



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 31 de enero 2024

Señor

Dyron Javier Ramírez Osorio

SUPERVISOR CONTRATO No. **5774377**

Coordinador Académico / Instructor G18

Centro del Diseño y Manufactura del Cuero

Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No 5774377 del año 2024

Marysel Arango Echavarria, identificado con la cédula de ciudadanía No.42827636 de Sabaneta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **cuarenta y siete millones seiscientos treinta y siete mil novecientos treinta y cinco cop (\$47.637.935)**. esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **un millón trescientos veintisiete mil trescientos setenta y tres cop (\$1.327.373)**, correspondiente al mes de enero de 2024. b) diez (10) pagos iguales por valor de **cuatro millones cuatrocientos veinticuatro mil quinientos setenta y seis cop (\$4.424.576)** cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024. c) un último pago por valor de dos millones sesenta **Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOS COP (\$2.064.802)**, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024.



Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

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

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Reunión líderes de programas transversales	Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Programación de instructores técnicos y transversales de fichas gestión integrada. ANEXO 1 PROGRAMACIÓN
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las	Reunión líderes de programas transversales	Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Programación de instructores técnicos y transversales de fichas ANEXO 1 PROGRAMACIÓN gestión integrada.



	necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza inducción a la ficha presencial 2873584 Coordinación de procesos logísticos y 2873594 Análisis y desarrollo de Software.	Evaluar evidencias de inducción definidas en la guía. A la fecha no se han evaluados los resultados de aprendizaje de inducción
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichas de gestión integrada Formación en fichas: 2847039, 2697351	Evidencias guardadas en el siguiente espacio: on drive: https://sena-my.sharepoint.com/:f/r/personal/marangoe_sena.edu.co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Cumplir con la programación asignada en el presente mes	Reporte de tiempos de Sofia plus.



	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad		
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se descargaron y revisaron los juicios de evaluativos de la formación de las fichas en formación para validar y aprobar.	Reportes de juicios evaluativos. ANEXO 2 JUICIOS DE EVALUACIÓN
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones



	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		para esta obligación en este periodo.
9	Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/o complementaria.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando	Revisión y seguimiento de fichas, de reportes de juicios en todas las fichas, asociadas el Gestión integrada de la calidad, y envío de correos para notificar pendientes por aprobar para comité por ficha. Fichas: 2617445 2697351	-



	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	2697351 2847039	
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se han presentado talleres e instrumentos para la selección de aprendices a la fecha.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.



13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se han presentado procesos de registro calificado en el presente año.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza curso de integradas, transparencia.	Se cuenta con el curso inicial de SST, y los módulos Certificado Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación académica en las redes sociales y otras espacios.	correos, whatsapp, redes, espacios de divulgación Ver anexo 3 - Divulgaciones
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de etapa practica de las siguientes fichas:	Se registra la evidencia en la siguiente ruta: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_e



		2364510 2394972 2449476	du.co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se hace seguimiento periodico a los aprendices para hacer seguimiento de su permanencia tanto en la formación como en la etapa productiva	Seguimiento de correos, chat de WhatsApp con los aprendices de etapa práctica. Solicitud de comités para evaluar la situación de los aprendices.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Apoyar en el cuidado de los bienes a mi disposición.	Notificar al SENA del daño de alguno de los bienes cuando se detecte su daño.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.



20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se Anexa el enlace para visualizar el certificado del curso.	https://drive.google.com/file/d/1W8zKSOSW-Ppcs-RsODSJWfKCiOCPn-u/view?usp=sharing
23	Participar en las actividades indicadas por el centro para el mejoramiento de los procesos, establecidos en la red de procesos	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.



	del sistema integrado de gestión de la calidad.		
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Se realizan los pagos oportunos a la seguridad social	Panilla de seguridad mes de enero, anexa al INFORME GF Planilla # 1060653846
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido	Gestor de programa Gestión integrada de la calidad medio ambiente y salud ocupacional	Gestor de programa Gestión integrada de la calidad medio ambiente y salud ocupacional
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se han asignado más obligaciones	No aplica
27	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	No se realizaron acciones para esta obligación.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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 1060653846 de la planilla, simple y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios



Cordialmente,

Firma

Marysel Arango Echavarría

Contratista

C.C. No. 42.827.636

Recibí a satisfacción:

Firma

Dyron Javier Ramírez

Supervisor(a) Contrato 5774377 de 2023

Coordinador Académico



EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Enlace de portafolio de evidencias Marysel Arango Echavarria

https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=TZbINA

ANEXO 1 PROGRAMACIÓN

W22																			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
4	Gestor: Carlos Cardona		Fecha Inicio: 20/07/2022	Fecha Final: 01/08/2022	Trimestre: 4														
5	HORARIO		20/07/2022																
6		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES													
7	7:00 - 12:00	PRIMA COMUNICACIÓN	AMBIENTAL	CALIDAD	SET	PRIMA													
HORARIO 20:00-22:00 PARA LA CALIDAD CONTINUA 2022																			
TARDE																			
11	Gestor: Carlos Cardona		Fecha Inicio: 13/07/2022	Fecha Final: 13/07/2022	Trimestre: 4														
12	HORARIO		13/07/2022																
13		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES													
14	18:00 - 22:00	PRIMA COMUNICACIÓN	AMBIENTAL	SET	PRIMA MIÉRCOLES	CALIDAD													COMUNICACIÓN
HORARIO 20:00-22:00 PARA LA CALIDAD CONTINUA 2022																			
TARDE																			

