PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo de 2023

Señor (a)
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4658211
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios y Gestion Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4658211 del año 2023

GIOVANNI RODRIGUEZ LOPEZ, identificado con la Cédula de ciudadanía No.71644708 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: valor total de la contratación la suma de veintisiete millones novecientos ochenta y dos mil quinientos pesos **($27982500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos **($ 3.997.500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 20 de septiembre de 2023

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en	1.1.Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.;fichas:	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas

	compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	2382660, 2449431, 2499538, 2617478.	asignadas en la programación.;
		1.2.Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.	Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.;
		1.3.Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;	Siguiendo las actividades que aparecen en la guía de aprendizaje, para lo que se utilizan estrategias didácticas y recursos para alcanzar los objetivos planteados.;
		1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo;	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación;
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se ejecutan acciones a razón que no convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	Para el mes no se requiere desde la coordinación participar de las jornadas;
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité	3.1.Registró juicios evaluativos: Durante el periodo no se registran juicios evaluativos a razón que las fichas no finalizan trimestre.	No se cuenta con evidencias.
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: Para este mes no se realizan acciones por la fecha de inicio del contrato.	No se cuenta con evidencias.
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Esta concertación se realizó con las fichas: 2382660, 2449431, 2499538, 2617478.	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.;
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: En la tecnología de SIG: 2449431, 2617478, 2499538.	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación;

	de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se realiza reporte de queja a comité	No se cuenta con evidencias.
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.;
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Para este mes no se realizan acciones acorde la fecha de inicio de ejecución del contrato.	No se cuenta con evidencias.
6	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.	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.	Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación;
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,	7.1.Verificación del estado de aprendices: Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación.	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor;
		7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere crear rutas de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción.	Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.;
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.;
		7.4.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se realiza reporte de queja a comité.	No se cuenta con evidencias.

	reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.;	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.;Se exige el porte del uniforme y se lleva control en lista de asistencia.;
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;
10	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.	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato;Formatos empleados para la entrega del informe de ejecución contractual y portafolio del instructor.;	Aplicativo SII contratistas;Formatos empleados en el portafolio del instructor;
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Para este mes no se requieren realizar acciones en la divulgación del portafolio	Para este mes no se requieren realizar acciones;
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el	12.Bienes a cargo: Para este mes no se ha recibido inventario a cargo, pero se da	No se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes, equipos y

	cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación	materiales empleados en las sesiones de formación acorde la programación asignada.;
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Para este mes no se ha requerido apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz	Para este mes no se ha requerido apoyas actividades desde el bienestar al aprendiz;
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	14.Reuniones: Para este mes no se participó de las reuniones convocadas	No se cuenta con evidencias.
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	15.Respuesta a solicitudes: Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.;	La solicitudes hechas por la coordinación se han atendido y se han enviado las evidencias a los correos o a los link que ponen a disposición. Por ejemplo el curso de inducción y el certificado del manual de discapacidad, entre otros.
16	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	16.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: Para este mes no se realizan acciones de entrega al instructor asignado para el seguimiento de etapa productiva	No se cuenta con evidencias.

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.	No aplica			
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. de la planilla Decreto 1273 de 2018, y periodo de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

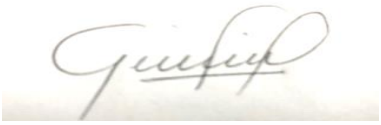
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 ( ) folios

Cordialmente,



_____
GIOVANNI RODRIGUEZ LOPEZ
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 71644708

Recibí a satisfacción:

AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLANOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4658211 **de 2023**
Coordinador académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GIOVANNI RODRIGUEZ LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71644708 realizó el día 10/03/2023 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 GIOVANNI RODRIGUEZ LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71644708 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 -

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**985484**	**Código del Programa SOFIA:**	**122128**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**48**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑAR, DOCUMENTAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	sistemas integrados en gestion de calidad , sgc, medio ambiente , salud ocupacional , calidad, trabajo autonomo,						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	47	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	17			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	30			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

