PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de marzo de 2023

Señor (a)
José Fernando Rangel Morales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4609876**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CENTRO PARA EN DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2023
Referencia: No CO1.PCCNT.4609876 del año 2023

Marly Yulay Ruiz Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43911454 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN, 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: Treinta y ocho millones novecientos noventa y un mil trescientos veinte y ocho pesos ($38.991.328). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago inicial por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L (2.181.328) y b) Nueve pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.089.990), en la cuenta número 729228064 del Banco BBVA a nombre del contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
5_9203_ 140 Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y	Competencia 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA- NIVEL AVANZADO Vigencia: hasta el 17 de diciembre	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA … Certificado de Competencia Laboral a MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO … Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO … Firmado Digitalmente por

	Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	de 2023., copia en el Banco de instructores	
2	Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Competencia equivalente vigente 240201057 ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA- NIVEL AVANZADO Vigencia: hasta el 17 de diciembre de 2023. copia en el Banco de instructores	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO
3	Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y, c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Se cuenta con los certificados de los ítems b y c, copia de los certificados en el banco de instructores. Compromiso de cumplir el ítem A cuando se realice la oferta por parte del SENA.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO CONTEXTUALIZACION PARA INSTRUCTORES EN FORMACION COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SENA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO HERRAMIENTAS EN COMPETENCIAS BASICAS PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS SENA

			
4	Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Orienté procesos formativos de acuerdo con los proyectos formativos, planeación pedagógica y guías de aprendizaje ubicados en los ambientes virtuales de aprendizaje.	Proyecto formativo en la Plataforma Sofía Plus Guías de aprendizaje montada en el LMS
5	Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Acompañé la formación titulada en las fichas relacionadas en la programación y se realizaron las diligencias de verificación en los formatos respectivos de los ambientes de formación y en el préstamo de equipos y herramientas del SENA. **Ficha N°: 2423316-** **Competencia:** - Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente. **Resultado de Aprendizaje:** -Realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización. -Generar estrategias de participación y seguimiento al programa	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS. Listas de asistencia e inasistencias, Bitácoras, talleres en Drive y plataforma Territorium Portafolio del instructor y del aprendiz en el Drive y en Territorio.

		de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización. **Lugar:** Presencial CDHC ambiente Polivalente 6 **Horario:** martes y jueves 12:00pm a 6:00pm. **Ficha N°: 2294410** **Competencia:** Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. en relación con las necesidades identificadas. **Resultado de Aprendizaje:** - Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo con la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables. **Lugar:** Presencial CDHC ambiente Apoyo tecnológico 5. Alternancia enlace meet.google.com/bne-ubws-buw **Horario:** martes de 6:00pm a 10:00pm. **Ficha N°: 2539841** **Competencia:** Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no	

		cubierta por el ser. en relación con las necesidades identificadas. **Resultado de Aprendizaje:** - Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo con la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables. **Lugar:** Alternancia CDHC ambiente Apoyo tecnológico 5 Meet: **Horario:** lunes y jueves de 6:00pm a 10:00pm **Ficha N°: 2423305** **Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente. **Resultado de Aprendizaje:** - Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización. **Lugar:** Alternancia CDHC ambiente Polivalente 6. Meet: **Horario:** miércoles de 6:00pm a 10:00pm. **Ficha N°: 2473374**	

		Competencia: Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. en relación con las necesidades identificadas. **Resultado de Aprendizaje:** - Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo con la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables. **Lugar:** Alternancia CDHC ambiente Meet: **Horario:** viernes de 6:00pm a 10:00pm	
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	No se desarrolla la actividad en este periodo	No aplica evidencia para este mes
7	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del aprendiz en el LMS	LMS portafolio del instructor
8	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Se realiza adecuación y seguimiento al portafolio del aprendiz, acorde con las indicaciones dadas para tal fin por parte de la coordinación.	LMS portafolio del instructor

9	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Acta de cierre de trimestre y reporte de calificación de juicios, registro de inasistencias, entre otros por parte del equipo ejecutor.	Plataforma Sofía Plus LMS
10	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Se realiza calificación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS para el mes por parte del equipo ejecutor.	Plataforma Sofía Plus LMS Reporte de juicios en portafolio del instructor
11	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	No se realiza asignación para este periodo	No aplica evidencia para este mes
12	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Fomenté el cumplimiento y acatamiento del reglamento del aprendiz SENA.	Listas de asistencia e inasistencias.
13	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	No se realiza esta actividad para el periodo.	No aplica evidencia para este mes
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del	No se realiza esta actividad para el periodo.	No aplica evidencia para este mes

	aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.		
15	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se participa en reunión el día 17.02-2023	Formato de asistencia del CDHC, Acta de reuniones, proyectos formativos en Sofía plus.
16	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Se participa en reunión el día 17.02-2023	Acta de reuniones, proyectos formativos en Sofía plus.
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	No se ha realizado para este mes el reconocimiento de saberes previos.	No aplica evidencia para este mes
18	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Apoyar los proceso de investigación cuando sea requerido	No aplica evidencia para este mes
19	Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Apoyar en la actualización de los programas de formación y ejecutar las acciones necesarias para su buen desarrollo.	No aplica evidencia para este mes
20	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Participación en las reuniones y actividades de Previos de acuerdo con requerimiento de la coordinación todos los viernes.	Actas de reunión y listas de asistencia.
21	Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la	Formaciones actualizadas y licencia vigente	Copia de información contractual y banco de instructores.

	ejecución de sus actividades contractuales.		
22	Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Se apoya la divulgación de la oferta educativa a través de redes y comunicaciones con aprendices	Divulgación por red social.
23	Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Vigilar y salvaguardar los bienes puestos a disposición, procurando su cuidado integral.	No cuento con inventario a cargo.
24	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Presentación de la planilla de cobro junto con el informe de actividades y pago de Seguridad Social.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos
25	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Realizar la entrega del carnet acorde con las orientaciones dadas al finalizar el contrato.	No aplica evidencia para este mes.
26	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	Dar respuesta oportuna a los requerimientos siguiendo las pautas establecidas en SIGA.	No se han presentado requerimientos.
27	Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas	Cumplir con los lineamientos establecidos en los Sistemas Integrados de Gestión.	En este mes no se realizaron requerimientos

	NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.		
28	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de Formación.	Tener actualizada la información requerida para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las tablas de retención documental	Llevar el registro acorde a lo establecido en la carpeta de Drive designada por el coordinador académico.
29	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los documentos y actas requeridas	Documentos compartidos a través del Drive en carpeta designada por el coordinador académico
30	El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Guardar la información confidencial y realizar las funciones designadas con transparencia, responsabilidad y cumplimiento oportuno.	Guarda la información de acuerdo con los lineamientos dados por el coordinador académico en la carpeta de Drive designada.
31	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Presenté el (los) siguiente (s) informe (s) solicitado (s) por José Fernando Rangel: -Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062 V.09	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos -Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos.
32	Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Presentar los informes requeridos por la subdirección cuando se requiera	No se hace requerimiento en el mes.
33	Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	Seguir los lineamientos para la comunicación oportuna y efectiva de asuntos especiales.	Publicación de información en el aplicativo Territorio.
34	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área,	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias

	previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.		
35	Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en la Plataforma del SECOP II.	Se presentan los informes pertinentes para el cumplimiento en el aplicativo SECOP II.	Anexos en aplicativo SECOP II en el ítem 7.
36	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Cumplimiento de las actividades necesarias cuando se requiera.	No aplica evidencias
37	Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual cumpliendo con las normas y reglamentos de la formación profesional integral	Programación de formación de fichas, registro de uso de los ambientes, fotografías del desarrollo de los procesos.
38	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplimiento del objeto de acuerdo a la programación entregada.	Programación de formación de fichas, registro de uso de los ambientes, fotografías del desarrollo de los procesos.

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. 786963543 de la planilla, operador Nuevo SOI, periodo febrero 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 (3) folios

Cordialmente,



Firma
Marly Yulay Ruiz Jaramillo
Contratista
C.C. No. 43.911.454

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Fernando Rangel Morales
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4609876 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2394410 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS APLICABLES.

EJECUTAR PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• 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:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2473374 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS APLICABLES.

EJECUTAR PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• 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:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423316 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS APLICABLES.

EJECUTAR PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• 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:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2539841 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS APLICABLES.

EJECUTAR PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• 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:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423305 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS APLICABLES.

EJECUTAR PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

• 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: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	141,50

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
01/03/2023	09/03/2023	DESARROLLO CURRICULAR	15,00
01/03/2023	09/03/2023	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	35,00

INSTRUCTOR: MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y DE LA CONSTRUCCIÓN	
TRIMESTRE I- 2023	
Coordinador Académico	José Fernando Rangel
Nombre del instructor	Marly Yulay Ruiz Jaramillo
Correo misena:	mruizjqmisena.edu.co myruiz@sena.edu.co
Teléfono de contacto	3202938708

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9							
9-10							
10-11					PREVIOS		
11-12							
12-13		2423316- CERRADA-TITULAR MARLY RUIZ-COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O.		2423316- CERRADA-TITULAR MARLY RUIZ-COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O.			
13-14							
14-15					OTRAS ACCIONES DE FORMACIÓN		
15-16							
16-17							
17-18							
18-19	2539841 - ESTADÍSTICA-TITULAR EDWIN HIGUERA-COMPETENCIA EJECUTAR ACCCIONES DE P Y P	2394410-SANDRA PULGARIN-COMPETENCIA EJECUTAR ACCIONES DE P Y P- ESTADÍSTICA	2423305- CAMACOL-TITULAR VICTORIA MORENO-COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O.	2539841 - ESTADÍSTICA-TITULAR EDWIN HIGUERA-COMPETENCIA EJECUTAR ACCCIONES DE P Y P	2473374- ESTADÍSTICA-FDS-TITULAR EDWIN HIGUERA-COMPETENCIA EJECUTAR ACCIONES DE P Y P		
19-20							
20-21							
21-22							
HORAS DIA	4	10	4	10	12	0	0

TOTAL	40

MARLY RUIZ

FIRMA DEL INSTRUCTOR

JOSE RANGEL

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

BITÁCORA MENSUAL DE TRABAJO

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Ficha No.:	2423305
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	SEGUIMIENTO Y EVALUACION
Actividad del proyecto:	Evaluar la pertinencia entre el producto realizado y lo formulado en la propuesta según estructura organizacional.
Competencia para desarrollar:	Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.
Resultado de Aprendizaje:	Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización.
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**20 horas**

SEMANAS DEL 01 AL 31 DE MARZO	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
01-03-2023	29-03-2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
		6:00PM A 10:00PM	

Objetivos de la sesión: Comprender la importancia de la fase verificar del SG-SST, la realización de las auditorias, y de la revisión por parte de la alta dirección, así como la rendición de cuentas.
Descripción del producto a obtener asociado al proyecto:

Programa de auditoría del SG-SST Plan de auditoría del SG-SST Procedimiento de Revisión de la alta dirección Procedimiento de rendición de cuentas del SG-SST
Estrategia Pedagógica para desarrollar: ● Aprendizaje colaborativo, y autónomo logrando el intercambio de conocimiento que permitan un aprendizaje significativo en los grupos. ● Aprendizaje basado en problemas, donde los aprendices aplicarán el conocimiento adquirido diseñando e implementando el SG-SST en sus empresas. ● Aprendizaje por consulta, permite la recolección de información a través lasa tic para el cumplimiento de la actividad, la transferencia del conocimiento para construir el SG-SST en sus empresas.
Preparación (Recursos y medios): Ambiente de aprendizaje dotado con PC, internet, presentaciones, Excel, sala de Chat, plataformas Sofia plus, Territorium, correo misena, correo soy.sena, Google Meet.

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en encuentros presenciales y a través de video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de cálculo y en el Aplicativo territorio.	**10 minutos**
ORIENTACIÓN: Explicación y desarrollo del programa de auditorías del SG-SST Explicación y desarrollo del plan de auditoría. Taller y desarrollo del procedimiento de revisión por parte de la alta dirección.	10 horas

Explicación y desarrollo de procedimiento de rendición de cuentas.	
SEGUIMIENTO Y CIERRE: Desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas tales talleres, programas, procedimientos con sus respectivos formatos para el registro del cumplimiento.	10 horas

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	TIEMPO
Alistamiento: Preparación de la información pertinente para la orientación sobre el tema a desarrollar. Alistamiento de la información y actividades en el aplicativo Territorio.	**1 hora**
Desarrollo: **01-03-2023** Se realiza el encuentro presencial se toma asistencia y continua con el desarrollo del programa de auditoría, se explica el plan de auditoria en compañía del COPASST o el vigía de SST, así mismo se diseñan los formatos del programa tales como evaluación del auditor, lista de chequeo de documentos de auditoría. **08-03-2023** Se realiza encuentro distancia, se toma asistencia cada equipo colaborativo presenta el programa de auditoria construido, se hacen las observaciones para mejora y se habilita el espacio de entrega en Territorio. **15-03-2023** Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia, se desarrolla un taller de revisión por parte de la ata dirección, se socializa y se explica cómo realizar el procedimiento. **22-03-2023** Se realiza encuentro distancia se toma asistencia y se procede con la presentación por parte de los equipos colaborativos del procedimiento, se habilita el enlace de entrega y se explica el tema de rendición de cuentas, se orienta el desarrollo del procedimiento	10 horas

