



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 diciembre de 2023

Señor

José Fernando Rangel Morales

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4609999

Coordinador Académico área transversal

Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4609999 del año 2023

Sandra Patricia Pulgarín García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43708544 de Amagá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 41.036.233 COP)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma a)



un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2023 por el valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS, (2.181.328) b) nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (4.089.990 COP) un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de (2.044.995) DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS Cada uno la fracción correspondiente a los días ejecutados.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS N° 91991656711 del Banco Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 diciembre del año 2023.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u	Actualmente cuento con el certificado vigente de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Certificado del 26 septiembre de 2023.	https://certificados.sena.edu.co/default.asp#resultados descarga con mi No. Decédula



	240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.		43708544 Registro: 920200240201056C C4370 8544C
2	Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Cuento con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Certificación 26 de septiembre de 2023.	Consultar certificados Sena. https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer
3	Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento	b). Cuento con el certificado de Ambientes virtuales de aprendizaje y BIM c). Cuento con certificado de curso, Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA	Evidencias de certificados que se pueden descargar de la página certificado digital SENA, digitando mi No. De cédula. https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer



	de ser habilitado por la entidad.		ultacer
4	Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Se realiza planeación trimestral según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa de formación a impartir.	Evidencias LMS y plataforma territorio.
5	Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Imparto formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Registro en el área de sistemas, programación trimestral y programación de alternancia.
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Participo en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, tanto de fichas en etapa lectiva como inducción a fichas próximas a salir etapa productiva, según lineamientos institucionales y calendario académico.	c
7	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de	cuenta con portafolio al día en la plataforma territorio, evidencias LMS, trabajo concertado con el aprendiz, guías de aprendizaje,	Evidencias en plataformas sofia plus LMS, plataforma



	trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	planeación pedagógica, etapa productiva.	territorio (Portafolio)  Otros archivos
8	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Cada vez que se les solicita enviar actividades o hacer evaluaciones en plataforma se les hace la respectiva revisión, retroalimentación y calificación.	Plataforma territorial (Evidencias portafolio, evaluaciones, contenido del curso)



9	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación	Se mantiene actualizado el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles y se está revisando constantemente por si existe algún traslado de aprendices a las fichas a mi cargo, también actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación	Evidencias en plataforma Sofía plus, Gestión de ruta de aprendizaje, listados asociados al 100% a cada una de las fichas.
10	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA	Se revisan las entregas por parte de los aprendices en plataforma territorio, en la veracidad de sus evidencias, sustentaciones, logros y dificultades durante la etapa lectiva y se emiten los juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus	Evidencias de juicios evaluativos calificados según competencias vistas, también plataforma territorio.



	PLUS.		
11	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz	Se realiza seguimiento y evaluación de bitácoras a los aprendices en etapa productiva	Libro de Excel registro de los aprendices con competencia de etapa productiva aprobada. Bitácoras revisadas y aprobadas en plataforma territorio. Descargando reporte de juicios evaluativos en Plataforma Sofía plus https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EVS



			m-3MwnUHkktPNFa q_kieP PYDCnzo/edit#gid=153536 6559
12	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias	Al inicio de trimestre se les recuerda el reglamento del aprendiz. Cada vez que se incumple según sea el caso se hace publicación en plataforma territorio, como es el caso de asistencia, puntualidad, uniforme, tapaboca etc. Cuando no es acatado se lleva a comité académico	Evidencias en anuncios de plataforma territorio.
13	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva	Cada vez que finaliza una competencia se procede a aprobar, se revisa que los instructores transversales hayan evaluado, sino se les comunica a través de correo corporativo. Se descarga reporte de juicios evaluativos y se les comparte a los aprendices, donde todas las competencias de etapa lectiva deben	En presente trimestre no tengo aprendices para autorizar el inicio de la etapa productiva



		estar aprobadas para el inicio de la etapa productiva.	
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Asisto a comité, cada vez que solicito para aprendices, o un compañero solicita comité.	Sin evidencia durante el mes, no he solicitado comité, y tampoco me han solicitado asistencia a comité con otro instructor.
15	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se hace reunión con el equipo ejecutor de las fichas que compartimos formación en común para revisar el estado de la ficha y casos puntuales de aprendices; así como también revisión de reportes de juicios evaluativos y temas a dictar en cada competencia según planeación pedagógica y programa de formación.	Evidencias en plataforma territorio, edición de contenidos, o contenido del curso.