La globalización y la apertura de los mercados han hecho que los clientes sean más exigentes, más conocedores y más complejos, y que sepan cómo entre un creciente número de oferentes mucho más especializados. Este hecho, que es irreversible, lleva hoy a las empresa a enfrentarse a las nuevas condiciones de un mercado, en el cual lo único cierto es que la competitividad determinara la supervivencia. En la práctica, la competitividad de las empresas está determinada por innovación, costos y calidad. Este último elemento, visto como la capacidad para identificar las necesidades de los diferentes tipos de clientes y satisfacerlas para identificar las necesidades del producto o servicio ofrecido, adquiere cada vez más importancia en la gestión de las empresas. De ahí que las organizaciones reconozcan que se pueden obtener ventajas competitivas sustanciales mediante el desarrollo de Sistemas integrados de Gestion Seguridad y salud en el trabajo, Medio Ambiente y Calidad. Un sistema integrado le permite a la organización tener un enfoque y un marco de referencia objetivo, riguroso y estructurado para el diagnóstico de la misma, así como determinar las líneas de mejora continua hacia las cuales debe orientar sus esfuerzos, Es por tanto , un referente

estratégico que identifica las áreas sobre las que hay que actuar para alcanzar la excelencia. Para este propósito de este proyecto son aplicables los términos y definiciones de las diferentes normas que lo rigen pero es muy importante también conocer los lineamientos normativos que rigen estos procesos ; se ve la necesidad de tener en la empresas personal idóneo que sepa implementar y ejecutar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y que integre la calidad y la conservación del medio ambiente.Colombia es un país que ha ido evolucionando en el tema de normatividad en la gestión laboral, ambiental y de calidad, pero su poca aplicación y desconocimiento de la misma ha ocasionado graves problemas en aspectos como el medio ambiente, la seguridad en el trabajo y la Calidad, esto nos lleva a preguntarnos. ¿Mediante la implementación de un Programa Sistemas Integrado de Gestion, se solucionara la deficiencia que existe en este campo en las empresas de la ciudad de Medellín y su área metropolitana?

2.2 Justificación del proyecto

Uno de los principales problemas que han tenido las grandes, medianas y pequeñas empresas en Colombia es el manejo informal que le dan a sus sistemas de calidad, seguridad laboral y medio ambiente, situación que los lleve a no tener una verdadera responsabilidad social empresarial en todas las áreas que los compromete. Colombia con su proyecto de ser más competitivo a nivel global y queriendo alcanzar verdaderos estándares de calidad en todos los aspectos, ha creado normas y decretos que obliguen a los empresarios a cumplir con dicha normatividad, situación que crea un espacio y una oportunidad para los futuros tecnólogos en sistemas integrados de gestión de calidad, salud laboral y medio ambiente. Los estudiosos del tema, consideran que el personal que existe actualmente no cumple a cabalidad con el perfil que requiere el mercado, porque el enfoque que han tenido ha sido superficial, pero si logramos materializar este programa con la propuesta SENA, las empresas que lo acojan lograran alcanzar altos de niveles de competitividad, obteniendo un alto crecimiento personal, familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la empresa. En la actualidad existe gran demanda laboral en esta materia, es por esto que la tecnología en sistemas Integrados de Gestion de la Calidad, Seguridad laboral y medio ambiente, nace con la necesidad de capacitar personal dispuesto a participar activamente en la mejora de estos aspectos en las diferentes empresas de Medellín y su área metropolitana

2.3 Objetivo general

" Ofrecer al mercado laboral un profesional que tenga las competencias necesarias para desempeñarse como administrador e integrador de un Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo, de Calidad y Medio Ambiente.

2.4 Objetivos específicos

1. Diagnosticar la situación actual de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.
2. Diseñar y documentar los instrumentos de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.
3. Implementar los instrumentos diseñados y documentados de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.
4. Evaluar los resultados obtenidos de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.