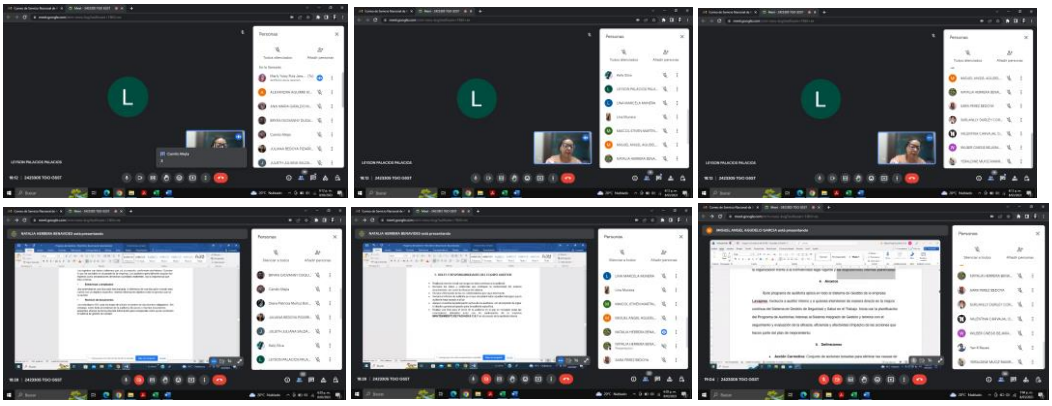
29-03-2023 Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia y cada equipo explica la rendición de cuentas de su SG-SST proyecto.	
Cierre y evaluación de la sesión: Se realiza la entrega final del programa de auditoría con sus anexos, el plan de auditoria con el COPASST o el Vigía de SST, el procedimiento de revisión de la alta dirección y el procedimiento de rendición de cuentas del SG-SST	**10 horas**
Conclusiones de la sesión: Se cumple con lo programado.	
Observaciones: El registro de asistencia se puede consultar en el aplicativo Territorio.	
Instructor Responsable: Marly Yulay Ruiz Jaramillo **Instructor líder:** Victoria Eugenia Moreno	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

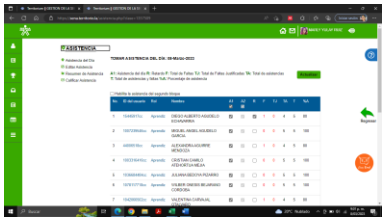
PANTALLAZOS

Se puede consultar las evidencias de préstamo de ambientes en apoyo.

Registro del encuentro del 08-03-2023




Auditoria del SG-SST
Herramientas


ASISTENCIA

BITÁCORA MENSUAL DE TRABAJO

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Ficha No.:	2539841
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	ANÁLISIS
Actividad del proyecto:	Recopilar información para el análisis y diagnóstico de la situación inicial del SG-SST en la empresa proyecto.
Competencia para desarrollar:	Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. En relación con las necesidades identificadas
Resultado de Aprendizaje:	Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo con la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables.
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**36 horas**

SEMANAS DEL 01 AL 31 DE MARZO	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
02-03-2023	30-03-2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
		6:00PM A 10:00PM	

Objetivos de la sesión:

Comprender la aplicación básica de estadística descriptiva en SST.

Construir y aplicar el perfil sociodemográfico de la población trabajadora en su empresa proyecto.

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora en su empresa proyecto.
Estrategia Pedagógica para desarrollar: ● Aprendizaje colaborativo, y autónomo logrando el intercambio de conocimiento que permitan un aprendizaje significativo en los grupos. ● Aprendizaje basado en problemas, donde los aprendices aplicarán el conocimiento adquirido diseñando e implementando el SG-SST en sus empresas. ● Aprendizaje por consulta, permite la recolección de información a través lasa tic para el cumplimiento de la actividad, la transferencia del conocimiento para construir el SG-SST en sus empresas.
Preparación (Recursos y medios): Ambiente de aprendizaje dotado con PC, internet, presentaciones, Excel, sala de Chat, plataformas Sofia plus, Territorium, correo misena, correo soy.sena, Google Meet.

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en encuentros presenciales y a través de video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de cálculo y en el Aplicativo territorio.	**10 minutos**
ORIENTACIÓN: Explicación de tablas de frecuencia, medidas de centralización, medidas de posición y medidas de dispersión, diagramas, manejo de estadística en Excel. Construcción de encuestas y bases de datos. Construcción y análisis del perfil sociodemográfico de la población trabajadora.	20 horas
SEGUIMIENTO Y CIERRE:	16 horas

Desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas tales talleres, diseño de encuestas. Bases de datos e informe de la caracterización sociodemográfica de la empresa proyecto.	

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	TIEMPO
Alistamiento: Preparación de la información pertinente para la orientación sobre el tema a desarrollar. Alistamiento de la información y actividades en el aplicativo Territorio.	**1 hora**
Desarrollo: **02-03-2023** Se realiza el encuentro a distancia, se toma asistencia y se realiza la primera parte de la evidencia de conocimientos cuyo fin es tabular, graficar, hallar las medidas de centralización y de posición en datos no agrupados del perfil sociodemográfico de la ficha. **06-03-2023** Se realiza encuentro distancia, se toma asistencia y se habla de las tablas de frecuencia, gráficas, las medidas de centralización y de posición para datos agrupados, se desarrollan ejercicios de práctica. **09-03-2023** Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia, se resuelven las dudas generadas en los ejercicios prácticos con respecto a los datos agrupados, las medidas de centralización y de posición, se explican las medidas de dispersión, se desarrolla un ejercicio práctico. **13-03-2023** Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia y se procede con el desarrollo de la parte 2 de la evidencia de conocimiento. **16-03-2023** Se realiza encuentro a distancia, se explica la realización de encuestas y las bases de datos, así mismo se habla del perfil sociodemográfico y se dan las orientaciones para el diseño de la encuesta para la recolección de la	22 horas