16	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida	Participo en trabajo colaborativo, equipos de desarrollo y/o diseño curricular, cada vez que me es solicitado.	Sin evidencia porque no participe en trabajo de diseño curricular
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Se hace reconocimiento de aprendizajes previos, pero en el momento ninguno para valorar y aprobar por competencia.	Sin evidencia ya que no cuento con aprendices con aprendizajes previos para aprobar en la competencia.
18	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Semanalmente nos reunimos en acompañamiento con líder de SENOVA, para adelantar y/o revisar avance de Objeto Virtual de Aprendizaje -OVA.	Acta de reunión, y avance de OVA



19	Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas	Estoy pendiente a prestar apoyo y a ser capacitada, una vez me sea solicitado.	Sin evidencia ya que no se me ha solicitado realizar este apoyo
20	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	No soy miembro del equipo pedagógico, pero en el momento de requerirse mi apoyo estaré presta a participar activamente.	Sin evidencia, ya que no hago parte del equipo pedagógico del centro de formación.
21	Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo otorgada por la Dirección Seccional de Salud el Antioquia DSSA se encuentra vigente.	Evidencias en documentos entregados para la contratación y cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.



			Los cursos pueden ser verificados digitando mi No.de cédula ingresando a la página: https://certificados.sena.edu.co/
22	Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Cada vez que me entero de las ofertas educativas, hago divulgación a través de redes sociales, grupos de aprendices, wapsa, voz a voz etc.	Redes sociales, informándole a los aprendices de etapa lectiva y voz a voz
23	Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el	Con sentido de pertenencia y ética profesional se revisa atentamente el contenido del material físico como (Computadores, cables, mesas, sillas, tableros, llaves recipientes de residuos etc) de cada ambiente de formación prestado y se le cuida y respeta, conservándolos en el mismo estado que son entregados.	Revisión de computadores en el área de sistemas, entrega de material prestada en cada ambiente de formación, entrega de llaves



	contrato.		
24	<p>Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato</p>	<p>Hago entrega mensual, dentro de las fechas asignadas por el área de contratación, entrega de la planilla de cobro de honorarios, pago seguridad social, con el respectivo informe y demás documentos solicitados con este informe, firmados.</p>	<p>Evidencia de documentos cargados en Sistema Electrónico para la Contratación</p> <p>PúblicaSECOP, y aviso del mismo mediante correo electrónico al área de contratos.</p>



25	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Cada vez que se finaliza contrato se hace entrega de carnet de identificación.	Se hace entrega de carnet en la oficina de sistemas. .
26	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro	La instructora atiende con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.	Envíos de correo electrónico. Actas firmadas



27	Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Hago participación y respeto a los sistemas de gestión, calidad, medio ambiente, energía, Seguridad de la Información. Informo de cualquier novedad cada que la evidencia y hago replica de esta a los aprendices.	Registros de asistencia, grabaciones de team.
28	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación	No me han solicitado apoyo para esta actividad de clasificación, orden y limpieza o depuración de los archivos. estaré atenta apoyar en el momento de ser requerido.	Sin evidencia ya que no me han solicitado apoyo en esta actividad.



29	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Se suscribe la documentación solicitada, se firma y se carga en los espacios asignados por el centro de formación.	Se suscribe la documentación solicitada, se firma y se carga en los espacios asignados por el centro de formación.
30	El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro	Se hace estricto cumplimiento y transparencia de la reserva de información y cumplimiento de los procesos realizados por el centro de formación.	Se hace cumplimiento y transparencia de la reserva de información y cumplimiento de los procesos realizados por el centro de formación.
31	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Se atiende oportunamente a los requerimientos del coordinador académico responsablemente, respecto del contrato, entrega de informe y demás documentos solicitados.	Entrega de informe diciembre 2023



32	Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro	Actualmente no me han solicitado apoyo en informes requeridos por la subdirección.	Sin evidencia porque no me han asignado apoyo de informes.
33	Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	Cuando sea necesario informare a la subdirección asuntos especiales que requieran atención prioritaria.	Sin evidencias, actualmente no he tenido la necesidad ya que no se me han presentado anomalías.
34	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	No me han asignado prestar apoyo, pero estoy atenta para apoyar en el momento que me lo soliciten.	Sin evidencia ya que no han requerido de mi servicio para prestar apoyo.



35	Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	Se mantiene actualizado y con envío de documentación requerida por el centro de formación.	Evidencias en plataforma SECOP II.
36	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Se entrega la documentación correcta de las obligaciones en cumplimiento del contrato.	SECOP II, Oficina de contratos del centro de formación
37	Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Realizo formación con autonomía, pero siguiendo los lineamientos del programa y guías de aprendizaje	Desempeño de aprendices en etapa productiva.



38	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Hago cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato en los programas y lugares establecidos por el centro de formación.	Evidencias de cumplimiento de contrato.
----	--	---	---

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7903449203 de la planilla, operador Servicio Operativo de Información (SOI) y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

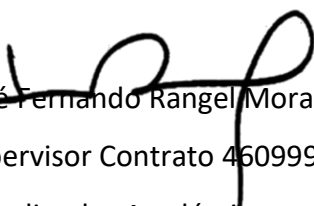
Sandra Pulgarin Garcia

Sandra Patricia Pulgarin Garcia.

