PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2023

Señor (a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5253371**
Coordinador Académico Artes Gráficas
Barranquilla

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

Referencia: No 5253371 del año 2023

LACIDES PEÑA DAVID, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.714.136 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en SST, 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: b). un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2023 por valor de (2.826.210). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 025200007406 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de COMPETENCIAS TRANSVERSALES: SALUD OCUPACIONAL , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS	GUÍAS DE APRENDIZAJE PROPUESTAS A LOS APRENDICES PARA EL DESARROLLO DEL

	DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIóN SEGúN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUíA DE DESARROLLO CURRICULAR. 2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA. 3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUíA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO. 4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFíA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD 5.ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y	DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIóN SEGúN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUíA DE DESARROLLO CURRICULAR. 2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA. 3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUíA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO. 6. UTILIZAR	PROGRAMA. LISTADO DE ASISTENCIAS. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS. GUÍAS DE APRENDIZAJE PROPUESTAS.

	FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS. 7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRíCULA, CANCELACIóN DE MATRíCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE. 8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIóN CON BASE EN LA VALORACIóN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERíSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA. 9. REALIZAR EVALUACIóN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGóGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO	HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS. 8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIóN CON BASE EN LA VALORACIóN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERíSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.	

	PERTINENCIA DEL PROGRAMA, íNDICE DE DESERCIóN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIóN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA. 10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIóN, CIENCIA, TECNOLOGíA E INNOVACIóN DEL CENTRO DE FORMACIóN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR 12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MáXIMO DE 3 DíAS, TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIóN Y SU COHERENCIA CON EL PROCESO FORMATIVO, TALES COMO: REGISTRO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS, CREACIóN DE RUTAS Y ASOCIACIóN DE APRENDICES, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS. 13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIó EN LA		

	FORMULACIóN DEL PROYECTO APROBADO. 14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN DE CIENCIA Y TECNOLOGíA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN. 15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO. 16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHíCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIóN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIóN PONGA A SU DISPOSICIóN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIóN DEL CONTRATO. 17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR. 18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIóN DEL PROYECTO, PLANEACIóN PEDAGóGICA, GUíAS DE APRENDIZAJE), ASí COMO EN LA EVALUACIóN DEL		

	APRENDIZAJE. 19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIóN DE APRENDICES. 20. CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TéCNICO Y NORMATIVO. 21. VERIFICAR Y REGISTRAR ASISTENCIA A LOS APRENDICES EN LA HERRAMIENTA TECNOLóGICA DE APRENDIZAJE E INFORMAR LAS INCONSISTENCIAS A LA COORDINACIóN ACADéMICA DE SU CORRESPONDENCIA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIóN ACORDE A LAS POLíTICAS DE CALIDAD DE LA ENTIDAD. 22. PARTICIPAR EN LA PLANEACIóN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA EL áREA TEMáTICA DEL OBJETO CONTRACTUAL. 23. PARTICIPAR CUANDO EL CENTRO DE FORMACIóN LO REQUIERA, EN JORNADAS DE DISEñO Y DESARROLLO CURRICULAR DE PROGRAMAS DE FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES NACIONALES Y A LOS LINEAMIENTOS		

	INSTITUCIONALES REQUERIDOS. 24. EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA. 25. APOYAR PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO PARA LOS PROGRAMAS DE EDUCACIóN SUPERIOR DEL áREA TEMáTICA OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO EL CENTRO LO REQUIERA. 26. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE INGRESAN A LA ETAPA PRODUCTIVA EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA SEGúN LA ASIGNACIóN Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE FORMACIóN. 27. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIóN DE PROGRAMAS DE FORMACIóN VIRTUAL Y A DISTANCIA EN EL CENTRO DE FORMACIóN. 28. ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFíA, LA INFORMACIóN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIóN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO. 29. HACER EVALUACIóN CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS ASIGNADOS. 30. PARTICIPAR EN LOS COMITéS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS CITADOS DE MANERA FORMAL POR LA COORDINACIóN ACADéMICA DEL PROGRAMA ASIGNADO. 31. LAS DEMáS NECESARIAS PARA EL CABAL		