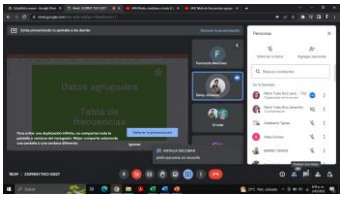
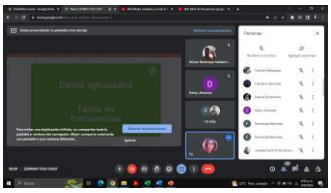
información del perfil de sus trabajadores y la construcción de la base de datos en Excel. **23** se realiza encuentro presencial, se toma asistencia y se explica la tabulación de datos y la obtención de la información como tablas de frecuencia, gráficos, medidas de centralización de posición y de dispersión empleando las funciones de Excel, se indica el desarrollo de una actividad evaluativa a ser entregada el 27 de marzo a través del aplicativo Territorio. **27 y 30** se trabaja en 27 presencial y el 30ª distancia, se toma asistencia y se orienta tabulación de la información conseguida al aplicar las encuestas del perfil sociodemográfico de la empresa proyecto, ser habilita el enlace de entrega en el aplicativo Territorio del la base de datos con las respectivas tablas de frecuencia, los gráficos, las medidas de centralización y de dispersión.	
Cierre y evaluación de la sesión: Se realiza la entrega final de las partes 1 y 2 de la evidencia de conocimiento en forma manual, así mismo se entrega a través de Territorio la evaluación de aplicación estadística en Excel, y le Perfil sociodemográfico de la población trabajadora en su empresa proyecto, tales como formato de encuesta, copia de encuestas aplicadas, bases de datos, informe de resultados.	**12 horas**
Conclusiones de la sesión: Se cumple con lo programado.	
Observaciones: El registro de asistencia se puede consultar en el aplicativo Territorio.	
Instructor Responsable: Marly Yulay Ruiz Jaramillo **Instructor líder:** Edwin Higuera	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

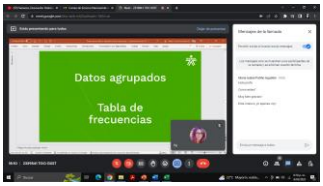
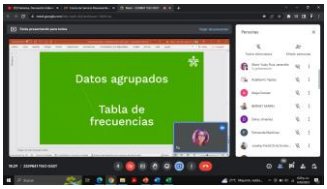
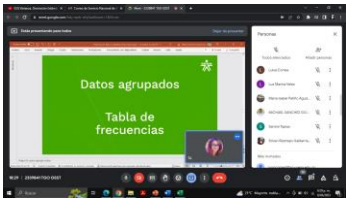
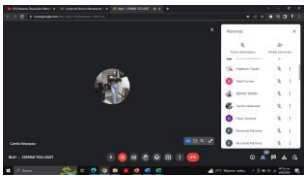
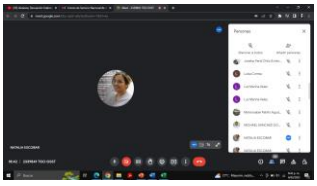
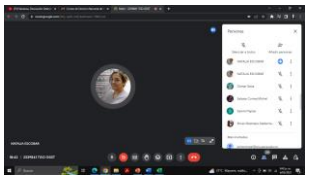
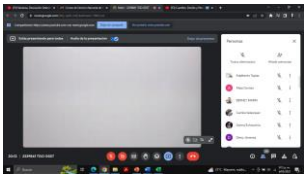
PANTALLAZOS

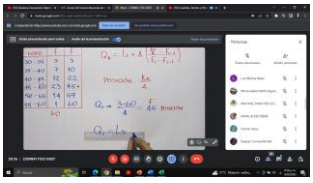
Se puede consultar las evidencias de préstamo de ambientes en apoyo.

02


Datos agrupados
Tabla de frecuencias

Datos agrupados
Tabla de frecuencias

06


Datos agrupados
Tabla de frecuencias

Datos agrupados
Tabla de frecuencias

Datos agrupados
Tabla de frecuencias






Ejercicio Práctico 3

BITÁCORA MENSUAL DE TRABAJO

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Ficha No.:	2394410
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	EJECUCIÓN PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACION
Actividad del proyecto:	Desarrollar actividades de acuerdo con la priorización de las medidas de intervención formuladas para la empresa proyecto Formular estrategias que respondan a las necesidades identificadas en el diagnóstico inicial del sistema de gestión de acuerdo con la normatividad vigente. Evaluar la pertinencia entre el producto realizado y lo formulado en la propuesta según estructura.
Competencia para desarrollar:	Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. En relación con las necesidades identificadas
Resultado de Aprendizaje:	Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento de acuerdo con políticas de la organización. Ejecutar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en el programa establecido por la organización Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los resultados y la toma de acciones preventivas y correctivas.
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**16 horas**

SEMANAS DEL 06 AL 31 DE MARZO	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
07-03-2023	28-03-2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
		6:00PM A 10:00PM	

Objetivos de la sesión:

Construir y aplicar el programa de inducción, capacitación y entrenamiento del SG-SST.

Evaluar la aplicación de la inducción y una de las capacitaciones en la empresa proyecto.

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto:

Programa de inducción, capacitación y entrenamiento del SG-SST.

Procedimiento de inducción y reinducción en SST-Manual de inducción en SST.

Formatos de evaluación de la inducción, capacitación y entrenamiento.

Estrategia Pedagógica para desarrollar:

- Aprendizaje colaborativo, y autónomo logrando el intercambio de conocimiento que permitan un aprendizaje significativo en los grupos.
- Aprendizaje basado en problemas, donde los aprendices aplicarán el conocimiento adquirido diseñando e implementando el SG-SST en sus empresas.
- Aprendizaje por consulta, permite la recolección de información a través lasa tic para el cumplimiento de la actividad, la transferencia del conocimiento para construir el SG-SST en sus empresas.

Preparación (Recursos y medios):

Ambiente de aprendizaje dotado con PC, internet, presentaciones, Excel, sala de Chat, plataformas Sofia plus, Territorium, correo misena, correo soy.sena, Google Meet.

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	TIEMPO

INICIO: Verificación de asistencia por visualización en encuentros presenciales y a través de video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de cálculo y en el Aplicativo territorio.	**10 minutos**
ORIENTACIÓN: Construcción Manual de inducción general y SST. Construcción procedimiento de inducción y reinducción. Construcción del programa de inducción, capacitación y entrenamiento de los trabajadores en SST. Orientación en los temas de programa de inducción, capacitación y entrenamiento, proceso enseñanza-aprendizaje, perfil del capacitador, plan de capacitación, plan de sesión, evaluaciones de capacitación.	8 horas
SEGUIMIENTO Y CIERRE: Desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas tales talleres, y procedimientos y programas para el proyecto formativo.	8 horas

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: Preparación de la información pertinente para la orientación sobre el tema a desarrollar. Alistamiento de la información y actividades en el aplicativo Territorio.	**1 hora**
Desarrollo: **07-03-2023** Se realiza el encuentro a distancia, se toma asistencia y se habla del tema proceso enseñanza- aprendizaje, posterior se brinda asesoría a cada equipo colaborativo frente a la construcción de procedimiento de inducción. **14-03-2023** Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia y se habla del tema perfil del capacitador, se orienta la construcción del programa de inducción, capacitación y entrenamiento en SST, y se asignan los temas de capacitación.	12 horas