Contratista

C.C. No. 43708544

Recibí a satisfacción:


José Fernando Rangel Morales
Supervisor Contrato 4609999 de 2023
Coordinador Académico

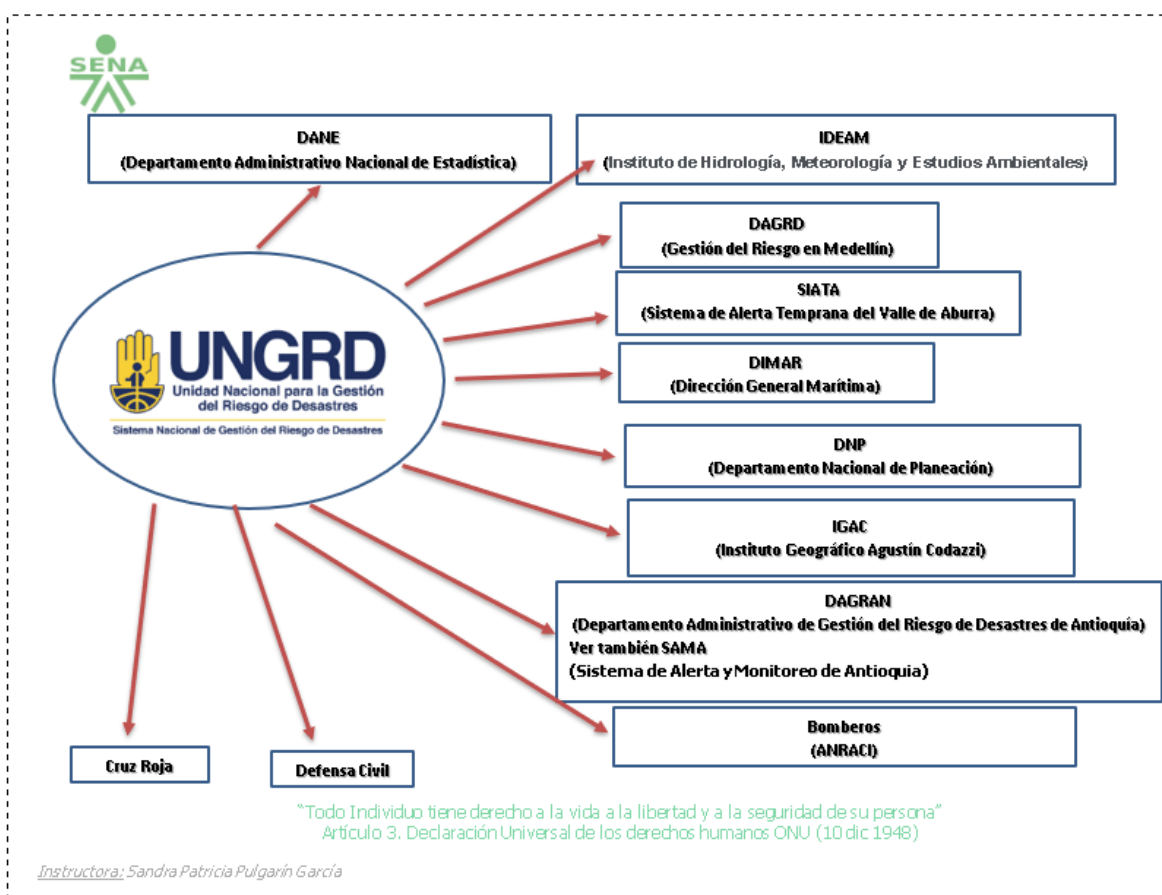


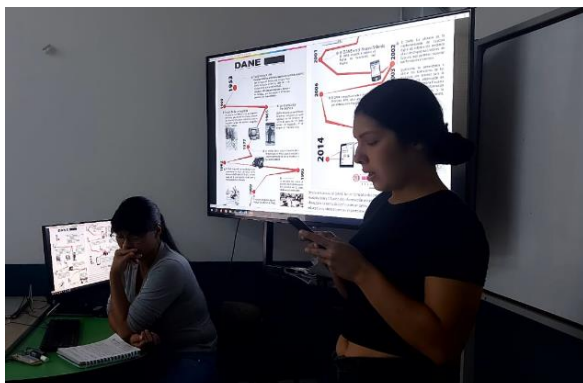
REGISTROS DE EVIDENCIAS

Se hace revisión de cada una de las fichas las últimas actividades, entrega de evidencias, calificación en plataformas Territorio y Sofia Plus. Se hace acta de cierre de trimestre con equipo ejecutor, donde queda por escrito el estado de las fichas y los juicios evaluativos emitidos.

Ficha fines de semana. 2714360.

