| ACTA No. 01 DEL DÍA 17 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Plan de mejoramiento ficha Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambientes, Seguridad y Salud Ocupacional GICMASSO **2693904.** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Cali, mayo 17 de 2024 | **HORA INICIO:** 09:30 | **HORA FIN:** 10:30 |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Segundo piso Centro ASTIN | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

Definir el segundo Plan de mejoramiento para la aprendiz Maira Lizeth Gaviria Sierra, de la ficha de la Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional GICMASSO **2693904,** según acta de seguimiento y descargos del **16.05.2024**.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Definir el conjunto de actividades del plan de mejoramiento que deben desarrollar la aprendiz citada en el presente documento, según acta de descargos del **16.05.2024** de la ficha **2693904.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

La aprendiz citada y perteneciente al programa de formación Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional GICMASSO, **ficha 2693904**, se reunió con el instructor **JOSE DIMAS VELASCO HERRERA**, para definir el conjunto de actividades complementarias asociadas al segundo Plan de mejoramiento sobre las evidencias y/o actividades de formación que se describen a continuación:

Elaborar la "Información documentada del SST", según requisitos de la NTC ISO 45001 de 2018, para la empresa proyecto Pyme.

Las anteriores actividades de formación y sus respectivas evidencias son necesarias para evaluar y aprobar el segundo
Plan de Mejoramiento de tipo académico, relacionado con:

- Resultado de Aprendizaje - RAP: construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes", de la competencia "291201025. Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa".

**CONCLUSIONES**

La aprendiz debe demostrar no solo compromiso y dedicación con el desarrollo de su proceso formativo y con las actividades programadas en la ruta de aprendizaje, sino también con la correcta apropiación y transferencia de los conocimientos que le permitan aprobar el segundo Plan de mejoramiento.

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Elaborar y sustentar para la empresa proyecto PYME, de manera individual, ante 4 grupos, la siguiente información documentada de procedimientos y programa del SST, incluidos los formatos correspondientes, que aplican para cada documento:<br><br>1. Procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos<br>2.Procedimiento exámenes médicos ocupacionales.<br>3. Procedimiento identificación y actualización de requisitos legales.<br>4. Procedimiento reintegro laboral.<br>5. Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes de trabajo<br>6. Procedimiento definición de indicadores<br>7. procedimientos de actos y condiciones subestándar<br>8. Procedimiento de comunicación interna y externa<br>9. Procedimiento de adquisición de compras<br>10. Procedimiento auditoría interna<br>11. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas<br>12. Procedimiento de comunicación participación y consulta<br>13.Procedimiento de rendición de cuentas<br>14.Procedimiento de los EPP<br>15.Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo<br>16. Procedimiento de gestión del cambio<br>17. Procedimiento de proveedores y contratistas<br>18. procedimiento de elaboración documental<br><br>1. Programa de medicina preventiva y del trabajo<br>2. Programa de Higiene Industrial<br>3. Programa de Seguridad Industrial<br>4. Programa de inspecciones de seguridad<br>5. Programa de inducción y reinducción<br>6. Programa de capacitación<br>7. Programa de señalización y demarcación<br>8. Programa manejo adecuado de productos químicos<br>9. Programa de Prevención de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas<br>10. Programa de orden y aseo<br><br>**Aprobó___: No Aprobó: ___** | **31/05/2024**<br>**9 am** | Maira Lizeth Gaviria Sierra<br><br>CC 1099362649 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Hacer entrega al instructor, de los resultados obtenidos, en la plataforma LMS o en su defecto, al correo jdimasvh@misena.edu.co, y luego, presentar y **sustentar la información documentada**:<br><br>• Elaborar presentación de los procedimientos y programas en Power Point (plantilla Sena), para la sustentación.<br><br>**Aprobó___: No Aprobó: ___** | **31/05/2024 9 am** | Maira Lizeth Gaviria Sierra<br><br>CC 1099362649 | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| Jose Dimas Velasco Herrera | **ASTIN- SENA** | **SI** | **Ninguna** | |
| Maira Lizeth Gaviria Sierra | **ASTIN- SENA** | **Si** | **Ninguna** | |

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.

**ANEXOS**