2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	las Grandes , medianas y pequeñas empresas de Medellin y su area metropolitana
2.5.2 Impacto	
Social:	Mejoramiento de la calidad de vida de empleados de las empresas de medellin y su area metropolitana
Económico:	Buen manejo de la utilización de los recursos Humanos, Financieros, Administrativos, Productivos y Comerciales relacionados con los sistemas integrados de Seguridad y Salud laboral, medio ambiente y calidad.
Ambiental:	Crear una cultura en La optimización y utilización de los recursos en todas las areas de manera adecuada, previniendo el daño que se pueda ocasionar en nuestro medio

Tecnológico:	Aprovechamiento de los recursos tecnológicos asociados a los sistemas integrados de Seguridad y Salud laboral, Medio Ambiente y calidad, fundamentados en la innovación, recursividad y la creatividad.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución

a. Recorte presupuestario al programa
b. Falta de respuesta a la convocatoria por parte del mercado objetivo
c. Desconocimiento de la importancia del programa para su implementacion en el centro
d. Imposibilidad de contar con los recursos y equipos necesarios para el desarrollo del programa

2.5.4. Productos o resultados del proyecto

1. Informe de diagnostico de la situación actual de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.
2. Portafolio de instrumentos de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.
3. Informe del desarrollo de los instrumentos de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.
4. informe de evaluación los resultados obtenidos de la gestión integrada de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para las empresas del Sector Productivo de Medellin y del area metropolitana.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANALISIS	DESARROLLAR LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITAN	225235 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
ANALISIS	DESARROLLAR LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITAN	225236 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
ANALISIS	DESARROLLAR LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITAN	225402 - APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	291201024 - APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.
ANALISIS	DESARROLLAR LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITAN	225525 - 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	291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.
ANALISIS	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA IDENTIFICACION DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR	225190 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
ANALISIS	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA IDENTIFICACION DE LA	225203 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y

	INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR	PRODUCTIVO Y SOCIAL.	SOCIAL.
ANALISIS	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA IDENTIFICACION DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR	225210 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANALISIS	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA IDENTIFICACION DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR	225230 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
ANALISIS	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA IDENTIFICACION DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.	291201026 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
ANALISIS	DISEÑAR Y DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE SOPORTEN LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA L	225204 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANALISIS	DISEÑAR Y DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE SOPORTEN LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA L	225207 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANALISIS	DISEÑAR Y DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE SOPORTEN LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y	225208 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

	OCUPACIONAL PARA L		
ANALISIS	DISEÑAR Y DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE SOPORTEN LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA L	225542 - REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.	291201025 - DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
EJECUCION	DESARROLLAR EL PORTAFOLIO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AR	225198 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EJECUCION	DESARROLLAR EL PORTAFOLIO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AR	225199 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EJECUCION	DESARROLLAR EL PORTAFOLIO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AR	225338 - PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	291201026 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	DESARROLLAR EL PORTAFOLIO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AR	225400 - DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	291201024 - APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.
EJECUCION	DESARROLLAR EL PORTAFOLIO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AR	225401 - MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.	291201024 - APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

EJECUCION	DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y LOS PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DE MEDELLIN Y	225237 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EJECUCION	DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y LOS PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DE MEDELLIN Y	225337 - REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.	291201026 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCION	DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y LOS PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DE MEDELLIN Y	225584 - CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN	291201025 - DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
ETAPA PRACTICA	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN EL PROCESO DE FORMACION	225189 - 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	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EVALUACION	ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE	225195 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EVALUACION	ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE	225335 - PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.	291201026 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
EVALUACION	ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO	225524 - 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.	291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.

	AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE		
EVALUACION	ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE	225526 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.	291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.
EVALUACION	ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE	225527 - 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	291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.
EVALUACION	ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE	225528 - PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.	291201027 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.
INDUCCION	RECONOCER VALORES, TALENTOS Y ACTITUDES PROPIOS Y OPORTUNIDADES QUE OFRECE SU ENTORNO, DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	225192 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
INDUCCION	RECONOCER VALORES, TALENTOS Y ACTITUDES PROPIOS Y OPORTUNIDADES QUE OFRECE SU ENTORNO, DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	225193 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
INDUCCION	RECONOCER VALORES, TALENTOS Y ACTITUDES PROPIOS Y OPORTUNIDADES QUE OFRECE SU ENTORNO, DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	225200 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
INDUCCION	RECONOCER VALORES, TALENTOS Y ACTITUDES PROPIOS Y OPORTUNIDADES QUE OFRECE SU ENTORNO, DE ACUERDO CON EL	225201 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

