INFORME POSCUENTA FEBRERO 2024

Girón, 1 de marzo de 2024

Señor(a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5880362**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes febrero del año 2024.

GIOVANNY BELLO MELO, identificado con C.C. **88.239.656 de Cúcuta**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **5880362**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 20 hasta el 29 de febrero** del 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Obligación 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación.	Gestión ante el Grupo de Administración Educativa de actualización y corrección de datos en el registro de Sena Sofia Plus de varios aprendices de la ficha 2913154.	Se anexa documento en pdf. como evidencia de la acción realizada.
2	Obligación 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Recolección de documentos, digitación de carta con la lista de aspirantes a conformar la ficha 2913154, radicación de carta firmada por el rector en el Sistema Virtual del SENA y entrega de paquete con documentos a la Líder Claudia.	Se anexa documento en pdf. como evidencia de la acción realizada.

3	Obligación 6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Gestión ante el Grupo de Administración Educativa de actualización y corrección de datos en el registro de Sena Sofia Plus de varios aprendices de la ficha 2913154. Lectura a correo de Coordinación sobre la creación del Proyecto Formativo 2024 Programación de Software, luego, se realiza la Ruta de Aprendizaje con el ROL de Equipo de Desarrollo Curricular y para finalizar, con el ROL de Instructor, se asocian los aprendices a la Ruta de Aprendizaje creada anteriormente (Equipo de desarrollo curricular).	Se anexan documento en pdf. como evidencia de las acciones realizadas.
4	Obligación 8. 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.	Lectura a documento infografía de sensibilización sobre PVE (Programas de Vigilancia Epidemiológica) Riesgo Cardiovascular y diligenciamiento de encuesta como evidencia de lectura al texto.	Se anexan documentos en pdf. como evidencias de las actividades.

Cordialmente,

Giovanny Bello M.

Giovanny Bello Melo
Contratista
C.C. No. 88.239.656 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5880362 del año 2024**

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SISTEMA INTEGRADO INDUCCIÓN SIGA CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 22 y 27 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: Feb 22: Auditorio Low Murtra – **Feb 27:** Ambiente de Sistemas Electrónicos Programables - Edificio D Piso 2	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
2. Evaluación de conocimiento SIGA
3. Registro fotográfico de la actividad
4. Relación de anexos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

La reunión inicia agradeciendo la participación y puntualidad de los participantes.
Con el fin de que todo el personal del centro de formación pueda participar, se adelanta la inducción en dos jornadas; el 22 de febrero en el marco de la reinducción de instructores y el 27 de febrero con el personal administrativo. Teniendo en cuenta que se tienen instructores virtuales, el 22 de febrero se cuenta con participación virtual en TEAMS de 4 instructores.

Equipo SIGA CIMI

Después del saludo y bienvenida a los asistentes se realiza la presentación del equipo SIGA del centro de formación.

La inducción estará a cargo de Jenny Paola Hernández Hernández Dinamizadora SIGA, Tania Osorio Suárez Dinamizadora ambiental y energética y Anguie Vanessa Gómez Sandoval Apoyo SST

Así mismo se informa que con el fin de medir la eficacia y efectividad de la actividad, esta será evaluada por medio de un formulario que se compartirá al finalizar la inducción

Se da continuidad a la actividad a través de la presentación de las diapositivas generadas para la inducción SIGA 2024 (anexo Power Point) iniciando con la socialización y desarrollo de la agenda propuesta:

Misión – Visión – Código de integridad

Se presentan la misión y visión de la entidad articuladas con el Plan Nacional de Desarrollo, el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.

Se recuerda el código de integridad de la entidad socializando los 7 valores que lo conforman (respeto, honestidad, diligencia, justicia, compromiso y lealtad) y representan el debido actuar del ser humano. Estos valores son los pilares que guían el comportamiento de la comunidad SENA, pues ayudan a la formación de una persona en el marco de la legalidad y la integridad.

Modelo de operación MIPG articulado con el SIGA

Se presenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como un marco de referencia que le facilita a las entidades públicas a través del ciclo PHVA dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional para dar respuesta a las necesidades, problemas, situaciones y derechos de los grupos de valor e interés a través de resultados que atiendan dichas necesidades con integridad y transparencia y generando valor público.

Se presentan los principios del MIPG: toma de decisiones basada en evidencia, aprendizaje e innovación, excelencia y calidad, articulación interinstitucional, orientación a resultados, integridad, transparencia y confianza

La operación del MIPG se hace a través de tres elementos, institucionalidad, operación y medición.

Institucionalidad: conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas y metodologías para que el Modelo funcione en el SENA a nivel nacional: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Resolución 2387 de 2017, Comité Institucional de Coordinación de Control interno Resolución 2303 de 2017.

Operación: conjunto de dimensiones políticas de gestión y desempeño institucional que puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada permitirán que el Modelo funcione. El modelo opera a través de 11 entidades, 7 dimensiones y 19 políticas; además se presentan los responsables de liderar a nivel de la Entidad cada una de las políticas.

Frente a la operación del MIPG en el SENA se define el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como el Modelo de operación, que bajo los lineamientos del MIPG, articula los sistemas de gestión implementados en el SENA para la mejora del desempeño institucional.

Se recuerda que el SENA está certificado en las normas ISO 9001 de calidad, 14001 de ambiental, 50001 de energía y 45001 de SST

Medición: conjunto de instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.

El instrumento empleado para recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.

Roles y responsabilidades

Desde la Dirección de planeación y direccionamiento corporativo se generan los lineamientos a nivel nacional y se adelanta seguimiento
Desde DG se implementan los lineamientos, y se hace acompañamiento y seguimiento a regionales
Desde Regionales se implementan los lineamientos, y se hace acompañamiento y seguimiento a los centros de formación
Desde los centros de formación implementan los lineamientos.

Se presenta la definición de roles y responsabilidades a través del esquema de líneas de defensa del MIPG:
Línea estratégica conformada por la Alta Dirección – Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Primera línea de defensa conformada por Responsables de Procesos, Despachos Regionales, Centros de Formación y funcionarios y contratistas.
Segunda línea de defensa conformada por Responsables de Política MIPG, responsables del Sistema de Gestión, Responsables de Temas transversales en la Dirección General
Tercera línea de defensa conformada por la oficina de control interno

Dando cumplimiento al numeral 5.3 de las normas ISO, en compromiso se encuentra publicado el Anexo de roles y responsabilidades GOR-AN-002, donde se consolidan e informan las responsabilidades y autoridades para los roles pertinente al SIGA.
Se informa que más adelante se enviará por correo el link para revisar el documento y para hacer la validación de la lectura y la socialización de este.

Mapa de Procesos

Se presenta el mapa de procesos de la entidad, conformado por 20 procesos distribuidos en 4 grupos; Procesos estratégicos (5), procesos de evaluación (2), procesos de soporte (6), procesos misionales (7).

Sistema de Gestión de la Calidad

Se socializa la promesa de valor de la entidad y se informa que, para cada sistema, se tienen establecidas políticas y objetivos.

Política de calidad

El SENA desde su sistema de gestión de la calidad promueve la prestación de sus servicios con alta pertinencia y calidad. Promueve la mejora continua del sistema con herramientas que potencialicen la eficacia y eficiencia de sus procesos. En articulación con la promesa de valor del SIGA, se compromete con:

- El fortalecimiento de la cultura de mejora continua y el cumplimiento de los requisitos aplicables.
- La implementación de mecanismos que permitan mejorar la gestión y sus resultados.
- El apoyo a la gestión para consolidar la entidad como referente de la formación integral para el trabajo.

Objetivos de calidad

- Promover la implementación de planes de mejora en los procesos que permita contribuir a la actualización de los modelos y sistemas de gestión de la entidad.
- Promover la cultura de mejora que permita incrementar el desempeño institucional
- Promover la cultura de servicio que permita mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés de la entidad

Riesgos

Se presenta el riesgo como efecto negativo que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.
En caso de que los efectos sean positivos, se habla de oportunidades.

Existen tres tipos de riesgos: de gestión, de corrupción y fiscales.

Se presenta el ciclo de los riesgos, que inicia con la identificación del contexto, continúa con la evaluación del riesgo que incluye identificación, análisis y valoración del riesgo y finaliza con el tratamiento de los riesgos.

Servicio no conforme

Con el propósito de asegurar la calidad de los servicios que presta el SENA y cumplir la normatividad, se establecen los lineamientos para controlar, dar tratamiento y hacer seguimiento a las salidas no conformes SNC.
El PCCS está elaborado para los procesos misionales para determinar en cada etapa del servicio las características/requisitos de calidad a controlar, el control a aplicar y las orientaciones para dar tratamiento a los SNC, en caso de que se presenten. Es la forma de evitar que un servicio que no cumple los requisitos allí establecidos para cada etapa del servicio llegue al cliente.
El control de los servicios no conformes se adelanta en el marco del ciclo PHVA.

Auditorias internas

Se informa que en el mes de febrero se está adelantando auditoria a huella de carbono - ISO 14064:2020 y entre abril y mayo se realizará auditoría interna a los sistemas de gestión.

Auditorias externas

En abril se adelantará auditoria de verificación al Informe de sostenibilidad bajo los estándares GRI; entre agosto y septiembre auditoria de seguimiento de las normas ISO 9001, 14001, 50001 y 45001 y entre agosto y septiembre se adelantará preauditoria al Sistema de Gestión Seguridad de la Información ISO 27001:2022.

Plataforma Compromiso

Se presenta la plataforma compromiso como herramienta para administrar, mantener, controlar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
Asegura el fácil acceso a la información y es confiable, oportuna y controlada para apoyar la gestión institucional

Módulos plataforma compromiso

La plataforma compromiso tiene 15 módulos de los cuales 13 están activos y en funcionamiento.

Modulo configuración
Se pueden ajustar datos personales del usuario

Módulo de documentos
Al ingresar se encuentra la red de procesos de la entidad y para acceder a los documentos se seleccionan los procesos de la red de proceso y aparece la información asociada: caracterización del proceso, documentos de referencia y normatividad aplicable al proceso, documentos del proceso (manuales, guias, procedimientos, instructivos, entre otros) y formatos del proceso. Los formatos son descargables y los demás documentos son de consulta en la plataforma.
Se hace énfasis en el uso de formatos y documentos vigentes. Se recuerda que todas las semanas se envían por correo las novedades de documentos, por tanto, se invita a revisar dichos correos. Sin embargo, si por alguna situación los correos no se encuentran, se recomienda ingresar a compromiso con usuario y contraseña, cada vez que se vaya a hacer uso de un formato y se garantice el uso de formatos vigentes.
Se comparte tip para encontrar documentos en compromiso de forma sencilla, teniendo en cuenta principalmente los documentos que son transversales a todos, por ejemplo, el formato de acta y registro de asistencia.

Módulo de actas
Por este módulo se gestionan las actas de comités de la entidad.

Módulo de mejoramiento continuo
Tiene tres finalidades, gestión de hallazgos, revisión por la dirección plan de control de calidad.

Gestión de hallazgos, son todos aquellos generados como resultado de ejercicios de autocontrol, auditoria interna o externa o autoevaluaciones y seguimientos de proceso, para los que se realizan análisis de causas, identificación de acciones, definición de planes de mejoramiento a partir de las actividades a ejecutar para superar la situación presentada.

Revisión por la dirección, el ejercicio se realiza mínimo una vez al año y se reporta en este módulo.

Plan de control de calidad, desde las coordinaciones académicas y SENNOVA se realiza el reporte de controles.

Módulos de riesgos
Administración del riesgo para riesgos de proceso y módulo de riesgos de corrupción para riesgos de este tipo. En estos módulos se gestionan los riesgos, asegurando la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo por parte de los líderes de proceso.
Se cuenta con la política de administración del riesgo, donde el Sena se compromete a definir a través del contexto, los factores internos y externos que puedan dar origen a los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales de la entidad.

Módulo de evaluación de gestión por dependencias.
A este módulo solo se tiene acceso desde el rol del subdirector. Trimestralmente control interno habilita los instrumentos de evaluación por dependencias para reportar la gestión frente a los indicadores de gerente público. Las evidencias reportadas en estas evaluaciones corresponden a informes gestionadas en cada una de las áreas para dar cumplimiento a los planes de la entidad.

Módulo de auditoria
Tienen acceso las personas que cumplen ese rol en la entidad.

Módulo de gestión ambiental
En este módulo se consolida toda la información de los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética y es alimentado por el dinamizador ambiental y energético. Desde los roles de consulta se puede acceder a información propia del centro como matriz de aspectos e impactos, evaluación de requisitos legales ambientales y dentro de los controles operacionales el plan de gestión integral de residuos.

Módulo MECI
En este módulo se diligencian formularios de Control Interno desde el rol del subdirector

Módulo de seguridad y salud en el trabajo
En este módulo se consolida toda la información del sistema de seguridad y salud en el trabajo y es alimentado por el apoyo de SST. Desde los roles de consulta se puede acceder a información propia del centro como matriz de peligros, evaluación de requisitos legales de SST y dentro de los controles operacionales el plan de emergencias.

Sistema de Gestión Ambiental y Energía

Política Ambiental

La política ambiental promueve acciones para la protección de los recursos naturales, por lo cual El SENA desde el Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Eficiencia Energética maneja de manera sostenible sus aspectos e impactos significativos y promueve la Sostenibilidad, la Eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los Servicios Públicos. En articulación con la promesa de valor se compromete a:

- El uso racional y eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado
- El apoyo en las actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético

- El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.

Objetivos Ambientales y de energía

Los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Eficiencia Energética buscan establecer la meta asociada con el compromiso de preservación de los recursos naturales y el uso eficiente de los mismos:

- Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.
- Implementar programas que contribuyan al uso racional y eficiente de los recursos que impactan el desempeño ambiental y energético.

Programas Ambientales para la vigencia 2024

- **Programa de Sostenibilidad Ambiental:** Establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en desarrollo de las actividades de la entidad".

- **Programa SENA Sapiens:** Este programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización en temas como manejo de sustancias químicas, Sistema Globalmente Armonizado, manejo de residuos peligrosos, residuos aprovechables, ordinarios y especiales; con el fin de fortalecer las competencias del talento humano involucrado en actividades que puedan afectar el desempeño ambiental y energético.

Estos programas ambientales se encuentran alineados con los objetivos del desarrollo sostenible relacionados a continuación:

*Objetivo 6: agua limpia y saneamiento para todos
*Objetivo 7: energía asequible y no contaminante
*Objetivo 11: comunidades sostenibles:
*Objetivo 13: Acción por el clima
*Objetivo 15: Vida de ecosistemas terrestres

Adicionalmente estos programas ambientales, se encuentra directamente relacionados con las normas ISO 14001 en el numeral 6.2.2 y norma ISO 50001 en el numeral 7.2.

Mediciones Ambientales

Las mediciones ambientales brindan lineamientos para el registro y seguimiento de las actividades asociadas al SGA y SGE para la vigencia 2024, estas mediciones se registran en la plataforma compromiso y se alimentan mes a mes, cuando alguna medición presente tres periodos consecutivos de rechazo se debe registrar una no conformidad y analizar las posibles causas del rechazo en la medición.

Las mediciones ambientales se realizan mes a mes mediante un monitoreo por variables dentro de la plataforma compromiso modulo ambiental mediante un análisis de desempeño con su respectiva meta se evidencia en cada una de ellas y las establecidas para verificación son:

- Medición de consumo de agua.
- Medición de consumo de energía.
- Medición de generación de residuos aprovechables.
- Medición de generación de residuos ordinarios.
- Medición de generación de residuos peligrosos.
- Medición de consumo de papel.
- Medición de consumo de tóner.
- Medición de consumo de ACPM y Gasolina.
- Medición de consumo de energías alternativas
- Medición de aguas reutilizadas.

Aspectos e Impactos ambientales

Aspecto Ambiental: "Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente. (3.2.2 Norma ISO 14001:2015)" Siempre a lugar a una causa dentro de estas tenemos: Consumo de Agua, Energía y Papel; Generación de residuos; Aprovechamiento de residuos; Derrame de productos químicos.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la empresa. (3.2.4 Norma ISO 14001:2015) Siempre da lugar un efecto entre ellas tenemos: Disminución de los recursos; Contaminación del agua; Contaminación del Aire; Contaminación del Suelo.

Dentro del alcance definido del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Eficiencia Energética, el Centro Industrial de Mantenimiento Integral determina los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar o de aquellos en los que puede influir y los impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida. Cuando se determinan los aspectos ambientales, se determinan los aspectos que tienen o pueden tener impactos significativos.

En el Centro Industrial de Mantenimiento Integral se han identificado 113 aspectos ambientales de importancia, de los cuales el 50% se han identificado con significancia baja, 37% con significancia media, 2% con significancia alta y 11% como aspectos positivos. Con base en esta clasificación, la sede también ha segmentado los aspectos según los temas de mayor significancia y se presenta la siguiente información:

El 7% de estos aspectos corresponde a la generación de ruido, emisiones gaseosas continuas o discontinuas generadas en el desarrollo de actividades propias o por situaciones de emergencia en la sede, tales como el uso de vehículos oficiales, generación de gases en formación industrial en la red de mecánica, fuentes de emisión asociadas a al mantenimiento de la infraestructura y zonas verdes.

El 5% corresponde al consumo de combustibles los cuales son usados para garantizar el funcionamiento y puesta en marcha de vehículos oficiales, practicas formativas en la red automotor y

uso de maquinaria agrícola manual (guadaña, sopladora) para garantizar el mantenimiento de las zonas verdes en la sede.

El 26% corresponde a la generación de residuos tanto aprovechables, como orgánicos, no aprovechables y peligrosos, generados en el marco del desarrollo de las actividades propias del Centro de Formación y gestionados de forma integral por los diversos gestores autorizados garantizando un tratamiento acorde a la normatividad.

El 23% corresponde al consumo del recurso agua y energía usada para abastecer el consumo humando, garantizar el saneamiento, limpieza y desinfección de áreas con el fin de promover zonas seguras y libres de microorganismos que puedan afectar el bienestar humano y garantizar el desarrollo de las actividades de formación, administrativas y operativas; actividades asociadas al uso de equipos de aire acondicionado, equipos ofimáticos, iluminación y equipos industriales para la formación de los aprendices en las diversas redes del conocimiento.

El 18% corresponde a otros aspectos analizados tales como consumo de materias primas como resmas, elementos de oficinas, tóner, insumos de limpieza asociados al desarrollo de las actividades administrativas y formativas propias de la sede.

El 7% se asocia a la generación de vertimientos tanto en situaciones normales como en situaciones de emergencia, sin embargo, se han establecido controles administrativos y de ingeniería para minimizar los impactos a los recursos naturales y se plantee un fortalecimiento de estos con el fin de mitigar los impactos y garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Del total de temas ambientales de mayor significancia identificados el 11% corresponde a Aspectos Ambientales Positivos como:

Uso de sistemas asociados al aprovechamiento de energías renovables no convencionales.

Aprovechamiento de agua lluvia y agua condensada provenientes de los equipos de aire acondicionado.

Reúso de papel e implementación de estaciones de reúso de papel en el área administrativo
Continuidad en el uso de herramientas TICs como correos electrónicos, sitios web, entre otros.

En general entre los aspectos ambientales más destacados de la sede, se evidencian:

- Continuidad en el funcionamiento del sistema solar fotovoltaico con un suministro proyectado del 40% de la sede.
- Generación de residuos peligrosos producto del desarrollo de actividades formativas como mecánica automotriz, CNC, mantenimiento predictivo entre otras y la ejecución de actividades operativas tales como mantenimientos generales incluyendo pintura, cambio de luminarias.
- Consumo de combustibles usados principalmente en vehículos oficiales con el fin de garantizar el transporte de funcionarios.
- Generación de vertimientos en actividades asociadas principalmente a formación de industrial

Usos significativos de la energía

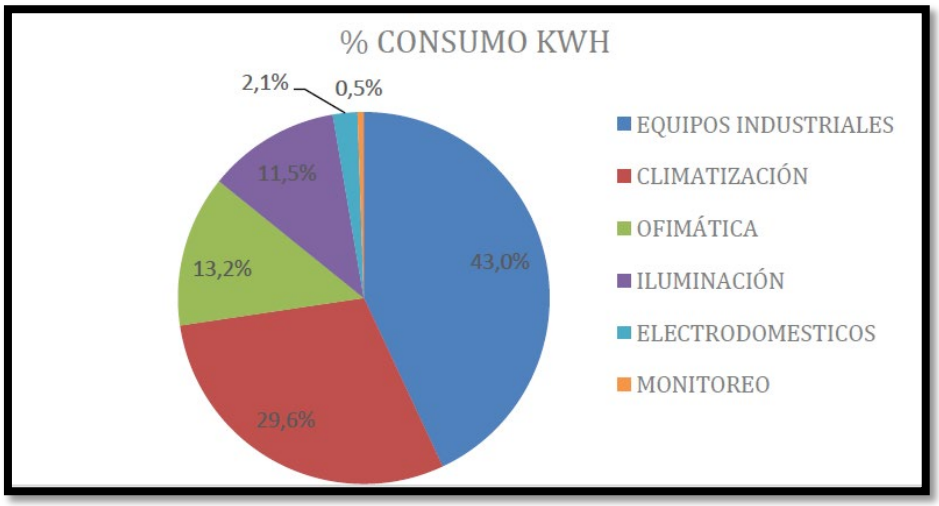
Hace referencia a aquellas áreas en las que se produce un mayor consumo del recurso energético, áreas con una parte significativa del consumo total de energía o una clara oportunidad para mejorar el rendimiento relacionado con la energía.

El requisito de tener en cuenta el uso significativo de la energía se ha hecho más específico con la implementación de la norma ISO 50001 revisada. Así, las áreas significativas identificadas en el procedimiento deben considerarse en detalle. Para cada área, se debe determinar lo siguiente:

Las personas con relevancia energética
Su rendimiento energético (como ratio)
Las variables relevantes

Durante la vigencia 2021 se llevó a cabo el ejercicio de revisión energética en donde se determinaron los usos significativos de la energía electica, lo que corresponde los Equipos Industriales que su consumo representa el 43,03 %, seguida de Climatización con 29,61 %, y equipos de Ofimática con 13,17%, electrodomésticos 2.1% y equipos de monitoreo 0,5% del consumo total de energía eléctrica.

Ilustración 1. Usos significativos de la energía



Uso eficiente de la energía

El uso eficiente de la energía, tiene como objetivo de reducir la cantidad de energía requerida para proporcionar productos y servicios, las mejoras en la eficiencia energética se logran generalmente mediante la adopción de una tecnología o un proceso de producción más eficientes 1 o mediante la aplicación de métodos comúnmente aceptados para reducir las pérdidas de energía; por ejemplo la instalación de iluminación LED, luces fluorescentes o tragaluces naturales reduce la cantidad de energía requerida para alcanzar el mismo nivel de iluminación en comparación con el uso de bombillas incandescentes tradicionales.

Con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía desde el sistema se han implementado controles de tipo ingenieril como administrativos en aras de promover el uso eficiente del recurso.
Ahorro y uso eficiente del agua y la energía

Ahorro y Uso Eficiente De Energía:
El uso eficiente de la energía busca garantizar la seguridad energética, reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y usar de forma eficiente los recursos asignados.
Actualmente el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, promueve la implementación de energías alternativas mediante la ejecución del proyecto del Sistema Fotovoltaico para la sede, el cual consiste en la instalación de un sistema de autogeneración de energía solar fotovoltaica con 268 paneles solares con capacidad instalada en DC de 123,42 kWp y una capacidad instalada en AC de 90kW, conexión a la red eléctrica de baja de tensión, minimizando la generación de aproximadamente 109 Tn de CO_2 al año.

Adicional a estas acciones administrativas es fundamental la apropiación de buenas prácticas individuales como:

- Apagar equipos de Aire Acondicionado al terminar la jornada laboral y usarlo a temperaturas entre los 18°C y 24 °C.
- Apagar luces al finalizar jornada laboral.
- Desconectar los equipos que no están en uso.
- Apagar equipos ofimáticos, máquinas o herramientas electrónicas al terminar la jornada o cuando no esté en uso. Esto representa un 70% de ahorro de energía diario.
- Aprovechar al máximo la luz natural para el desarrollo de las actividades.

Ahorro y Uso Eficiente del Agua:

El uso eficiente del agua incluye cualquier medida que reduzca la cantidad de agua que se utiliza por unidad de cualquier actividad y que favorezca el mantenimiento o mejoramiento de la calidad de agua, con base en esto se han determinado dos fases importantes para garantizar la óptima gestión tales como el uso eficiente a la entrada y la gestión integral a la salida. Es decir desde el Centro de Formación se han adoptado medidas como el uso de grifos y sanitarios eficientes que contribuyen al uso racional del recuro y aprovechamiento de aguas condensadas provenientes de los equipos de aire acondicionado del edificio B, con respecto a la salida se ha garantizado la adecuación de las unidades técnicas de pretratamiento de agua residual (trampas de grasa) y la extracción continua de los lodos generados; ratificando con estas acciones el compromiso administrativo en torno al uso eficiente del agua. Con base en esto es importante aclarar que el uso eficiente del recurso también es una responsabilidad de la comunidad en general y que deben comprometerse a llevar a cabo las siguientes acciones:

- Cerrar la llave mientras se realiza cepillado de diente o lavado de manos, de esta forma reduces hasta 30L de consumo de agua.

- Informar de fugas generadas por el deterioro de la red hidráulica.

- Evitar desechar por el sanitario papeles, tollas sanitarias, empaques, entre otros.

- Evitar a toda costa realizar vertido de sustancias químicas en desagües, lavamanos, piletas, canaletas, al suelo o cuerpos hídricos.

Cero Papel

La circular 01-3-2019-000062 Política Cero Papel, establece estrategias para promover el uso eficiente y ahorro de insumos como papel, desde la entrada en vigencia de la circular todos los documentos oficiales de la entidad se imprimen a doble cara sin excepción, además, se recomienda:

- Dar prioridad al uso de herramientas ofimáticas y TICs para la creación y manejo de documentos
- Fotocopiar e imprimir a doble cara.
- Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar.
- Elegir un tamaño de fuente pequeña.
- Configuración correcta de la página.
- Evitar copias e impresiones innecesarias.
- Reutilizar el papel.
- Guardar archivos en el computador.
- Uso del correo para enviar copias informativas.

Así se promueve el uso de medios digitales, menos consumo de papel y más consciencia ecológica en cada uno de nuestros procesos.

Controles operacionales

**Sistema sola fotovoltaico*

El sistema fotovoltaico en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral cuenta con un sistema de autogeneración de energía solar fotovoltaica con 268 módulos solares, 6 inversores Fronius, sistema On Grid con inyección cero a la red, capacidad instalada en DC de 123,42 kWp, capacidad instalada en AC de 90 kW, conexión a la red eléctrica de baja de tensión 220 V/ 127 V 3 ph y sus respectivos tableros de control proyectando un ahorro del 40% en la compra de energía al operador de red y minimizando la generación de 109 Tn de CO_2 al año en el marco del desarrollo de las actividades productivas de la sede.

Ilustración 2. Vista aérea del proyecto



**Plan de contingencias*

Un plan de contingencia es un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones operativas normales de cada centro de formación que brinda las pautas para controlar de forma integral un accidente con sustancias peligrosas, este documento puede ser consultado en la plataforma Compromiso y está sujeto a continuas actualizaciones con el fin de garantizar procedimientos eficientes según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y Decreto 321 de 1999.

**Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos*

El Plan de Gestión Integral de Residuos del SENA, tiene como objetivo garantizar la administración integral, segura y efectiva de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en la ejecución de los procesos que tienen lugar en todas las áreas del centro de formación.

Este documento es respaldado por normatividad como Decreto 1076 de 2015, Decreto 1077 de 2015, Resolución 1164 de 2001, Decreto 351 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1257 de 2021 y Decreto 2184 de 2021, con esta última normatividad, se da la transición al nuevo código de colores para residuos no peligrosos tanto en recipientes como en las bolsas y se establecen el siguiente código cromático: color verde, color blanco, color negro.

- Recipiente de color negro: Se depositan residuos como papel sanitario, servilletas, toallas de secado de manos generadas en baños, envolturas de alimentos, restos de barrido.

- Recipiente de color Blanco: Se depositan residuos con potencial de aprovechamiento tales como papel, cartón, metal, plástico y vidrio (secos).

- Recipiente de color verde: Se depositan residuos con potencial de aprovechamiento agrícola tales como hojarasca, poda, cascaras o restos de frutas.

Adicionalmente según lo establecidos en el Decreto 1076 de 2015 y decreto 1164 de 2020 se mantiene el color rojo para residuos peligrosos:

- Recipiente de color Rojo Residuos Biosanitarios: se van a deposita los residuos Biosanitarios guantes de látex, tapabocas o los generados en los puntos de primeros auxilios.
- Recipiente de color Rojo Residuos Biosanitarios: residuos de tipo industrial como viruta, material impregnado, ALU generados en ambientes de formación especializados
- Residuos posconsumo que son: Envases de plaguicida, pilas, baterías, llantas, luminarias, medicamentos vencidos Y RAEES (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, con el fin de garantizar la gestión integral se ha adecuado en al Centro de Formación un punto de recolección de luminarias, pilas y baterías con el fin de facilitar puntos de segregación para este tipo de residuos con características especiales.
- Residuos en estado líquido: Este tipo de residuos poseen características especiales y peligrosas por lo que requieren un tratamiento especializado, por lo tanto, se debe evitar a toda cosa el vertido en suelo, desagües, sanitarios, piletas y siempre debe ser entregado para su gestión externa. Una vez generado el residuo, se debe depositar en los recipientes asignados para tal fin, hacer entrega de estos residuos en los días programados y garantizar su traslado a la unidad técnica para el almacenamiento y posterior entrega al gestor externo autorizado.