Por grupos colaborativos indagan y hacen presentaciones sobre las siguientes entidades:





Los Aprendices Marisol Gallego, Luis Felipe Garcia y Esmeralda, no asistieron a formación ese día y se les deja envío de actividad, hasta el jueves 7 de diciembre de 2023.



SANDRA PATRICIA PULGARIN GARCIA

Fecha de Inicio: 03 de Diciembre del 2023

Asunto: Envío evidencia para quienes no asistieron a formación.

Cordial Saludo

Los aprendices que no asistieron el día domingo 3 diciembre de 2023 a formación deben:

1. Hacer un video corto no menor a 3 minutos sustentando la entidad que les correspondio. El video puede ser grabado desde el celular, Filmora u otro.
2. Responder y enviar taller adjunto.

Plazo hasta el jueves 7 diciembre de 2023.



2653986 - LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACION

2653986 Levantamiento Topográfico y Georreferenciación, finalizan con presentación de Elementos de protección personal, se hace calificación de juicios evaluativos, los cuales se le envían al instructor titular Ricardo Garcia.





Competencia
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
561616 - IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 43708544 - SANDRA PATRICIA PULGARIN GARCIA
561618 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	CC 43708544 - SANDRA PATRICIA PULGARIN GARCIA
561619 - REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	CC 43708544 - SANDRA PATRICIA PULGARIN GARCIA

Nº	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
1	1062358307	ALEJANDRO	BERROCAL VERGARA	EN FORMACION
2	1079032637	ANDRES FELIPE	HURTADO HURTADO	EN FORMACION
3	1002631613	BRAYAN STIVEN	DAVID BARRERA	EN FORMACION
4	1000661069	CATALINA	DUQUE GONZALEZ	EN FORMACION
5	15513460	EDDY YOHAN	ARANGO GOMEZ	EN FORMACION
6	1003400463	JESUS ALBERTO	PEREZ MARTINEZ	EN FORMACION
7	70289179	JORGE HERNAN	CASTAÑO MONSALVE	EN FORMACION
8	1068417552	JUAN MIGUEL	MONTERROSA BERROCAL	EN FORMACION
9	1007240047	KAREN YULIETH	TOBON VILLA	EN FORMACION
10	1067907043	LUIS DARIO	NEGRETE VERGARA	EN FORMACION
11	1001748368	LUISA MARIA	RUBIANO ARIAS	EN FORMACION
12	1007256528	MARLON	VASQUEZ ARCILA	EN FORMACION
13	1007578487	SANTIAGO	NAVARRO PEREZ	EN FORMACION
14	1025643653	SEBASTIAN	HENAO POLO	EN FORMACION
15	1017923866	VALENTINA	FRANCO GALEANO	EN FORMACION

2560983-TITULAR VICTORIA MORENO

Se finaliza con carpeta entregable y sustentable.



CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	Valor del ítem del estándar	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						Cumple totalmente	No cumple	No aplica	
	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4				
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5					
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5					
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5					
			<u>1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial</u>	0,5					
			<u>1.1.6 Conformación COPASST</u>	0,5					

Ficha: 2871774 en INDUCCIÓN.



BIENVENIDA APRENDICES



Instructor: Sandra Padilla Gaitan

www.sena.edu.co

1

PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS APRENDICES Y LOS INSTRUCTORES



¿Habrán o quizás completan de una de las unidades?

¿Qué lo motiva a estudiar? ¿Seguridad o salud en el trabajo?

¿Y si en algún momento se le olvidara entrar en el foro de SENA?

2

REFLEXIÓN

¿Que me motiva a estudiar, aprender?



3

¿Reconocimiento de ambiente Virtual de Aprendizaje. AVA?

SofiaPlus

Sistema Operativo para la Formación y el Aprendizaje Activo, el aplicativo SOTA Plus, que a través de los principales navegadores para facilitar la gestión de los procesos formativos en el SENA.

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

Territorium

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

¿Cómo ingresar a cada una de las plataformas?

SofiaPlus

Sistema Operativo para la Formación y el Aprendizaje Activo, el aplicativo SOTA Plus, que a través de los principales navegadores para facilitar la gestión de los procesos formativos en el SENA.

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

¿Qué puedo hacer en plataforma SENA Sofia Plus?

APRENDE

- > Analizar datos
- > Descargar certificados de estudio
- > Descargar reporte de notas de evaluación
- > Realizar cursos adaptados a las necesidades de los estudiantes

INSTRUCCIONES

- > Crear carpetas
- > Descargar reporte de notas de evaluación
- > Mostrar respuesta a los de construcción
- > Descargar materiales del curso
- > Descargar documentos de curso

¿Cómo ingresar a plataforma TERRITORIUM?

Territorium

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

7

¿Cómo ingresar a plataforma TERRITORIUM?

