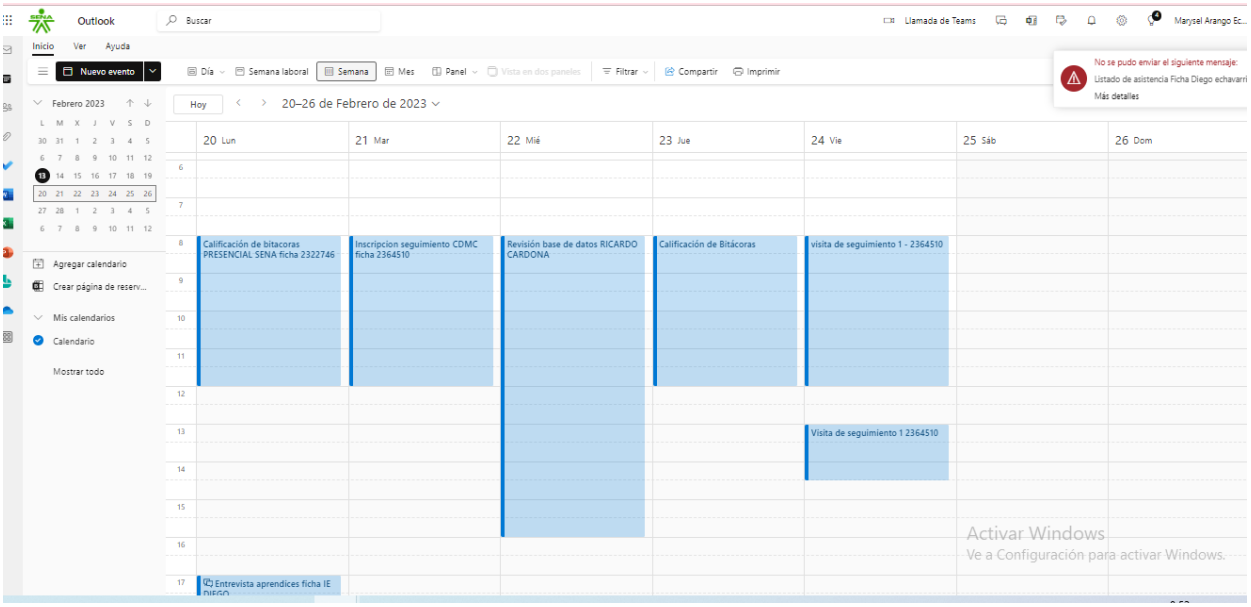
Activar Win
Ve a Configurac

### Anexo 2. Evidencias de divulgación.



## ANEXO 3 Agenda visitas de seguimiento



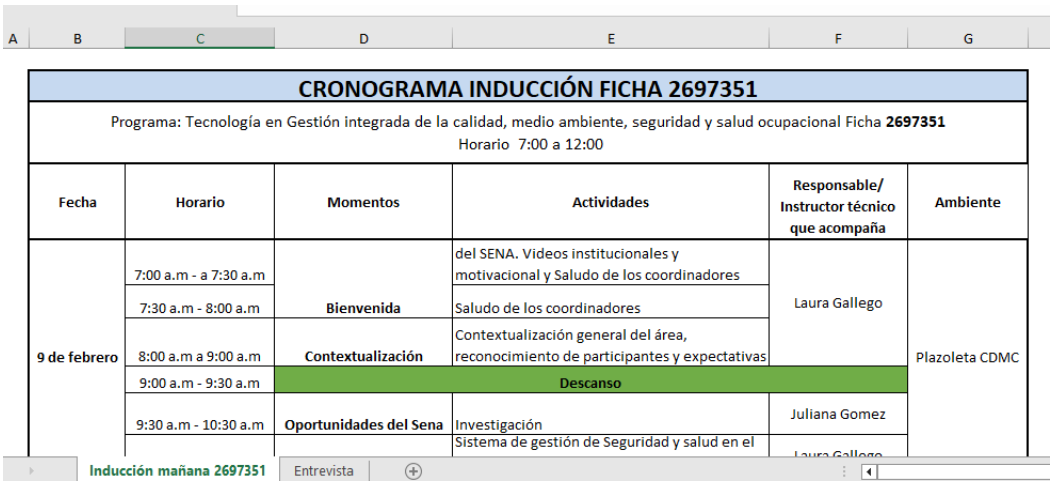
## ANEXO 4 Bitacoras de seguimiento

Impartido por:
NATALIA TRINIDAD ZAPATA GALLEGO, JONNY ALEJANDRO BARCO CANO, JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ, ELKIN ANTONIO ZULETA MONTOYA, MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA, LINA MARIA CARDONA LOPERA, LINA MARCELA SERNA FRANCO, DIANA PATRICIA OSORIO PARRA

Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso

| Aprendiz | onario itos ticios y sa olismo sal | BITACORA 1 | BITÁCORA 2 | BITÁCORA 3 | BITÁCORA 4 | BITÁCORA 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KIARA YULITZA CARDONA PEDRAZA | A | 100. A | 100 | 100 | 100 | SC |
| | | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | |
| PAMELA GISELL ESPELETA ARRIETA | | 84.0 A | 80 | 87 | 90 | SC |
| | | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | |
| YONNI ESQUIVEL MARTINEZ GARRIDO | A | 80 | 80 | 94 | 90 | SC |
| | | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | |
| LUISA FERNANDA MONROY OTALVARO | A | 100 | 100 | SC | SC | SC |
| | | Comentarios Respuestas | Comentarios Respuestas | | | |