Gestión interna de residuos

Con el fin de garantizar la óptima gestión y minimizar la contaminación cruzada, se ha establecido una frecuencia de recolección de residuos la cual se relaciona a continuación:

Residuos peligrosos:
Miércoles 8:00 a.m.: edificios C, D, F, G

Viernes 8:00 a.m.: Edificio B

Jueves 8:00 a.m.: servicio de enfermería

Residuos no aprovechables:
Todos los días en las actividades de limpieza y desinfección

Residuos aprovechables
Cada vez que el recipiente de almacenamiento cuente con un llenado de 75% de su capacidad.

Ley 1774 de 2016 por medio de la cual se modifican el código civil, la ley 84 de 1989, el código penal, el código de procedimiento penal y se dictan otras disposiciones"

Se reconoce a los animales como seres sintientes no son cosas, y recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos, por lo cual en la presente ley se tipifican como punibles algunas conductas relacionadas con el maltrato a los animales, y se establece un procedimiento sancionatorio de carácter policivo y judicial, se reconoce a los animales como seres sintientes sujetos al respeto, la solidaridad, la compasión, la ética, la justicia, el cuidado, la prevención del sufrimiento, la erradicación del cautiverio y el abandono, así como de cualquier forma de abuso, maltrato, violencia, y trato cruel. Con base en esto en el Centro de Formación se ha identificado presencia de especies de fauna silvestre y se ha encargado de promover el trato justo y respetuoso mediante su captura, cuidado y entrega a la

autoridad ambiental para su revisión, resguardo y posterior liberación en zonas seguras, por lo tanto, toda vez que se evidencié la presencia de un individuo con lesiones o que requiera traslado, esta situación debe ser comunicada al Dinamizador Ambiental con el fin de garantizar el trato integral.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SENA desde su SG-SST promueve la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables para la prevención de lesiones y el deterioro físico y mental. Estableciendo acciones enfocadas a una cultura de autocuidado que en articulación con la promesa de valor se compromete a:

- Higiene y Seguridad Industrial: Mejorar el entorno de trabajo en todas las actividades desarrolladas.
- Sena Mentalmente Saludable: Fomentar estrategias para identificar, evaluar y prevenir los riesgos psicosociales.
- Medicina Laboral: Prevenir y preservar la salud de todos los servidores públicos y contratistas.
- Seguridad y Salud y el trabajo: Responder oportunamente las inquietudes que provengan de grupos de valor y de interés.

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Mantener y mejorar las actividades proyectadas en el SG-SST asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, identificando peligros y controlando los riesgos.
2. Promover la salud mental, implementando acciones de prevención y fortalecimiento de comportamientos saludables.
3. Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado.

Peligros y Riesgos más significativos

PELIGRO: Fuente, situación o un acto que puede o en ocasionar un potencial de daño. (Ejemplo: Altura).

RIESGO: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daño a las personas, equipos o al ambiente (Ejemplo: Caída).

RIESGO PSICOSOCIAL: Afecta a la salud física, psíquica o social del trabajador. Ej: Violencia laboral, acoso, estrés.

RIESGO ERGONÓMICO: Suceden por la incorrecta manipulación de cargas o posturas forzadas. Ej: movimientos repetitivos, aplicación de fuerza, levantamientos de cargas.

RIESGO ELÉCTRICO: Suele ser mortal. Ej: Instalaciones, incendios, chispas, cortocircuitos.

RIESGO MECÁNICO: Pueden causar atrapamientos, cortes caídas o golpes graves en el trabajador.

RIESGO FÍSICO: Los ruidos, las vibraciones, la insuficiente iluminación, las temperaturas extremas y la humedad.

RIESGO BIOLÓGICO: Relacionados al ambiente: Se define el Riesgo Biológico como la posible exposición a microorganismos que puedan dar lugar a enfermedades, motivada por la actividad laboral. Su transmisión puede ser por vía respiratoria, digestiva, sanguínea, piel o mucosas. Ej.: Fiebre amarilla, Influenza, Gripe.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

El COPASST es un grupo conformado por igual número de personas en representación del empleador y de los trabajadores, constituyéndose en un medio para la promoción de la salud ocupacional.
Su objetivo principal es hacer seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que canalizar y gestionar las necesidades de los trabajadores frente a su entorno laboral hacia la administración.

Comité de Convivencia laboral

Es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. (Resolución 0652 del 30 de abril del año 2012).

Incidente de trabajo:

Es un evento repentino que no genera lesión mayor, pero con la posibilidad de haber sido un accidente. **Es un casi accidente.**

Accidente de trabajo:

Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce al trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Reporte de accidentes de trabajo

1. Informar el hecho al jefe inmediato y/o supervisor de contrato informara al profesional o apoyo de seguridad y salud en el trabajo.
2.Para reportar el siniestro se puede comunicar con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS el accidente la Línea ORO 601-6000811 a través del portal transaccional
3. La administradora de Riesgos Laborales indicará a quien emite el reporte, el punto de atención más cercano para que el trabajador accidentado reciba la atención oportuna.
4. La Investigación del accidente/incidente de trabajo Se realizará por parte del equipo investigador, los cuales establecerán las medidas preventivas y correctivas para evitar que se repitan eventos similares.

Enfermedad laboral

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes.

Procedimiento en caso de una emergencia

ANTES

- ✓ Identifique los puntos del encuentro del centro o regional en que se encuentra. Pregunte al encargado de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Identifique las rutas de evacuación señalizadas y equipos de emergencia.
- ✓ Informe de manera inmediata cualquier situación de alarma que detecte a los brigadistas o al personal de seguridad y salud en el trabajador.

DURANTE

- ✓ Conserve la calma
- ✓ Siga las rutas de evacuación establecidas y no corra.
- ✓ No se devuelva al lugar de la emergencia en ninguna circunstancia.
- ✓ Si tiene el conocimiento, intente apagar cualquier fuego incipiente, de lo contrario no realice ninguna maniobra e informe al brigadista más cercano.
- ✓ En caso de sismo proteja su cabeza con sus brazos y aléjese de objetos que puedan caer (estanterías, cuadros, lámparas, etc.)

DESPUÉS

- ✓ Permanezca en el punto de encuentro hasta que los brigadistas den la orden de reingreso.
- ✓ Notifique la ausencia de un compañero de trabajo al coordinador de evacuación o brigadistas.
- ✓ Informar al personal de emergencias si un compañero se encuentra herida o en mal estado de salud.

2. Evaluación de conocimiento SIGA

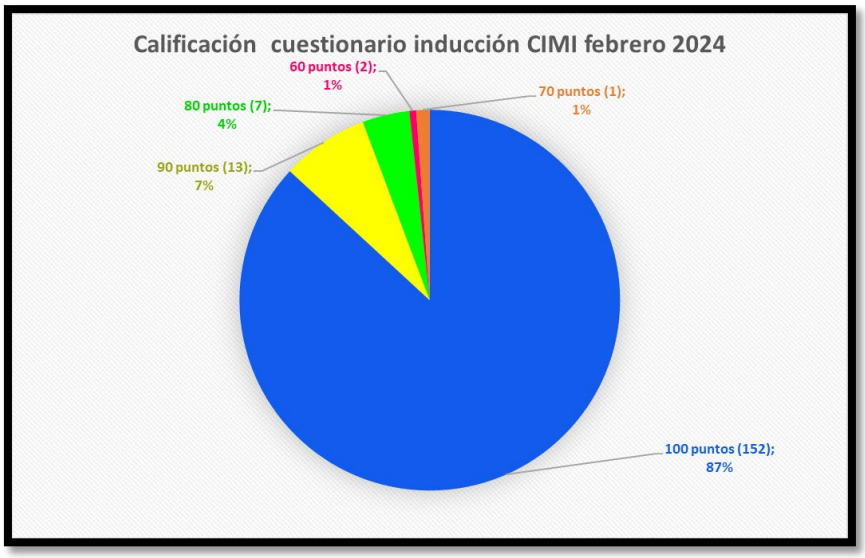
Con el fin de conocer la eficacia de la actividad se genera formulario de evaluación de la inducción

Resultados de evaluación:

El instrumento de evaluación de la inducción se estructuró teniendo en cuenta los temas más relevantes revisados durante la presentación. El cuestionario contiene 10 preguntas, 4 por SIGA y calidad, 3 por ambiental y energía y 3 por SST.

De los asistentes a la inducción (190), presentaron la evaluación 175 personas y la calificación promedio fue de 97,8 puntos. Este resultado permite evidenciar que la apropiación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol ha mejorado, sin embargo, se debe continuar trabajando en el fortalecimiento de las actividades del sistema.

Ilustración 3. Resultados evaluación eficacia



Análisis por sistema

SIGA - Calidad: las preguntas asociadas tuvieron una efectividad mayor o igual al 94%

Ilustración 4. Resultados pregunta 9 evaluación eficacia

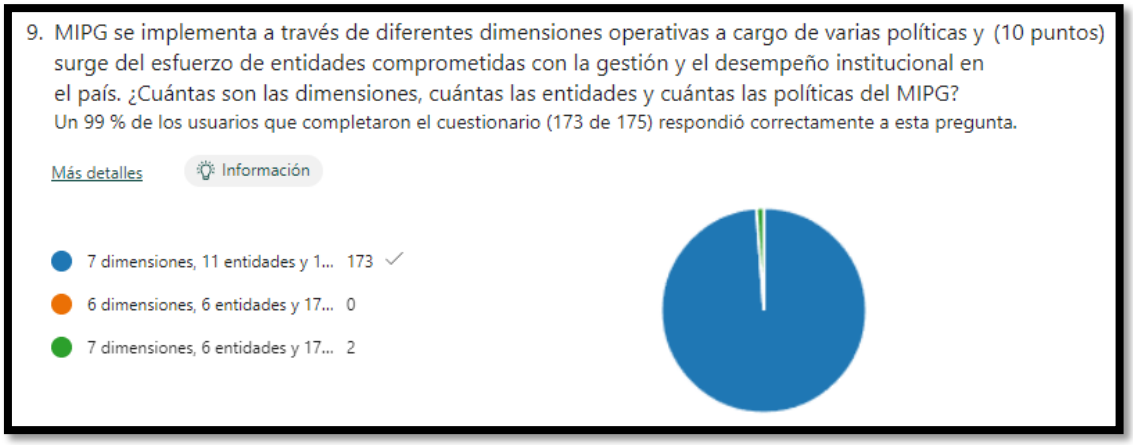


Ilustración 5. Resultados preguntas 10 y 11 evaluación eficacia

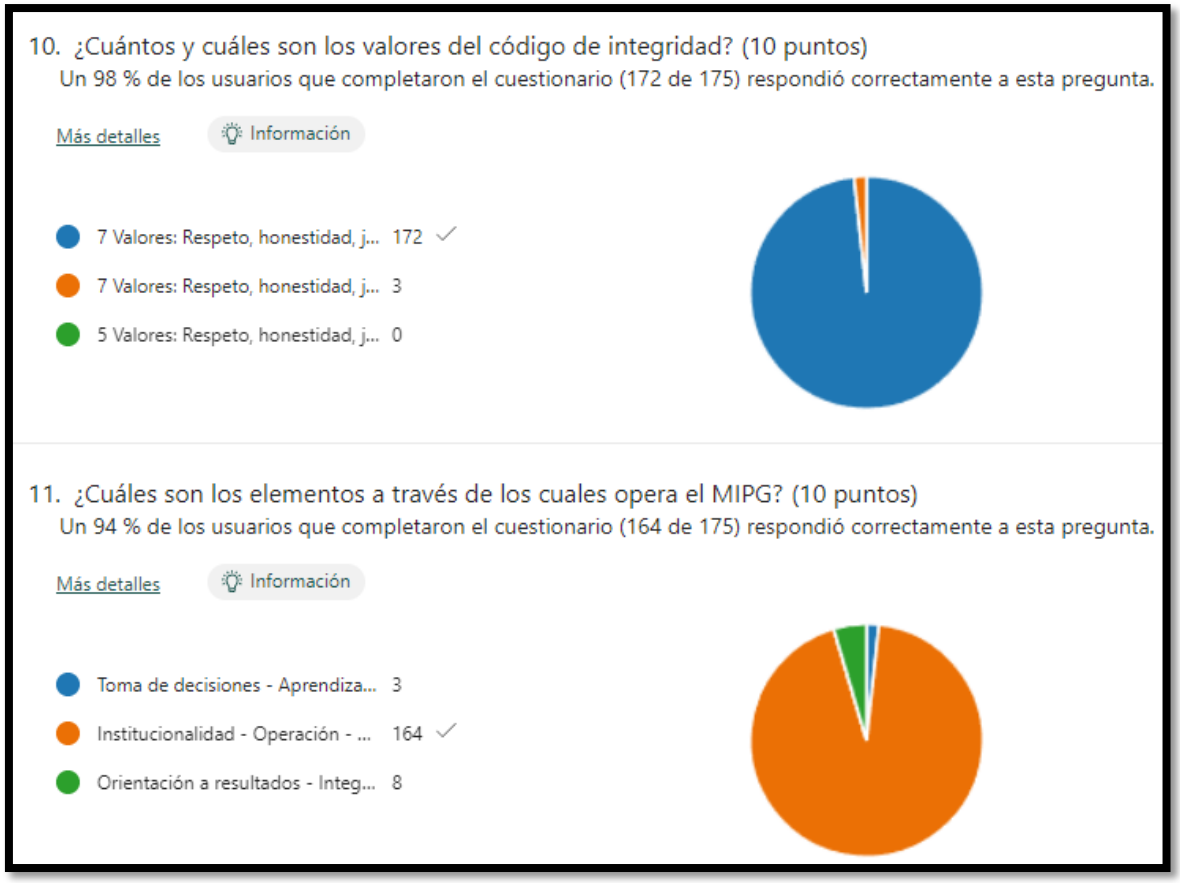
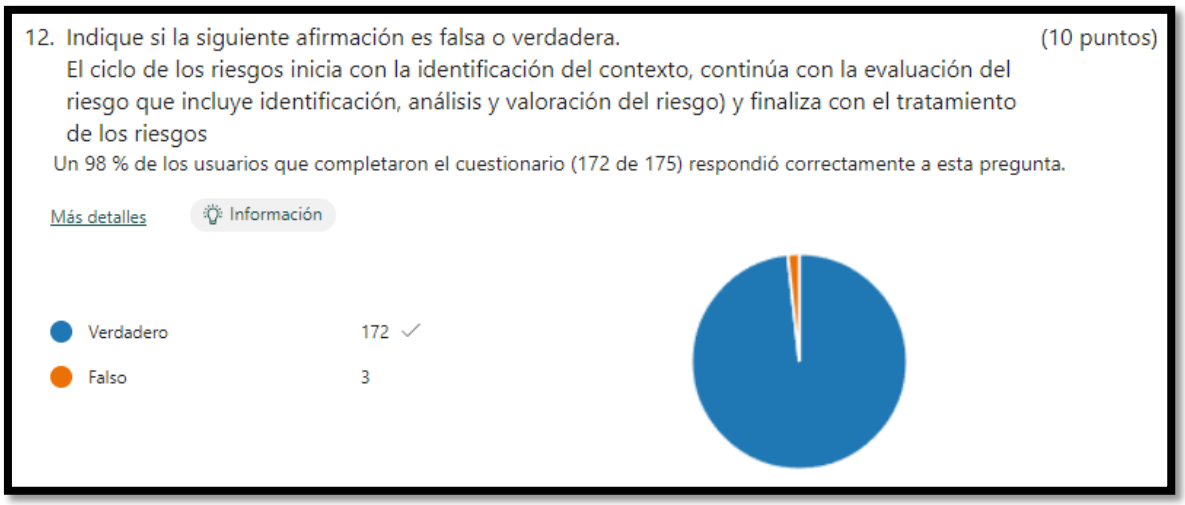


Ilustración 6. Resultados pregunta 12 evaluación eficacia



Ambiental y energía: las preguntas asociadas tuvieron una efectividad mayor o igual al 96%

Ilustración 7. Resultados preguntas 13 y 14 evaluación eficacia

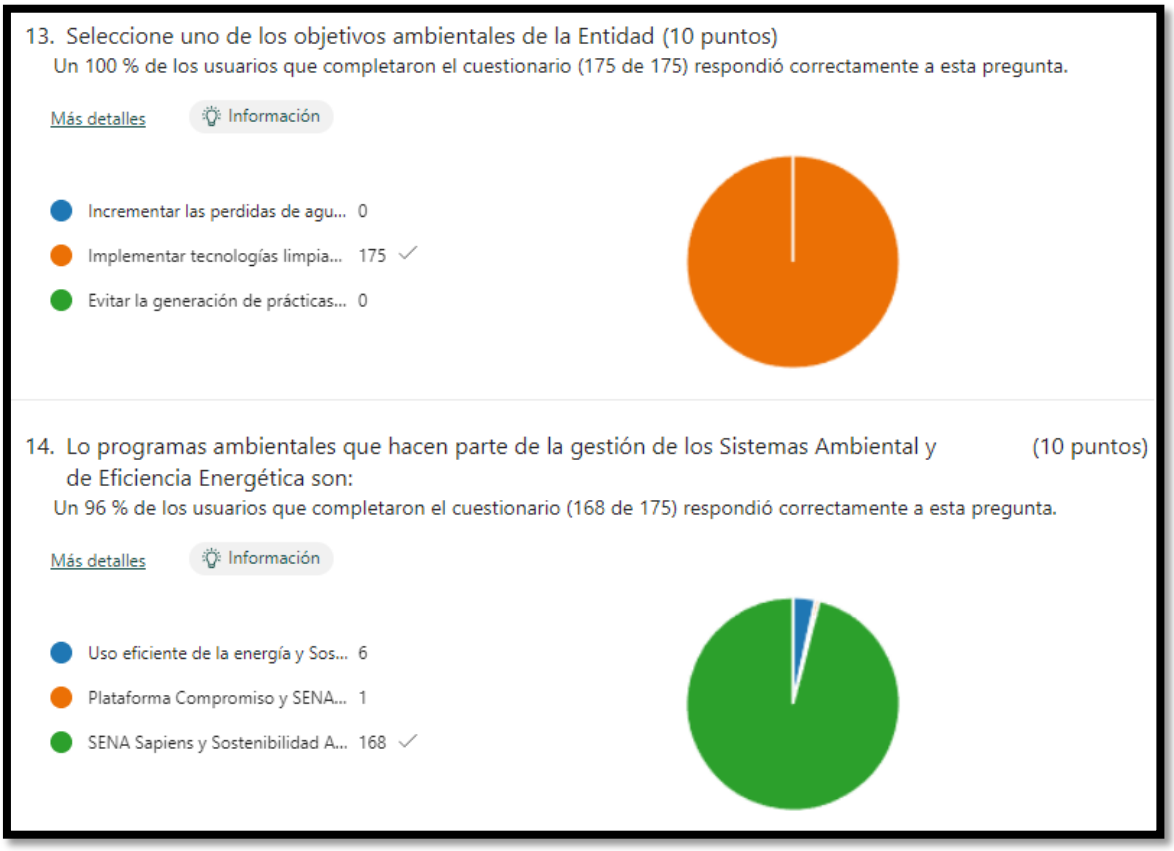
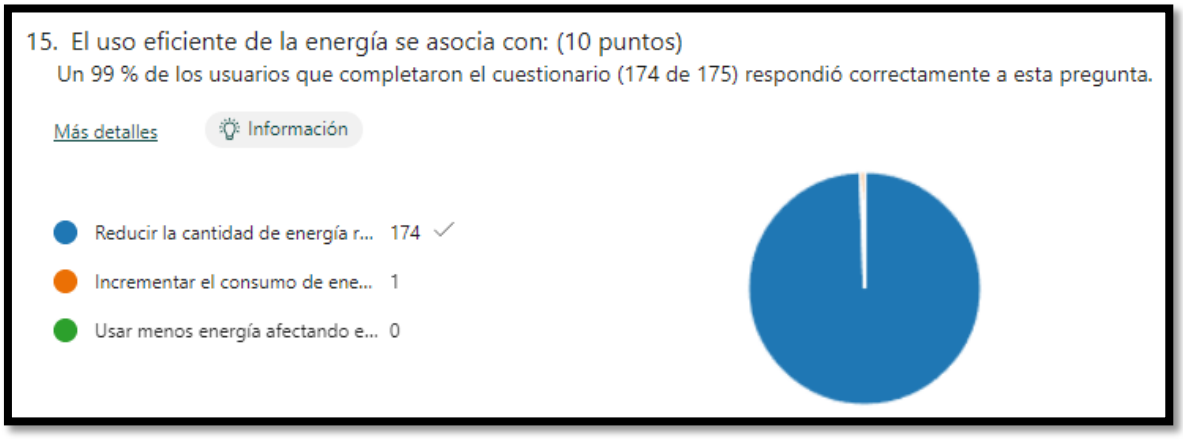
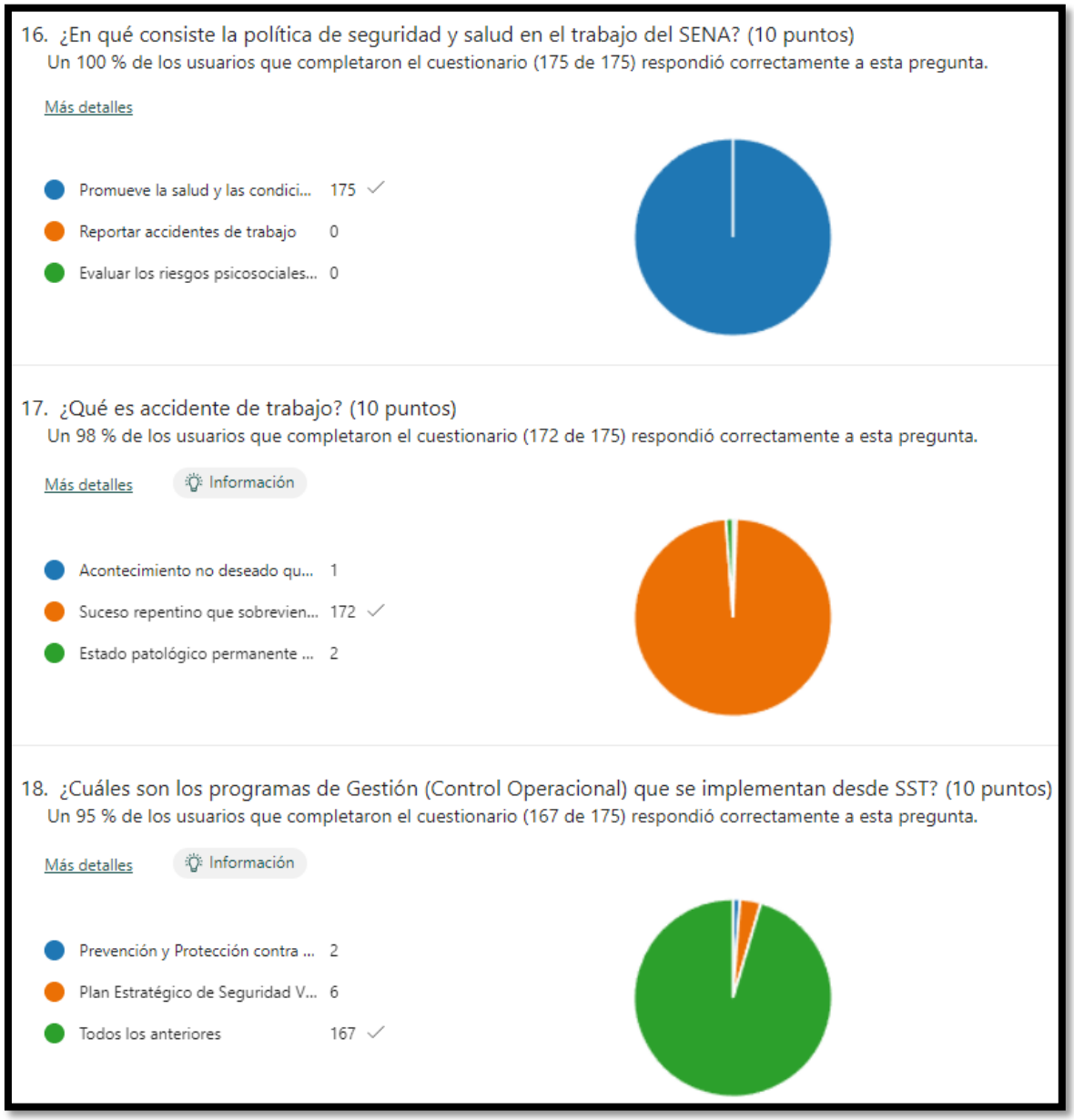


Ilustración 8. Resultados pregunta 15 evaluación eficacia



SST: las preguntas asociadas tuvieron una efectividad mayor o igual al 95%

Ilustración 9. Resultados preguntas 16, 17 y 18 evaluación eficacia

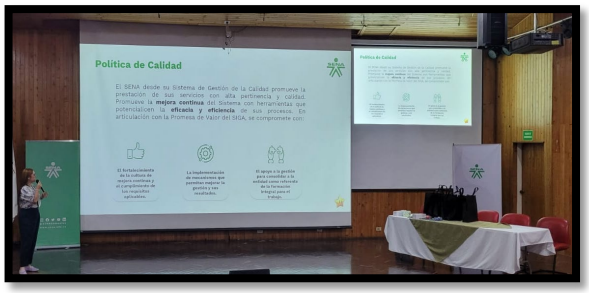


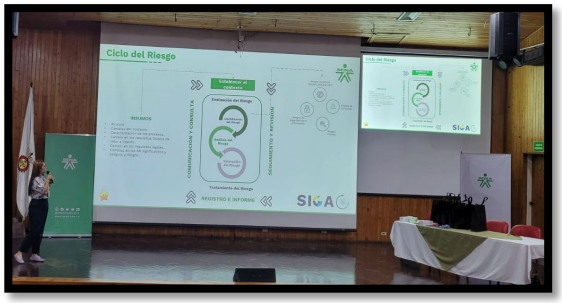
3. Registro fotográfico de la actividad

Se presenta registro fotográfico de las dos jornadas de inducción adelantadas los días 22 y 27 de febrero de 2024.