Territorium

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

8

¿Cómo ingresar a plataforma TERRITORIUM?

Territorium

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

9

¿Cómo ingresar a los blog CDHC Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción?

CDHC

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

¿Cómo ingresar a la biblioteca virtual SENA?

Biblioteca Virtual SENA

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

¿Cómo ingresar a la biblioteca virtual SENA?

Biblioteca Virtual SENA

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

PLATAFORMAS DE INGRESO DIARIO, SOLO EN FORMACIÓN VIRTUAL

Google Meet

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

13

CORREO MISENA

GOBIERNO DE COLOMBIA

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

14

APRENDER HIMNO DEL SENA

Himno del SENA

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

15

SEGUNDA PARTE DE LA INDUCCIÓN

Programa de formación

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN

Formación en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.

INFORMACIÓN BÁSICA PROGRAMA DE FORMACIÓN

Formación en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

¿Qué es el SOTA Plus? Es el sistema operativo para la gestión de los procesos formativos en el SENA.



19

20

21

25

26

27

TRANSVERSALES Y COMPLEMENTARIAS

VIDEO PASO A PASO
CREACIÓN PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

¿Que es la guía de aprendizaje?

Componentes de la guía de aprendizaje

TERCERA PARTE DE LA INDUCCIÓN
Planeación pedagógica

FASES DEL PROYECTO
EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

FASES DEL PROYECTO
EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?

COMPETENCIAS
Ser humano Integral

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

ALGUNAS HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS

GRACIAS
Sandra Patricia Pulgarin García
spulgarin@sena.edu.co

Ficha No. 2745668 Líder Victoria Eugenia Moreno Álzate.

Se le da una segunda oportunidad de recuperación a la aprendiz Maira Alejandra Betancourt, ya que el día 6 de diciembre de 2023, no alcanzo a cumplir con lo pactado.

Donde debe entregar y sustentar como lo hizo:

Procedimiento completo de Sustancias Químicas

Orden y Aseo, Máquinas y herramientas.

Se cita nuevamente a la aprendiz para la última semana de formación.

Además, queda pendiente entregar etiqueta con base en Ficha de Datos de Seguridad entregado.

<https://www.carlroth.com/medias/SDB-9897-ES->



[ES.pdf?context=bWFzdGVyfHNIY3VyaXR5RGF0YXNoZWV0c3wyNzlwNDZ8YXBwbGljYXRpb24vcGRmfHNIY3VyaXR5RGF0YXNoZWV0cy9oMGQvaDRjLzkwMzQxOTYzNTMwNTQucGRmfDQ2NDNIN2ZmMWQzZjcwNDZmNDRjYWExZWUwMDI5ZjkyZjlyZWVjN2FjMWFhNjAwMGZlNTFkNzRiNTIhMWJiOTI](#)

Ficha de datos de seguridad

conforme al Reglamento (CE) no 1907/2006 (REACH)



Amoníaco en solución 4 mol/l - 4 N solución estándar

número de artículo: 9897

fecha de emisión: 22.08.2016
Revisión: 07.07.2021

Versión: 5.0 es
Reemplaza la versión de: 18.06.2021
Versión: (4)

SECCIÓN 1: Identificación de la sustancia o de la mezcla y de la sociedad o la empresa

1.1 Identificador del producto

Identificación de la sustancia

Amoníaco en solución 4 mol/l - 4 N solución estándar

Número de artículo

9897

Número de registro (REACH)

no pertinente (mezcla)

Número de clasificación del anexo VI del CLP

[007-001-01-2]

Número CE

[215-647-6]

Número CAS

[1336-21-6]

1.2 Usos pertinentes identificados de la sustancia o de la mezcla y usos desaconsejados

Usos pertinentes identificados:

Producto químico de laboratorio

Uso analítico y de laboratorio

Usos desaconsejados:

No utilizar para inyección o dispersión. No utilizar en productos que estarán en contacto directo con alimentos. No utilizar para propósitos privados (domésticos).

1.3 Datos del proveedor de la ficha de datos de seguridad

Carl Roth GmbH + Co KG
Schoemperlenstr. 3-5
D-76185 Karlsruhe
Alemania

Teléfono: +49 (0) 721 - 56 06 0

Fax: +49 (0) 721 - 56 06 149

e-mail: sicherheit@carlroth.de

Sitio web: www.carlroth.de

Persona competente responsable de la ficha de datos de seguridad:

Department Health, Safety and Environment

e-mail (persona competente):

sicherheit@carlroth.de

Proveedor (importador):

QUIMIVITA S.A.
Calle Balmes 245, 6a Planta
08006 Barcelona
+34 932 380 094
-
ranguita@quimivita.es
www.quimivita.es

1.4 Teléfono de emergencia

Nombre	Calle	Código postal / ciudad	Teléfono	Sitio web
Servicio de Información Toxicológica Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses	José Echegaray nº 4 Las Rozas	28232 Madrid	+34 91 562 0420	