	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRATISTAS. A. PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD. B. CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIóN PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL ASUMIRá SU COSTO. C. INFORMAR A LOS CONTRATANTES LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. D. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIóN Y PROMOCIóN ORGANIZADAS POR LOS CONTRATANTES, LOS COMITéS PARITARIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O VIGíAS OCUPACIONALES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. E. CUMPLIR LAS NORMAS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE GESTIóN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. F. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS CONTRATANTES TODA NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO. G. EXáMENES MéDICOS OCUPACIONALES. EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL PARáGRAFO 3° DEL ARTíCULO 2° DE LA LEY 1562 DE 2012, LA ENTIDAD O INSTITUCIóN CONTRATANTE DEBERá ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA QUE LOS CONTRATISTAS SEAN		

	INCLUIDOS EN SUS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLóGICA, PARA LO CUAL PODRáN TENER EN CUENTA LOS TéRMINOS DE DURACIóN DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS. EL COSTO DE LOS EXáMENES PERIóDICOS SERá ASUMIDO POR EL CONTRATISTA. H. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DEL PATRIMONIO DEL SENA O DE OTRAS ENTIDADES O DE PARTICULARES PUESTOS AL SERVICIO DE LA ENTIDAD, Y QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, POR LO QUE SON SUJETOS DE CONTROL Y VIGILANCIA. EN CONSECUENCIA, DEBERáN DAR CUENTA SOBRE LA ENTREGA DE LOS BIENES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO RESPECTIVO Y A LOS óRGANOS DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIO, DE SER PROCEDENTE.		

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

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. 1056845517 de la planilla, operador y periodo. (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,

LACIDES PEÑA DAVID
Contratista
C.C. No. 8.714.136

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
Supervisor(a) Contrato 5253371 de 2023
Coordinador Académico Artes gráficas

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: **TEC ENTRENAMIENTO DEPORTIVO**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Número de Ficha**: 2712040
- **Nombre del Proyecto**:
- **Codigo**:
- **Fase del Proyecto**:
- **Actividad de Proyecto**:
- **Competencia**: *APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.*
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**:

- Duración de la Guía: 8 horas

2. PRESENTACION

El Aprendiz nuestro es una persona convencida de que su participación en esta sociedad cada vez más competitiva es el escenario donde destacará evidenciando la importancia de la Organización SENA creada para un objetivo claro: Preparar un trabajador integral, social e idóneo.

Muchas de estas personas hacen parte de una gran fuerza laboral dentro y fuera de nuestro país, su preparación laboral es complementada por materias específicas entre estas la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya relevancia es más evidente en estos tiempos en la prevención y protección de peligros laborales y de un medio ambiente con recursos naturales escasos.

Esta guía pretende que el aprendiz conozca la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo se involucre en su conocimiento y haga parte de la solución de los problemas laborales inherentes a su desempeño laboral y de medio ambiente.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 RIESGO SICOSOCIAL

Conocer los Factores de Riesgo sicosocial, el acoso laboral y que ha reglamentado e implementado la norma legal contra esta conducta.

Actividad

Observar los videos con los enlaces:

FACTORES SICOSOCIALES https://www.youtube.com/watch?v=umadJLs7hms

ACOSO LABORAL https://www.youtube.com/watch?v=Hi1J_2hz5cg

Estrategia didáctica activa: Casos problemas y Test a desarrollar basados en la observación de los videos antes enunciados.

TEST EVALUATIVO

1. Juan lleva un mes en ese cargo . Presentó una queja ante el Comité de convivencia por la siguiente situación:
   Hay días en que llego a las 8:05, 8:10, 8: 15 pero no más de las 8;15am , (la entrada en la empresa es a las 8:00am) mi jefe se ha disgustado por eso y me regaña delante de mis compañeros, esto me pone nervioso e influye para hacer mi trabajo más lento y cometer más errores. Ya me cansé de que me vivan regañando y delante de mis compañeros por ello presentó queja ante el comité de convivencia contra mi jefe. Mi testigo es un compañero que tuve en el cargo anterior donde da fe de mi buen trabajo.
   ¿Cree usted que puede prosperar esta queja ante el Comité de Convivencia, explique?

2. Soy jefe de quienes hacen los domicilios de entrega a los clientes . Manejo una caja menor de 1millón de pesos la cual sirve de base para el trabajo de la oficina. Un día necesité dinero para pagar una deuda urgente, saqué de la caja $200mil pesos, uno de mis subordinados me vió tomar el dinero yo le dije que lo iba reponer en dos partes, al otro día me dijo que estuviera tranquilo que el no diría nada pero han pasado dos semanas con permisos a él para salir más temprano o llegar más tarde. Ya sus compañeros han comentado esa conducta.
   ¿Qué debo hacer?