Ilustración 10. Registro fotográfico inducción febrero 22

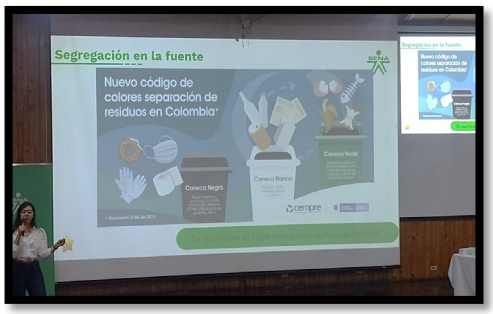












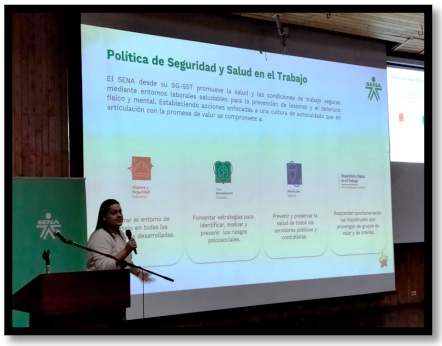


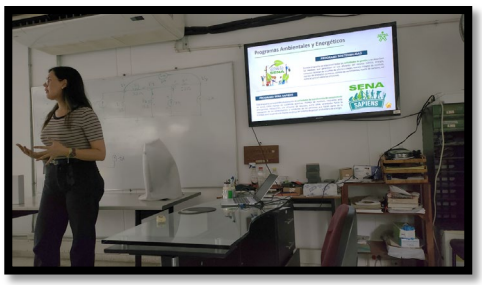




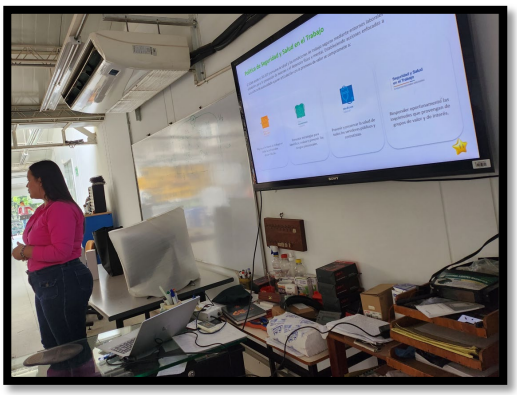
Ilustración 11. Registro fotográfico inducción febrero 27















4. Relación de anexos

Anexos a esta acta, se relacionan los listados de asistencia y la presentación utilizada en los ejercicios de inducción adelantados

CONCLUSIONES			
Se realiza jornada de inducción SIGA con el personal del centro de formación. El ejercicio tuvo una efectividad del 97,8%			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
No se dejan compromisos			
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE		**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Jenny Paola Hernández Hernández		SIGA	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Acevedo Patiño Mario Alfonso	91.236.010	X			CIMI - SENA	macevedop@sena.edu.co	2187172112	No aplica	
2	Acuña Maldonado Cristian	1.098.635.329		X		CIMI - SENA	crmaldonado@sena.edu.co	3177249478	No aplica	
3	Acuña Maldonado Jhon Jairo	1.098.603.445		X		CIMI - SENA	jacunam@sena.edu.co	3167052715	No aplica	
4	Alarcón Álvarez Florangela	46.356.332		X		CIMI - SENA	falarcon@sena.edu.co	3164022309	No aplica	
5	Álvarez Orozco Hernán	91.345.501	X			CIMI - SENA	halvarezo@sena.edu.co	6917455 01	No aplica	
6	Alvear Montalvo Cristóbal	73.103.271		X		CIMI - SENA	calvear@sena.edu.co	3016077775	No aplica	
7	Amado Torres Mayra Patricia	37.558.777		X		CIMI - SENA	mpamadot@sena.edu.co	315 607 7215	No aplica	
8	Amaya Ruiz Daniel Fernando	1.095.801.466		X		CIMI - SENA	dfamayar@sena.edu.co	3163446374	No aplica	
9	Angarita Bermúdez Enzy Zulay	37.325.905	X			CIMI - SENA	eangaritab@sena.edu.co	3152405104	No aplica	
10	Anturi Oñate Edwar Fabian	77.092.266	X			CIMI - SENA	eanturio@sena.edu.co	3013505109	No aplica	
11	Arias Villamizar Luis Felipe	91.520.893		X		CIMI - SENA	lfarias@sena.edu.co	3106933170	No aplica	Luis Felipe Arias V.
12	Ávila Montañez Andrés Enrique	13.744.192	X			CIMI - SENA	aeavilam@sena.edu.co	3168744358	No aplica	
13	Barrera Maldonado Yeimy Bibiana	37751115		X		CIMI - SENA	ybbarrera@sena.edu.co	3208016074	No aplica	
14	Barrera Quintero Jorge Alirio	13.742.419	X			CIMI - SENA	jbarreraq@sena.edu.co	3158746072	No aplica	
15	Bautista Uribe Edgar	91.227.716	X			CIMI - SENA	ebautista@sena.edu.co	3156021173	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Becerra Castellanos John Freddy	1.098.604.945		X		CIMI - SENA	jfbecerra@sena.edu.co		No aplica	
17	Becerra Garavito Andelfo	91.287.818		X		CIMI - SENA	abecerra@sena.edu.co		No aplica	
18	Bello Melo Giovanny	88.239.656		X		CIMI - SENA	gbellome@sena.edu.co		No aplica	
19	Calderón Bustos Helisandro	13.723.579	X			CIMI - SENA	hcalderonb@sena.edu.co		No aplica	
20	Carvajal Cáceres Edgar Jesús	91.258.427		X		CIMI - SENA	ejcarvajal@sena.edu.co		No aplica	
21	Castellanos Ávila Fredy Alexander	13.748.674		X		CIMI - SENA	facastellanosa@sena.edu.co		No aplica	
22	Castillo Rincón Myriam Mayerly	63.512.305		X		CIMI - SENA	mmcastillo@sena.edu.co		No aplica	
23	Castro Bermúdez Juan Dayal	1.098.755.264	X			CIMI - SENA	jdcastrob@sena.edu.co		No aplica	
24	Castro Gómez Pedro Nel	91.241.521		X		CIMI - SENA	pcastrog@sena.edu.co		No aplica	
25	Castro Parra Lissette Dayana	1.098.675.004		X		CIMI - SENA	ldcastro@sena.edu.co		No aplica	
26	Chain Ramírez Humberto	91.222.328		X		CIMI - SENA	hchain@sena.edu.co		No aplica	
27	Chaves Niño Martha Lucía	37.511.427	X			CIMI - SENA	mchavesn@sena.edu.co		No aplica	
28	Chipatecua Pineda Edgar Alberto	79.352.916		X		CIMI - SENA	eachipatecua@sena.edu.co		No aplica	
29	Contreras Pabón José Luis	13.465.771		X		CIMI - SENA	jlcontrerasp@sena.edu.co		No aplica	
30	Cordero Carrillo Leonardo	13.514.172	X			CIMI - SENA	lcordero@sena.edu.co		No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
31	Correa Alarcón Ricardo	91.252.889	X			CIMI - SENA	rcorreal@sena.edu.co	73404	No aplica	
32	Cudris Cantillo José Carlos	84.009.829	X			CIMI - SENA	jcudrisc@sena.edu.co	3162259661	No aplica	
33	Dallos Gómez José Martín	91.237.477	X			CIMI - SENA	jmdallos@sena.edu.co	3138140399	No aplica	
34	Diaz Moncada Yerson Eduardo	1.101.755.626		X		CIMI - SENA	yediazm@sena.edu.co	———	No aplica	
35	Domínguez Arias Juan Pablo	1.098.669.880		X		CIMI - SENA	jdominguez@sena.edu.co	3167039506	No aplica	
36	Duarte Castro Leonardo Augusto	91.487.046		X		CIMI - SENA	lacastrod@sena.edu.co	3162287442	No aplica	
37	Duarte Núñez Claudia Marcela	37.557.823		X		CIMI - SENA	cmduarte@sena.edu.co	3106291298	No aplica	
38	Duran Salazar Magda Fidelina	28.393.300		X		CIMI - SENA	mfduran@sena.edu.co	3103207640	No aplica	
39	Espinosa Diaz Jairo	91.074.348	X			CIMI - SENA	jespinosad@sena.edu.co	3183210606	No aplica	
40	Esteban Caicedo Sonia Amparo	63.309.475		X		CIMI - SENA	saesteban@sena.edu.co	3158357976	No aplica	
41	Fonseca Martínez Orlando	91.230.561	X			CIMI - SENA	ofonseca@sena.edu.co	———	No aplica	
42	Forero Guarín Hernando	91.179.824	X			CIMI - SENA	hforero@sena.edu.co	6017217777	No aplica	
43	Fuentes Mesa Lilia Jazmín	63.537.231		X		CIMI - SENA	ljfuentes@sena.edu.co	3154823095	No aplica	
44	Gamboa Bohórquez Ariaden Maritza	63.507.562		X		CIMI - SENA	amgamboa@sena.edu.co	———	No aplica	Participación virtual
45	García Castillo Carlos Humberto	91.228.747	X			CIMI - SENA	chgarcia@sena.edu.co	7174248494	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	García Prada Alexander	1.098.626.715		X		CIMI - SENA	agarciap@sena.edu.co	3219860092	No aplica	Participac. virtual
47	García Rojas Jenny Rocío	1.098.724.011		X		CIMI - SENA	jrgarciar@sena.edu.co	3184047405	No aplica	
48	Giraldo Ardila Iván	91.429.425		X		CIMI - SENA	igiraldo@sena.edu.co	3166710899	No aplica	
49	Gómez Cartagena Jorge Luis	1.098.605.421		X		CIMI - SENA	jlgomezc@sena.edu.co	3502629955	No aplica	
50	Gómez Correa Ángel Fernando	91.111.333		X		CIMI - SENA	afgomezc@sena.edu.co	3187342552	No aplica	
51	Gómez Murillo Orlando	91.204.292	X			CIMI - SENA	orgomezm@sena.edu.co		No aplica	
52	Gómez Sandoval Anguie Vanessa	1.098.632.788		X		CIMI - SENA	avgomez@sena.edu.co	3133077564	No aplica	
53	Gómez Santos Johanna Alexandra	37.752.470	X			CIMI - SENA	jagomezs@sena.edu.co	3187077864	No aplica	
54	González Galvis Ruth	63.513.854	X			CIMI - SENA	gonzalezgr@sena.edu.co		No aplica	
55	Hernández Goyeneche Deyci Lisbeth	63.536.498		X		CIMI - SENA	dlhernandezg@sena.edu.co	3[illegible]	No aplica	
56	Hernández Hernández Jenny Paola	1.096.948.506		X		CIMI - SENA	jhernandezh@sena.edu.co	3125030660	No aplica	
57	Hernández Lamus Marlith Bibiana	63.498.067		X		CIMI - SENA	mbhernandez@sena.edu.co	[illegible]	No aplica	
58	Hernández Martínez Jhon Alexander	91.161.864	X			CIMI - SENA	jahernandezm@sena.edu.co	[illegible]	No aplica	
59	Hernández Suárez Juan Carlos	1.098.817.401		X		CIMI - SENA	juchernandez@sena.edu.co	3004751975	No aplica	
60	Hernández Vega Wilian	13.956.532		X		CIMI - SENA	wihernandezv@sena.edu.co	3167654240	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
61	Herrera Salazar Hernando	91.434.066	X			CIMI - SENA	hherreras@sena.edu.co	3127949182	No aplica	
62	Irreño Moya Carlos Alberto	91.495.548	X			CIMI - SENA	cirreno@sena.edu.co	3043118126	No aplica	
63	Jerez Borrero Rubén Darío	91.531.901		X		CIMI - SENA	rdjerez@sena.edu.co	3132716864	No aplica	
64	Jerez Carrizales Manuel Fernando	1.098.687.740	X			CIMI - SENA	mfjerezc@sena.edu.co		No aplica	
65	Jiménez Herrera Nelson Miguel	79.348.128	X			CIMI - SENA	njimenezh@sena.edu.co	3005548407	No aplica	
66	Leal Pardo Sergio Andrés	1.099.282.502		X		CIMI - SENA	saleal@sena.edu.co		No aplica	Participación virtual
67	León Romero Leidy Johanna	1.095.804.583	X			CIMI - SENA	lejromero@sena.edu.co	3002947506	No aplica	
68	López Mancilla Juan Pablo	91.079.571		X		CIMI - SENA	jplopez@sena.edu.co	3174247330	No aplica	
69	Mantilla Rey Zulay	37.864.993		X		CIMI - SENA	zmantilla@sena.edu.co	3152861832	No aplica	
70	Manzano Quintero Marco Antonio	13.364.405	X			CIMI - SENA	mamanzano@sena.edu.co	3012342096	No aplica	
71	Mariscal Chuscano Ricardo	91.215.523	X			CIMI - SENA	rmariscal@sena.edu.co	3163962246	No aplica	
72	Martínez Gómez Oscar Mauricio	91.283.088		X		CIMI - SENA	omartinezgo@sena.edu.co	3186512382	No aplica	
73	Martínez Loza Fredy Gabriel	91.288.255	X			CIMI - SENA	Frmartinezl@sena.edu.co	3108544576	No aplica	
74	Martínez Neira Edgar Eduardo	91.264.734		X		CIMI - SENA	emartinezn@sena.edu.co	3186896490	No aplica	
75	Martínez Rivera Adriana Marcela	63.524.449	X			CIMI - SENA	admartinezr@sena.edu.co	3143678358	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
76	Masquitta Manuel Guillermo	15.241.354		X		CIMI - SENA	gmasquitta@sena.edu.co		No aplica	
77	Mejía Santamaria William Alberto	7.571.746	X			CIMI - SENA	wmejia@sena.edu.co	3166357250	No aplica	
78	Meléndez Santander Pedro Arturo	91.228.781		X		CIMI - SENA	pmelendezs@sena.edu.co	3164725193	No aplica	
79	Molina Flórez Hugo Andrés	1.098.734.230		X		CIMI - SENA	hamolina@sena.edu.co	3507935971	No aplica	
80	Moreno Pacheco Delsy Patricia	63.509.285		X		CIMI - SENA	demorenop@sena.edu.co		No aplica	
81	Murillo Salguero Claudia Marcela	37.727.935	X			CIMI - SENA	cmmurillo@sena.edu.co	3213573441	No aplica	
82	Niño Solano Diego Rodolfo	91.530.525		X		CIMI - SENA	drnino@sena.edu.co	3143289754	No aplica	
83	Núñez Bohórquez Carlos Arturo	13.954.452	X			CIMI - SENA	canunez@sena.edu.co	3004641940	No aplica	Participación virtual
84	Olarte Ortiz Oscar	1.098.625.963		X		CIMI - SENA	oolarte@sena.edu.co	3194927551	No aplica	
85	Olarte Peña Jhonny Andrei	91.185.455		X		CIMI - SENA	jolarte@sena.edu.co	3137416405	No aplica	
86	Orduz Román José Julián	91.516.787		X		CIMI - SENA	jjorduzr@sena.edu.co	3105638968	No aplica	
87	Orduz Tarazona Julio Cesar	1.098.662.814		X		CIMI - SENA	juliocesargrafico@gmail.com		No aplica	
88	Ortiz Moreno Jairo	91.065.526	X			CIMI - SENA	jortizmo@sena.edu.co		No aplica	
89	Ortiz Mutis Mario Alberto	91.180.254	X			CIMI - SENA	maortiz@sena.edu.co	3046085226	No aplica	
90	Ortiz Villamizar Luis Ernesto	91.152.591	X			CIMI - SENA	leortizv@sena.edu.co	9115259	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
91	Osorio Suárez Tania Shirley	1.098.722.765		X		CIMI - SENA	tsosorio@sena.edu.co	315 480 6286	No aplica	
92	Pacheco Sandra Milena	63.532.509		X		CIMI - SENA	sapacheco@sena.edu.co	3184992954	No aplica	
93	Páramo Hernández Gustavo Adolfo	79.693.128		X		CIMI - SENA	gaparamo@sena.edu.co	3057521840	No aplica	
94	Parra Poveda Luis Enrique	91.160.217		X		CIMI - SENA	leparrap@sena.edu.co	3138759372	No aplica	
95	Pazos Ariza Gustavo	91.480.456	X			CIMI - SENA	gpazosa@sena.edu.co	—	No aplica	
96	Pérez Gayón Pedro Iván	91.262.573	X			CIMI - SENA	piperez@sena.edu.co	91262573	No aplica	
97	Pérez Jaimes Martín	91.272.452	X			CIMI - SENA	maperezj@sena.edu.co	—	No aplica	
98	Pérez Ojeda Néstor Eduardo	91237800		X		CIMI - SENA	nperezo@sena.edu.co	3124688177	No aplica	
99	Pérez Olmos Liliana Margarita	23.181.732		X		CIMI - SENA	lperezo@sena.edu.co		No aplica	
100	Pinto Vargas Pedro Nel	91.479.901		X		CIMI - SENA	ppintov@sena.edu.co	91479901	No aplica	
101	Pinzón Jácome Laura Margarita	63.511.924		X		CIMI - SENA	lpinzonj@sena.edu.co	3156622822	No aplica	
102	Pinzón Villabona Omar Andrés	13.874.877	X			CIMI - SENA	opinzonv@sena.edu.co	13874877	No aplica	
103	Piñeres Arciniegas Javier Andrés	1.100.891.063	X			CIMI - SENA	jpineresa@sena.edu.co	3154380790	No aplica	
104	Piñeres Hernández Miguel Ángel	91.223.884	X			CIMI - SENA	mpineres@sena.edu.co	3157235255	No aplica	
105	Piñeres Mejía María Fernanda	1.095.937.416		X		CIMI - SENA	mfpineres@sena.edu.co	3145423423	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
106	Piñeres Mejía Ruby Carola	63.527.399		X		CIMI - SENA	rcpineres@sena.edu.co	3174835744	No aplica	
107	Quintana Rincón Vladimir	91.489.154		X		CIMI - SENA	vquintanar@sena.edu.co	3013602958	No aplica	
108	Ramírez Duarte Nancy Patricia	28.152.683	X			CIMI - SENA	nramirezd@sena.edu.co	3162838917	No aplica	
109	Ramírez Gómez Edwar Yesid	91.479.316	X			CIMI - SENA	eyramirezg@sena.edu.co	3153447826	No aplica	
110	Ramírez Rojas Diego Fernando	10.031.049		X		CIMI - SENA	dframirezr@sena.edu.co	3124425366	No aplica	
111	Riascos Luna Jarol Egidio	98.138.968		X		CIMI - SENA	jeriascos@sena.edu.co	3052801208	No aplica	
112	Rincón Nariño Juan Carlos	91.240.564	X			CIMI - SENA	jcrincon@sena.edu.co	3003607509	No aplica	
113	Rincón Pinzón Edwar Paul	91.282.920		X		CIMI - SENA	eprinconp@sena.edu.co	3143564[illegible]	No aplica	
114	Ríos Sierra Patricia Isabel	45.579.293	X			CIMI - SENA	pirios@sena.edu.co		No aplica	
115	Rivera Rodríguez Jimmy	91.275.647		X		CIMI - SENA	jirodriguezr@sena.edu.co	3156292952	No aplica	
116	Rodríguez Hernández Diego Armando	1.100.949.618	X			CIMI - SENA	darodriguezh@sena.edu.co	3008347628	No aplica	
117	Rodríguez Mantilla Juan De Jesús	13.835.424	X			CIMI - SENA	jjrodriguez@sena.edu.co	3785466089	No aplica	
118	Rodríguez Nieves Álvaro Javier	1.098.685.498		X		CIMI - SENA	ajrodriguezn@sena.edu.co	3153044[illegible]	No aplica	
119	Rojas Esparza Jesús David	1.098.635.446		X		CIMI - SENA	jdrojase@sena.edu.co	1098[illegible]	No aplica	
120	Rojas Moreno Gloria Milena	52.192.623		X		CIMI - SENA	gmrojasm@sena.edu.co	3008880785	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
121	Rojas Racedo Heriberto	91.420.169		X		CIMI - SENA	herojasr@sena.edu.co	315-3634016	No aplica	
122	Román Rincón Carmen Ximena	28.215.463		X		CIMI - SENA	xromanr@sena.edu.co	3166318560	No aplica	
123	Rozo Hernández Jorge Ricardo	88.157.491	X			CIMI - SENA	Jrrozo@sena.edu.co	3202736069	No aplica	
124	Rueda Sánchez Gerardo	91.256.104	X			CIMI - SENA	gruedas@sena.edu.co	3202012349	No aplica	
125	Sanabria González Oscar Leonardo	1.098.710.967		X		CIMI - SENA	olsanabria@sena.edu.co	———	No aplica	
126	Sánchez Arenas José Ignacio	91.077.113	X			CIMI - SENA	jsancheza@sena.edu.co	3133612227	No aplica	
127	Sánchez Botia Daniel Alejandro	1.098.725.244		X		CIMI - SENA	dasanchezb@sena.edu.co	3166732956	No aplica	
128	Santos Serrano Orlando	91.150.308	X			CIMI - SENA	osantos@sena.edu.co	3174349224	No aplica	
129	Sierra Higuera Roberto	13.952.682	X			CIMI - SENA	rosierrah@sena.edu.co	3012770203	No aplica	
130	Sierra Valbuena Fernando	79.973.737	X			CIMI - SENA	fsierrav@sena.edu.co	3 [illegible]	No aplica	
131	Silva Rodríguez Ramon	91.201.019	X			CIMI - SENA	rsilvar@sena.edu.co	3158388133	No aplica	
132	Teatino Díaz Nazly Dayann	1.098.727.350		X		CIMI - SENA	nteatinod@sena.edu.co	3046133337	No aplica	
133	Torres Ávila Paola Andrea	63.515.825		X		CIMI - SENA	ptorresa@sena.edu.co		No aplica	
134	Trujillo Correa Denis Alberto	13.365.927	X			CIMI - SENA	dtrujilloc@sena.edu.co	———	No aplica	
135	Valencia Camacho César Augusto	9.861.959	X			CIMI - SENA	cavalenciac@sena.edu.co	3133688686	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
136	Valencia Jaimes Jefferth Albeyro	1.098.623.730		X		CIMI - SENA	javalenciaj@sena.edu.co	3166198691	No aplica	
137	Valencia Moreno Manuel Enrique	91.280.217	X			CIMI - SENA	mevalencia@sena.edu.co	3108737000	No aplica	
138	Vargas Briceño María Fernanda	1.098.739.572		X		CIMI - SENA	mfvargas@sena.edu.co	3157941557	No aplica	
139	Vargas Gómez Luis Antonio	91.534.266		X		CIMI - SENA	lavargasg@sena.edu.co	3125979939	No aplica	
140	Vargas Herrera José Manuel	91.243.598	X			CIMI - SENA	jmvargash@sena.edu.co	3175161177	No aplica	
141	Vargas Parra Oscar Mauricio	1.095.932.710		X		CIMI - SENA	ovargasp@sena.edu.co	3017735615	No aplica	
142	Vargas Rivera Jorge Luis	1.098.652.669		X		CIMI - SENA	jolvargas@sena.edu.co	3156103866	No aplica	
143	Vecino Rueda Héctor	91.176.212	X			CIMI - SENA	hvecino@sena.edu.co	3108415628	No aplica	
144	Vega Guerrero Pedro Pablo	91.510.219		X		CIMI - SENA	ppvega@sena.edu.co	3004149413	No aplica	
145	Velásquez Díaz César Augusto	91.183.047		X		CIMI - SENA	cavelasquez@sena.edu.co	3166308885	No aplica	
146	Vergara Arrieta Alexis	91.514.305		X		CIMI - SENA	alvergaraa@sena.edu.co	3185280112	No aplica	
147	Villabona Prada Clara Patricia	63.291.340	X			CIMI - SENA	cpvillabona@sena.edu.co	3156263169	No aplica	
148	Villamizar Jaimes Tatiana Andrea	27.590.677	X			CIMI - SENA	bienestarcimi@sena.edu.co		No aplica	
149	Villarreal Gómez Juan Carlos	91.244.661		X		CIMI - SENA	jcvillareal@sena.edu.co	3157021540	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

1. Resumen

Título de la reunión	Jornada Reinducción Instructores CIMI
Participantes que asistieron	12
Hora de inicio	2/22/24, 7:07:40 AM
Hora de finalización	2/22/24, 4:50:35 PM
Duración de la reunión	9 h 42 min 54 s
Tiempo medio de asistencia	4 h 42 min 29 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)
Leidy Johana León Romero	2/22/24, 7:07:43 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	9 h 42 min 51 s	lejromero@sena.edu.co	lejromero@sena.edu.co
Jenny Paola Hernandez Hernandez	2/22/24, 7:14:53 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	9 h 35 min 41 s	jhernandezh@sena.edu.co	jhernandezh@sena.edu.co
AUDITORIO CABINA	2/22/24, 7:15:02 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	9 h 31 min 47 s		
Sergio Andrés leal pardo	2/22/24, 7:41:08 AM	2/22/24, 10:13:29 AM	2 h 32 min 21 s		
Ariaden Gamboa	2/22/24, 7:42:52 AM	2/22/24, 8:13:20 AM	30 min 27 s		
Carlos Arturo Nuñez Bohorquez	2/22/24, 8:04:38 AM	2/22/24, 4:49:09 PM	8 h 44 min 31 s	canunez@sena.edu.co	canunez@sena.edu.co
ariaden Gamboa	2/22/24, 8:13:11 AM	2/22/24, 9:55:49 AM	1 h 42 min 38 s		
Alexander García	2/22/24, 8:33:46 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	8 h 16 min 48 s		
Sergio Andrés leal pardo	2/22/24, 10:52:49 AM	2/22/24, 11:31:29 AM	38 min 39 s		
ariaden maritza gamboa	2/22/24, 11:24:55 AM	2/22/24, 2:05:00 PM	2 h 40 min 4 s		
Sergio Andrés leal pardo	2/22/24, 1:09:36 PM	2/22/24, 2:29:11 PM	1 h 19 min 34 s		
Ariaden Maritza Gamboa	2/22/24, 3:36:08 PM	2/22/24, 4:50:35 PM	1 h 14 min 26 s		

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Leidy Johana León Romero	2/22/24, 7:07:43 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	9 h 42 min 51 s	lejromero@sena.edu.co	Organizador
Jenny Paola Hernandez Hernandez	2/22/24, 7:14:53 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	9 h 35 min 41 s	jhernandezh@sena.edu.co	Organizador
AUDITORIO CABINA	2/22/24, 7:15:02 AM	2/22/24, 7:20:38 AM	5 min 36 s		Moderador
AUDITORIO CABINA	2/22/24, 7:24:23 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	9 h 26 min 11 s		Moderador
Sergio Andrés leal pardo	2/22/24, 7:41:08 AM	2/22/24, 10:13:29 AM	2 h 32 min 21 s		Asistente
Ariaden Gamboa	2/22/24, 7:42:52 AM	2/22/24, 8:13:20 AM	30 min 27 s		Asistente
Carlos Arturo Nuñez Bohorquez	2/22/24, 8:04:38 AM	2/22/24, 4:49:09 PM	8 h 44 min 31 s	canunez@sena.edu.co	Asistente
ariaden Gamboa	2/22/24, 8:13:11 AM	2/22/24, 9:55:49 AM	1 h 42 min 38 s		Asistente
Alexander García	2/22/24, 8:33:46 AM	2/22/24, 4:50:35 PM	8 h 16 min 48 s		Asistente
Sergio Andrés leal pardo	2/22/24, 10:52:49 AM	2/22/24, 11:31:29 AM	38 min 39 s		Asistente
ariaden maritza gamboa	2/22/24, 11:24:55 AM	2/22/24, 2:05:00 PM	2 h 40 min 4 s		Asistente
Sergio Andrés leal pardo	2/22/24, 1:09:36 PM	2/22/24, 2:29:11 PM	1 h 19 min 34 s		Asistente
Ariaden Maritza Gamboa	2/22/24, 3:36:08 PM	2/22/24, 4:50:35 PM	1 h 14 min 26 s		Asistente