España (es)

Página 1 / 19

Ficha de datos de seguridad

conforme al Reglamento (CE) no 1907/2006 (REACH)



Amoníaco en solución 4 mol/l - 4 N solución estándar

número de artículo: 9897

1.3 Importador

QUIMIVITA S.A.
Calle Balmes 245, 6a Planta
08006 Barcelona
España

Teléfono: +34 932 380 094

Fax:

e-Mail: ranguita@quimivita.es

Sitio web: www.quimivita.es

SECCIÓN 2: Identificación de los peligros

2.1 Clasificación de la sustancia o de la mezcla

Clasificación según el Reglamento (CE) no 1272/2008 (CLP)

Sección	Clase de peligro	Categoría	Clase y categoría de peligro	Indicación de peligro
2.2	Corrosión o irritación cutáneas	1B	Skin Corr. 1B	H314
2.3	Lesiones oculares graves o irritación ocular	1	Eye Dam. 1	H318
2.8B	Toxicidad específica en determinados órganos - exposición única (irritación de las vías respiratorias)	3	STOT 08.3	H335
4.1C	Peligro para el medio ambiente acuático - peligro crónico	3	Aquatic Chronic 3	H412

Véase el texto completo en la SECCIÓN 16

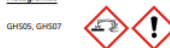
Los principales efectos adversos fisicoquímicos, para la salud humana y para el medio ambiente
Corrosión cutánea produce una lesión irreversible en la piel, esto es, una necrosis visible a través de la epidermis que alcanza la dermis. Tanto el derrame como el agua de enjuague pueden contaminar los cursos de agua.

2.2 Elementos de la etiqueta

Etiquetado según el Reglamento (CE) no 1272/2008 (CLP)

Palabra de advertencia: Peligro

Pictogramas:



GHS05, GHS07

Indicaciones de peligro:

H314 Provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares graves

H335 Puede irritar las vías respiratorias

H412 Nocivo para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos

Consejos de prudencia:

Consejos de prudencia - prevención

España (es)

Página 2 / 19

Ficha 2900021 Municipio de Urrao-Antioquía

Inicio Sábado 9 de diciembre de 2023- A Distancia.



FICHA CREADA Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)



Maria Elena Sosa Jaramillo

Para: Sandra Patricia Pulgarin Garcia; Deissy Johana Perez Botero; y 1 más

Mar 05/12/2023 15:06

CC: José Fernando Rangel Morales; Diana Patricia Muñoz Marín; y 1 más



Buen día: Envío el número de ficha para su respectiva inscripción, por favor enviar totalmente diligenciado el archivo enviado por Administración Educativa "BD Inscripción instructores" y documentos de identidad a la señora mefigueroa@sena.edu.co.

FICHA	EMPRESA	PROGRAMA	INSTRUCTOR	INICIO	TERMINACIÓN	DÍAS	HORAS	CÓDIGO	MUNICIPIO
2900021978196		FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SANDRA PULGARIN DESSY PÉREZ	11 DE DICIEMBRE	19 DE DICIEMBRE	LUNES A SÁBADO	40	2000072 Y3	URRAO

Ficha de datos de seguridad

conforme al Reglamento (CE) no 1907/2006 (REACH)

Amoniacó en solución 4 mol/l - 4 N solución estándar

número de artículo: 9897

P260 No respirar la niebla/a los vapores/a los aerosol
P280 Llevar guantes/gafas/máscara de protección

Consejos de prudencia - respuesta

P303+P361+P353 EN CASO DE CONTACTO CON LA PIEL (o el pelo): Quitar inmediatamente toda la ropa contaminada. Enjuagar la piel con agua (o ducharse).
P305+P351+P338 EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado.
P310 Llamar inmediatamente a un CENTRO DE TOXICOLOGÍA/médico

Componentes peligrosos para el etiquetado: Amoniacó...%

Etiquetado de los envases cuyo contenido no excede de 125 ml

Palabra de advertencia: Peligro

Símbolo(s)



H314 Provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares graves.
H332 Nocivo para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos.

P260 No respirar la niebla/a los vapores/a los aerosol.

P280 Llevar guantes/gafas/máscara de protección.

P303+P361+P353 EN CASO DE CONTACTO CON LA PIEL (o el pelo): Quitar inmediatamente toda la ropa contaminada. Enjuagar la piel con agua (o ducharse).
P305+P351+P338 EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar con agua cuidadosamente durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado.
P310 Llamar inmediatamente a un CENTRO DE TOXICOLOGÍA/médico.

Componentes peligrosos para el etiquetado: Amoniacó...%

2.3 Otros peligros

Resultados de la valoración PBT y mPbB

La evaluación de esta mezcla determina que no contiene sustancias que sean PBT o mPbB.