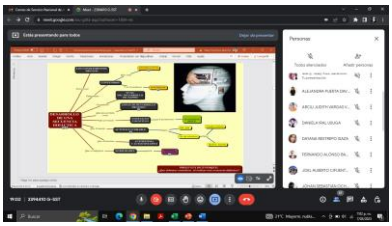
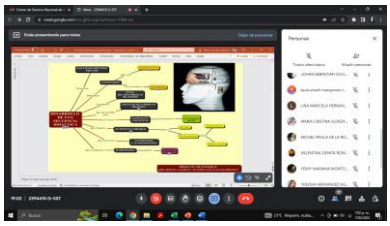
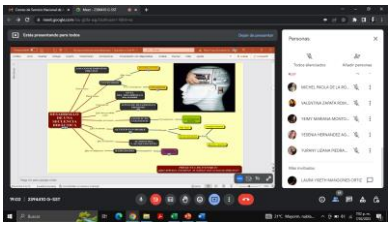
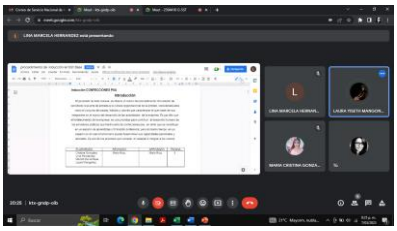
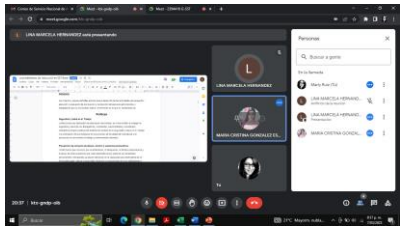
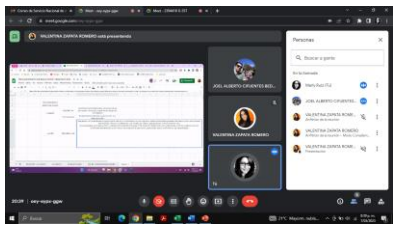
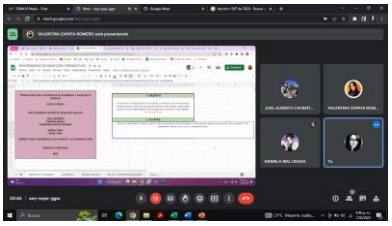
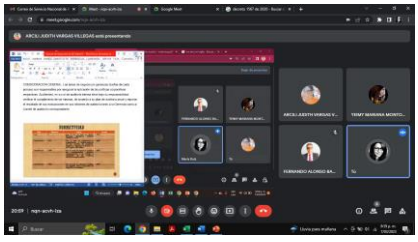
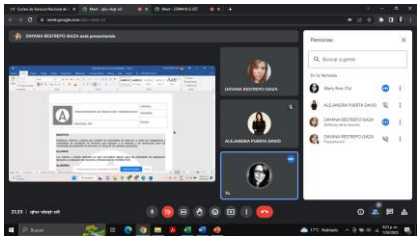
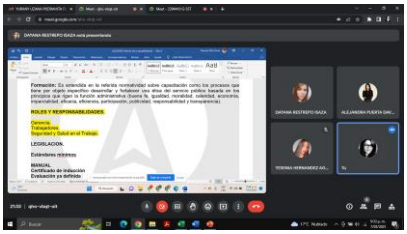
21-03-2023 Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia, se realiza seguimiento a la construcción del programa de capacitación, se explican los formatos anexos tales como plan o cronograma de capacitación, evaluación de eficacia de la capacitación, evaluación de satisfacción de la capacitación, registro de asistencia, formato plan de sesión. Se orienta sobre como estos deben ser aplicados en la capacitación programada para su empresa proyecto. **28-03-2023** Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia y se procede a la aplicación de la capacitación.	
Cierre y evaluación de la sesión: Se realiza la entrega final a través de Territorio del Programa de inducción, capacitación y entrenamiento en SST, con los siguientes anexos: -Procedimiento de inducción y entrenamiento. -Plan de capacitación concertado y firmado por el alto mando y el COPASST o Vigía SST. -Formato de evaluación de eficacia de la capacitación -Formato de evaluación de satisfacción de la capacitación -Registro de asistencia -Formato plan de sesión Así como los respectivos registros de la capacitación ejecutada (vídeo y registros anteriores)	**4 horas**
Conclusiones de la sesión: Se cumple con lo programado.	
Observaciones: El registro de asistencia se puede consultar en el aplicativo Territorio.	
Instructor Responsable: Marly Yulay Ruiz Jaramillo **Instructor líder:** Sandra Patricia Pulgarin	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

PANTALLAZOS

Se puede consultar las evidencias de préstamo de ambientes en apoyo.

Encuentro a distancia del 07-03-2023

BITÁCORA MENSUAL DE TRABAJO

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Ficha No.:	2473374
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	EJECUCIÓN
Actividad del proyecto:	Desarrollar actividades de acuerdo con la priorización de las medidas de intervención formuladas para la empresa proyecto.
Competencia para desarrollar:	Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.
Resultado de Aprendizaje:	Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización.
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**20 horas**

SEMANAS DEL 01 AL 31 DE MARZO	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
03-03-2023	31-03-2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
		18:00 a 22:00	

Objetivos de la sesión:

Establecer el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

Promover prácticas de seguridad en la empresa, desarrollando los procedimientos necesarios para mantener de orden y el aseo de los puestos y lugares de trabajo y una adecuada señalización y demarcación de las zonas.

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto: Reglamento de higiene y seguridad de industrial. Programa de orden, aseo y limpieza para la empresa proyecto. Procedimientos de aseo en los puestos de trabajo y zonas comunes Procedimiento de limpieza de equipos. Procedimiento de señalización y demarcación de las zonas.
Estrategia Pedagógica para desarrollar: ● Aprendizaje colaborativo, y autónomo logrando el intercambio de conocimiento que permitan un aprendizaje significativo en los grupos. ● Aprendizaje basado en problemas, donde los aprendices aplicarán el conocimiento adquirido diseñando e implementando el SG-SST en sus empresas. ● Aprendizaje por consulta, permite la recolección de información a través lasa tic para el cumplimiento de la actividad, la transferencia del conocimiento para construir el SG-SST en sus empresas.
Preparación (Recursos y medios): PC, internet, presentaciones, Excel, sala de Chat, plataformas Sofia plus, Territorium, correo misena, correo soy.sena, Google Meet.