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Acuña Mantilla Cristian	91225666	X			CIMI - SENA	cacunam@sena.edu.co		No aplica	
2	Afanador Rodríguez Anita	63504475	X			CIMI - SENA	aafanador@sena.edu.co		No aplica	
3	Anaya Ortiz Bybian Solandy	37.713.490		X		CIMI - SENA	bsanaya@sena.edu.co	3118981634	No aplica	
4	Angarita Ruiz Dubby Solange	63361018	X			CIMI - SENA	dangarita@sena.edu.co		No aplica	
5	Argüello Delgadillo Luz Adriana	63.563.068		X		CIMI - SENA	laarguello@sena.edu.co	3022333619	No aplica	
6	Argüello Vargas Lisbeth Juliana	1.101.321.499		X		CIMI - SENA	ljarguello@sena.edu.co	3187629209	No aplica	
7	Arrieta Vega Wilfer Antonio	91.486.814		X		CIMI - SENA	waarrieta@sena.edu.co	3004876768	No aplica	
8	Ballesteros García María O.	63.509.495		X		CIMI - SENA	mbgarcia@sena.edu.co	3115321613	No aplica	
9	Bautista Jaimes Deicy Consuelo	63.550.493		X		CIMI - SENA	dbautistaj@sena.edu.co	3003489797	No aplica	
10	Becerra Báez Eliana Fernanda	1098651627	X			CIMI - SENA	ebecerra@sena.edu.co		No aplica	
11	Borbón Ardila Nuvia Inés	55.115.142		X		CIMI - SENA	nborbon@sena.edu.co	3112896511	No aplica	
12	Bravo Graz Ruth Myriam	63355489	X			CIMI - SENA	rbravog@sena.edu.co	3164274479	No aplica	
13	Carrascal Rangel Yenny Ruth	37938769	X			CIMI - SENA	yrcarrascal@sena.edu.co		No aplica	
14	Chinchilla Anaya Jefferson	1.098.663.598		X		CIMI - SENA	jchinchillaa@sena.edu.co	3022360050	No aplica	
15	Corzo Jaimes Karla Liliana	1.098.679.310		X		CIMI - SENA	klcorzo@sena.edu.co		No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
16	Delgado Alba Jesús Antonio	13435465	X			CIMI - SENA	jadelgado@sena.edu.co		No aplica	
17	Delgado Gaitán Marialejandra	1.095.812.079		X		CIMI - SENA	madelgadog@sena.edu.co	3188204280	No aplica	
18	Esteban Luna Adriana	1.098.771.297		X		CIMI - SENA	aesteban@sena.edu.co		No aplica	
19	Galvis Bonilla José Julián	13.746.688		X		CIMI - SENA	jjgalvis@sena.edu.co		No aplica	
20	Gómez Ferreira Jhon Fredy	1098620587	X			CIMI - SENA	jgomezfe@sena.edu.co		No aplica	
21	Gómez Rey Mónica Lisset	1.098.685.929		X		CIMI - SENA	mlgomez@sena.edu.co	3132128636	No aplica	
22	Gómez Reyes Jaime	79752245	X			CIMI - SENA	jagomezre@sena.edu.co		No aplica	
23	González Prada Pedro Ramon	91176964	X			CIMI - SENA	pgonzalezp@sena.edu.co		No aplica	
24	Hernández Hernández Jenny Paola	1.096.948.506		X		CIMI - SENA	jhernandezh@sena.edu.co	3125030660	No aplica	
25	Hernández López Miguel Andrés	91524663	X			CIMI - SENA	mahernandezl@sena.edu.co		No aplica	
26	Hernández Montoya Elkin Darío	91179441	X			CIMI - SENA	edhernandezm@sena.edu.co	3166772125	No aplica	
27	Hernández Olaya Gilberto	91201507	X			CIMI - SENA	ghernandezo@sena.edu.co		No aplica	
28	Hurtado González Gloria Del Pilar	35464622	X			CIMI - SENA	ghurtadog@sena.edu.co	3158376867	No aplica	
29	Jaimes Pico Gerardo	91.153.043		X		CIMI - SENA	gjaimesp@sena.edu.co		No aplica	
30	Jiménez Durán Luis Miguel	13.567.928		X		CIMI - SENA	lmjimenez@sena.edu.co	302 820 8413	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Malaver Poveda Oscar Julián	13.703.700		X		CIMI - SENA	ojmalaver@sena.edu.co		No aplica	
32	Maldonado Omaña Carolina	60381799	X			CIMI - SENA	cmaldonado@sena.edu.co		No aplica	
33	Mantilla Monsalve Martha Liliana	63.513.377		X		CIMI - SENA	mlmantilla@sena.edu.co		No aplica	
34	Martínez Lascarro Pablo Antonio	72.273.371		X		CIMI - SENA	pamartinezl@sena.edu.co	3185355494	No aplica	
35	Martínez Méndez Mayerly Fernanda	1.098.748.979		X		CIMI - SENA	mfmartinezn@sena.edu.co		No aplica	
36	Mendoza Márquez Anderson Enrique	1.095.943.707		X		CIMI - SENA	aemendozam@sena.edu.co		No aplica	
37	Monroy Arandia Edward Alfonso	91522941	X			CIMI - SENA	eamonroy@sena.edu.co	73471	No aplica	
38	Monsalve Amado Belisario	91218795	X			CIMI - SENA	bmonsalvea@sena.edu.co		No aplica	
39	Moreno Patiño Sandra Milena	37.616.514		X		CIMI - SENA	smmoreno@sena.edu.co		No aplica	
40	Moreno Tarazona Erika Johanna	1.098.639.148		X		CIMI - SENA	ejmoreno@sena.edu.co	3156974832	No aplica	
41	Moyano Gómez William Fabian	1.098.632.830		X		CIMI - SENA	wfmoyano@sena.edu.co		No aplica	
42	Niño Quiñones Fredy Alexander	13.716.334		X		CIMI - SENA	faninoq@sena.edu.co	3166556745	No aplica	
43	Núñez Vargas Cindy Julexy	1.098.641.055		X		CIMI - SENA	cjnunezv@sena.edu.co		No aplica	
44	Osorio Suárez Tania Shirley	1.098.722.765		X		CIMI - SENA	tsosorio@sena.edu.co	315480 6286	No aplica	
45	Pacheco Bonilla José Armando	1090497998	X			CIMI - SENA	japachecob@sena.edu.co		No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	Parada Moreno Luis Ernesto	1.098.680.638		X		CIMI - SENA	leparadam@sena.edu.co	3104688316	No aplica	
47	Parra Jaimes Norberto	91341924	X			CIMI - SENA	nparraj@sena.edu.co		No aplica	
48	Patiño Amaya Gissel Adriana	1098755410		X		CIMI - SENA	adrianaletsy@gmail.com	3164747248	No aplica	
49	Peinado Lago Fabian Alexis	1.097.305.645		X		CIMI - SENA	fapeinado@sena.edu.co		No aplica	
50	Pérez Escobar Laura Fernanda	1.098.652.187		X		CIMI - SENA	lfpereze@sena.edu.co	3152070556	No aplica	
51	Picón Valencia Erlinda	63.448.942		X		CIMI - SENA	epicon@sena.edu.co		No aplica	
52	Plata Jorge Enrique	1.095.789.310		X		CIMI - SENA	jeplata@sena.edu.co		No aplica	
53	Quiñonez Rojas Wetsy Alejandra	30.204.714		X		CIMI - SENA	waquinonez@sena.edu.co	3184165442	No aplica	
54	Rey Sepúlveda Leidy Roxana	1096956573		X		CIMI - SENA	lrrey@sena.edu.co	3102569509	No aplica	
55	Reyes Farak Jorge Luis	79110970	X			CIMI - SENA	jfarak@sena.edu.co		No aplica	
56	Rincón Caballero Janeth	63.449.542		X		CIMI - SENA	jrinconc@sena.edu.co		No aplica	
57	Rincón Herrera Leonard Gonzalo	91.540.318		X		CIMI - SENA	lgrincon@sena.edu.co		No aplica	
58	Ríos Sierra Patricia Isabel	45579293	X			CIMI - SENA	pirios@sena.edu.co		No aplica	
59	Rodríguez Aguillón María Carolina	63538698	X			CIMI - SENA	mrodrigueza@sena.edu.co		No aplica	
60	Rodríguez Argüello Emma	63282573		X		CIMI - SENA	erodrigueza@sena.edu.co	3017691840	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
61	Rodríguez Roa Claudia Patricia	30210546	X			CIMI - SENA	crodriguez@sena.edu.co	———	No aplica	
62	Rojas Arocha Néstor Augusto	91.279.230		X		CIMI - SENA	nestorrojas123@gmail.com		No aplica	
63	Rojas Mendoza Juan Pablo	13.538.993		X		CIMI - SENA	jprojasm@sena.edu.co	———	No aplica	
64	Romero Lozano Shirley	37559923	X			CIMI - SENA	sromerol@sena.edu.co	3125976081	No aplica	
65	Santander Rojas Carlos Mario	1.098.796.738		X		CIMI - SENA	cmsantander@sena.edu.co	3142163577	No aplica	
66	Serrano Currea Miguel Alfonso	13.719.168		X		CIMI - SENA	maserranoc@sena.edu.co	3183747999	No aplica	
67	Sierra Buenahora Astrid Johanna	37.749.933		X		CIMI - SENA	ajsierra@sena.edu.co	3002642020	No aplica	
68	Vera Castellanos Claudia Milena	63.553.823		X		CIMI - SENA	cmvera@sena.edu.co	3182962350	No aplica	
69	Villamizar Jaimes Tatiana Andrea	27590677	X			CIMI - SENA	bienestarcimi@sena.edu.co	3006079720	No aplica	
70	Juan Sebastian Vera Florez	1098711810		X		Emprendimiento	JSVera@sena.edu.co	3162995429	N/A	
71	Juan Sebastian Lizarazo Quintero	1098741775		X		Emprendimiento	JSlizarazo@sena.edu	3182417774	N/A	
72	Andrés Alberto Silva Ochoa	91.520.881		X		Coordinador	aasilvag@sena.edu.co	3124772222	N/A	
73	AngieVanessaGomez S	1.098.632.788		X		CIMI-SENA	avgomez@sena.edu.co	3133077564	N/A	AngieVanessaGomez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

Inducción

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA 2024

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Agenda

Misión, visión, código de integridad

01 Modelo de operación MIPG articulado con el SIGA

02 Roles y responsabilidades

03 Mapa de Procesos

04 Sistema de Gestión de la Calidad

05 Plataforma Compromiso

06 Sistema de Gestión Ambiental y Energía

07 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Misión, visión, Código de integridad

Misión - Visión

Misión:

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994).

Visión:

Para el año 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.

Código de integridad



Modelo de operación MIPG articulado con el SIGA

¿Qué es el MIPG?

MODELO

- Arquetipo o punto de referencia para imitarlo o reproducirlo.
- Representación de un hecho o fenómeno propuesta como ideal a seguir. Pretende mostrar las características generales de la estructura de dicho fenómeno, explicar sus elementos, mecanismos y procesos, cómo se interrelacionan y los aspectos teóricos que le dan sustento, para facilitar su comprensión.
- Representación de la realidad, explicación de un fenómeno, ideal digno de imitarse, paradigma, canon, patrón o guía de acción; idealización de la realidad; arquetipo, prototipo, uno entre una serie de objetos similares, un conjunto de elementos esenciales o los supuestos teóricos de un sistema.

INTEGRADO

- Hacer que un algo haga parte de un todo.
- Aunar, fusionar dos o más conceptos, corrientes, etc.

PLANEACIÓN

- Proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.
- Planear es hacer que pasen cosas que de otro modo no habrían pasado" equivale a trazar las políticas y los planes, programas y proyectos para fijar dentro de ellos nuestra acción futura. Por esto, la planeación hace más eficiente y eficaz la acción del Estado como agente promotor de la dinámica del Desarrollo y optimiza el gasto público.(Gotees)

GESTIÓN

- Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
- Conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo

¿Qué es el MIPG?

MARCO DE REFERENCIA QUE LE FACILITA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS



Derechos, necesidades, problemas, Plan Nacional de Desarrollo

P — Dirigir y Planear

H — Ejecutar

V-A — Hacer Seguimiento y Evaluar

A — Controlar



Resultados que atiendan los derechos, necesidades problemas y plan Nacional de Desarrollo de los ciudadanos. Con Integridad y Transparencia. Valor Público

GESTIÓN INSTITUCIONAL

Principios del MIPG



Operación del MIPG

1. INSTITUCIONALIDAD

Es conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas y metodologías para que el Modelo funcione en el SENA a nivel nacional



Derechos, necesidades, problemas,

2. OPERACIÓN

Es el conjunto de dimensiones políticas de gestión y desempeño institucional que puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada permitirán que el Modelo funcione.

3. MEDICIÓN

Es el conjunto de instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.



Resultados con valores:
Integridad y
Transparencia

1. Institucionalidad del MIPG

*"El **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** es un órgano (Instancia) **rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional**, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Desempeño"*

CIGD

- Este comité estará a cargo de orientar la implementación y evaluación del MIPG en el SENA.
- La secretaría técnica, es ejercida por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y lo Preside la Secretaria General.
- Instancia de seguimiento y control para la implementación y operación del MIPG así como SIGA a nivel nacional.
- Revisión por la Dirección.



CICCI

- Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la entidad.
- Instancia de coordinación operativa en aspectos específicos en materia de control interno, en cada una de las 32 Direcciones Regionales y en la Dirección Distrito Capital, con objetivos similares a los señalados para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

* En proceso de Revisión – Resolución 2387 de 2017

2. Operación del MIPG (Estructura)

Entidad Líder	*Dimensión*	*Políticas del MIPG*	*Responsable que Lidera en el SENA*
Función Pública	**Talento Humano**	1. Talento humano	Secretaria General
		2. Integridad	
Departamento Nacional de Planeación - DNP Hacienda Colombia COMPRA EFICIENTE Agencia Nacional de Contratación Pública	**Direccionamiento Estratégico y Planeación**	3. Planeación Institucional	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo
		4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo – Dirección Adm. Y Financiera
		5. Compras y Contratación Pública	Dir. Jurídica – Dirección Adm. Y Financiera
Función Pública	**Gestión de Valores con Resultados**	**Esquema Operativo Interno** 6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo

2. Operación del MIPG (Estructura)

Entidad Líder	*Dimensión*	*Políticas del MIPG*	*Responsable que Lidera en el SENA*
Función Pública TIC	Gestión de Valores con Resultados	**Esquema Relación Estado Ciudadano**	
		7. Racionalización de Trámites	Dir. Promoción y Relaciones Corporativas ****
		8. Participación ciudadana en la gestión pública	
		9. Servicio al Ciudadano	
		10. Gobierno Digital	Oficina de Sistemas
TIC Presidencia de la República Secretaría de Transparencia Defensa Jurídica del Estado Justicia		**Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de recursos públicos**	
		11. Seguridad Digital	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo
		12. Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información pública	Dir. Promoción y Relaciones Corporativas ****
		13. Defensa jurídica	Dir. Jurídica
		14. Mejora normativa	Dir. Jurídica

*** De conformidad con la Resolución 2747 de 2023 -2790 y 14 de 2024.

2. Operación del MIPG (Estructura)

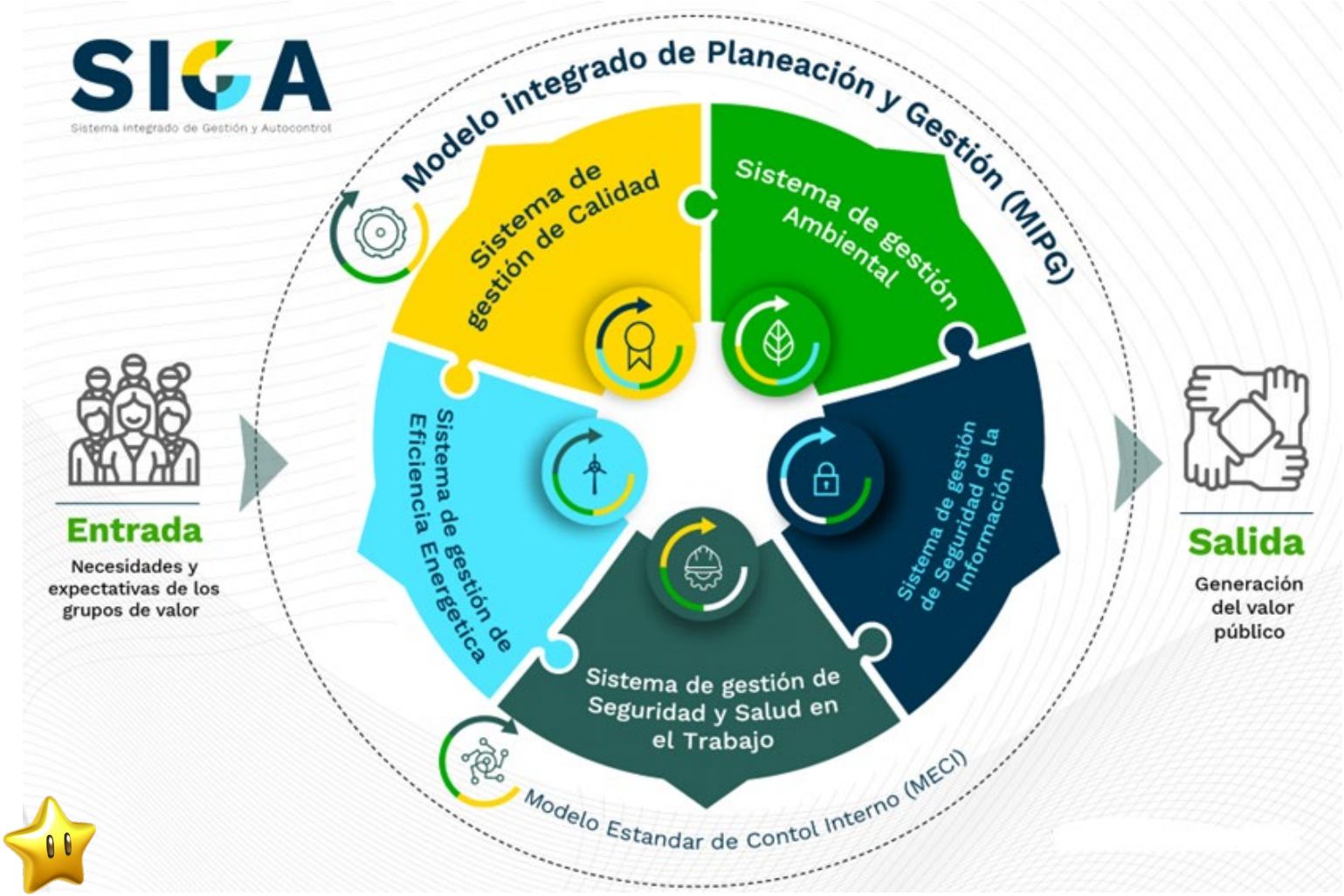
Entidad Líder	*Dimensión*	*Políticas del MIPG*	*Responsable que Lidera en el SENA*
Departamento Nacional de Planeación - DNP	**Evaluación de Resultados**	15. Seguimiento y evaluación de la gestión institucional	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA	**Información y Comunicación**	16. Política Gestión Documental.	Secretaria General
DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA		17. Gestión de la Información Estadística	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo – Dirección Adm. Y Financiera
Función Pública	**Gestión del Conocimiento y la innovación**	18. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo
Función Pública	**Gestión del Conocimiento y la innovación**	19. Control Interno	Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo

2. Operación del MIPG en el SENA

Acuerdo 4 de 2021. Adopción del MIPG
Resolución 2472 de 2021.

¿Qué es el SIGA?

Modelo de operación, que bajo los lineamientos del MIPG Gestión, articula los sistemas de gestión implementados en el SENA para la mejora del desempeño institucional.



MIPG

- El MIPG como marco de referencia estructural y normativa del SIGA.
- El MIPG se constituye como la gran sombrilla del Modelo

Control interno

Dinamizador de Modelo asegura su articulación y control para prevenir el no cumplimiento de los objetivos

Sistemas integrados de gestión

Los Sistemas de Gestión adoptados por el SENA (Acuerdo 4 de 2021 y Resolución 2472 de 2021), que se articulan entre si y con el MIPG.

7 Dimensiones

19 Políticas

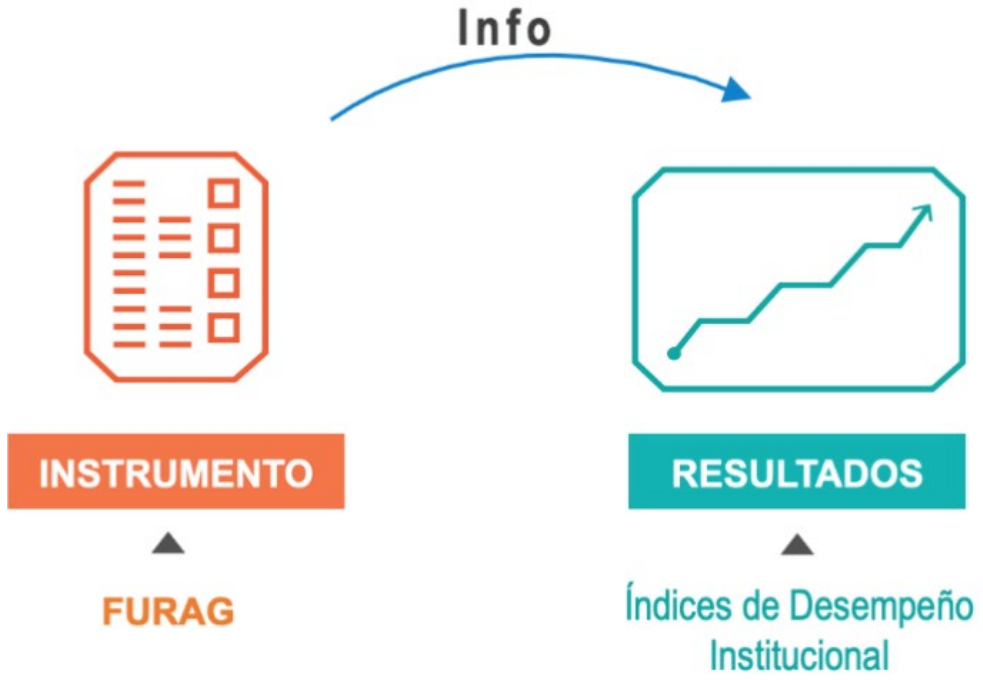
5 Sistemas de Gestión

3. Medición del MIPG

Medición del desempeño institucional MDI

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas). Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

El instrumento empleado para recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG**, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.



Roles y Responsabilidades

Roles y responsabilidades



Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Dinamizadores Nacionales –Dirección General

Generación de lineamientos a nivel Nacional/ seguimiento

Dinamizadores SIGA –Dirección General

Dirección General

Implementación de los lineamientos, acompañamiento y seguimiento a regionales

Dinamizadores Regionales

Despachos Regionales

Implementación de los lineamientos y acompañamiento/ seguimiento a los Centros de Formación

Dinamizadores en los Centros de Formación

Centros de Formación

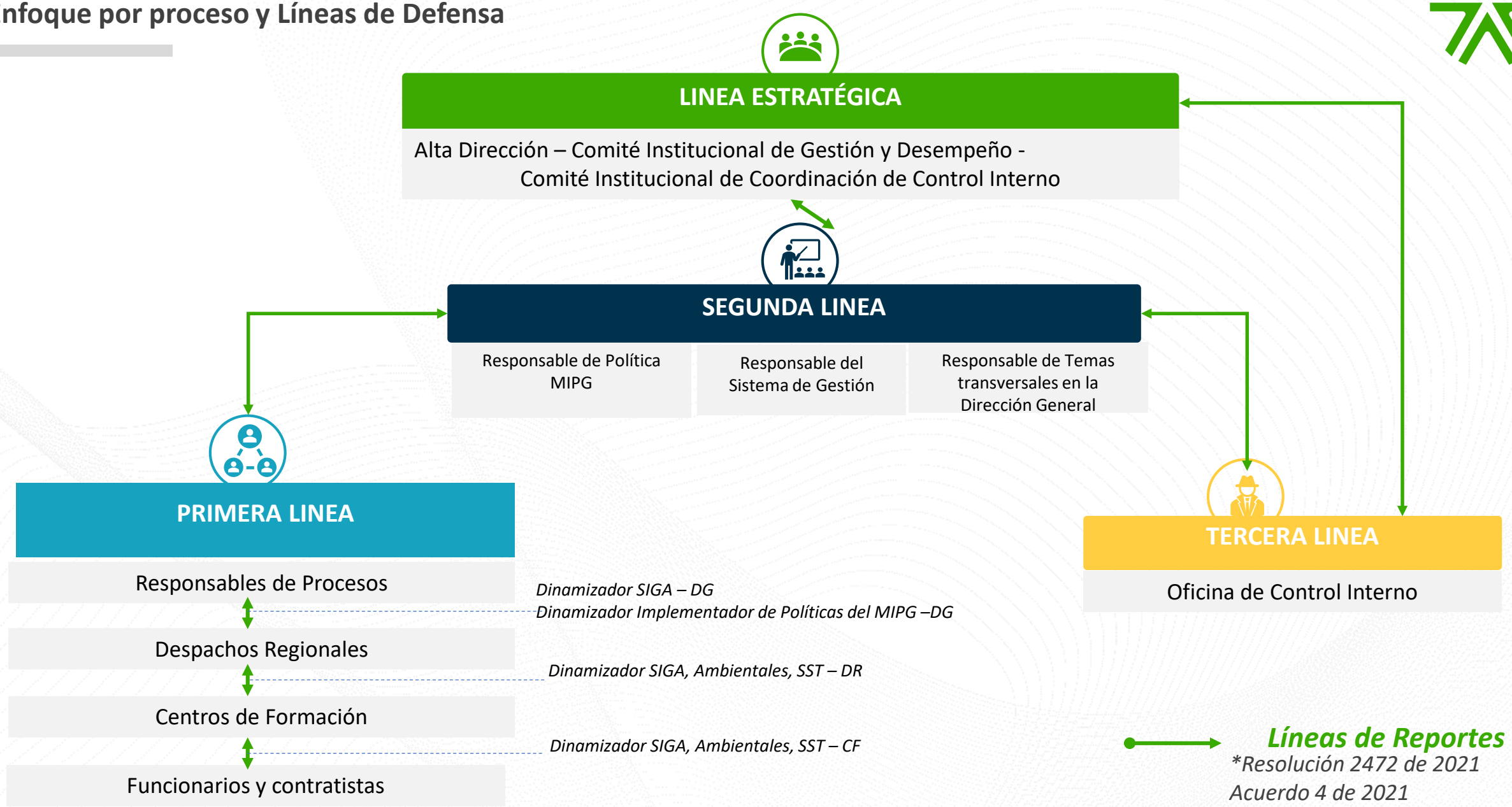
Implementación de los lineamientos

Funcionamiento adecuado del SIGA

Los mejores resultados se logran con un SIGA articulado

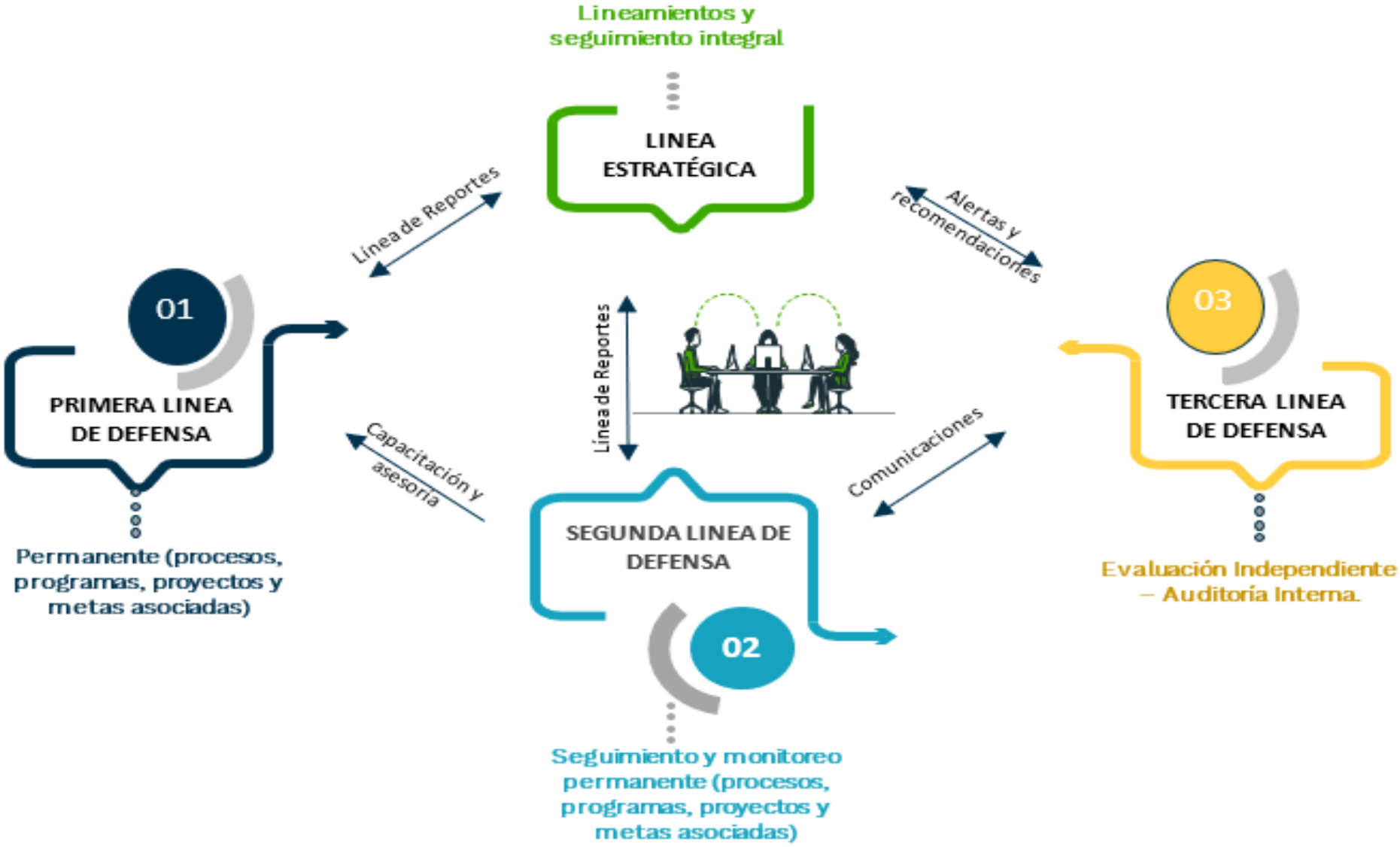
Roles e Instancias

Enfoque por proceso y Líneas de Defensa



Roles e Instancias para la implementación SIGA

Articulación entre líneas de Defensa



Roles e Instancias

PROCESO
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO
NOMBRE DEL DOCUMENTO
ANEXO ROLES Y RESPONSABILIDADES SIGA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL Anexo Roles y Responsabilidades SIGA	**Versión :** 01
	Código : GOR-AN-002
	Fecha de Vigencia : 2023-07-04

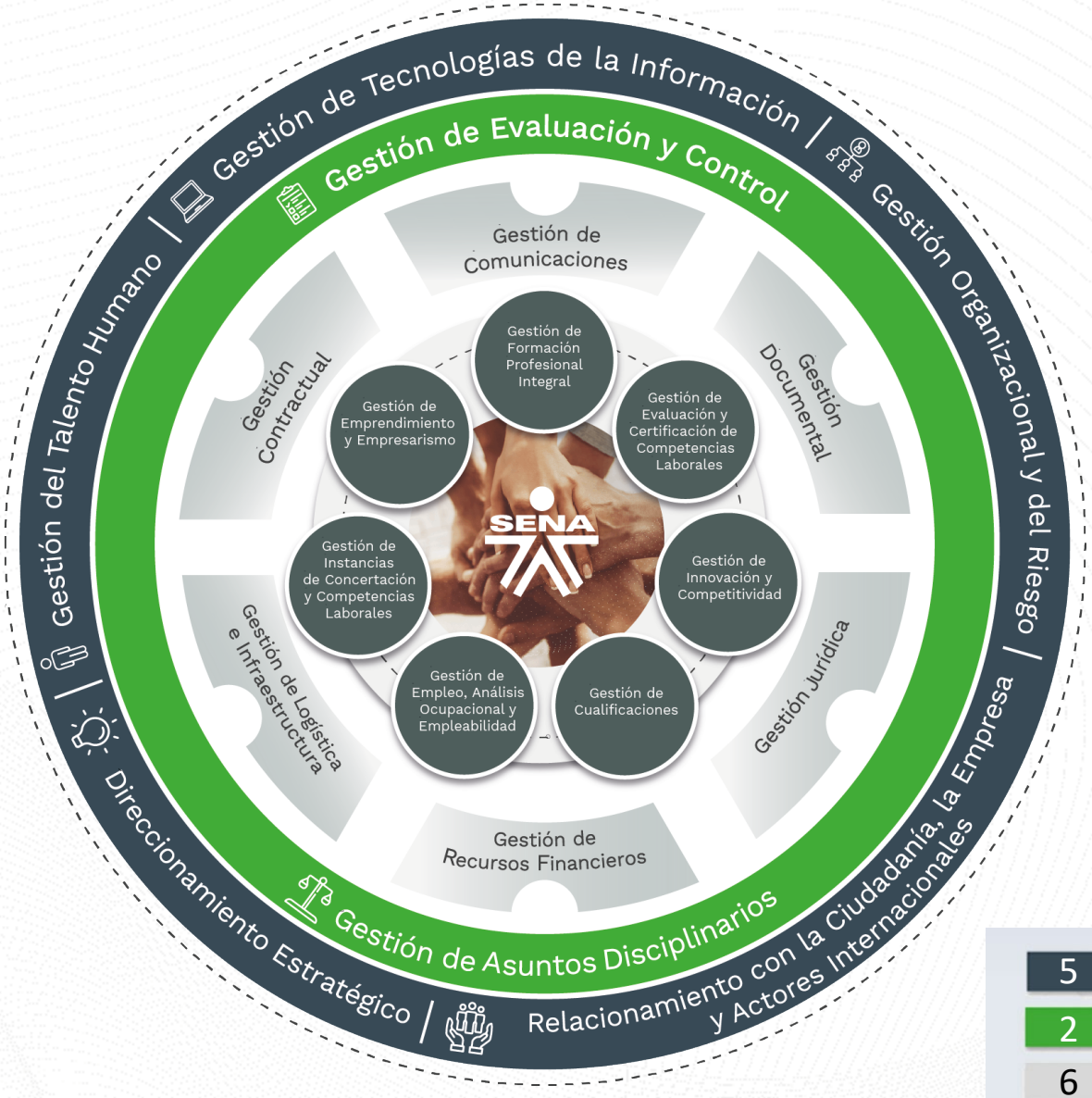
Dando cumplimiento al numeral 5.3 de las normas ISO, en compromiso se encuentra publicado el Anexo de roles y responsabilidades GOR-AN-002, donde se consolidan e informan las responsabilidades y autoridades para los roles pertinente al SIGA.