ANEXO 2 REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN

3	Ficha de Caracterización:	2557423																
4	Código:	122128																
5	Versión:	1																
6	Denominación:	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y																
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCIÓN																
8	Fecha Inicio:	18/07/2022																
9	Fecha Fin:	17/07/2024																
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL																
11	Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA																
12	Centro de Formación:	9201 - CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO																
13	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo									
14	CC	1000638670	KEVIN	LORA LOPEZ	EN FORMACION	5320 - APOYAR ACTIVIDADES QUE COMPLEMENTAN LA	225399 - PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROC. TRANSACCION	APROBADO	CC 42827636 - MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA									
15	CC	1000638670	KEVIN	LORA LOPEZ	EN FORMACION	5320 - APOYAR ACTIVIDADES QUE COMPLEMENTAN LA	225480 - DESARROLLAR EL PLAN DE	APROBADO	CC 42827636 - MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA									
16	CC	1000638670	KEVIN	LORA LOPEZ	EN	5321 - DOCUMENTAR LOS	225542 - REALIZAR	APROBADO	CC 42827636 - MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA									

Seguimiento Resultados de aprendizaje por ficha

Competencia	Resultados de Aprendizaje	Instructor Asignado	# APROBADOS	# PENDIENTES POR EVALUAR	OBSERVACIONES
1. PROMOVER LA INTERACCIÓN DÓNDE CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA	225190 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE	CC 14396713 - OSCAR ALRIO CARDENAS HERRAN	17		
	225191 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS	CC 71732991 - JOSE FERNANDO VELEZ GALLEG0	17		
	225192 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS	CC 14396713 - OSCAR ALRIO CARDENAS HERRAN	17		
	225193 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS	CC 8102817 - ANDERSON SILVA GOMEZ	17		
	225194 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA			17	
	225195 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS	CC 32240387 - LIGIA ADELAIDA DIAZ PARRA	17		
	225196 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS	CC 43907856 - LINA MARIA CARDONA			



ANEXO 3 Bitácoras de seguimiento etapa practica

Impartido por:

YURY JOHANA VINASCO FONSECA,
 JUAN DIEGO ARBOLEDA SALINAS,
 JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ,
 ELKIN ANTONIO ZULETA MONTOYA,
 SANDRA MILENA CARDONA
 GONZALEZ, MARYSEL ARANGO
 ECHAVARRIA, LINA MARIA
 CARDONA LOPERA, MANUEL
 ALEJANDRO CALDERON MOLINA

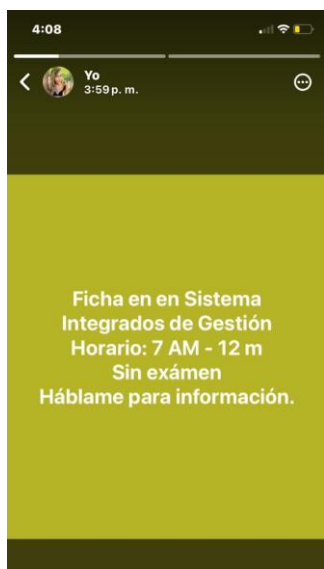
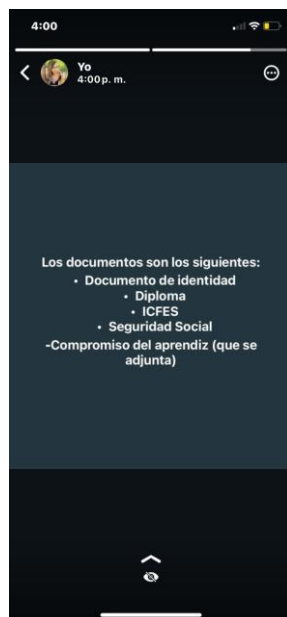
Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM

Aprendiz	2	BITÁCORA 3	BITÁCORA 4	BITÁCORA 5	BITÁCORA 6	BITÁCORA 7	BITÁCORA 8	BITÁCORA 9
NEILA TATIANA ARBELAEZ RIOS	98.0 A	98.0 A	97.0 A	100. A	100. A	100. A	100. A	100. A
Comentarios Respuestas								
MIGUEL ANDRES ARGUEDO RIVAS	97.0 A	85.0 A	97.0 A	95.0 A	98.0 A	98.0 A	90.0 A	
Comentarios Respuestas								
LUZ ESTRELLA ARROYAVE GOMEZ	91.0 A	91.0 A	97.0 A	98.0 A	100. A	100. A	100. A	100. A
Comentarios Respuestas								
DORA ELISA CASTILLO VARGAS	100. A	100. A	100. A	100. A	100. A	100. A	100. A	100. A
Comentarios Respuestas								
JOSE JAVIER GARIZAO TERRAZA	94.0 A	97.0 A	98.0 A	98.0 A	100. A	100. A	100. A	
Comentarios Respuestas								
ANDRES CAMILO GIRALDO MARTINEZ	97.0 A	97.0 A	98.0 A	98.0 A	100. A	98.0 A	98.0 A	
Comentarios Respuestas								
ESTEFANIA	94.0 A	100. A	100. A	100. A	100. A	100. A	98.0 A	98.0 A
Comentarios Respuestas								

24°C Mayorm. nubla...

ANEXO 4 – DIVULGACIONES



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 22/01/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617445 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
- 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697353 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
- 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2758510 - COMERCIO DE PRODUCTOS SOSTENIBLES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

RA2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

RA3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

RA4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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:** 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697351 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
- 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 : 6,00

FICHA**DE APRENDIZAJE:**

2847039 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
- 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 :	4,00
--------------------------------------	------

FICHA 2557423 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO
DE APRENDIZAJE: AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

- 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 : 4,00

FICHA 2499888 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO
DE APRENDIZAJE: AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
- 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 : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 28,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO



Hace constar:

Que el Sr(a) MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42827636 realizó el día 24/01/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

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

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

Firma



Hace constar:

Que el Sr(a) MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42827636 el día 24/01/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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