## Anexo 5 Planeación de inducciones y entrevistas fichas



| CRONOGRAMA INDUCCIÓN FICHA 2697351 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Programa: Tecnología en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional Ficha **2697351**<br>Horario 7:00 a 12:00 | | | | | |
| **Fecha** | **Horario** | **Momentos** | **Actividades** | **Responsable/ Instructor técnico que acompaña** | **Ambiente** |
| **9 de febrero** | 7:00 a.m - a 7:30 a.m | **Bienvenida** | del SENA. Videos institucionales y motivacional y Saludo de los coordinadores | Laura Gallego | Plazoleta CDMC |
| | 7:30 a.m - 8:00 a.m | | Saludo de los coordinadores | | |
| | 8:00 a.m a 9:00 a.m | **Contextualización** | Contextualización general del área, reconocimiento de participantes y expectativas | | |
| | 9:00 a.m - 9:30 a.m | **Descanso** | | | |
| | 9:30 a.m - 10:30 a.m | **Oportunidades del Sena** | Investigación | Juliana Gomez | |
| | | | Sistema de gestión de Seguridad y salud en el | | |

Inducción mañana 2697351 | Entrevista

## CRONOGRAMA INDUCCIÓN FICHA 2697353

**Programa: Tecnología en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional Ficha 2697353**
**Horario 6:00 pm a 9:00 pm**

| Fecha | Horario | Momentos | Actividades | Responsable | Instructor técnico que acompaña | Ambiente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 de febrero | 6:00 p.m - a 6:30 p.m | Bienvenida | Himno Nacional, Himno de Antioquia, Himno del SENA. Videos institucionales y motivacional y | Julian Rey | Julian Rey | IE DIEGO ECHAVARRIA MISAS |
| | 6:30 p.m - 7:00 p.m | | Saludo de los coordinadores | | | |
| | 7:00 p.m - 7:30 p.m | Descanso | | | | |
| | 7:00 p.m a 8:00 p.m | Contextualización | Contextualización general del área, reconocimiento de participantes y expectativas | | | |
| | 8:00 p.m - 9:00 p.m | Estilos de Aprendizaje | Videos estilos de aprendizaje, Aplicación del test Kolb. Subir evidencias de la inducción | | | |
| | 6:00 p.m - a 7:00 p.m | Modelo Pedagógico Institucional | Modelo Pedagógico Institucional y Formación Profesional Integral | Weimar Gomez | | |

Activar Windo
Ve a Configuración

## Programación entrevistas

**Datos entrevista 2697351**

| Fecha | Hora | | Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|---|---|
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 7:00 | CC | 1033486148 | SANTIAGO | ROLDAN MORALES |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 7:20 | TI | 1020302391 | SUSANA | BERRIO GUTIERREZ |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 7:40 | CC | 1063306539 | ENITH JULIETH | CARDENAS GALVAN |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 8:00 | CC | 1036624474 | ANA YULLIET | ESCOBAR RENGIFO |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 8:20 | TI | 1028140119 | ANA MARIA | CORTES CORTES |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 8:40 | TI | 1020110121 | JUAN MANUEL | CARDONA JARAMILLO |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 9:00 | CC | 1017269963 | SARA | RESTREPO RESTREPO |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 9:20 | CC | 1018224842 | JULIANA ANDREA | GALLEGO BEDOYA |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 9:40 | CC | 1039622277 | LEIDY JOHANA | SARRAZOLA OCHOA |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 10:00 | TI | 1015187341 | JESSICA MILENA | OSORIO ARGAEZ |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 10:20 | CC | 1121848470 | ZULMA ARELIS | RAMIREZ GONZALEZ |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 10:40 | CC | 43161221 | SANDRA JANETH | HIGUITA LOPEZ |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 11:00 | CC | 1002496888 | MARIA JOSE | GARCIA BARRIOS |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 11:20 | CC | 1026150817 | ALEJANDRA | CHAVARRIAGA ZAPATA |
| miércoles, 15 de febrero de 2023 | 11:40 | CC | 1001360129 | MANUELA | USUGA RESTREPO |
| viernes, 17 de febrero de 2023 | 7:00 | CC | 1011391887 | CRISTIAN CAMILO | PULGARIN LONDOÑO |
| viernes, 17 de febrero de 2023 | 7:20 | CC | 1036683444 | JEYSSON DAVID | HERNANDEZ RIOS |
| viernes, 17 de febrero de 2023 | 7:40 | CC | 1017154214 | YULY PAULINA | RENDON RENDON |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

**FECHA INICIAL:** 01/02/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2364510 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 19,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2394972 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2322746 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 131,80

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

## Hace constar:

Que el Sr(a) MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42827636 realizó el día 07/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

---

## Compromiso SST:

Yo MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42827636 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Firma

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42827636 el día 06/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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