Conoce el Anexo: ***https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=5046***

El enlace se enviará por correo con link de validación de lectura y socialización

Mapa de Procesos

Mapa de procesos (20)



5	Procesos Estratégicos
2	Procesos de Evaluación
6	Procesos de Soporte
7	Procesos Misionales

Sistema de Gestión de Calidad

Promesa de valor

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Política de Calidad

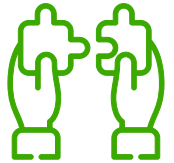
El SENA desde su Sistema de Gestión de la Calidad promueve la prestación de sus servicios con alta pertinencia y calidad. Promueve la **mejora continua** del Sistema con herramientas que potencialicen la **eficacia y eficiencia** de sus procesos. En articulación con la Promesa de Valor del SIGA, se compromete con:



El fortalecimiento de la cultura de mejora continua y el cumplimiento de los requisitos aplicables.



La implementación de mecanismos que permitan mejorar la gestión y sus resultados.



El apoyo a la gestión para consolidar a la entidad como referente de la formación integral para el trabajo.

Objetivos Sistema de Gestión de calidad

01 Promover la implementación de planes de mejora en los procesos que permita contribuir a la **actualización de los modelos y sistemas de gestión de la entidad.**

02 Promover la cultura de mejora que permita **incrementar el desempeño institucional** del SENA.

03 Promover la cultura de servicio que permita **mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés de la Entidad.**

Riesgos/Oportunidades

Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.

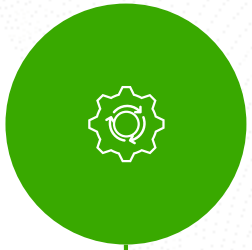
Efectos Positivos

Oportunidades

Efectos Negativos

Riesgos

Tipos de Riesgos



Riesgos de Gestión

Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.



Riesgos de Corupción

Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado



Riesgos Fiscales

Efecto dañoso sobre **recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública**, a causa de un **evento potencial**.

Ciclo del Riesgo

INSUMOS

- Alcance
- Cambios del contexto.
- Caracterización de los procesos.
- Cambio en los requisitos Grupos de valor e interés.
- Cambio en los requisitos legales.
- Cambios en los AA significativos y peligros y riesgos.

Establecer el contexto

Evaluación del Riesgo

Identificación del Riesgo

Análisis del Riesgo

Valoración del Riesgo

Tratamiento del Riesgo

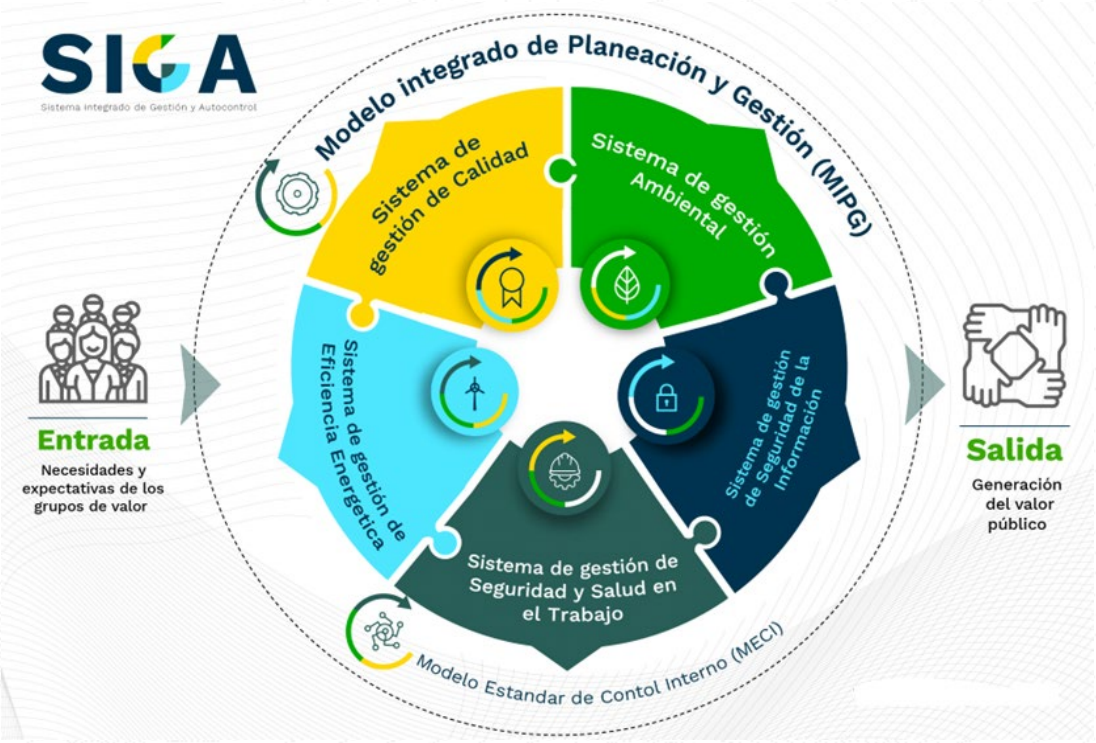
COMUNICACIÓN Y CONSULTA

SEGUIMIENTO Y REVISION

REGISTRO E INFORME



Servicio No Conforme



Gestión con valores para resultados

Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

ISO 9001:2015

Numeral 8.7 Control de las salidas no conformes

*Acuerdo 4 de 2021

GOR-I-002 Instructivo para aplicar y registrar controles, tratamientos y seguimientos a las Salidas no Conformes

Control de los Servicios no Conformes



ACTUAR

Tomar acciones frente a los resultados de la evaluación. Establecer el plan de mejoramiento cuando aplique.

EVALUAR

Determinar la frecuencia e impacto de la SNC.

VERIFICAR

Demostrar la conformidad con los requisitos.

REALIZAR TRATAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el PCCS.

DOCUMENTAR

De acuerdo con lo establecido en el PCCS.

IDENTIFICAR

Durante la prestación del servicio. Al ejecutar los controles establecidos en el PCCS.

GOR-I-002 Instructivo para aplicar y registrar controles, tratamientos y seguimientos a las Salidas no Conformes

Auditorías internas



HUELLA DE CARBONO
ISO 14064:2020

FEBRERO

GOR-G-013
Guía para el Cálculo y Reporte de la Huella de Carbono

NORMAS ISO
9001 – 14001
50001 - 45001

ABRIL - MAYO

GOR-I-005
Instructivo de auditorías internas al SIGA

Fechas sujetas a cambio con previo aviso

Auditorías externas

VERIFICACIÓN

Informe de sostenibilidad bajo los estándares GRI

ABRIL

SEGUIMIENTO

NORMAS ISO 9001 – 14001 50001 - 45001

AGOSTO - SEPTIEMBRE

PREAUDITORÍA

Sistema de Gestión Seguridad de la Información ISO 27001:2022

AGOSTO - SEPTIEMBRE

Fechas sujetas a cambio con previo aviso

Plataforma Compromiso

http://compromiso.sena.edu.co



Módulo Configuración



Módulo de Configuración:

- Cambiar la Clave (Todos los usuarios)
- Activar e Inactivar Usuarios (Dinamizador SIGA)
- Crear Usuarios (Dinamizador SIGA)
- Crear Sedes (DG)
- Asignar Roles (DG)

Módulo Documentos



Módulo de Documentos:

- Consultar Documentos (Todos los usuarios)
- Solicitar creación, eliminación y modificación (Dinamizador SIGA -DG)
- Crear Sedes (Administrador Compromiso)
- Asignar Roles (Administrador Compromiso)

Módulo Documentos



Módulo Documentos



Ver	Código	Fecha Última Revisión	Fecha Última Actualización	Versión	Nombre	Grupo En DG Lider Del Documento	Estado	Documeentos Relacionados
	GFPI-PL-002		2013-09-17	01	Planilla Calendario Charlas informativas		Formalizado	GFPI-P-003 - Procedimiento Planeación y Publicación de la Oferta Educativa
	GFPI-P-008		2013-09-23	01	Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas			
	GFPI-G-002		2013-09-23	01	Guía de Autorización y Registro de Programas de Formación en Empresas			
	GFPI-G-003		2013-09-17	01	Guía para diligenciar el formato de Articulación currículo Educación Media - Programa de Formación SENA			
	GFPI-PL-004		2013-09-17	01	Plantilla Acta de Compromiso			



Ver	Código	Fecha Última Revisión	Fecha Última Actualización	Versión	Nombre	Grupo En DG Lider Del Documento	Estado	Documeentos Relacionados
	GFPI-F-029		2013-09-23	01	Formato Información de Condiciones para la autorización de Programas de Formación Profesional Ejecutados por Empresas		Formalizado	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-030		2013-09-23	01	Formato Lista de Chequeo		Formalizado	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-031		2013-09-23	01	Formato Verificación de Condiciones para la Autorización de Programas de Formación Profesional Ejecutados por Empresas		Formalizado	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-032		2013-09-23	01	Formato Verificación Anual Programas de Formación Profesional Ejecutados por Empresas		Formalizado	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas

Código de un documento

GOR-P-001 → Consecutivo

PROCESO	SIGLA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DE
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO	GOR
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GTH
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	GTI
GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL	GEC
GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	GAD
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	GIL
GESTIÓN CONTRACTUAL	GCCON
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	GC
GESTIÓN DOCUMENTAL	GD
GESTIÓN JURÍDICA	GJ
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	GRF
RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, LA EMPRESA Y ACTORES INTERNACIONALES	RCEI
GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	GICL
GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD	GIC
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI
GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD	GEOOE
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO	GEE
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	GECCL
GESTIÓN DE CUALIFICACIONES	GCU

Código	Tipo de Documento
C	CARACTERIZACIÓN
CO	CÓDIGO
F	FORMATO
G	GUÍA
GO	GUÍA OPERACIONAL
I	INSTRUCTIVO
M	MANUAL
OBJ	OBJETIVOS
P	PROCEDIMIENTO
PG	PROGRAMA
PL	PLANTILLA
PN	PLAN
POL	POLÍTICA
PR	PROTOCOLO
PV	PROMESA DE VALOR
R	REGLAMENTOS
RP	RED DE PROCESOS
VI	VIDEO

Módulo Actas



Módulo de Actas:

- Citar Comités (Programador de Comités)
- Confirmar Asistencia (Todos los invitados)
- Aprobar Actas (Todos los invitados)

Módulo Mejoramiento Continuo



Módulo de Mejora Continua:

- Registrar Hallazgos (Equipo SIGA, Control Interno)
- Analizar Causas (Responsable Hallazgo)
- Realizar Plan de Acción (Responsable de la Acción)
- Realizar Reportes (Equipo SIGA)
- Visualizar Plan de Control de Calidad (Todos los usuarios)
- Registrar controles, tratamientos y verificación SNC (Responsables, parametrizados por el Dinamizador SIGA)
- Realizar seguimiento a controles y planes de mejoramiento (Dinamizador SIGA)

Módulos Riesgos de Gestión y Corrupción



Módulos Riesgos de Gestión y Corrupción:

- Realizar el ciclo de la gestión del riesgo (Responsable del proceso y Dinamizador SIGA)
- Establecer el Tratamiento de los Riesgos de manera general (Responsable del proceso y Dinamizador SIGA)
- Visualizar Mapa de Riesgo, Matriz de Riesgo y Matriz de Riesgo por Proceso (Todos los usuarios)

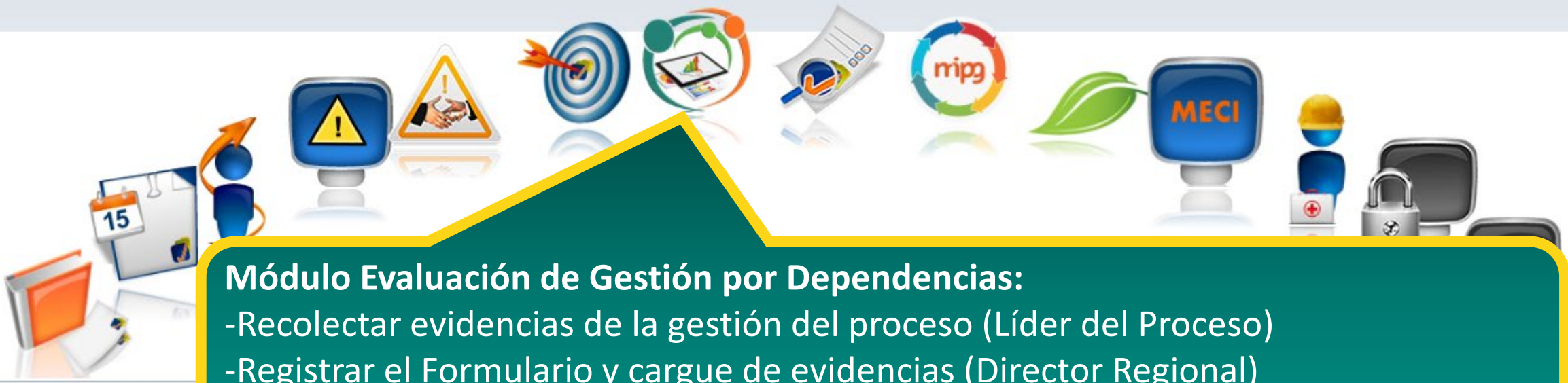
Módulo Objetivos e Indicadores



Módulo de Objetivos e Indicadores:

- Parametrizar los responsables de indicadores (Dinamizador SIGA)
- Realizar medición y análisis de indicadores (Responsable de Indicadores)
- Realizar seguimiento a la medición y análisis de indicadores (Equipo SIGA)

Módulos Evaluación de Gestión por Dependencias



Módulo Evaluación de Gestión por Dependencias:

-Recolectar evidencias de la gestión del proceso (Líder del Proceso)

-Registrar el Formulario y cargue de evidencias (Director Regional)

-Apoyar el ejercicio (Dinamizador SIGA)

Módulo Auditorías



Módulo de Auditorías:

-Crear Base de Datos de Auditores (Admón.)
-Elaborar Programa Nacional AI (Admón.)
-Elaborar Programa Regional AI (SIGA DR)
-Elaborar Plan de Auditoría (Auditor Líder)
-Elaborar informes Preliminar (Auditores)
-Elaborar informe General (Auditor Líder)

Módulo MIPG



Módulo MIPG:

-Implementar las políticas de MIPG (Línea de Defensa 1-Líder Proceso)

-Realizar seguimiento a la implementación de MIPG (Profesional MIPG)

Módulo Ambiental



Módulo Ambiental: (Equipo Ambiental)

- Identificar Aspectos e impactos
- Evaluar Requisitos Legales
- Adicionar parámetros de Medición
- Realizar las mediciones parametrizadas
- Realizar Control Operacional
- Identificar y Registrar Inversiones Ambientales
- Aprobar Inversiones Ambientales (Director)

Módulo MECI

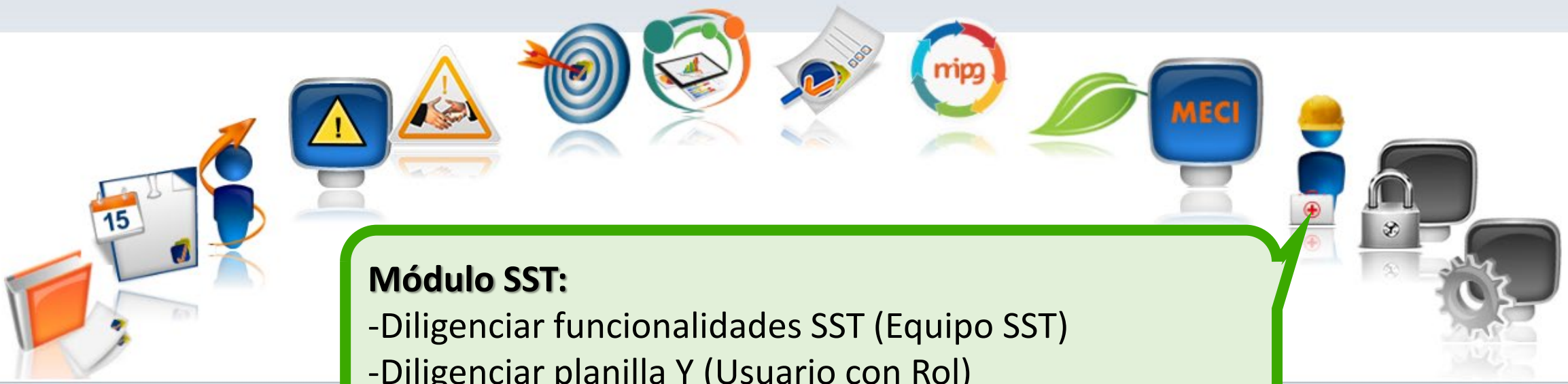


Módulo MECI:

-Diligenciar formularios de Control Interno (Director)

-Apoyar Diligenciamiento de formularios (Dinamizador SIGA)

Módulo Seguridad y Salud en el Trabajo



Módulo SST:

-Diligenciar funcionalidades SST (Equipo SST)

-Diligenciar planilla Y (Usuario con Rol)

Web y Acceso

https://compromiso.sena.edu.co/index.php

QR - CompromISO



Web - CompromISO

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía

Política Ambiental y de Energía

El SENA desde sus sistemas de gestión ambiental y de energía promueve la **Sostenibilidad, la Eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los Servicios Públicos.** En articulación con la promesa de valor se compromete a:



El uso racional y eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado.



El apoyo en las actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético.



El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.

Objetivos Ambientales y de Energía

01 Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.

02 Implementar programas que contribuyan al uso racional y eficiente de los recursos que impactan el desempeño ambiental y energético.



Programas Ambientales y Energéticos



PROGRAMA SOSTENIBILIDAD

En este programa se relacionan todas las **actividades de gestión** y se describen las medidas que garanticen el uso eficiente del recurso hídrico, energía, consumo racional de insumos de oficina y papel, manejo integral de residuos, manejo de productos químicos, control de vertimientos, huella de carbono, así como el control sobre las emisiones.

PROGRAMA SENA SAPIENS

Este programa corresponde a la ejecución de **actividades de transferencia de conocimiento** en temas como manejo de sustancias químicas, manejo de residuos, respuesta ante emergencias, inducciones, uso eficiente de recursos, entre otras, orientadas hacia la renovación de los conocimientos y conductas de las personas que hacen parte de la Entidad, contribuyendo a la mejora continua del sistema de gestión ambiental y de energía.



Aspectos e impactos ambientales

ASPECTO AMBIENTAL

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente. *(3.2.2 Norma ISO 14001:2015)*

IMPACTO AMBIENTAL

Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la empresa. (3.2.4 Norma ISO 14001:2015)

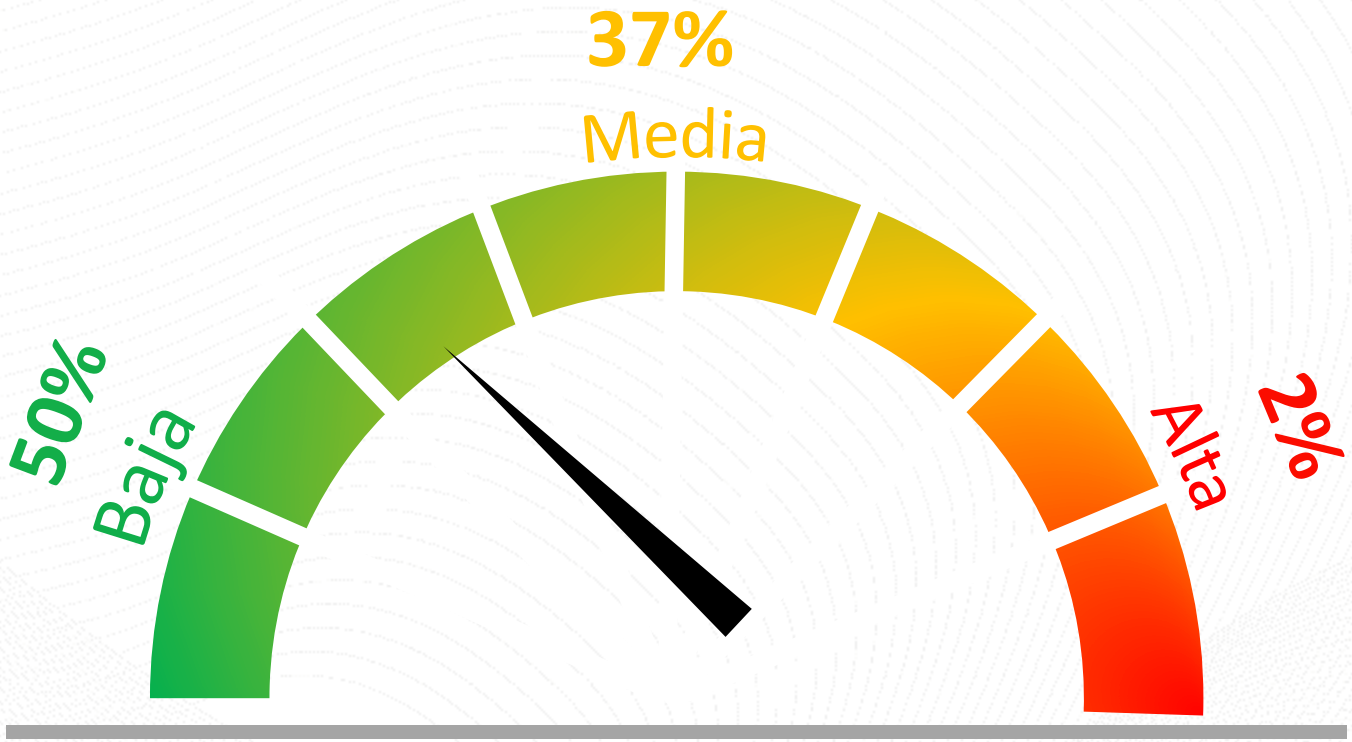


Ej.: Consumo de agua, energía y papel; generación de residuos; aprovechamiento de residuos; derrame de productos químicos, instalación de sistemas fotovoltaicos

Ej.: Disminución de los recursos; contaminación del agua; contaminación del aire; contaminación de recursos naturales, aprovechamiento de recursos.

Aspectos ambientales

Aspectos positivos **11%**



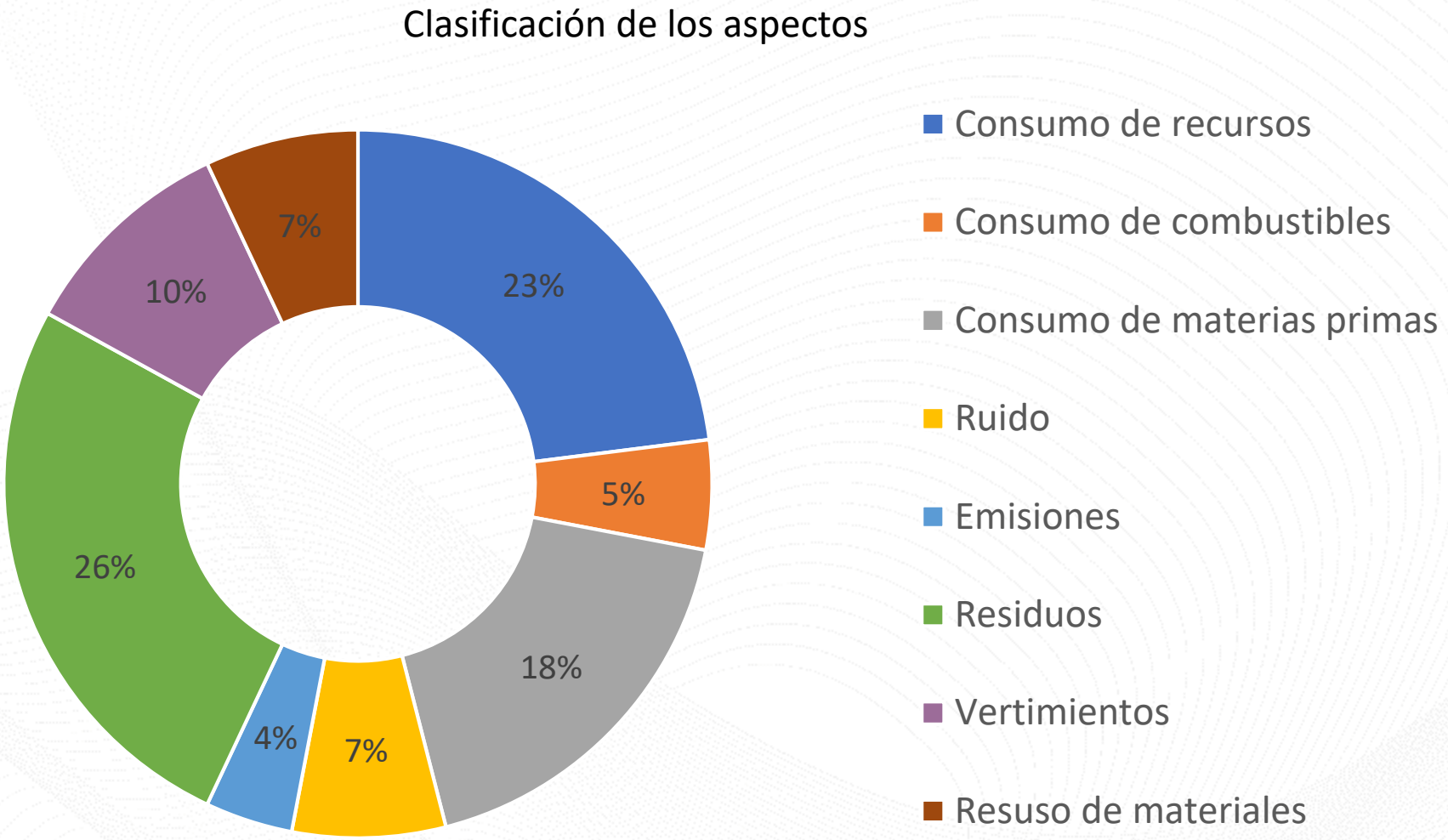
Aspectos positivos:

*Sistema de generación solar fotovoltaica.
*Reúso de materiales.

Aspectos con significancia alta:

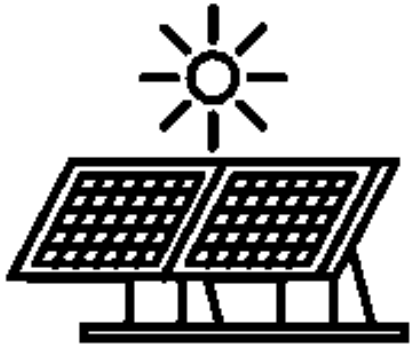
*Alta carga contaminante en ARnD

Aspectos ambientales significativos

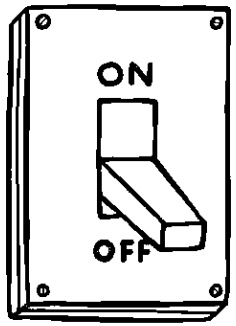


Uso eficiente de la energía

La eficiencia energética consiste en utilizar la energía de mejor manera. Es decir, con una menor cantidad de energía usada, obtener iguales o mejores resultados.

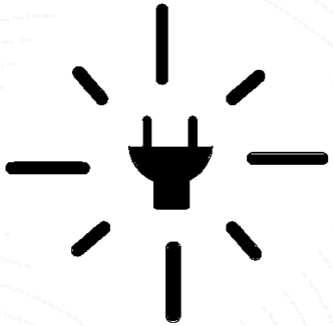


Uso de energías alternativas

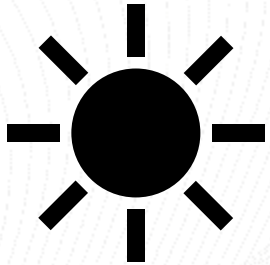


Apagar luces y equipos al finalizar actividades

.



Desconectar equipos en desuso

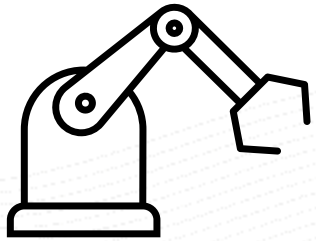


Usar en lo posible luz natural.

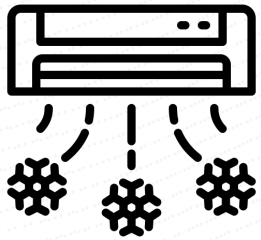
Usos significativos de la energía

USO SIGNIFICATIVO DE LA ENERGÍA (USE): uso de la energía que ocasiona un consumo sustancial de energía y/o que ofrece un potencial considerable para la mejora del desempeño energético

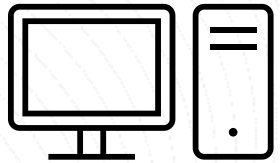
1. Equipos industriales



2. Aires acondicionados



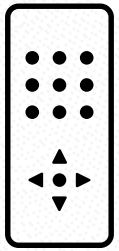
3. Equipos de ofimática



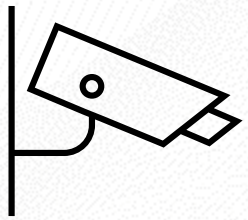
4. Iluminación



5. Electrodomésticos



6. Monitoreo



Sistema solar fotovoltaico



El sistema fotovoltaico en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, consta de 268 paneles con una capacidad instalada de 123,42 Kwp (kilovatios/pico), distribuidos en tres arreglos de paneles con el fin de permitir el acceso para limpieza y mantenimiento del sistema.

Desde el punto de vista ambiental, el proyecto genera un impacto positivo, ya que con su funcionamiento y puesta en marcha se planea dejar de producir 109 Tn de dióxido de carbono al año

Uso eficiente del agua

El Concepto de "**uso eficiente del agua**" incluye cualquier medida que reduzca la cantidad de **agua** que se utiliza por unidad de cualquier actividad, y que favorezca el mantenimiento o mejoramiento de la calidad de **agua.**



Cierra la llave mientras te cepillas y/o enjabonas las manos, de esta forma reduces hasta 30L de consumo de agua



Informa presencia de fugas

Plan de gestión integral de residuos

El Plan de Gestión Integral de Residuos del SENA, tiene como objetivo garantizar la administración integral, segura y efectiva de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en la ejecución de los procesos que tienen lugar en todas las sedes de la Entidad.

- Decreto 1076 / 2015
- Decreto 1077 / 2015
- Resolución 1164 /2002
- Decreto 780 / 2016
- Decreto 351 / 2014
- Decreto 1257 / 2021
- Resolución 2184 /2019



Segregación en la fuente



Se mantiene el color rojo para residuos peligrosos

Residuos en estado líquido

Evitar el vertido en suelo, desagües, sanitarios, piletas demás; siempre debe ser entregado para su gestión externa.

Una vez generado el residuo, se debe depositar en los recipientes asignados para tal fin.

Hacer entrega de estos residuos a los operarios de mantenimiento en los días programados

En caso de requerirse la gestión de prioritaria, contactar al Dinamizador Ambiental (Tania Osorio)

Resolución 415 de 1998



Gestión interna de residuos

Miércoles desde las 8:00 a.m.
Edificio C,D, F y G

Viernes desde las 8:00 a.m.
Edificio B

Jueves desde las 8:00 a.m.
Servicio de enfermería



Gestión integral de fauna

Ley 1774 de 2016

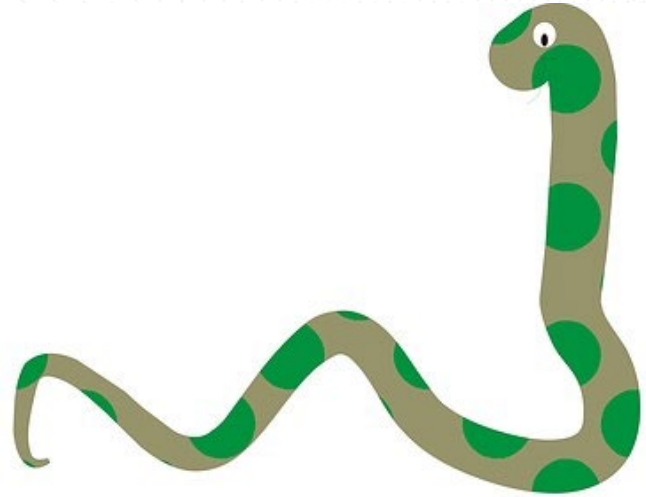
Articulo 339A

En caso de que se cometan delitos contra la vida e integridad física y emocional de los animales, sean de compañía, silvestres, vertebrados o exóticos, entre otros, y que se les cause la muerte o lesiones de salud graves, la pena será de prisión entre 12 a 36 meses e inhabilidad especial de 1 a 3 años para poder ejercer la profesión, oficio, comercio o tenencia que tenga relación con los animales y multas de 5 a 60 SMMLV.









Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SENA desde su SG-SST promueve la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables para la prevención de lesiones y el deterioro físico y mental. Estableciendo acciones enfocadas a una cultura de autocuidado que en articulación con la promesa de valor se compromete a:

Higiene y Seguridad Industrial

Mejorar el entorno de trabajo en todas las actividades desarrolladas.

Sena Mentalmente Saludable

Fomentar estrategias para identificar, evaluar y prevenir los riesgos psicosociales.

Medicina laboral

Prevenir y preservar la salud de todos los servidores públicos y contratistas.

Seguridad y Salud en el Trabajo
Ambientes laborales saludables

Responder oportunamente las inquietudes que provengan de grupos de valor y de interés.

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

01 Mantener y mejorar las actividades proyectadas en el SG-SST asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, identificando peligros y controlando los riesgos.

02 Promover la salud mental, implementando acciones de prevención y fortalecimiento de comportamientos saludables.

03 Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado.



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Medicina
laboral



Sena
Mentalmente
Saludable



Higiene y
Seguridad
Industrial

Medicina preventiva y del trabajo



Tiene por finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores.

- Valoraciones médicas ocupacionales
- Programa de vigilancia epidemiológico biomecánico
- Programa de vigilancia epidemiológico visual
- Programa de vigilancia epidemiológico auditivo y voz
- Programa de vigilancia epidemiológico cardiovascular
- Programa de vigilancia epidemiológico químico
- Programa de vigilancia epidemiológico biológico
- Seguimiento de enfermedad, reubicación y readaptación laboral
- Investigación de ausentismo laboral
- Programa de promoción y prevención ocupacional

SENA mentalmente saludable

Sena
Mentalmente
Saludable

Está encaminado al diagnóstico, identificación de factores de riesgos psicosociales y factores protectores mejorando las condiciones de trabajo y salud asociadas y proponiendo medidas correctivas frente al riesgo psicosocial en los funcionarios del SENA.

- Programa de vigilancia epidemiológica para el control de los factores de riesgo psicosocial
- Calidad de vida en el trabajo
- Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo / Comités de convivencia laboral
- Programa de prevención de acoso en el trabajo

Higiene y seguridad industrial



Higiene y Seguridad Industrial

Su objetivo es identificar, evaluar, priorizar y controlar los peligros que se originen en los puestos de trabajo y ambiente laboral y que pueden afectar la salud del trabajador.

- Identificación y evaluación de requisitos legales
- Protocolos de bioseguridad
- Programa de orden y limpieza
- Programa de riesgo químico
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos
- Planes de emergencias
- Programa de actividades críticas
- Programa de inocuidad alimentaria
- Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- Programa de inspecciones planeadas
- Plan estratégico de seguridad vial
- Auditorías y rendición de cuentas

Peligros y Riesgos más significativos

PELIGRO: Fuente ,situación o un acto que puede o en ocasionar un potencial de daño.(Ejemplo :Altura).

RIESGO: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daño a las personas, equipos o al ambiente (Ejemplo: Caída).

RIESGO PSICOSOCIAL: Afecta a la salud física, psíquica o social del trabajador. Ej: Violencia laboral, acoso, estrés .

RIESGO ERGONÓMICO: Suceden por la incorrecta manipulación de cargas o posturas forzadas .EJ: movimientos repetitivos, aplicación de fuerza, levantamientos de cargas.

RIESGO ELÉCTRICO: Suele ser mortal. Ej: Instalaciones, incendios, chispas, cortocircuitos .

RIESGO MECÁNICO: Pueden causar atrapamientos, cortes caídas o golpes graves en el trabajador.

RIESGO FÍSICO: Los ruidos ,las vibraciones ,la insuficiente iluminación ,las temperaturas extremas y la humedad.

RIESGO BIOLÓGICO: Relacionados al ambiente: Se define el Riesgo Biológico como la posible exposición a microorganismos que puedan dar lugar a enfermedades, motivada por la actividad laboral. Su transmisión puede ser por vía respiratoria, digestiva, sanguínea, piel o mucosas. Ej.: Fiebre amarilla, Influenza, Gripe .

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

¿Qué es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo?

El COPASST es un grupo conformado por igual número de personas en representación del empleador y de los trabajadores, constituyéndose en un medio para la promoción de la salud ocupacional.

Su objetivo principal es hacer seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que canalizar y gestionar las necesidades de los trabajadores frente a su entorno laboral hacia la administración.



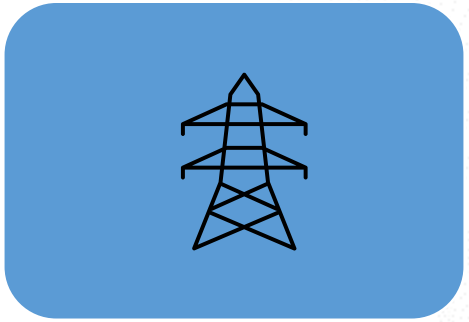
Comité de Convivencia laboral

¿Qué es el Comité de Convivencia Laboral?

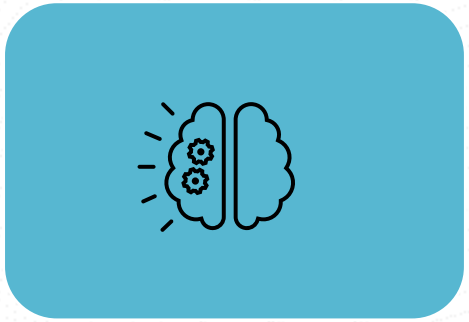
Es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. (Resolución 0652 del 30 de abril del año 2012).



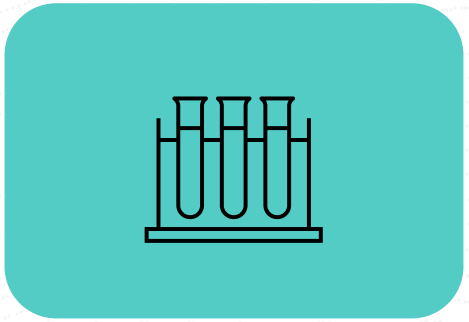
Programas de Gestión (Control Operacional)



Prevención y Protección contra Caídas.



Programa Orden y Limpieza.



Programa de Riesgo Químico



Programa de Inocuidad Alimentaria



Plan Estratégico de Seguridad Vial



Programa de EPP



Plan de Emergencias



Plan de Saneamiento Ambiental

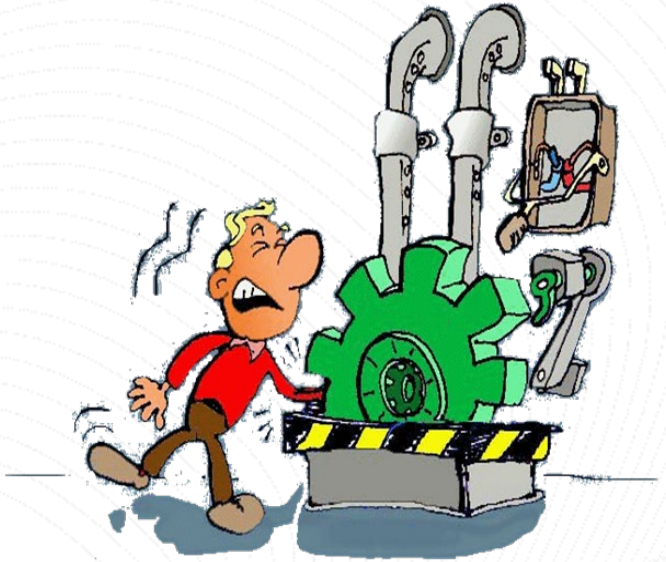


INCIDENTE DE TRABAJO:

Es un evento repentino que no genera lesión mayor, pero con la posibilidad de haber sido un accidente. **Es un casi accidente**

ACCIDENTE DE TRABAJO:

Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce al trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, psiquiátrica, una invalidez o la muerte.



REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO



1. Informar el hecho al jefe inmediato y/o supervisor de contrato informara al profesional o apoyo de seguridad y salud en el trabajo.



2.Para reportar el siniestro se puede comunicar con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS el accidente la Línea ORO 601-6000811 a través del portal transaccional



3. La administradora de Riesgos Laborales indicará aquien emite el reporte, el punto de atención más cercano para que el trabajador accidentado reciba la atención oportuna.



4. La Investigación del accidente/incidente de trabajo Se realizará por parte del equipo investigador, los cuales establecerán las medidas preventivas y correctivas para evitar que se repitan eventos similares.

Enfermedad laboral

¿Qué es una enfermedad laboral?

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes.









Procedimiento en caso de una emergencia

ANTES

- ✓ Identifique los puntos del encuentro del centro o regional en que se encuentra. Pregunte al encargado de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Identifique las rutas de evacuación señalizadas y equipos de emergencia.
- ✓ Informe de manera inmediata cualquier situación de alarma que detecte a los brigadistas o al personal de seguridad y salud en el trabajador.

DURANTE

- ✓ Conserve la calma
- ✓ Siga las rutas de evacuación establecidas y no corra.
- ✓ No se devuelva al lugar de la emergencia en ninguna circunstancia.
- ✓ Si tiene el conocimiento, intente apagar cualquier fuego incipiente, de lo contrario no realice ninguna maniobra e informe al brigadista más cercano.
- ✓ En caso de sismo proteja su cabeza con sus brazos y aléjese de objetos que puedan caer (estanterías, cuadros, lámparas, etc.)

DESPUÉS

- ✓ Permanezca en el punto de encuentro hasta que los brigadistas den la orden de reingreso.
- ✓ Notifique la ausencia de un compañero de trabajo al coordinador de evacuación o brigadistas.
- ✓ Informar al personal de emergencias si un compañero se encuentra herida o en mal estado de salud.



Evaluación de eficacia – Inducción SIGA 2024

Evaluación inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - CIMI Febrero 2024



https://forms.office.com/r/5gXNv9Unpk

15 minutos

G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910270
Línea de atención al empresario: 01 8000 910682

@SENAComunica

www.sena.edu.co

COLEGIO CABECERA DEL LLANO

Nit. 804.003.792-5

Piedecuesta (Santander)

Piedecuesta, 20 de febrero de 2024

Oficio No. R.017-24

Doctora
Claudia Marcela Murillo Salguero
Subdirectora SENA CIMI
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Girón

Cordial Saludo,

Por medio de la presente y de acuerdo con las directrices emanadas por Dirección General y los lineamientos que estos generan, y en calidad de rector del **Colegio Cabecera del Llano**, me permito certificar que los estudiantes abajo relacionados han aprobado satisfactoriamente el grado 9° y se encuentran matriculados en el grado 10° e inscritos en el SIMAT. De manera atenta, solicitamos la apertura de la ficha en el programa de formación **Técnico en Programación de Software** en Articulación con el SENA CIMI Girón y garantizamos el registro de los aspirantes en el aplicativo Sofia Plus, para su respectiva inscripción en la ficha asignada.

N°	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
1	TI 1098695094	ALMEIDA	RAMIREZ	JOHAN FELIPE
2	TI 1102366636	ANAYA	HERRERA	KEVIN MIGUEL
3	TI 1102637034	ARCHILA	ORTEGA	LUIS SANTIAGO
4	TI 1102358476	CHAPARRO	GONZALEZ	CARLOS DANIEL
5	TI 1102366709	GOMEZ	QUINTERO	ZHARICK NICOLE
6	TI 1102635528	JIMENEZ	RODRIGUEZ	DUVAN LIBARDO
7	TI 1102636519	JIMENEZ	RODRIGUEZ	JENNIFER LUCIA
8	TI 1102364462	LOZANO	RINCON	HARVIN SLEYDER
9	TI 1097913548	MARTINEZ	DIAZ	ANGEL DAVID
10	TI 1097102509	MORENO	PEREZ	CRISTOPHER DAVID
11	TI 1102366620	NIEVES	QUIROGA	ASHLY KATERINE
12	TI 1102366096	OVALLE	DUEÑAS	JULIO CESAR
13	TI 1102365192	PALOMINO	BLANCO	EDGAR ESTIBEN
14	TI 1099742283	PARADA	LANDINEZ	JULIAN ANDRES
15	TI 1102636499	PEÑALOZA	QUESADA	JHOSER ANDREY
16	TI 1102365908	PINEDA	JIMENEZ	JUAN SEBASTIAN
17	TI 1102774193	RINCON	JIMENEZ	JHOJAN EDUARDO
18	TI 1142715500	RODRIGUEZ	VALDERRAMA	BRAYAN DAVID

COLEGIO CABECERA DEL LLANO

Nit. 804.003.792-5

Piedecuesta (Santander)

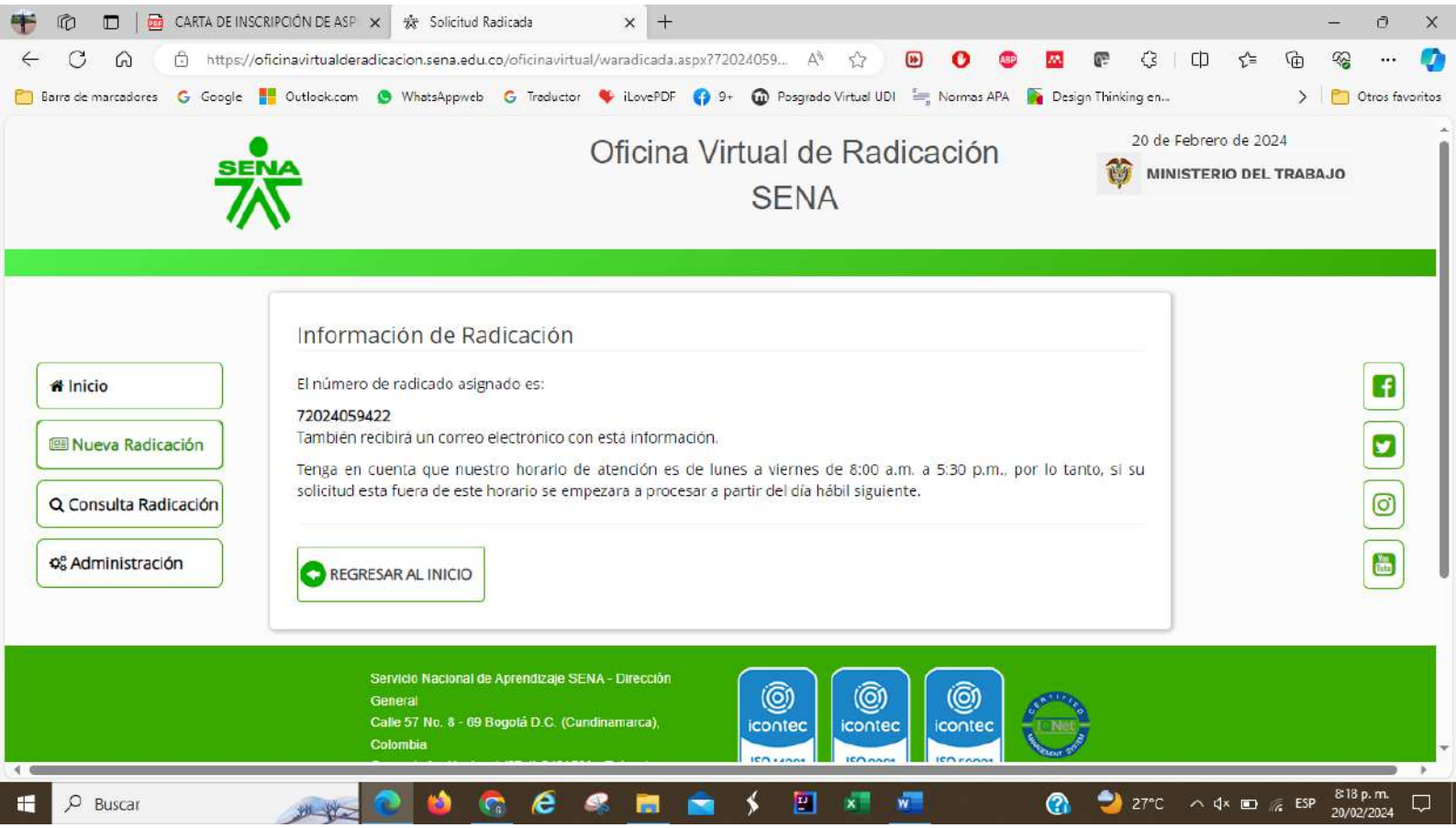
19	TI 1102359291	RUEDA	ESPINOSA	JURLEY MARIANA
20	TI 1102362781	SANDOVAL	ROZO	KAROL NAYDU
21	TI 1096702415	SANTAMARIA	DELGADO	KAREN DAYANA
22	TI 1102366345	SEQUEDA	GONZALEZ	FABIAN ANDRES
23	TI 1102355367	SERRANO	GALVIS	YAURY YISED
24	TI 1099422459	SIERRA	MENDOZA	ELIANNY ROCIO
25	TI 1068809671	SUAREZ	HERNANDEZ	ARLEY NICOLAS
26	TI 1102362127	TRIANA	TARAZONA	KEVIN SANTIAGO
27	PPT 4796114	VALERA	BALOCO	SEBASTIAN MIGUEL
28	TI 1102636542	VEGA	VELASCO	NIKOL DAYANA
29	TI 1095309447	VERA	REYES	ANGEL SEBASTIAN
30	TI 1102361297	VILLAMIZAR	REYES	KAREN DAYANA

Agradezco de antemano su valiosa atención y quedo atento a cualquier notificación de parte suya.

Atentamente,

Mg. HERNANDO PÉREZ VÁSQUEZ
Rector

Calle 7 N° 16-20 Barrio Cabecera del Llano Teléfono: 3124149131
rectoria@cabellano.edu.co secretaria@cabellano.edu.co
35 años de Servicio a Piedecuesta

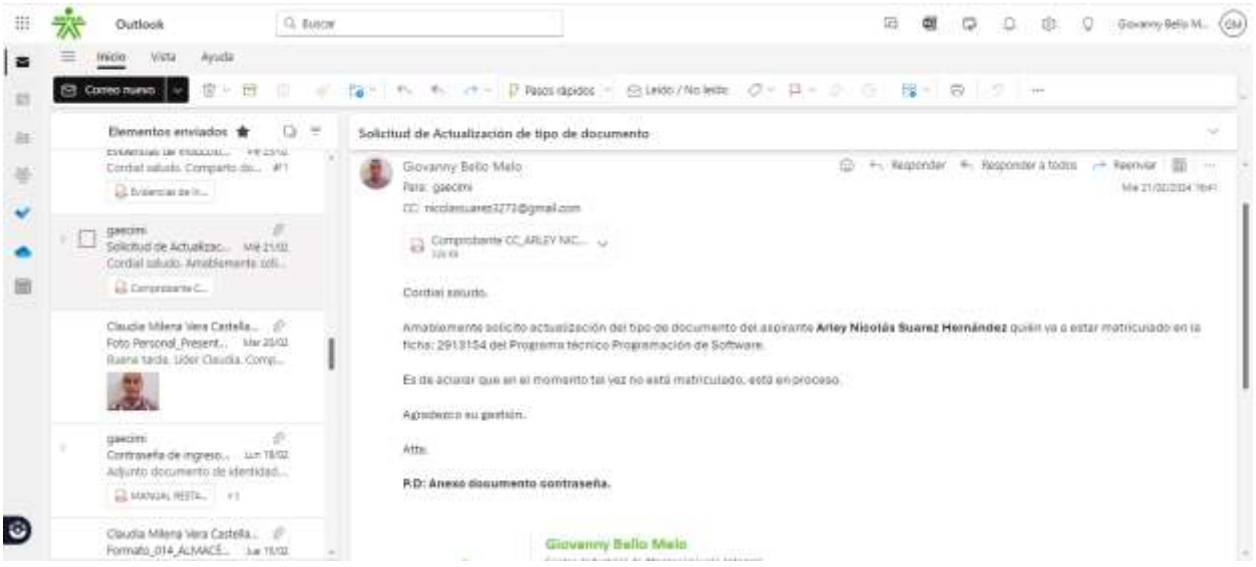

CARTA DE INSCRIPCIÓN DE ASP
Solicitud Radicada
https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/waradicada.aspx?72024059...
Barra de marcadores
Google
Outlook.com
WhatsAppweb
Traductor
iLovePDF
9+
Posgrado Virtual UDI
Normas APA
Design Thinking en...
Otros favoritos
SENA
Oficina Virtual de Radicación
SENA
20 de Febrero de 2024
MINISTERIO DEL TRABAJO
Información de Radicación
El número de radicado asignado es:
72024059422
También recibirá un correo electrónico con está información.
Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.
Inicio
Nueva Radicación
Consulta Radicación
Administración
REGRESAR AL INICIO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
icontec
icontec
icontec
Buscar
27°C
ESP
8:18 p. m.
20/02/2024

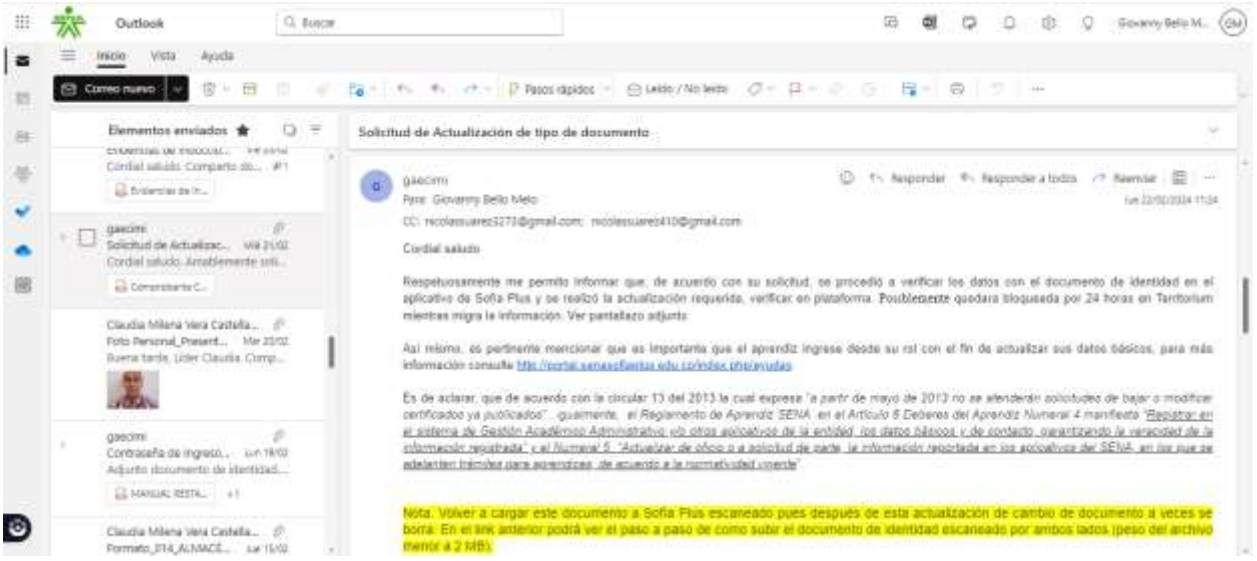
EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN No. 6

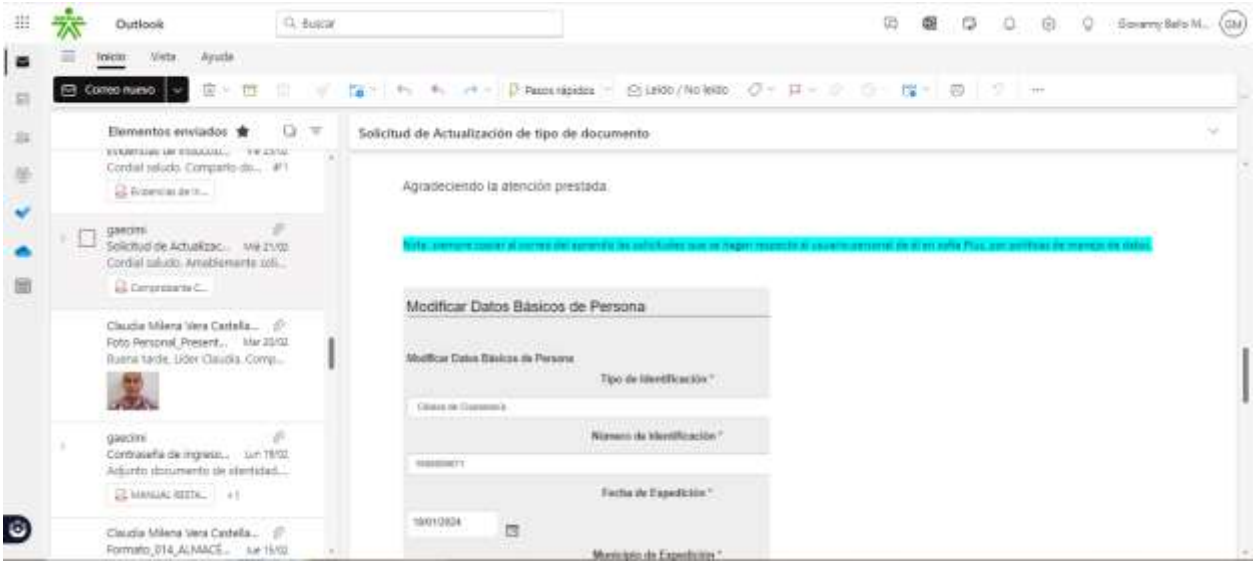
Seguimiento oportuno en el sistema de información para la Gestión Profesional Integral a través de la comunicación con el Coordinador Académico oportunamente, informando sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

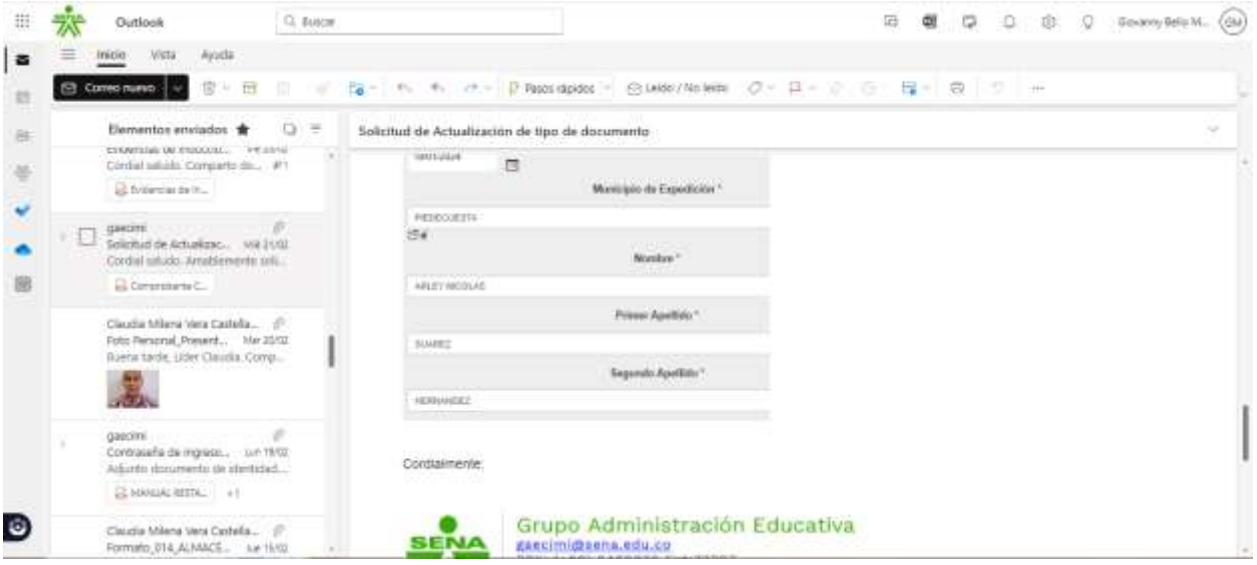
INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

Solicitud realizada al Grupo de Administración Educativa para la actualización del tipo de documento de identidad en Sena Sofia Plus de un aprendiz de la ficha 2913154.



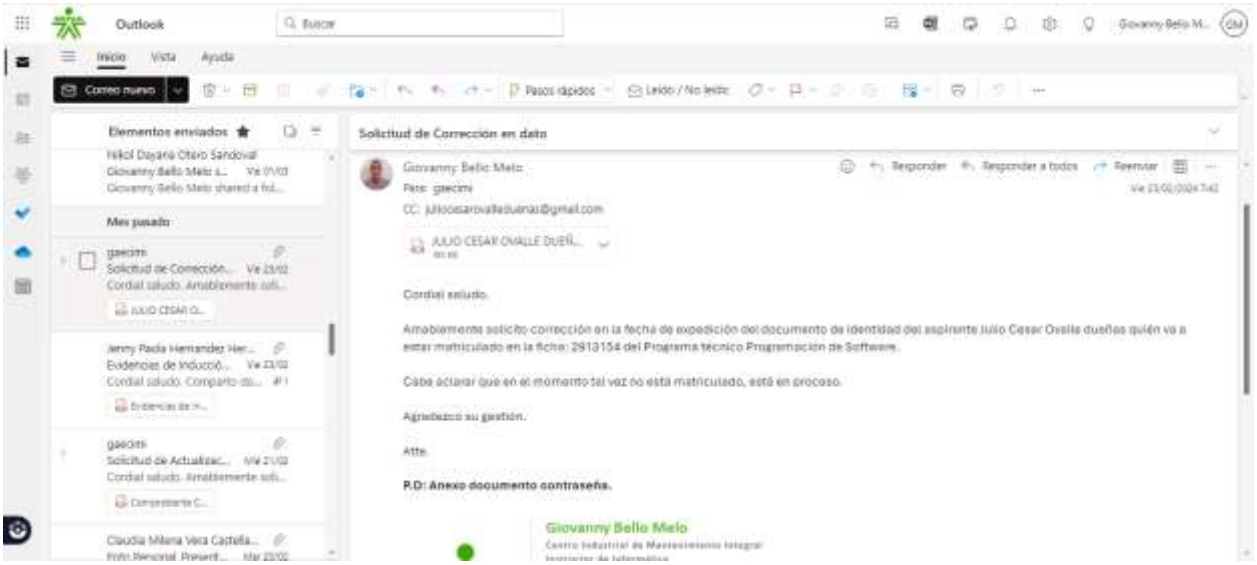


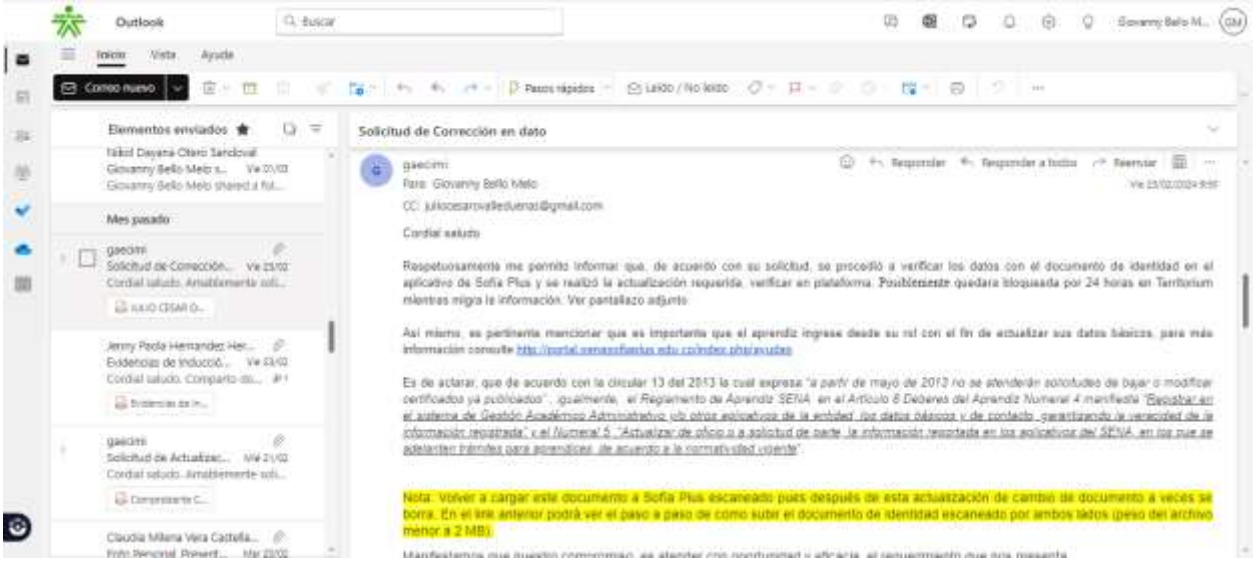


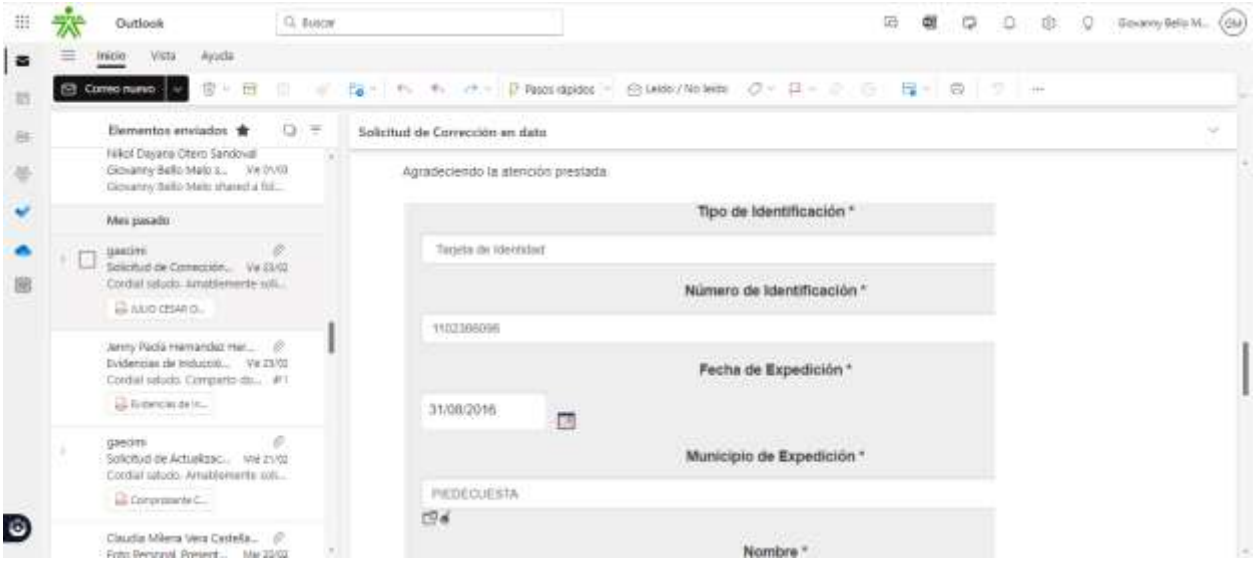


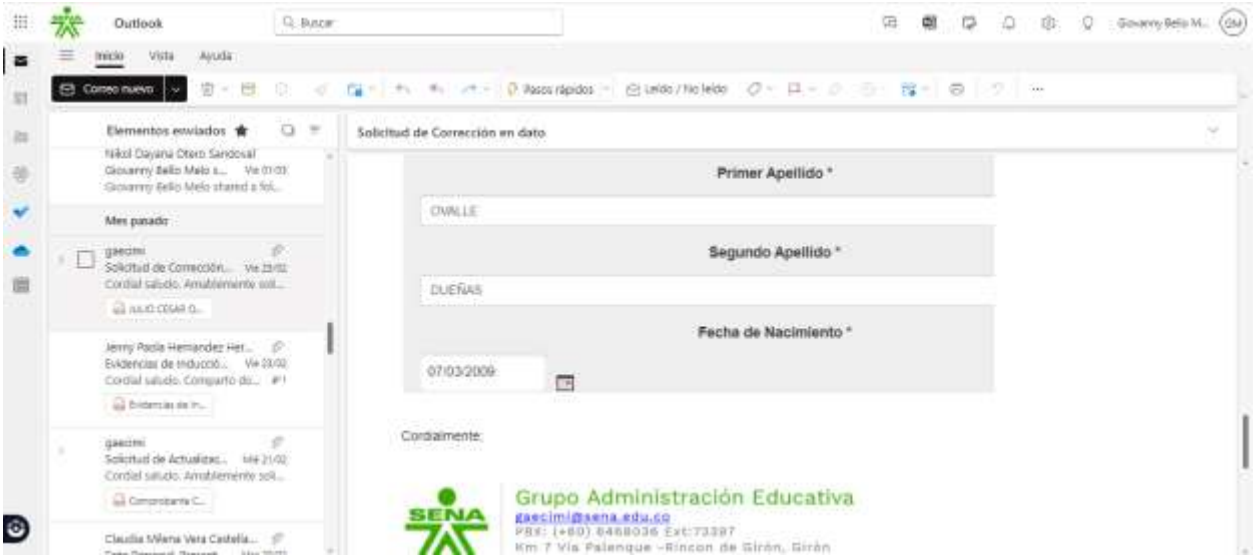
También se hace la solicitud para corregir la fecha de expedición del documento de identidad de otro aprendiz de la Ficha 2913154.




Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Elementos enviados
Mes pasado
Solicitud de Corrección en dato
Giovanny Bello Melo
Para: gaecimi
CC: juliocesarovalleduenas@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cordial saludo.
Amablemente solicito corrección en la fecha de expedición del documento de identidad del aspirante Julio Cesar Ovalle dueños quién va a estar matriculado en la ficha: 2913154 del Programa técnico Programación de Software.
Cabe aclarar que en el momento tal vez no está matriculado, está en proceso.
Agradezco su gestión.
Atte.
P.D: Anexo documento contraseña.
Giovanny Bello Melo
Centro Industrial de Mantenimiento Integral


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Elementos enviados
Mes pasado
Solicitud de Corrección en dato
gaecimi
Para: Giovanny Bello Melo
CC: juliocesarovalleduenas@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cordial saludo
Respetuosamente me permito informar que, de acuerdo con su solicitud, se procedió a verificar los datos con el documento de identidad en el aplicativo de Sofía Plus y se realizó la actualización requerida, verificar en plataforma. Posteriormente quedara bloqueada por 24 horas en Territorium mientras migra la información. Ver pantallazo adjunto
Así mismo, es pertinente mencionar que es importante que el aprendiz ingrese desde su rol con el fin de actualizar sus datos básicos, para más información consulte http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/ayudas
Es de aclarar, que de acuerdo con la circular 13 del 2013 la cual expresa "a partir de mayo de 2012 no se atenderán solicitudes de bajar o modificar certificados ya publicados", igualmente, el Reglamento de Aprendiz SENA en el Artículo 8 Deberes del Aprendiz Numeral 4 manifiesta "Registrar en el sistema de Gestión Académico Administrativo u/o otros aplicativos de la entidad los datos básicos y de contacto, garantizando la veracidad de la información registrada" y el Numeral 5 "Actualizar de oficio o a solicitud de parte la información reportada en los aplicativos del SENA, en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo a la normatividad vigente"
Nota: Volver a cargar este documento a Sofía Plus escaneado pues después de esta actualización de cambio de documento a veces se borra. En el link anterior podrá ver el paso a paso de como subir el documento de identidad escaneado por ambos lados (peso del archivo menor a 2 MB).


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Elementos enviados
Mes pasado
Solicitud de Corrección en dato
Agradeciendo la atención prestada
Tipo de Identificación *
Tarjeta de Identidad
Número de Identificación *
1102386096
Fecha de Expedición *
31/08/2016
Municipio de Expedición *
PIEDECUESTA
Nombre *


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Elementos enviados
Mes pasado
Solicitud de Corrección en dato
Primer Apellido *
OVALLE
Segundo Apellido *
DUEÑAS
Fecha de Nacimiento *
07/03/2009
Cordialmente,
Grupo Administración Educativa
gaecimi@sena.edu.co
PBX: (+60) 6468036 Ext:73387
Km 7 Vía Palenque –Rincon de Girón, Girón

Centro industrial de
Mantenimiento integral
Regional Santander

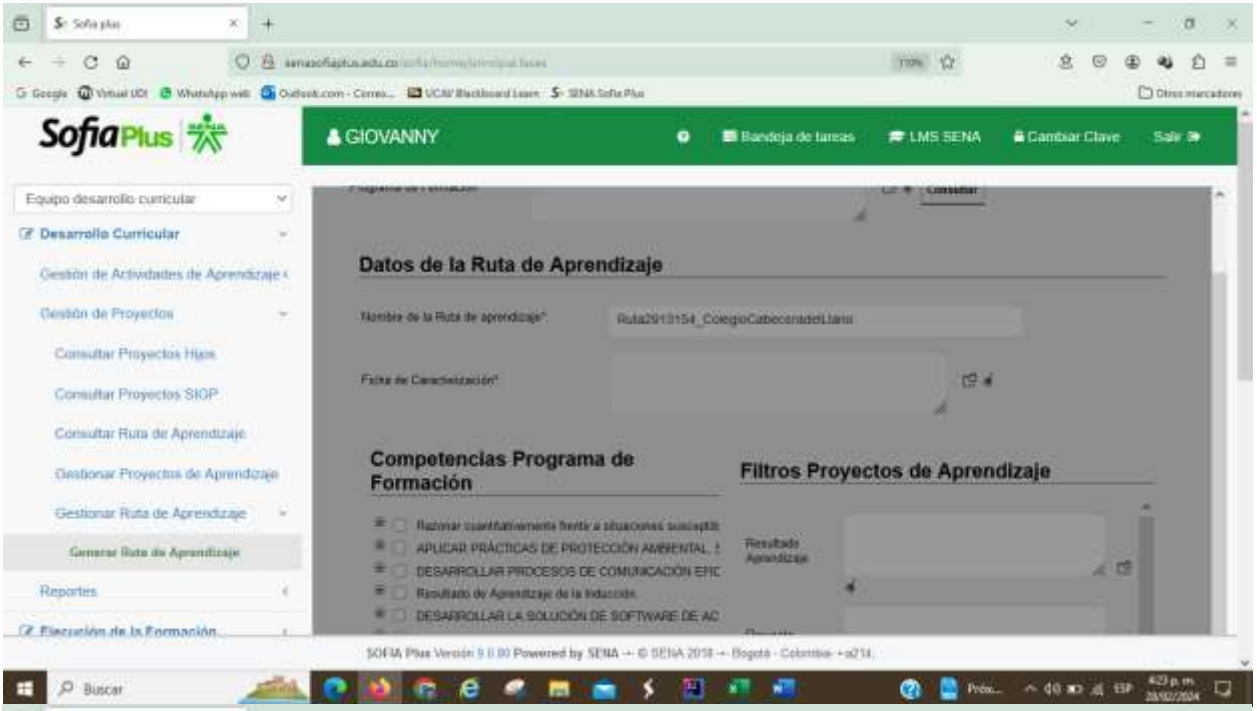


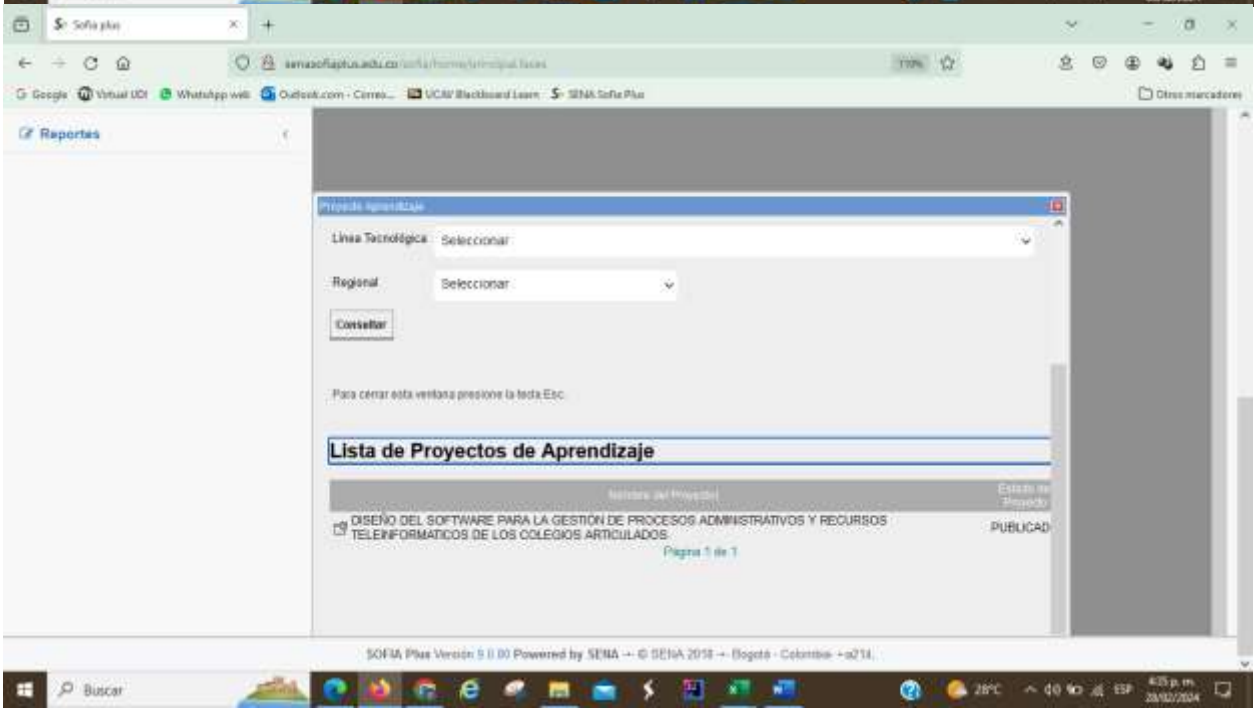
EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN No. 6

Seguimiento oportuno en el sistema de información para la Gestión Profesional Integral a través de la comunicación con el Coordinador Académico oportunamente, informando sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

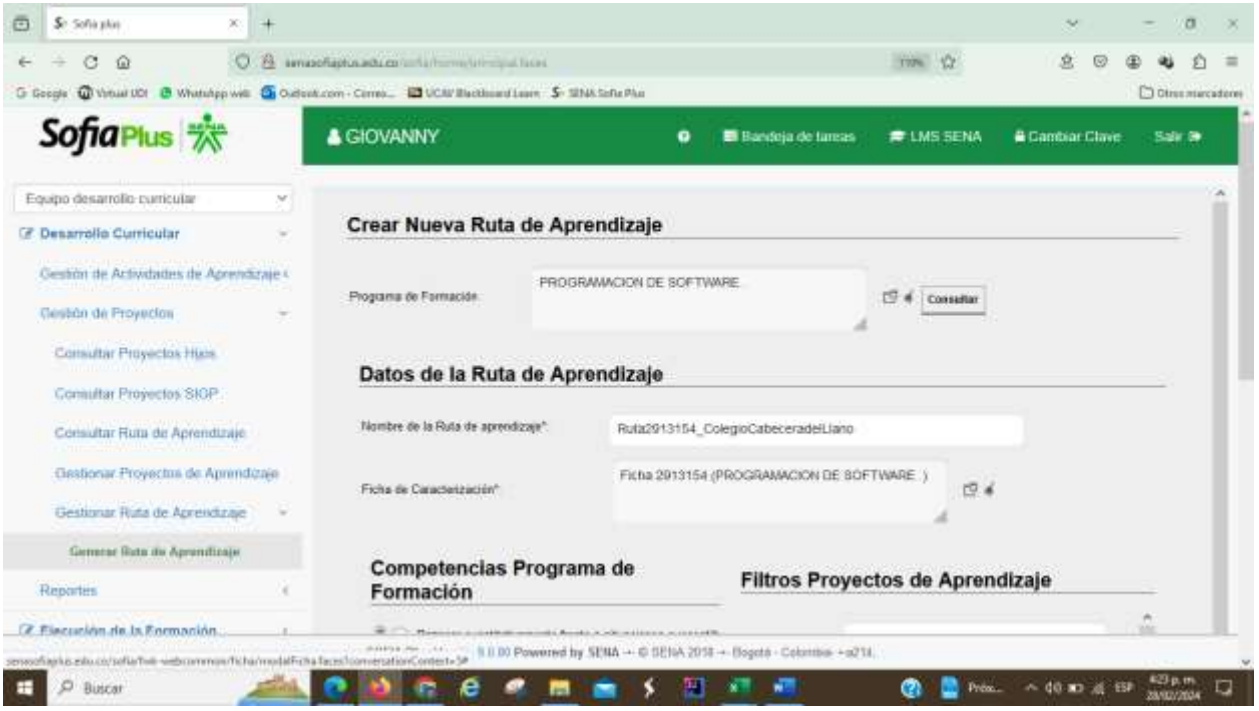
INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

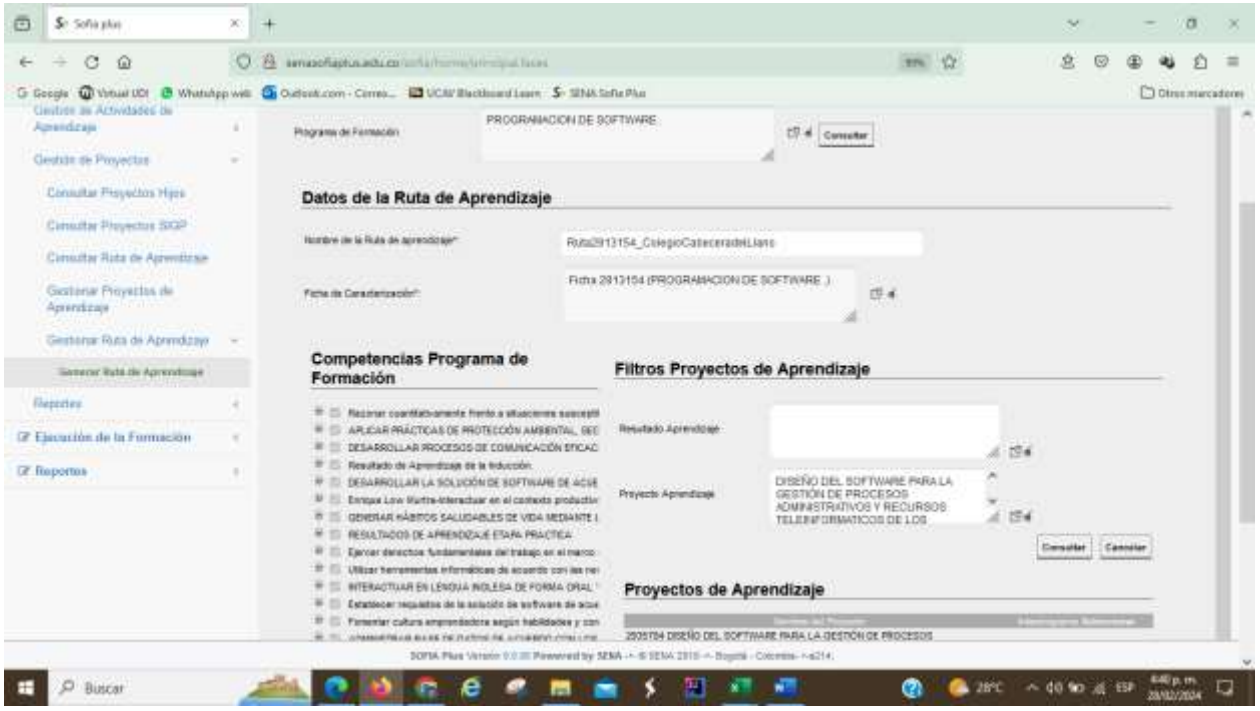
Registro del Proyecto Formativo 2024, creación de la Ruta de Aprendizaje y asociar a los aprendices a la Ruta de Aprendizaje creada anteriormente.





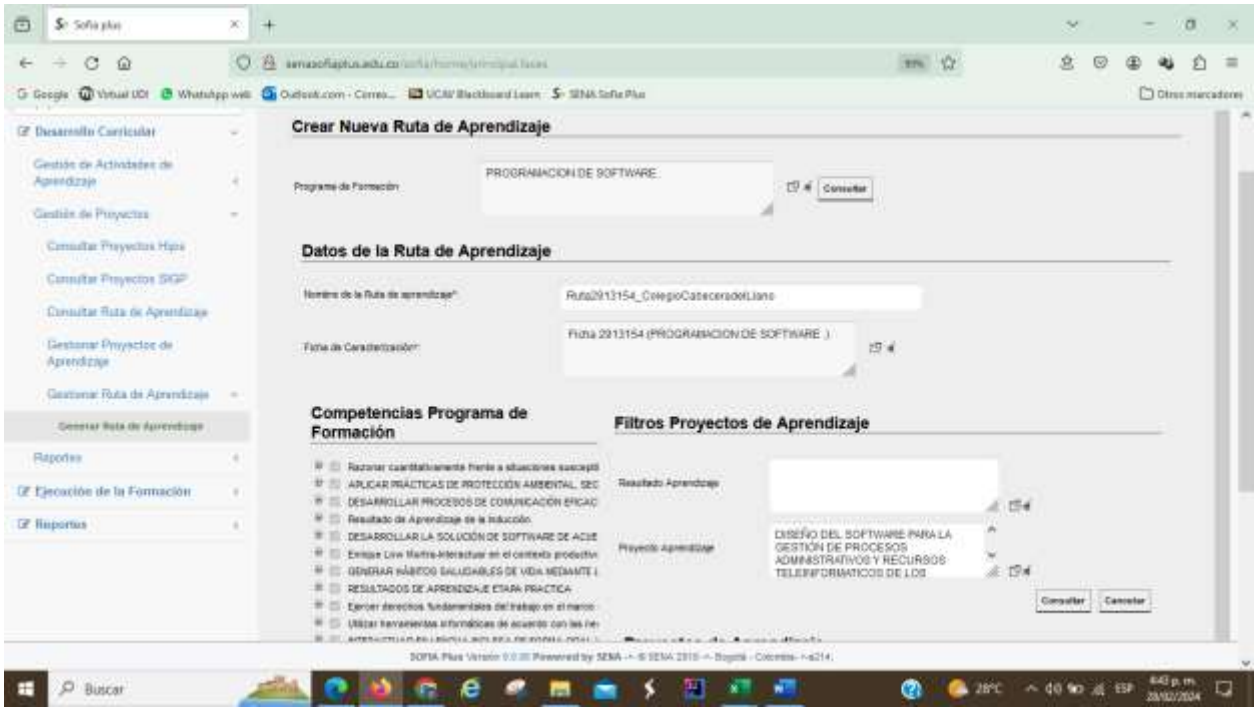


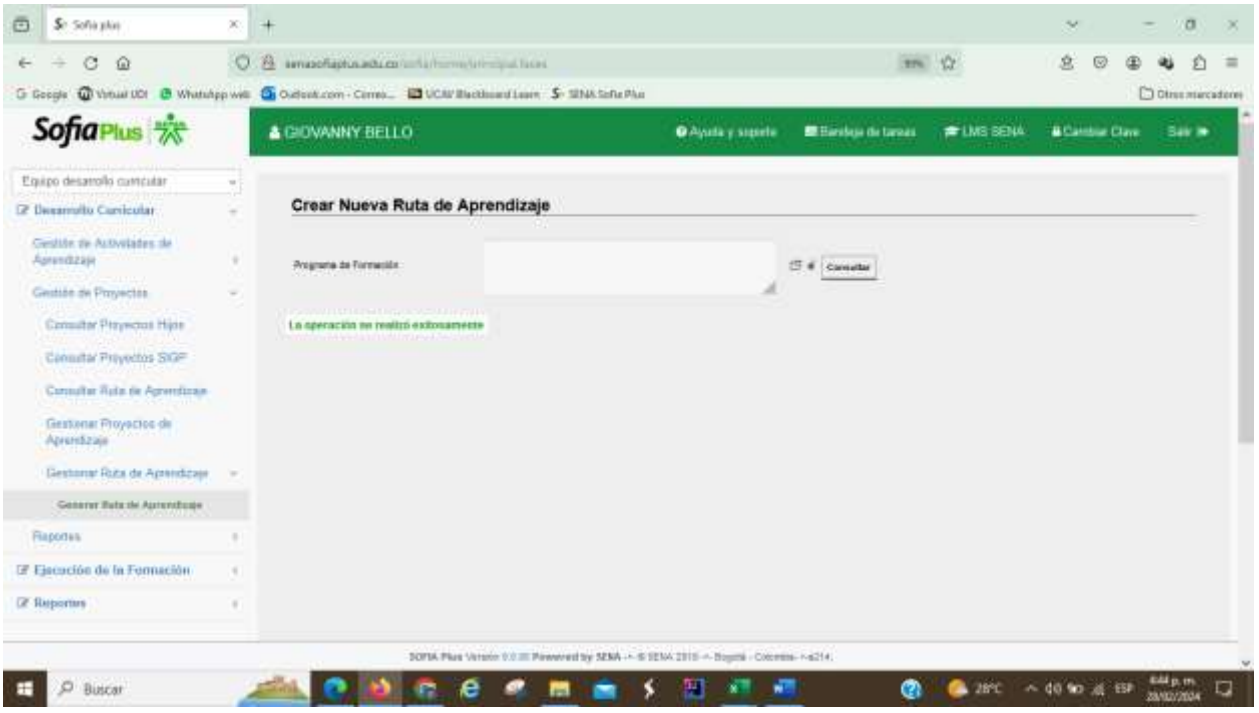

SofiaPlus
GIOVANNY
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Gestión de Proyectos
Consultar Proyectos Hijos
Consultar Proyectos SIOP
Consultar Ruta de Aprendizaje
Gestionar Proyectos de Aprendizaje
Gestionar Ruta de Aprendizaje
Generar Ruta de Aprendizaje
Reportes
Ejecución de la Formación
Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar
Datos de la Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de aprendizaje*
Ruta2913154_ColegioCabeceradelLlano
Ficha de Caracterización*
Ficha 2913154 (PROGRAMACION DE SOFTWARE)
Competencias Programa de Formación
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Powered by SENA
Buscar

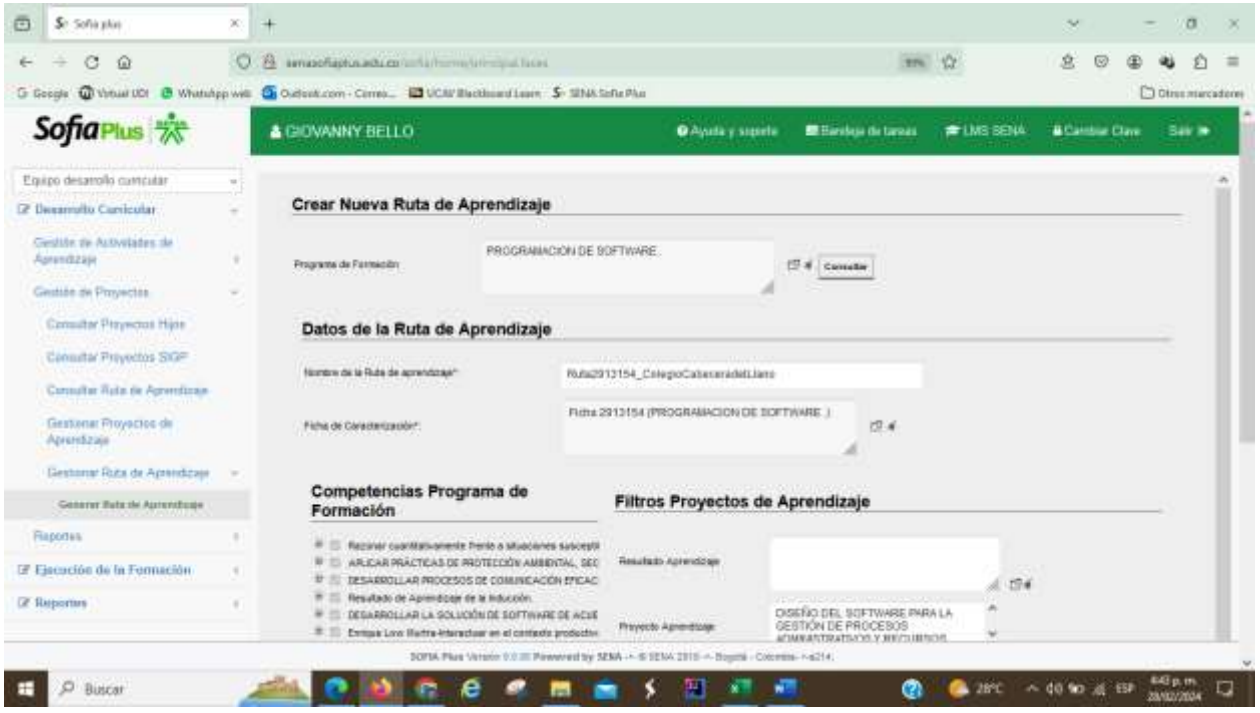

Programa de Formación
PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar
Datos de la Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de aprendizaje*
Ruta2913154_ColegioCabeceradelLlano
Ficha de Caracterización*
Ficha 2913154 (PROGRAMACION DE SOFTWARE)
Competencias Programa de Formación
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Resultado Aprendizaje
Proyecto Aprendizaje
DISEÑO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS TELEINFORMATICOS DE LOS
Consultar
Cancelar
Proyectos de Aprendizaje
2935784 DISEÑO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS
Buscar



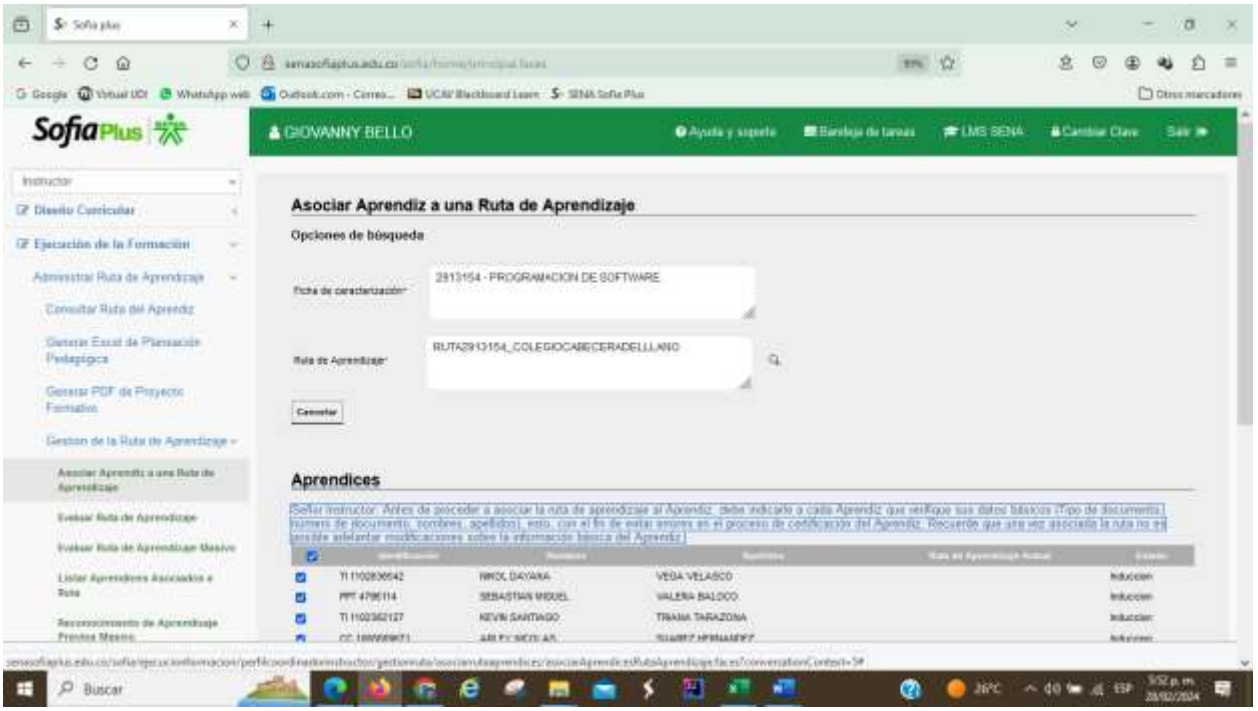

Datos de la Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de aprendizaje*
Ruta2913154_ColegioCasecersadelLlano
Ficha de Caracterización*
Ficha 2913154 (PROGRAMACION DE SOFTWARE)
Competencias Programa de Formación
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Resultado Aprendizaje
Proyecto Aprendizaje
DISEÑO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS TELEINFORMATICOS DE LOS
Consultar
Cancelar
Proyectos de Aprendizaje
2935704 DISEÑO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS TELEINFORMATICOS DE LOS COLEGIOS ARTICULADOS
No

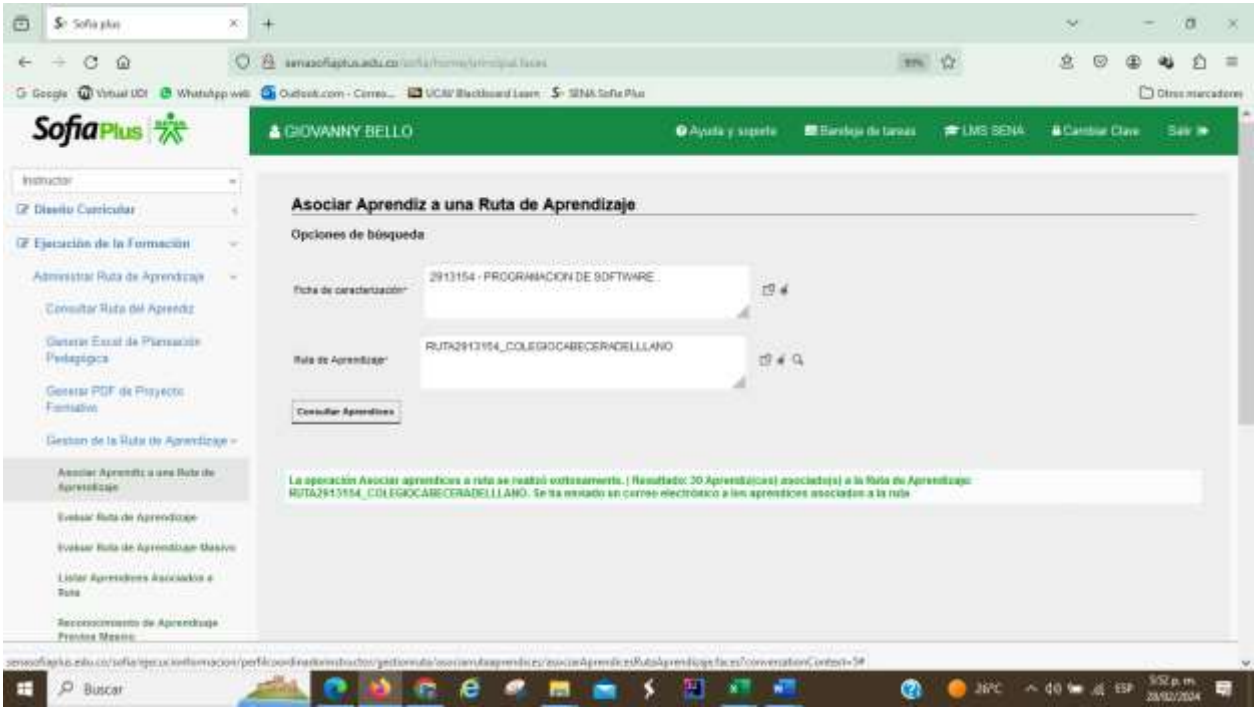

Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar
Datos de la Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de aprendizaje*
Ruta2913154_ColegioCasecersadelLlano
Ficha de Caracterización*
Ficha 2913154 (PROGRAMACION DE SOFTWARE)
Competencias Programa de Formación
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Resultado Aprendizaje
Proyecto Aprendizaje
DISEÑO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS TELEINFORMATICOS DE LOS
Consultar
Cancelar


SofiaPlus
GIOVANNY BELLO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
Consultar
La operación se realizó exitosamente


SofiaPlus
GIOVANNY BELLO
Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE.
Consultar
Datos de la Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de aprendizaje*
Ficha de Caracterización*
Ficha 2913154 (PROGRAMACION DE SOFTWARE .)
Competencias Programa de Formación
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Resultado Aprendizaje
Proyecto Aprendizaje
DISEÑO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS




SofiaPlus
GIOVANNY BELLO
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2913154 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Ruta de Aprendizaje*
RUTA2913154_COLEGIOCABECERADELLLANO
Cancelar
Aprendices


SofiaPlus
GIOVANNY BELLO
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2913154 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Ruta de Aprendizaje*
RUTA2913154_COLEGIOCABECERADELLLANO
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 30 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA2913154_COLEGIOCABECERADELLLANO. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN

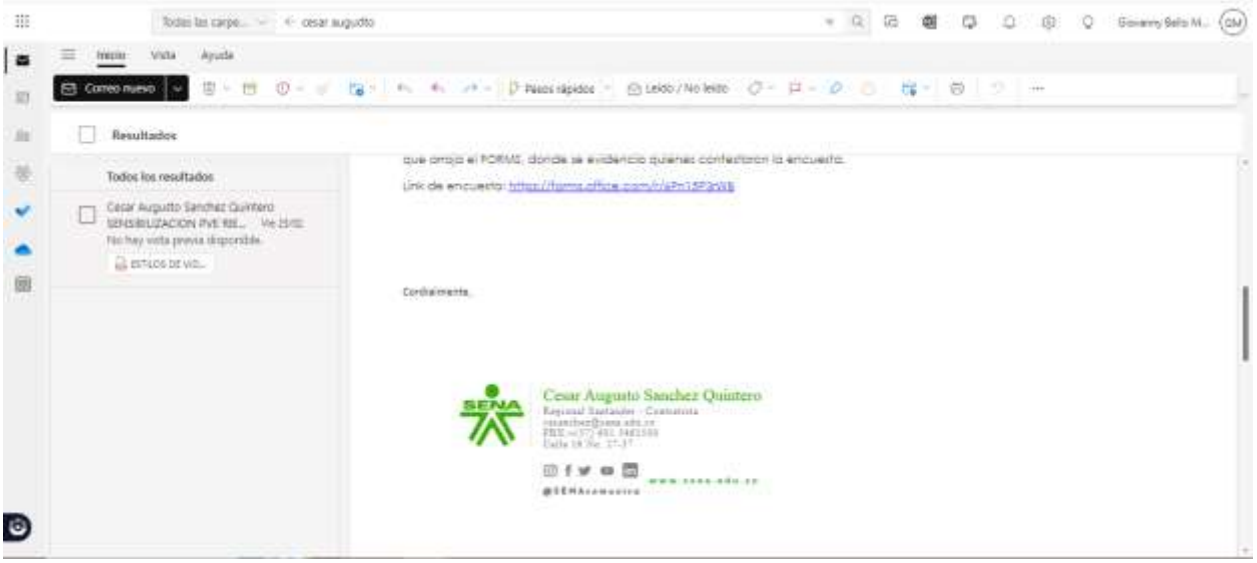
“PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA - PVE”

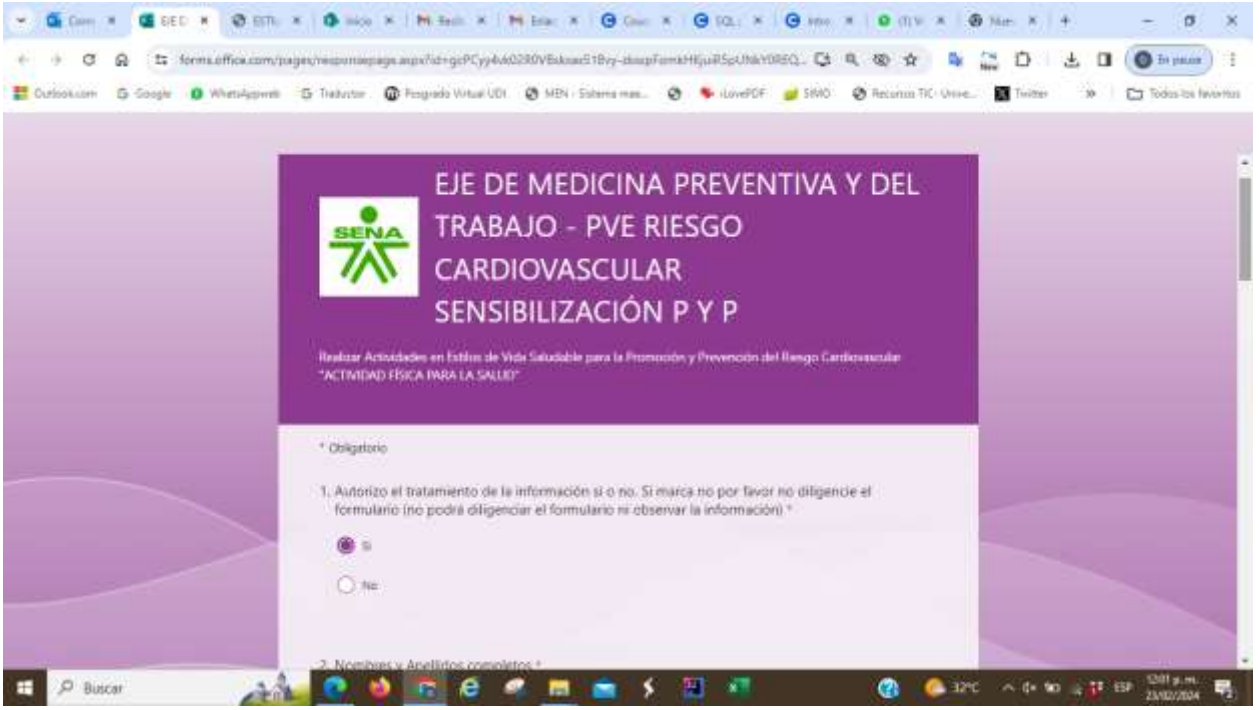
Riesgo Cardiovascular

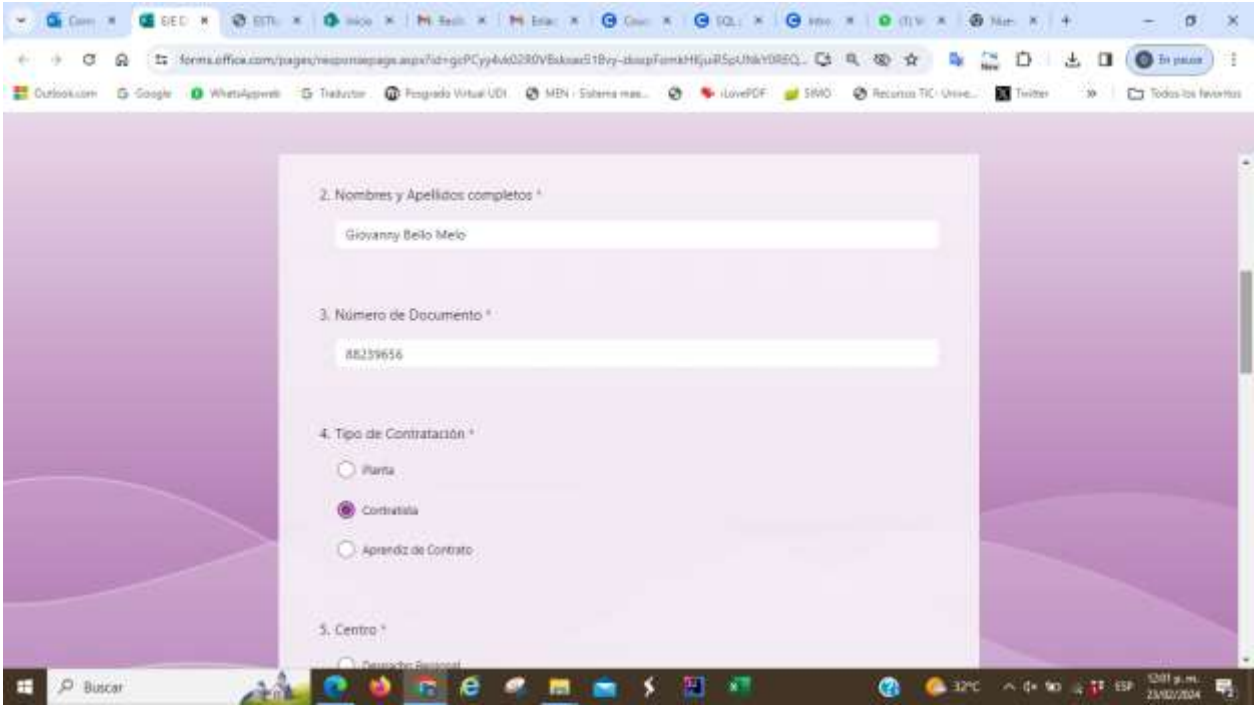
INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO.

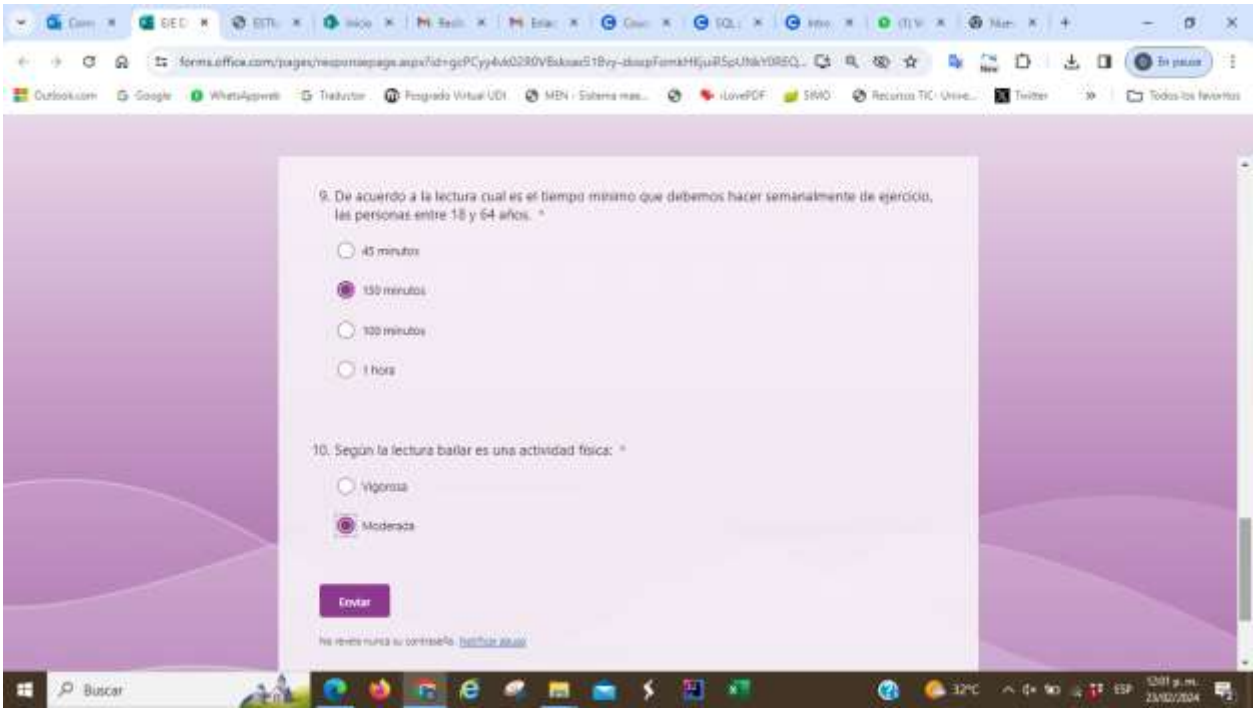
- Diligenciamiento de encuesta a través del enlace compartido en el correo institucional.

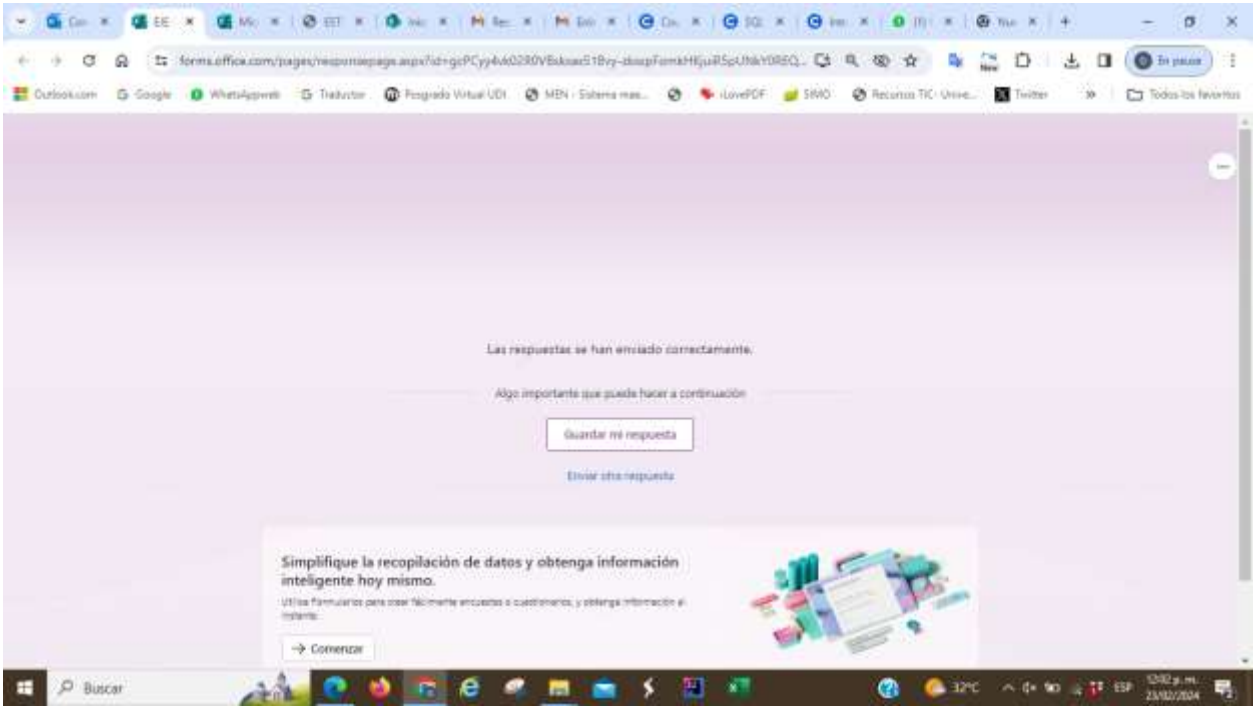





EJE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO - PVE RIESGO CARDIOVASCULAR
SENSIBILIZACIÓN P Y P
Realizar Actividades en Estilos de Vida Saludable para la Promoción y Prevención del Riesgo Cardiovascular "ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD"
* Obligatorio
1. Autorizo el tratamiento de la información si o no. Si marca no por favor no diligencie el formulario (no podrá diligenciar el formulario ni observar la información) *
Si
No


2. Nombres y Apellidos completos *
Giovanny Bello Melo
3. Número de Documento *
88239656
4. Tipo de Contratación *
Planta
Contratista
Aprendiz de Contrato
5. Centro *


9. De acuerdo a la lectura cual es el tiempo mismo que debemos hacer semanalmente de ejercicio, las personas entre 18 y 64 años. *
45 minutos
150 minutos
100 minutos
1 hora
10. Según la lectura bailar es una actividad física: *
Vigorosa
Moderada
Enviar


Las respuestas se han enviado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Simplifique la recopilación de datos y obtenga información inteligente hoy mismo.
Comenzar