SECCIÓN 3: Composición/información sobre los componentes

3.1 Sustancias

no pertinente (mezcla)

3.2 Mezclas

Descripción de la mezcla

Número de la sustancia	Identificador	NLM	Clasificación según SGA	Pictogramas	Frases
Amoniacó...%	No CAS 1336-21-4 No CE 215-647-6 No de Índice 007-001-01-2 No de Registro REACH 01-2119488876-16-0000	5-10	Skin Corr. 1B / H314 Eye Dam. 1 / H318 STOT SE 3 / H335 Aquatic Chronic 2 / H411		R40 S403+53 S410

Notas

[001] La clasificación se refiere a una solución acuosa

[002] No

[003] No

España (es)

Página 3 / 19

Ficha de datos de seguridad

conforme al Reglamento (CE) no 1907/2006 (REACH)

Amoniacó en solución 4 mol/l - 4 N solución estándar

número de artículo: 9897

Notas
[001] Sustancia con un valor límite comunitario de exposición profesional indicativo

Número de la sustancia	Identificador	Límites de concentración en polvo	Factores M	ETA	Vía de exposición
Amoniacó...%	No CAS 1336-21-4 No CE 215-647-6 No de Índice 007-001-01-2	STOT SE 3 / H335 C = 5 %	-	-	-

Véase el texto completo en la SECCIÓN 10

SECCIÓN 4: Primeros auxilios

4.1 Descripción de los primeros auxilios



Notas generales

Quítase inmediatamente la ropa manchada o salpicada.

En caso de inhalación

Proporcionar aire fresco. Si aparece malestar o en caso de duda consultar a un médico.

En caso de contacto con la piel

En caso de contacto con la piel, lávese inmediata y abundantemente con mucho agua. Necesario un tratamiento médico inmediato, ya que ulceraciones no tratadas pueden convertirse en heridas difíciles de curar.

En caso de contacto con los ojos

En caso de contacto con los ojos aclarar inmediatamente los ojos abiertos bajo agua corriente durante 10 o 15 minutos y consultar al oftalmólogo. Proteger el ojo lesionado.

En caso de ingestión

Lavar la boca inmediatamente y beber agua en abundancia. Llamar al médico inmediatamente. En caso de tragarse existe el peligro de una perforación del esófago y del estómago (fuertes efectos cauterizantes).

4.2 Principales síntomas y efectos, agudos y retardados

Corrosión, Peligro de ceguera, Perforación de estómago, Riesgo de lesiones oculares graves, Irritación, Tos, Ahogos.

4.3 Indicación de toda atención médica y de los tratamientos especiales que deban dispensarse inmediatamente

ninguno

España (es)