3. Pedro trabaja en una oficina de diseñadores de publicidad donde cada empleado tiene a su cargo un laptop y un computador de escritorio y para todos una impresora laser de última tecnología, la cual pueden alternarse de acuerdo a las exigencias del trabajo . Hace un mes, José hace parte de este equipo el cual lo conforman cinco personas más. Promoverlo a esta oficina fue como un premio a su buena labor y su disposición de servicio. No obstante el grupo lo recibió con frialdad y con muy poca comunicación con él. Los inconvenientes que encontraba en sus labores en la oficina los tomaba como gajes del oficio aunque estos no eran tan fáciles de resolver. Se preguntaba por qué sus equipos presentaban problemas casi a diario. La impresora cada vez que la solicitaba ya estaba agendada a alguien y el horario libre en horarios complicados. El grupo no era muy afable con él, comentaban cosas de trabajo y muy generales cotidianamente pero cuando opinaba era terminada por cualquier motivo. Siguieron las situaciones así pero volviéndose cada vez más incomodas.

Empezó buscar las razones del por qué el trato hacia él preguntando a su jefe, este le dijo que el grupo tenía mucho tiempo junto y que daba muy buenos resultados aún con el despido de uno sus compañeros por robo de material confidencial. Esto no les gustó a ellos y son muy amigos. Comentó el Jefe.

¿Puede Pedro mejorar esas relaciones con sus compañeros con él o quejarse ante el Comité de Convivencia por su situación con sus compañeros, sustente?

4. Anita es una Auxiliar administrativa del departamento de Diseño. Tiene dos años en el puesto, no solo realiza sus funciones secretariales propias de su cargo, también tiene que guardar diariamente unas carpetas en unas gavetas que se encuentran a 2,40 mts. De altura y el peso levantado es de hasta 20 Kgs. . **Esta es una situación a que se expone todos los días la Auxiliar, puede ser motivo para presentar queja ante ante el Comité de Convivencia Laboral, explique?**

5. En los casos anteriores (ítem 1,2,3,4) identifique en cada uno de ellos si lo hay, la modalidad de maltrato laboral a que corresponda.

6. **Los factores de riesgo sicosocial hacen parte de los factores de riesgos que se encuentran en la matriz de riesgos y son monitoriados e intervenidos permanentemente por el equipo de** _____

7. Indique de las siguientes condiciones a que Factores sicosociales (**Intralaboral**, **Extralaboral**, **Individual**) pertenece cada una:

a. Entorno social ( )
b. Jornada laboral ( )
c. Utlización de tiempo libre ( )
d. Rasgos de personalidad ( )
e. Relaciones sociales en el trabajo ( )
f. Condiciones de salud específicas ( )

8. Los factores sicosociales se identifican como protectores cuando:

a. Promueven las sanas costumbres y mucha recreación
b. Tienen efectos positivos en la recreación
c. Promueven la salud y el bienestar de los trabajadores
d. Ninguna de las anteriores

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

9. **Los factores sicosociales se identifican como factores de riesgo cuando las condiciones muestran :**
   a. Efectos negativos en la salud
   b. Efectos positivos en la salud
   c. Efectos negativos en la salud de los trabajadores o en la salud
   d. Ninguna de las anteriores

10. **Elabore las siguientes señales con las debidas condiciones que establece la Norma NTC-1461 sobre señales de seguridad para ser interpretadas según lo que dice el texto:**

    a. Sitio de Peligro por atraco.
    b. Licorería cerca
    c. Prohibido ingresar con pantalones cortos
    d. Obligatorio gel antibacterial

3.5. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Reconoce la importancia de los Factores sicosociales y del Comité de Convivencia Laboral (CCL) **Evidencias de Desempeño:** Desarrollo de la guía. **Evidencias de Producto:** Test desarrollado.	Identifica que Factores inciden en la sana convivencia laboral. Identifica conductas señaladas como acoso laboral. Identifica al CCL a donde acudir para mejorar el clima laboral .	Resolución de Problemas Test: Factores Sicosociales, Acoso laboral y CCL

4. GLOSARIO DE TERMINOS:

LEY 1010 DE 2006

Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

ARTÍCULO 1o. OBJETO DE LA LEY Y BIENES PROTEGIDOS POR ELLA. La presente ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa. PARÁGRAFO: La presente ley no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa. ARTÍCULO 2o. **DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.** Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales: **1. Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral. **2. Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral. **3. Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. **4. Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos. **5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador. **6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador. ARTÍCULO 3o. **CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas atenuantes del acoso laboral: a) Haber observado buena conducta anterior. b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor. c) Procurar voluntariamente,