	PROYECTO DE VIDA Y EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	
INDUCCION	RECONOCER VALORES, TALENTOS Y ACTITUDES PROPIOS Y OPORTUNIDADES QUE OFRECE SU ENTORNO, DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	225202 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225196 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225197 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225205 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225206 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225209 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE	225231 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN

	CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	FORMA ESCRITA Y ORAL.
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225232 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225399 - PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.	291201024 - APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.
PLANEACION	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	225541 - CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES	291201025 - DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
PLANEACION	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA	225191 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
PLANEACION	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA	225194 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
PLANEACION	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	225233 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

	PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA		
PLANEACION	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA	225234 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
PLANEACION	DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA	225583 - CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	291201025 - DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

3.5 Organización del proyecto

3.5.1 No. Instructores requeridos	6	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	35

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Aulas con ayuda de multimedia , tableros , y bien ventilaados

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN EL PROCESO DE FORMACION	6									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
DESARROLLAR LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA	1									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos,	40	$ 2.750	$ 110.000

CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITAN										borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware			
DESARROLLAR EL PORTAFOLIO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AR	2									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITA	3									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA TOMA FISICA DE DATOS PARA LA IDENTIFICACION DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR	2									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
DISEÑAR EL PROTOCOLO DE CONTROL PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA	3									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
DISEÑAR Y DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE SOPORTEN LA GESTIÓN	2									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000

CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA L													
DOCUMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y LOS PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRESAS DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA	2									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
ESTABLECER LAS RECOMENDACIONES TECNICAS PARA LA MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y DOCUMENTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS EMPRE	2									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000
RECONOCER VALORES, TALENTOS Y ACTITUDES PROPIOS Y OPORTUNIDADES QUE OFRECE SU ENTORNO, DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL CONTEXTO SOCIAL Y	1									Resma de papel, marcadores, tinta impresora, esferos, borrador tablero, torres de DVD y CD, Sofware	40	$ 2.750	$ 110.000

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	1	$ 20.400.000	$ 20.400.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL

Herramientas	1	$ 4.600.000	$ 4.600.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Materiales de Formación	1	$ 700.000	$ 700.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	1	$ 39.500.000	$ 39.500.000	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
		Total:	$ 65.200.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
ALEXANDER OSPINA	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL ANTIOQUIA
OLGA LUCIA GALLEGO	PROFESIONAL-ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION	REGIONAL ANTIOQUIA
ALVARO ENETH DURAN	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	No existe información	REGIONAL ANTIOQUIA
DIEGO FERNANDO OSORIO	INGENIERO DE RECURSOS HIDRICOS Y GESTION AMBIENTAL - ESP. GERENCIA ESTRATEGICA DE COSTOS	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN	REGIONAL ANTIOQUIA
JUAN PABLO RAMIREZ	INGENIERO EN DISEÑO INDUSTRIAL - ESP. EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	No existe información	REGIONAL ANTIOQUIA
JHON JAMES PARRA	ING. INDUSTRIAL - MAESTRANTE EN ADMINISTRACIÓN CON ENFASIS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION	REGIONAL ANTIOQUIA
BIBIANA MARIA VILLA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS - ESP. EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION	REGIONAL ANTIOQUIA
GUILLERMO ALEXANDER ALVAREZ	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	No existe información	REGIONAL ANTIOQUIA
YUDY GIRLESA ORTIZ	NEGOCIADOR INTERNACIONAL	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	REGIONAL ANTIOQUIA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
- Código del Programa de Formación: 122128
- Nombre del Proyecto: Apoyo a los SIG para las organizaciones del sector productivo de Medellín y del área metropolitana.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Desarrollar la toma física de datos para la gestión del medio ambiente.
- Competencia: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización.
- Duración de la Guía: 144 Horas.

2. PRESENTACIÓN

La gestión ambiental es un proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido este en Colombia mediante la ley 99 de 1993 como aquel que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.

La normatividad ambiental, esta direccionada a controlar problemas de carácter ambiental como la generación de residuos, la contaminación del agua, del suelo, del aire, entre otros, con el fin de proporcionar un marco para la gestión ambiental adecuada, logrando la prevención, minimización y/o eliminación de los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de las actividades del hombre.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

A1R1: Deducir la importancia del cumplimiento de los requisitos normativos y legales a través de la sensibilización con casos de la vida real.

Conocimientos de concepto y principio y Conocimientos de proceso: Realizar actividades que permitan aplicar los requisitos normativos y legales.
Estrategia Didáctica: Observar los videos sobre la extracción de carbón en el Páramo de Tasco (ecosistema estratégico de Colombia) que se encuentran en los links:
https://www.youtube.com/watch?v=juusJLqNCB4 (Parte 1)
https://www.youtube.com/watch?v=aCTyl44sj64 (Parte 2)
Socializar en el ambiente de aprendizaje los incumplimientos a la norma que se pueden evidenciar en esta zona del país y la importancia que tiene el cumplimiento de los requisitos normativos y legales para la conservación de ecosistemas estratégicos y para prevenir las afectaciones a la comunidad.

Técnica Didáctica: Método de casos.

Evidencia: Texto de 1 página con normas ICONTEC, donde se describa:

1. Los requisitos legales y normativos identificados en el conversatorio que no se cumplen en el Páramo de Tasco.
2. La importancia de cumplir con los requisitos legales para la conservación de ecosistemas estratégicos y para prevenir las afectaciones a la comunidad.

Recursos requeridos: Video Beam o Pantalla, Computador, Cables periféricos, Bafles, Marcadores y Hojas

Duración de la actividad: 2 horas.

A2R1: Proponer las contingencias necesarias para impedir o disminuir las afectaciones a los ecosistemas por el derrame de sustancias químicas analizando una situación problema.

Conocimientos de concepto y principio y Conocimientos de proceso: Elaborar planes de emergencia y contingencia

Estrategia Didáctica: Leer los documentos proporcionados por el instructor acerca del derrame de petróleo en el municipio de Tumaco, departamento de Nariño. Los documentos se encuentran en los links:

http://www.elespectador.com/noticias/nacional/derrame-de-petroleo-tumaco-el-peor-desastre-ambiental-1-articulo-568408

http://www.elespectador.com/noticias/nacional/derrame-de-petroleo-tumaco-podria-llegar-al-mar-articulo-568364

En grupos colaborativos determinar cuáles son las contingencias necesarias para impedir o disminuir las afectaciones a los ecosistemas descritos en la lectura por el derrame de petróleo

Técnica Didáctica: Método de casos

Evidencia: Conclusión en el libro de notas del aprendiz acerca de la importancia de tener un plan de contingencias para la atención de situaciones como la presentada en el municipio de Tumaco por el derrame de petróleo.

Recursos requeridos: Video Beam o Pantalla, Computador, Internet, Cables periféricos, Marcadores y Hojas

Duración de la actividad: 3 horas

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

En grupos de trabajo colaborativo, se debe realizar la identificación de los requisitos en materia ambiental que tiene la NTC ISO 14001:2015. Esta actividad se realiza con el fin de que el aprendiz identifique en la norma de certificación en medio ambiente los DEBES, que son los requisitos que se deben cumplir para la certificación, correspondientes a los numerales 7 y 8 que corresponden a la fase de ejecución del proyecto formativo.
Cada grupo de aprendices debe buscar los debes de la norma y determinar las acciones a realizar para su cumplimiento.

3.2.1. Con esta información relacionada sobre los numerales de la norma que corresponden a esta fase de formación deben elaborar una matriz, donde se relacionen todos los debes que se deben cumplir.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

3.3.1. Para la toma de datos primarios, el aprendiz deberá reconocer los tipos de empresas que prestarían el servicio de caracterización de datos como (Muestras de laboratorio, caracterización del vertimiento, análisis de la calidad del suelo, muestreos en chimeneas o medición de gases en fuentes móviles). El aprendiz debe identificar los datos primarios que deben presentarse a la autoridad ambiental según los requisitos de la norma, teniendo en cuenta el proceso productivo. Para esta actividad, se asignará un proceso productivo a cada grupo de aprendices (grupos de 3) y una norma ambiental específica, con esta información se deben identificar los requisitos de la norma que exigen toma de muestras o de datos primarios y los requisitos que debe cumplir quienes realicen la toma de datos y caracterización de los mismos. Posteriormente los grupos definirán los tipos de empresas que podrían prestarles este servicio, es decir, describir la actividad económica de la empresa que puede prestar este servicio y consultar algunas que realicen las actividades exigidas por la norma.

3.3.2. Se describirán las técnicas de muestreo para la toma de datos primarios, el aprendiz deberá definir de acuerdo al proceso productivo asignado en el numeral anterior, cuales técnicas de muestreo deberían aplicarse según las exigencias de la norma**.**

El Aprendiz debe reconocer la importancia de la referencia y soporte de los datos secundarios adoptados en su diagnóstico ambiental. Se revisará como se deben referenciar los datos secundarios y se realizará actividad de consulta de los tipos de contaminación, la cual debe estar debidamente referenciada.

3.3.3. Realizar actividad de control de la generación de residuos sólidos del proceso productivo asignado, diligenciar documento de registro de datos, posteriormente presentar informe de los datos obtenidos, este debe describir la cantidad en Kg de cada uno de los tipos de residuos generados y los tipos de residuos generados distribuidos en porcentaje, esta información debe presentarse en gráficos.

3.3.4. Los aprendices en grupos de proyecto debe elaborar indicadores de gestión en la unidad productiva asignada, teniendo en cuenta que los indicadores deben mostrar el comportamiento en una actividad o proceso, de tal forma que la empresa pueda emprender acciones o planes de mejora y de esta forma garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en concordancia con la política ambiental definida por la organización.

En la elaboración de los indicadores se deben tener en cuenta algunos conceptos matemáticos necesarios para el calculo del indicador, dependiendo del tipo de indicador y la representación que hace. Si el indicador es en porcentaje, si corresponde a un promedio mensual de datos o una sumatoria, también es de considerar las conversiones de unidades para presentar los resultados.

Los equipos colaborativos se reúnen en el ambiente de formación y proponen tres indicadores de gestión en medio ambiente, los cuales pueden ser cualitativos o cuantitativos, definiendo previamente lo que se va a medir y cuál sería su valor máximo. En este caso es muy común hacer indicadores cuantitativos que determinan un porcentaje de cumplimiento.

Posteriormente, con ayuda del instructor se evalúan los indicadores planteados y se determina su viabilidad, una vez aprobados los indicadores de gestión, se debe determinar si se implementan todos o algunos de ellos.

Estrategia didáctica activa. Estudio de casos:
Técnica didáctica activa. Trabajo colaborativo y Taller:
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Materiales: Guía de aprendizaje, lecturas, tablero, marcadores, PC, pantalla, cables HDMI.
Duración de la actividad: 4 horas

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.1. Los aprendices realizarán la transferencia de conocimiento, a través de capacitaciones en la organización del proyecto formativo, que permitan a esta cumplir con los requisitos legales ambientales, la implementación de un plan de contingencia y de emergencia y el control de aspectos e impactos de la organización en la cual elaborarán su proyecto formativo

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Técnica: Observación Instrumento: Listas de chequeo. Evidencia: Realización de cuestionario. Desempeño: Técnica: Trabajos prácticos. Instrumento: Guías de observación. Evidencia: Formatos diligenciados Producto: Técnica evaluación: Observación. Instrumento de evaluación: Guía de observación. Evidencia: Documentos registrados de la simulación_Informe de gestión de indicadores-caracterización de los procesos. Matrices legales Matriz de verificación de los requisitos de la norma en la fase de ejecución. **Evidencias de Desempeño:** Divulga la documentación del sistema de gestión ambiental Realiza sensibilizaciones, capacitaciones y otras actividades	1. Realiza sensibilizaciones, capacitaciones y otras actividades dirigidas a la alta dirección y al personal de la organización que facilite la implementación del SIG, teniendo en cuenta la normatividad, el plan de implementación y las técnicas de comunicación oral y escrita 2. Registra la implementación de planes de emergencia, contingencia y programas de orden y aseo, y otras actividades que faciliten el cumplimiento de la normatividad teniendo en cuenta el desarrollo del plan de implementación. 3. Comunica las directrices, normatividad y legislación vigente aplicable al SIG, teniendo en cuenta la estrategia de divulgación y el personal de la organización	Para evaluar el aprendizaje, se implementarán herramientas para determinar el dominio conceptual del aprendiz, usando cuestionarios, selección múltiple, preguntas abiertas, entre otros. Durante actividades de transferencia de conocimientos, el conocimiento del tema, la implementación de ayudas, el lenguaje, entre otros.

que faciliten la implementación de SGA **Evidencias de Producto:** Procedimiento para el control de documentos Matriz de debes de la norma Indicadores de gestión Referencia de datos segundarios	4. Maneja las herramientas estadísticas de forma manual y sistematizada para el análisis de datos teniendo en cuenta los resultados de los indicadores de gestión y los reportes obtenidos del seguimiento y medición del SIG	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auditor: persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.

Mejora continua: proceso recurrente de optimización del sistema de gestión ambiental para lograr mejoras en el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.

Acción correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

Medio ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Aspecto ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Impacto ambiental: cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Objetivo ambiental: fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización se establece.

Desempeño ambiental: resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Política ambiental: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

Meta ambiental: requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Auditoría interna: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del sistema de gestión ambiental fijado por la organización.

No conformidad: incumplimiento de un requisito.

Acción preventiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

Prevención de la contaminación: utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

Procedimiento: forma especificada de llevar a cabo una actividad o proceso.

Registro: documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Aprobación: Actividad emprendida para determinar la conveniencia y la adecuación del documento revisado previamente.

Caracterización de procesos: Documento que describe las características generales del proceso, esto es, los rasgos diferenciadores del mismo

Cobertura del documento: Campo o área geográfica que cubre el documento, la cobertura se define por Sede, Facultad, Instituto, Laboratorio, etc.

Difusión: Utilización de cualquier medio de comunicación para dar a conocer la información del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de Colombia.

Documento: Información y su medio de soporte. Ejemplo: Registro, especificación, procedimiento documentado, dibujo, informe, norma. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, muestra patrón o una combinación de estos.

Documento Controlado: Se considera un documento controlado por el Sistema Integrado de Gestión, todo aquel que cumpla con le registrado en este procedimiento y su anexo.

Documento obsoleto: Es aquel documento que derivado de un cambio o de su cancelación pierde su vigencia.

Formato: Documento empleado para registrar la información necesaria para la realización de un proceso o actividad.

Gestión documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Universidad Nacional de Colombia, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación

Guía: Documento que establece pautas de acción, recomendaciones o sugerencias de expertos en temas determinados y que apoyan la gestión de los procesos o la documentación de los mismos o documento que se caracteriza por suministrar información específica para orientar una o varias actividades, recursos y responsables entre otros aspectos.

Instructivo: Los instructivos de trabajo describen como se realiza una tarea. Se puede extraer lo que se desea realizar del procedimiento. los instructivos, se limitan a indicar o clarificar la forma de operar, utilizar o realizar algo.

Vigencia del documento: Periodo de tiempo en el cual tiene validez el documento

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Manual: Documento que proporciona información coherente, interna y externamente acerca del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de Colombia.

Manual de Calidad: Documento que especifica el Sistema de Gestión de la Universidad Nacional de Colombia.

Modulo Documento: Componente del aplicativo electrónico Soft Expert que permite el control de los documentos.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman elementos de entrada en resultados

Procedimiento: Describe de forma clara e inconfundible los pasos para iniciar, desarrollar y concluir una serie de actividades secuencialmente establecidas en un proceso que da como resultado final un producto o un servicio.

Protocolo: Documento que establece instrucciones sobre el manejo operativo de disposiciones de carácter referencial

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia objetiva de actividades desempeñadas.

Sistema de gestión: Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia y la adecuación del documento objeto de la revisión, para alcanzar el objetivo establecido.

Soft Expert: Software tipo web que permite la operación en línea del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de Colombia.

Tabla de Retención Documental: Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los registros.