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en encuentros distanciaes y a través de video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de cálculo y en el Aplicativo territorio.	**10 minutos**
ORIENTACIÓN: Explicación y desarrollo del Programa de Orden y Aseo de la empresa proyecto.	12 horas

Explicación y desarrollo de los procedimiento de orden y aseo del puesto de trabajo y áreas comunes, procedimiento de limpieza de equipos. Explicación y desarrollo de taller de señalización y procedimiento de señalización y demarcación de las zonas.	
SEGUIMIENTO Y CIERRE: Desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas tales talleres, programas, procedimientos con sus respectivos formatos para el registro del cumplimiento.	8 horas

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: Preparación de la información pertinente para la orientación sobre el tema a desarrollar. Alistamiento de la información y actividades en el aplicativo Territorio.	**1 hora**
Desarrollo: **03-03-2023** Se realiza el encuentro distancia se toma asistencia, cada equipo colaborativo realiza la exposición de los temas asignados con respecto a la metodología de las 5S, adoptada para los programas de orden y aseo. Se orienta el desarrollo del programa de orden y aseo y se establece su presentación para el próximo encuentro. **10-03-2023** Se realiza el encuentro distancia se toma asistencia, cada equipo colaborativo presenta el avance del programa de orden y aseo y se realizan las observaciones de mejora pertinentes, se orienta el desarrollo de los procedimientos de orden y aseo de los puestos de trabajo, áreas comunes y limpieza de equipos. Se brinda el espacio para su construcción. **17-03-2023** Se realiza encuentro distancia, se toma asistencia, cada equipo presenta los procedimientos de orden y aseo diseñados para sus empresas, se habilita el enlace de entrega de en el aplicativo Territorio.	12 horas

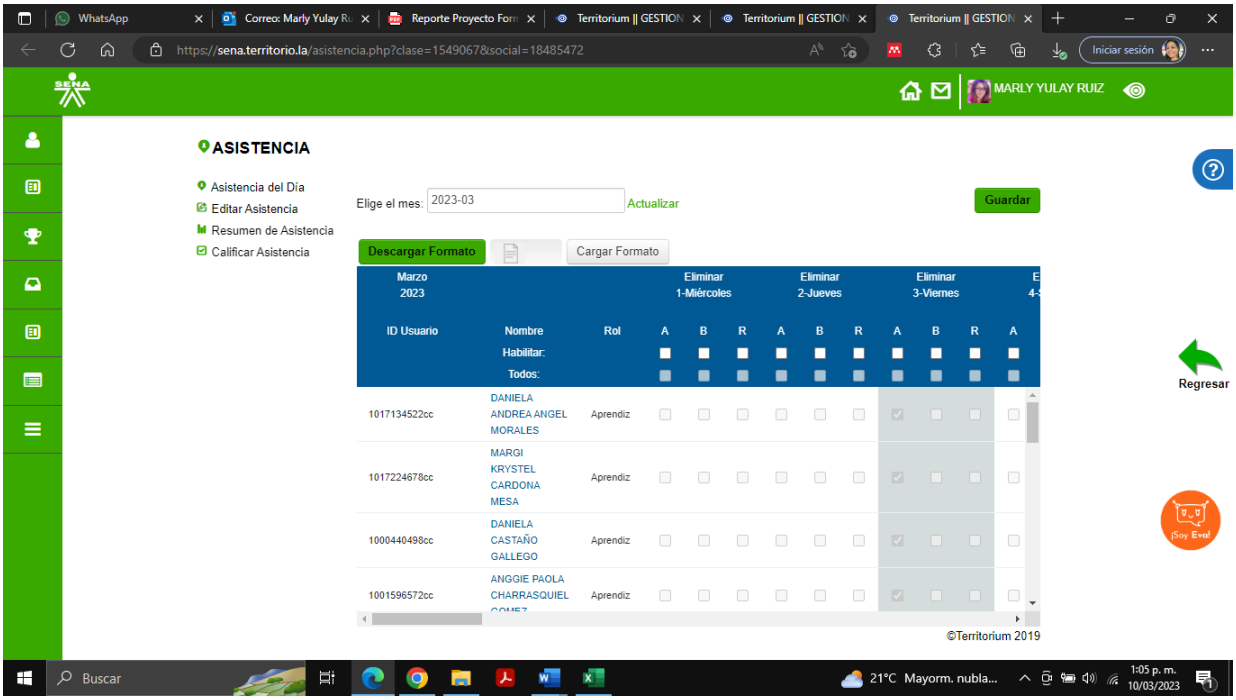
Se desarrolla un taller para el reconocimiento de los requisitos normativos asociados a la señalización y demarcación de las zonas. **24-03-2023** Se realiza encuentro distancia, se toma asistencia, se hace la socialización del taller y se explica el desarrollo del procedimiento de señalización y demarcación de las zonas. Se brinda el espacio para su construcción **31-03-2023** Se realiza encuentro distancia se toma asistencia y cada equipo procede con la presentación final del procedimiento de señalización y demarcación de la empresa proyecto se habilita el enlace de entrega en el aplicativo Territorio.	
Cierre y evaluación de la sesión: Se realiza la entrega final del proyecto formativo y se realiza todo el proceso de cierre de la etapa lectiva.	**8 horas**
Conclusiones de la sesión: Se cumple con lo programado.	
Observaciones: El registro de asistencia se puede consultar en el aplicativo Territorio.	
Instructor Responsable: Marly Yulay Ruiz Jaramillo **Instructor líder:** Edwin Higuera	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

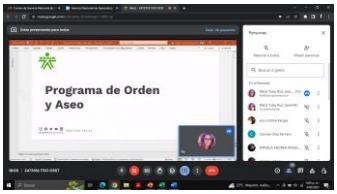
PANTALLAZOS

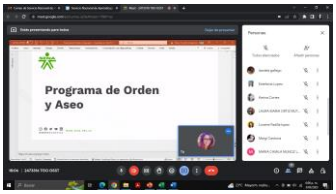
Se puede consultar las evidencias de préstamo de ambientes en apoyo.

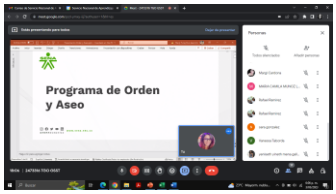
Registro de asistencia en el aplicativo territorio del 03-03-2023

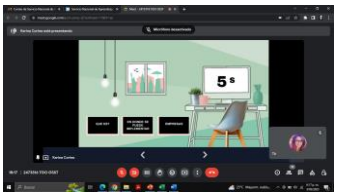


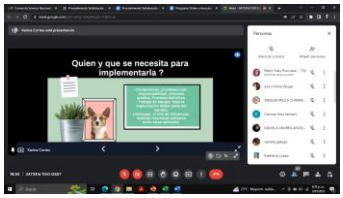
Eviencias del encuentro del 03-03-2023

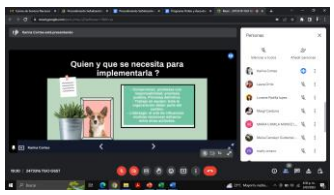


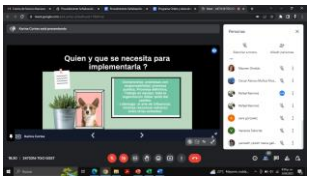


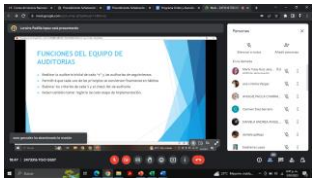




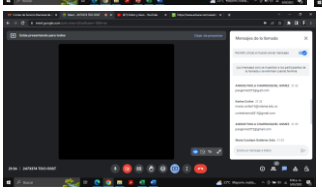












BITÁCORA MENSUAL DE TRABAJO

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Ficha No.:	2423316
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	SEGUIMIENTO Y EVALUACION
Actividad del proyecto:	Evaluar la pertinencia entre el producto realizado y lo formulado en la propuesta según estructura organizacional.
Competencia para desarrollar:	Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.
Resultado de Aprendizaje:	Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización.
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**54 horas**

SEMANAS DEL 01 AL 31 DE MARZO	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
02-03-2023	30-03-2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
	12:00 A 18:00		

Objetivos de la sesión:

Comprender la importancia de la fase verificar del SG-SST, la realización los indicadores del SG-SST, y de la revisión por parte de la alta dirección.

Realizar la sustentación final de su SG-SST.

Descripción del producto a obtener asociado al proyecto: Programa de auditoría del SG-SST Plan de auditoría del SG-SST Procedimiento de Revisión de la alta dirección Procedimiento de rendición de cuentas del SG-SST
Estrategia Pedagógica para desarrollar: ● Aprendizaje colaborativo, y autónomo logrando el intercambio de conocimiento que permitan un aprendizaje significativo en los grupos. ● Aprendizaje basado en problemas, donde los aprendices aplicarán el conocimiento adquirido diseñando e implementando el SG-SST en sus empresas. ● Aprendizaje por consulta, permite la recolección de información a través lasa tic para el cumplimiento de la actividad, la transferencia del conocimiento para construir el SG-SST en sus empresas.
Preparación (Recursos y medios): Ambiente de aprendizaje dotado con PC, internet, presentaciones, Excel, sala de Chat, plataformas Sofia plus, Territorium, correo misena, correo soy.sena, Google Meet.

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia por visualización en encuentros presenciales y a través de video chat o en chat y listado de asistencia o inasistencia en hoja de cálculo y en el Aplicativo territorio.	**10 minutos**
ORIENTACIÓN: Explicación y desarrollo de la matriz de indicadores del SG-SST. Aplicación de los indicadores de gestión y presentación de resultados.	10 horas

Taller y desarrollo del procedimiento de revisión por parte de la alta dirección. Sustentación del SG-SST proyecto.	
SEGUIMIENTO Y CIERRE: Desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas tales talleres, programas, procedimientos con sus respectivos formatos para el registro del cumplimiento.	10 horas

ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: Preparación de la información pertinente para la orientación sobre el tema a desarrollar. Alistamiento de la información y actividades en el aplicativo Territorio.	**1 hora**
Desarrollo: **02-03-2023** Se realiza el encuentro presencial se toma asistencia y continua con la construcción de la matriz de indicadores del SG-SST, se explica la articulación con la política, los objetivos, el plan de trabajo y cada uno de los programas del proyecto formativo. **07-03-2023** Se realiza el encuentro presencial se toma asistencia, cada equipo colaborativo presenta la matriz de indicadores, se hacen las aclaraciones de mejora pertinentes y se orienta el desarrollo de informe de resultados para presentar a la alta dirección y al COPASST. **09-03-2023** Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia, se explica las estadísticas de ausentismo médico y los indicadores de resultado de gestión de la resolución 0312, con respecto a la caracterización de la accidentalidad, se orienta el desarrollo de los estándares 3.3.1 al 3.3.6. **14-03-2023**	10 horas

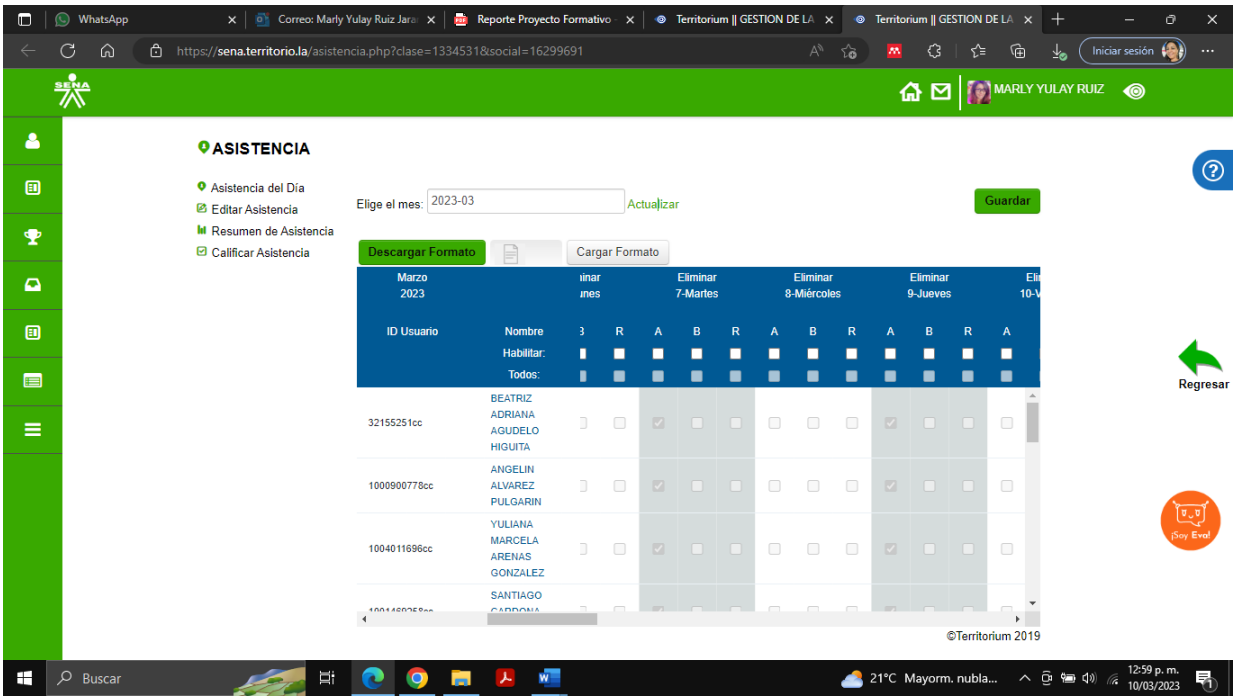
Se realiza encuentro presencial, se toma asistencia, se desarrolla un taller de revisión por parte de la ata dirección, se socializa y se explica cómo realizar el procedimiento. **16 y 21-03-2023** Se realiza encuentro presencial se toma asistencia y se procede con la presentación por parte de los equipos colaborativos del procedimiento, se habilita el enlace de entrega. **23-03-2023** Se realiza encuentro presencial y se dan la pautas para la sustentación del SG-SST proyecto, se brinda el espacio para su preparación. **27, 28 y 29-03-2023** Se desarrolla la sustentación del proyecto formativo por equipos colaborativos, así mismo se realiza la inducción final de salida a práctica. **30-03-2023** Se hace encuentro presencial para diligenciar los documentos de cierre de la etapa lectiva.	
Cierre y evaluación de la sesión: Se realiza la entrega final del proyecto formativo y se realiza todo el proceso de cierre de la etapa lectiva.	**10 horas**
Conclusiones de la sesión: Se cumple con lo programado.	
Observaciones: El registro de asistencia se puede consultar en el aplicativo Territorio. Así como el proyecto formativo.	
Instructor Responsable: Marly Yulay Ruiz Jaramillo **Instructor líder:** Marly Yulay Ruiz Jaramillo	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