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias. d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total. e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta. f) Los vínculos familiares y afectivos. g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno. h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

Videos enlaces: FACTORES SICOSOCIALES https://www.youtube.com/watch?v=umadJLs7hms

ACOSO LABORAL https://www.youtube.com/watch?v=Hi1J_2hz5cg

5. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Lácides Peña David	Instructor de Seguridad y Salud en el Trabajo	ARTES GRÁFICAS	Octubre 2021

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NODO DE BARANOA

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1- IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

IMPORTANTE: Integrantes Grupo hasta de tres personas
Enviar hasta el 12 de Septiembre/2023
Nombres Integrantes: _____ _____
_____

- **Denominación del Programa de Formación: Seguridad y Salud en el Trabajo-Complementario**
- **No. ID FICHA:**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto**:
- **CODIGO**:
- **Fase del Proyecto**:
- **Actividad de Proyecto**:
- **Competencia:**

2. PRESENTACIÓN

El Aprendiz nuestro es una persona convencida de que su participación en esta sociedad cada vez más competitiva es el escenario donde destacará evidenciando la importancia de la Organización SENA creada para un objetivo claro: Preparar un trabajador integral, social e idóneo.

Muchas de estas personas hacen parte de una gran fuerza laboral dentro y fuera de nuestro país, su preparación laboral es complementada por materias específicas entre estas la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya relevancia es más evidente en estos tiempos en la prevención y protección de peligros laborales y de un medio ambiente con recursos naturales escasos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Actividad 1:

Observar el video QUÉ ES ERGONOMÍA, como la ERGONOMÍA está intrínseca en todas las actividades laborales que vigila la Seguridad y Salud en el Trabajo en una empresa.

Enlace del video: https://www.youtube.com/watch?v=-4P_weOeOz0

*Estrategia didáctica activa: De esta observación el Aprendiz completará de manera exacta como se expresa en el video **las recomendaciones siguientes** , esta actividad en grupos de tres aprendices.

TALLER DE ERGONOMÍA- 2023

BASADO EN EL VIDEO "QUE ES ERGONOMÍA" Enviar a lapdav@hotmail.com

HASTA EL DOMINGO 13 DE AGOSTO DE 2023

ENLACE: https://www.youtube.com/watch?v=-4P_weOeOz0

La siguiente actividad deberá desarrollarla mediante la observación cuidadosa del video para completar las indicaciones que en este se expresan, individual o en equipo de tres aprendices (recomendado). NO se conservó el orden original.

1- Teniendo en cuenta el _____ de exposición se estudiará la posibilidad de rotar las _____en aquellos puestos en los que exista una alta repetitividad de movimientos.

2- El _____ de la _____ es uno de los principales factores a la hora de evaluar el _____considerándose carga, los objetos que pesen más de _____ Kgs.

3- Levantar o manipular peso entre _____ personas o más si este es _____.

4- Su objetivo es _____ el _____ a las capacidades y _____ del ser humano.

5- La _____ y la _____ relativa de los locales de _____ se adaptarán al tipo de _____.

6- El _____ _____ de la carga en condiciones _____ no debe sobrepasar los _____ Kgs.

7- La vigilancia de la _____ es un pilar _____ para prevenir _____ en los trabajadores.

8- Temperaturas demasiado altas producen disminución del _____ y llevan a los _____ a un estado de _____.

9- La Ergonomía es la _____ de carácter multidisciplinar que estudia la relación entre el hombre y su _____, sus equipos y su _____ y en particular la aplicación de los conocimientos _____, _____ y psicológicos a los problemas que se derivan de esta _____

10- Usar siempre que sea posible, ayudas _____.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Reconoce a la Ergonomía y los riesgos que la atacan. **Evidencias de Desempeño:** +Trabajo en grupo desarrollo de la guía. **Evidencias de Producto:** Test ERGONOMÍA.	Observación	Taller de Observación Test

5- GLOSARIO DE TÉRMINOS DE SST = DEFINICIONES DE LA GUÍA TÉCNICA DE SG-SST

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://www.youtube.com/watch?v=-4P_weOeOz0

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Lacides Peña.	Instructor SST		**marzo 15 de 2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

MATERIAL DE APOYO

VIDEO:
ENLACE: https://www.youtube.com/watch?v=-4P_weOeOz0


SENA






RUTA DE EVACUACIÓN