Versión: Indica mediante un número la cantidad de veces que se ha modificado el documento. Por ejemplo: 1.0, 2.0, 3.0 y así sucesivamente, en el sistema

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Giovanni Rodriguez López** **Ana Cristina Sucerquia Rendón**	**Instructor** **Instructora**	**Centro de Servicios y Gestión Empresarial**	**Octubre 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Giovanni Rodriguez López**	**Instructor**	**Centro de Servicios y Gestión Empresarial**	**Mayo 2021**	**Ajustar actividades especificas de la fase de ejecución.**

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE LA FICHA 238				
ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTICIPACIÓN	CLARIDAD	COHERENCIA
1	SAUL ANDRES CASTRO SOTELO	80	80	80
2	ANGIE LORENA ARCHILA ARIAS	80	75	80
3	VALENTINA ORTIZ ROMERO	80	75	80
4	GRACIELA ESNEDA ECHEVERRI VARGAS	75	75	75
5	MARIANA ESPINOSA BETANCUR	85	75	75
6	DAVID RESTREPO HENAO	80	75	75
7	MONICA JOHANNA VELEZ TABORDA	80	80	80
8	CAMILA ARANGO SALAZAR	75	75	80
9	DANIELA SANMARTIN VIANA	75	75	80
10	DEISSY JOHANNA DURANGO BETANCUR	75	75	80
11	YADIS DEL CARMEN VELEZ BORJA	80	75	80
12	JUAN DARIO DAVID CARRILLO	80	75	80
13	EVA SANDRITH PEREZ DIAZ	80	75	80
14	MELANY SARAY GANDARA CONTRERAS	80	75	80

EVALUACIÓN:	0 a 50	DEFICIENTE
	51 a 60	REGULAR
	61 a 75	BUENO
	76 a 90	MUY BUENO
	91 a 100	EXCELENTE

2660	
PUNTUALIDAD	PROMEDIO
90	82,5
90	81,25
90	81,25
90	78,75
90	81,25
90	80
90	82,5
80	77,5
80	77,5
80	77,5
90	81,25
90	81,25
90	81,25
90	81,25

PLANEACIÓN PEDAGOGICA PARA SIG
FEBRERO A ABRIL DE 2023

PROGRAMA:	Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y SST.	
COMPETENCIA:	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislaciónvigente relacionada con los	
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Diseñar, documentar, implementar y evaluar los instrumentos de la gestión integrada de la calidad, seguridad y salud ocupacional y medio ambiente para las empresas del sector	
DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO:	Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización.	
ACTIVIDADES DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Aplicar la información documentada a los procesos de acuerdo con las necesidades de la organización.	
DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:	1. Manejo de Residuos sólidos: Control en la generación de los r esiduos sólidos.	12 Horas
	2. Analisis de los requisitos de la norma ISO 14001:2015	6 Horas
	3. Otras normas aplicables: BPM, BASC, POES, POE, HACCP, MIPG, ISO 31001, ISO 27001, ISO 22301, ISO 26000, BPL.	6 Horas
	4.Programa de orden y Aseo: Todos los grupos de proyecto deben elaborar un programa de orden y aseo en la empresa objeto del proyecto.	6 Horas.
	5. Capacitación en temas relacionados: cada grupo de proyecto debe elaborar una capacitación y dictarla en la organización donde desarrolla el proyecto formativo.	12 Horas
	6. Repaso de indicadores de gestión.	6 Horas
Estrategias didacticas utilizadas	1. En temas relacionados conn la norma ISO 14001, se hace lectura en equipos colaborativos, de los capitulos relacionados y luego se analiza la información solicitada y luego es sustentada.	
	2. En temas generales, se realiza investigación previa de los temas a analizar y luego se realiza la actividad de clase: Foro, exposición, debate; con la coordinación del instructor.	
AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y ESCENARIOS	RECURSOS: Ambiente de formación, TV, Portatil, Tablero, Marcadores, Borrador, Internet,	
CRITERIOS A EVALUAR	1. Comprensión del tema: Se evaluan los conceptos del aprendiz y el lenguaje utilizado.	
	2.Participación: La actitud y acertividad en la formación.	
	3. Puntualidad: Cumplimiento de los horarios y compromisos adquiridos.	
	4. Presentación: Cumplimiento del uniforma y las condiciones establecidas en la entidad.	
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	Sustentación de la fase de ejecución	Abril 20 de 2023

NOTA: La sustentación de la fase tiene una fecha tentativa y esta sujeta a modificaciones.