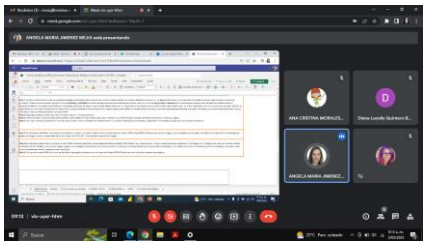
PANTALLAZOS

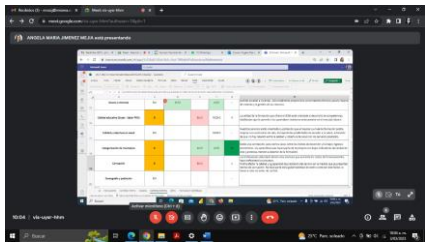
Se puede consultar las evidencias de préstamo de ambientes en apoyo.

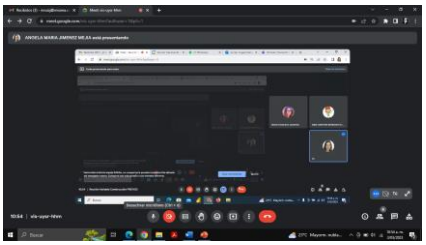
Registro de asistencia en el aplicativo territorio 10-03-2023



Evidencias de participación reuniones equipos Previos del 03 y el 10-03-2023



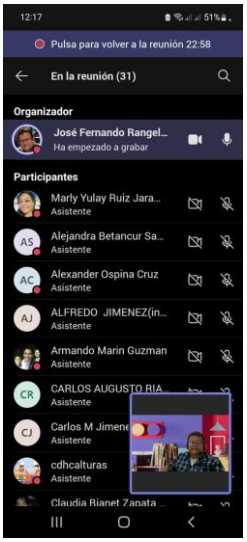






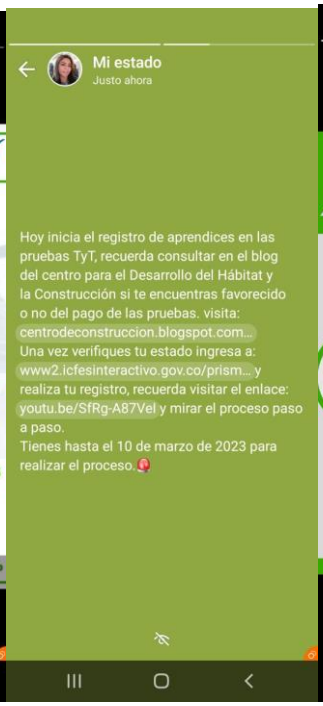


Evidencia de participación en reunión citada por el coordinador el 08-03-2023



Evidencia de divulgación de información y apoyo de oferta del CDHC


Mi estado
hace 2 minutos
Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción Regional Antioquia
icfes saber TyT 2023-1
PRUEBAS TYT 2023 - 1
BASES DE DATOS DEFINITIVA
INSCRIPCIONES ORDINARIAS
MARZO 02 - MARZO 10 2023
INSCRIPCIONES EN Prisma
http://www2.icfesinteractivo.gov.co/prisma-web
Hoy inicia la inscripción, no la dejes pasar


Mi estado
Justo ahora
Hoy inicia el registro de aprendices en las pruebas TyT, recuerda consultar en el blog del centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción si te encuentras favorecido o no del pago de las pruebas. visita: centrodeconstruccion.blogspot.com...
Una vez verifiques tu estado ingresa a: www2.icfesinteractivo.gov.co/prism... y realiza tu registro, recuerda visitar el enlace: youtu.be/SfRg-A87Vel y mirar el proceso paso a paso.
Tienes hasta el 10 de marzo de 2023 para realizar el proceso.


Mi estado
Hoy, 09:01
Disponibles inscripciones a cursos virtuales de Inglés
Niveles disponibles
- English Does Work 1
- English Does Work 2
- English Does Work 3
- English Does Work 4
- English Does Work 5
- English Does Work 6
- English Does Work 7
Dirigidos a :
• Programas tecnológicos que deben realizar niveles virtuales
• Fichas de municipios
• Comunidad en general
Cursos de 48 horas, autogestionables, sin cumplir horarios y certificados por el Sena
Para inscripciones:
- Ingresa al Blog de Bilingüisma bilinguismocdhc.blogspot.com
-Dirigete al botón "virtual"
-Sigue las instrucciones para realizar la inscripción
Equipo de Bilingüisma CDHC


Mi estado
Justo ahora
MINISTERIO DEL TRABAJO
Hábitat
OFERTA EDUCATIVA
CDHC
INSCRIPCIONES 02 al 09 de marzo del 2023
NOMBRE DEL PROGRAMA
NOMBRE DENIVEL
DIAS Y HORARIO DE LA FORMACIÓN
SEDE PEDREGAL
REQUISITOS
TECNÓLOGOS
-TITULO DE BACHILLER
-RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SABER 11
-FOTOCOPIA SISBEN O EPS
-FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD
TÉCNICOS
-CERTIFICADO DE 9 GRADO APROBADO
-FOTOCOPIA SISBEN O EPS
-FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD
MAQUINARIA PESADA
-CERTIFICADO DE 9 GRADO APROBADO
-FOTOCOPIA SISBEN O EPS
-FOTOCOPIA DE LA CÉDULA
-PASE DE CONDUCION
BI LISTO (NO ESTAR EN PROCESO)
SENA


Mi estado
hace 1 minuto
MINISTERIO DEL TRABAJO
Hábitat
OFERTA EDUCATIVA
CDHC
SEDE PEDREGAL
REQUISITOS
SENA