Página 4 / 19



ASISTENCIA A FORMACIÓN. año 2023 Instructora: Sandra Pulgarin Garcia. sandrahseq@gmail.com							
Ficha de Caracterización:	2871174						Código: 226245
Denominación:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Regional: 5 Antioquia
Centro de Formación:	3203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN						
No.	Doc ID.	Nombre	Apellidos	ASISTENCIA 29/11/2023 SI / NO Sandra Pulgarin	ASISTENCIA 30/11/2023 INSTRUCTOR CARLOS PIZA	ASISTENCIA 5/12/2023 Instructora: Sandra Pulgarin Garcia	Correo Soi Sena
1	1000549174	ANA ALICIA	CALLE MORENO	NO	NO	NO	anithamoreno0708@gmail.com
2	1020463538	ANDERSON	TABORDA PALACIO	SI	SI	SI	Anderson_tabordap@soy.sena.edu.co
3	1214719182	ANIDOLIA	MONSALVE RESTREPO	SI	SI	NO	Anidolia_monsalve@soy.sena.edu.co
4	1045419504	ASHLEY VERONICA	HENAO ORTIZ	SI	SI	SI	ashley_henao@soy.sena.edu.co
5	1000395352	CAREN DAYANA	LOPEZ CABRERA	NO	NO	SI	dayanalopezcabrera0@gmail.com
6	1017145653	CATALINA	LOPEZ ARBELAEZ	NO	NO	NO	catalopez1987@hotmail.com
7	1017442743	CATHERINE	CETRE CORDOBA	NO	NO	NO	kaceco_16jk@hotmail.com
	1018236365	DAVID	COTERA HIGUITA	NO	SI	SI	davidcotera123@gmail.com
	43316348	DEISI JHOHANA	MACIAS MUÑOZ	SI	NO	NO	deisi_macias@soy.sena.edu.co
	1035232777	DIXON ALEXIS	GARCIA BEDOYA	SI	NO	NO	dixon_garcia@soy.sena.edu.co
	1152686642	ERIKA MILENA	RESTREPO BEDOYA	NO	SI	SI	erika.milena@gmail.com
	1133775391	GABRIELA	ARTEAGA CARVAJAL	SI	SI	SI	gabriela_artegagac@soy.sena.edu.co
	1040742388	GLORIA LUCIA	PEREA PEREA	NO	NO	NO	glorialamas15@hotmail.com
	1072432074	JACKELINE	ORTIZ MATTÁ	SI	SI	SI	jackeline_ortizm@soy.sena.edu.co
	1001133274	JEFERSON	RAMIREZ MEJIA	NO	NO	NO	ramirezjeferson653@gmail.com
	1000568273	JUAN SEBASTIAN	FLOREZ JIMENEZ	NO	NO	NO	florezjimenezj6@gmail.com
	1013337368	KARLA ISABEL	PEREZ OSORIO	SI	SI	SI	karla_iperez@soy.sena.edu.co
	1000636428	MANUELA	MUÑOZ ZAPATA	NO	NO	NO	nellysmparozspatazate@gmail.com
	1033536323	MARIA SALOME	PARRA SEPULVEDA	SI	SI	SI	maria_sparra@soy.sena.edu.co
	43695428	MARLEY ELENA	MACIAS MUÑOZ	NO	NO	NO	marley_macias@soy.sena.edu.co
	1128444806	MAYI ALEJANDRA	GARCIA BOHORQUEZ	NO	NO	SI	aleja18241@hotmail.com
	1000563957	NORA IVON	PAREJA CASTRILLON	NO	SI	SI	nparejacastrillon@gmail.com
	39179344	PAOLA ANDREA	ZAPATA CIFUENTES	SI	SI	SI	paola_azapata@soysena.edu.co
	43222383	PAULA FERNANDA	BARRIENTOS CORTES	SI	SI	SI	paula_barrientos@soy.sena.edu.co
	1193206621	SANDRA VIVIANA	GIRALDO CARDONA	NO	SI	SI	sandragiraldocardona20@gmail.com
	71372367	VICTOR RAUL	ALVAREZ OSORIO	NO	NO	SI	elviktor1@hotmail.com
	1020404381	YULITATIANA	GARCIA GOMEZ	NO	SI	SI	yulitatisnagarcia2@gmail.com

Se deja cuadro de registro de aprendices aprobados en etapa productiva durante el año 2023

Participación en la Navidad Comunitaria.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA PULGARIN GARCIA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2745668 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DE APRENDIZAJE:

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8.00
--------------------------------------	-------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2670666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31.90
--------------------------------------	--------------

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA 2714360 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **DE APRENDIZAJE:**

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	73.90
-------------------------------------	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/12/2023	06/12/2023	OTROS	6.00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			6.00

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA PULGARIN GARCIA

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

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y DE LA CONSTRUCCIÓN							
TRIMESTRE 4- 2023							
Coordinador Académico		José Fernando Rangel Morales					
Nombre del instructor		Sandra Patricia Pulgarin Garcia					
Correo misena:		sppulgarin44@misena.edu.co					
Teléfono de contacto		3104467033					
HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9						2900021. Fundamentos del SG-SST. A distancia. Municipio de Urrao Antioquía	2714360- TITULAR SANDRA PULGARIN- COMPETENCIA FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES
9-10	2653986 Levantameinto Topografico. Pedregal. Ricardo García						
10-11							
11-12							
12-13							
13-14	INVESTIGACIÓN SENNOVA.	2871774 Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables,,,,	2367763, 2394409, 2423316, 2423307, 2423305, 2394410 SEGUIMIENTO A BITÁCORAS FICHAS PRÁCTICA				
14-15				2367763, 2394409, 2423316, 2423307, 2423305, 2394410 SEGUIMIENTO A BITÁCORAS FICHAS PRÁCTICA			
15-16	2367763, 2394409, 2423316, 2423307, 2423305, 2394410 SEGUIMIENTO A BITÁCORAS FICHAS PRÁCTICA			2367763, 2394409, 2423316, 2423307, 2423305, 2394410 SEGUIMIENTO A BITÁCORAS FICHAS PRÁCTICA			
16-17							
17-18							
18-19			2745668-TITULAR VICTORIA MORENO-COMPETENCIA FOMENTAR PRÁCTICAS (SGA, PESV, INSPECCIONES DE SEGURIDAD, RESGO MECÁNICO- COPASST Y COCOLA)	OTRAS ACCIONES DE FORMACIÓN.	VIRTUAL- 2300985- TITULAR VICTORIA MORENO- COMPETENCIA FOMETAR PRÁCTICA(SGA, PESV, INSPECCIONES DE SEGURIDAD		
19-20							
20-21							
21-22							
HRS	10	0	9	7	8	0	6

Sandra Pulgarin Garcia

FIRMA DEL INSTRUCTOR

TOTAL	40
-------	----

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO