PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, Julio 2 de 2024

Señora
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5881805**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5881805** del año 2024

SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.309.475 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.**Plazo:** Será hasta el 05 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar programas de formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia calidad, Vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Ejecución del objeto contractual con toda mi capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en el desarrollo de los programas asignados. Fichas asignadas y trabajadas durante el mes en ejecución. Programas: - Auditoría Interna de Calidad NTC ISO 9001. Se desarrolló el proceso de formación para las fichas asignadas: 3014524, 3014527,3014529,3014531	Evidencia 1: Pantallazos publicación de anuncios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje en la plataforma académica Zajuna. Evidencia 2: Pantallazos dinamización del programa de formación a través de conferencia web en herramienta Team.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Alistamiento, preparación, orientación, desarrollo y apoyo en las Unidades de aprendizaje No 1, 2 , 3, y 4 para el proceso de aprendizaje de la población virtual asignada en los cursos Se programaron las sesiones en línea para la orientación del programa de formación a desarrollarse.	Evidencia 3. Pantallazos programación, diseño y publicación de anuncios con la información para el desarrollo de las sesiones sincrónicas como parte de la formación. Evidencia 4. Pantallazo de actividad planeada para la primera

			unidad del curso Auditoria Internas de Calidad- NTC ISO 9001. Evidencia 5. Pantallazo atención asincrónica a través de foro dudas e inquietudes y mensajería.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	En cada unidad se proponen actividades como foros de reflexión inicial, talleres e informes para que el aprendiz desarrolle las competencias propuestas en el programa. Se orienta al aprendiz al desarrollo de actividades practicando las responsabilidades de auditor líder en su proceso formativo.	Evidencia 6. Pantallazo talleres para la aplicación de la planificación de auditorías, asumiendo el rol de auditor líder, como mecanismo de investigación y apoyo a su proceso formativo.
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador	Los juicios evaluativos de las fichas finalizadas fueron registrados en la plataforma Sena Sofia plus el 14 de junio. Fichas ficha 2986405, 2986410, ficha 2986414, 2986417.	Evidencia 7. Pantallazo de juicios evaluativos de la ficha 2986417

	Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	En este periodo no se realizaron actividades de promoción.	N.A.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Apoyo al aprendiz para el ingreso a la plataforma del curso e inducirlo a las primeras evidencias.	Evidencia 7. Pantallazo guía de orientación para el ingreso de los aprendices a la plataforma Zajuna, su recorrido y reconocimiento para el desarrollo de las actividades.
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Guías de aprendizaje de cada unidad y material de apoyo para el desarrollo de los talleres que deben realizar como evidencia de la formación del proceso orientado en la plataforma Zajuna.	Evidencia 8. Guía de aprendizaje para desarrollar el proceso de formación Evidencia 9. Pantallazo Material de apoyo para desarrollar el proceso de formación
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje,	El último día de programación de las fichas se realiza la finalización del programa de formación, incluyendo los	Evidencia 10. Informe sobre los aprendices certificados y quienes no completaron el

	desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	reportes solicitados y descargando los reportes de juicios evaluativos para su respectiva certificación.	procesos de formación, entregados en la finalización del programa de formación.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Estar atento a los lineamientos de la coordinación para el apoyo según sea solicitado.	N/A
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Afiliación a Seguridad Social: Salud Nueva EPS, Pensión Colpensiones y ARL en Positiva, realizando el aporte correspondiente.	Certificación del pago a seguridad social, mes de junio.
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le	En el presente mes no se recibieron bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades	N/A

	hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	particulares para el desarrollo del objeto contractual.	
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informes sobre ejecución del contrato .	El informe sobre la ejecución del contrato se realizó siguiendo los requerimientos del supervisor del contrato.
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Los informes mensuales se presentan con sus respectivas evidencias según orientaciones dadas por el proceso de contratación y el supervisor de contratos	Evidencia 11. Pantallazo documento cargado en la plataforma SECOP II, junto con sus soportes según solicitud de la entidad.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No fue requerido el desplazamiento dentro ni fuera del territorio nacional para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica

15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Se cumplió con la disponibilidad de atención a los aprendices en las fichas programadas	Evidencia 12. Pantallazo calificación de las evidencias generadas como productos del proceso de formación. Evidencia 13. Pantallazo atención y orientación oportuna a través de mensajería y chat
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con todas las obligaciones requeridas durante el mes en curso.	No Aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

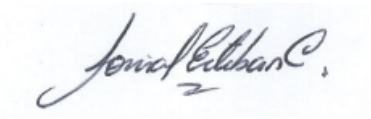
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 29819396 de la planilla, operador ASOPAGOS mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



Firma

SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO

Contratista

C.C. No. 63.309.475

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS

Supervisora Contrato **No. CO1.PCCNTR.5881805**

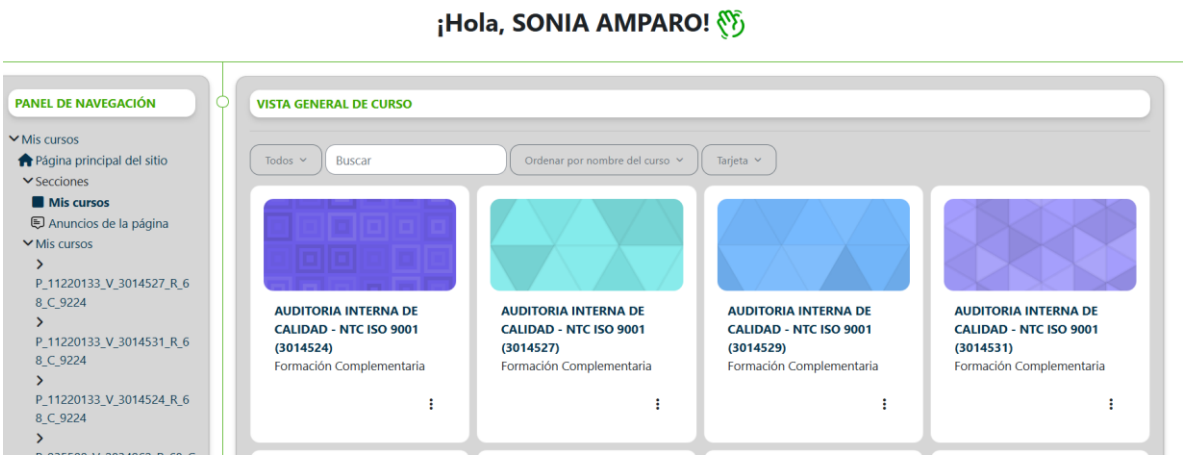
Coordinador Académico de Programas Especiales

ANEXO 1 INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL CONTRACTUAL
Junio 13 al 30 DEL AÑO 2024

Referencia: CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5881805**
CONTRATISTA: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
IDENTIFICACIÓN: 63.309.475

1. Fichas atendidas entre el 13 y 30 de junio de 2024.

Fichas	Programa de formación
Se atienden 4 Fichas asignadas	- AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD – NTC ISO 9001. Se desarrolló el programa de formación de las fichas asignadas 3014524, 3014527, 3014529, 3014531 Fecha de inicio 13 de junio Fecha finalización: 11 de julio

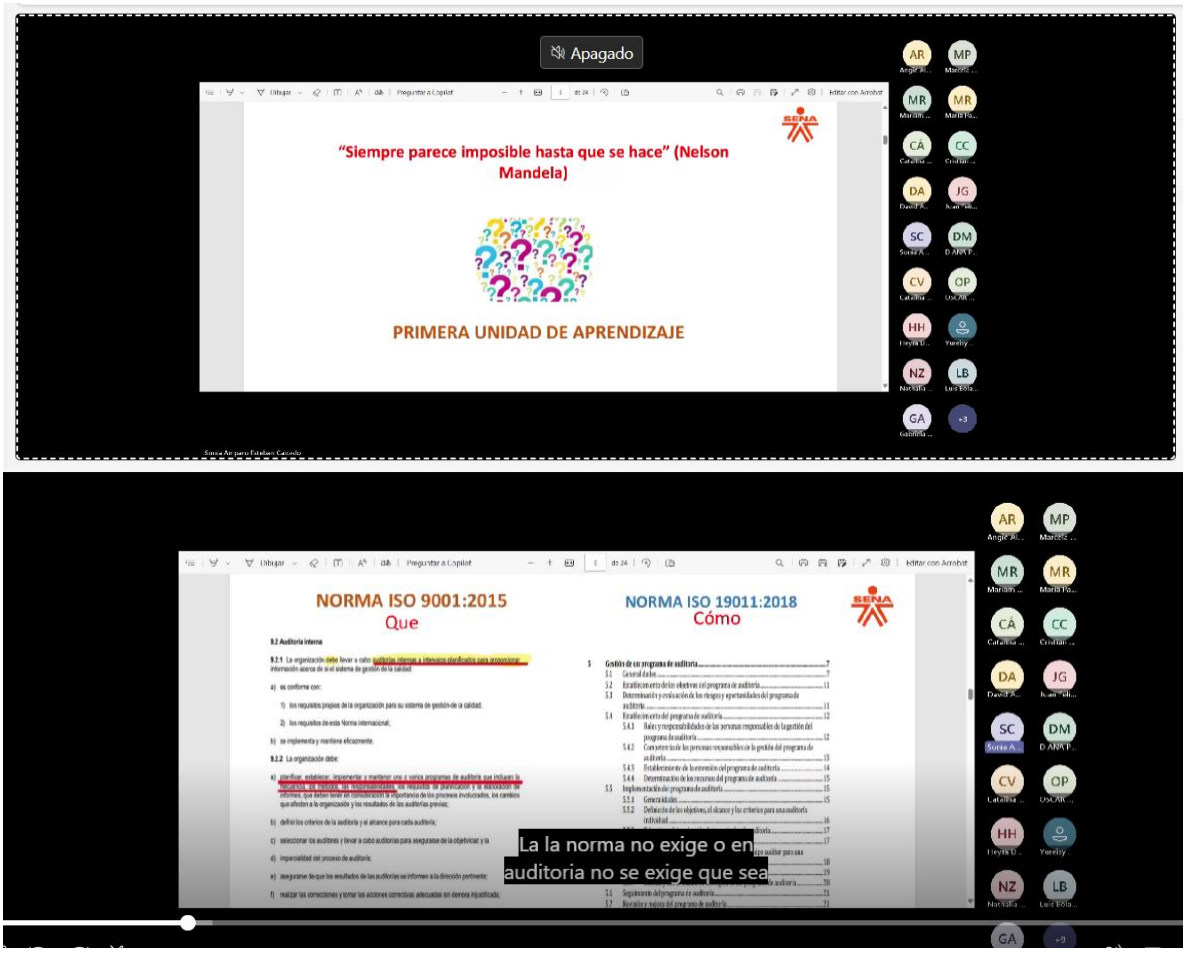


2. Evidencias del desarrollo contractual

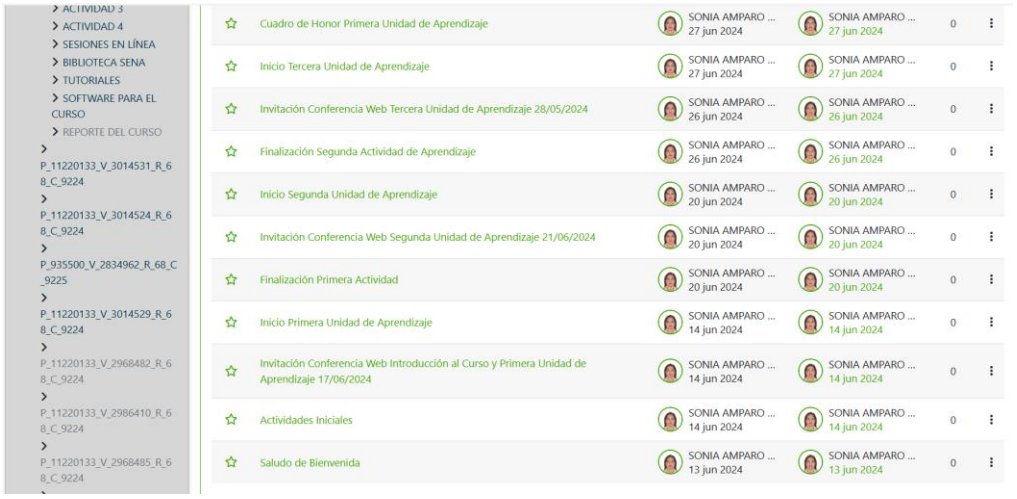
Evidencia 1 Publicación de anuncios para el desarrollo de las unidades de aprendizaje. Anuncio Saludo de Bienvenida fichas 3014524.



Evidencia 2. Pantallazo dinamización del programa de formación a través de conferencia web en herramienta Team. Ficha 3014527



Evidencia 3. Pantallazos programación, diseño y publicación de anuncios con la información para el desarrollo de las sesiones sincrónicas como parte de la formación. Ficha 3014527



Evidencia 4. Pantallazo de actividad planeada para la Primera unidad del curso Auditoria Internas de Calidad- NTC ISO 9001.



Generalidades de la auditoría interna

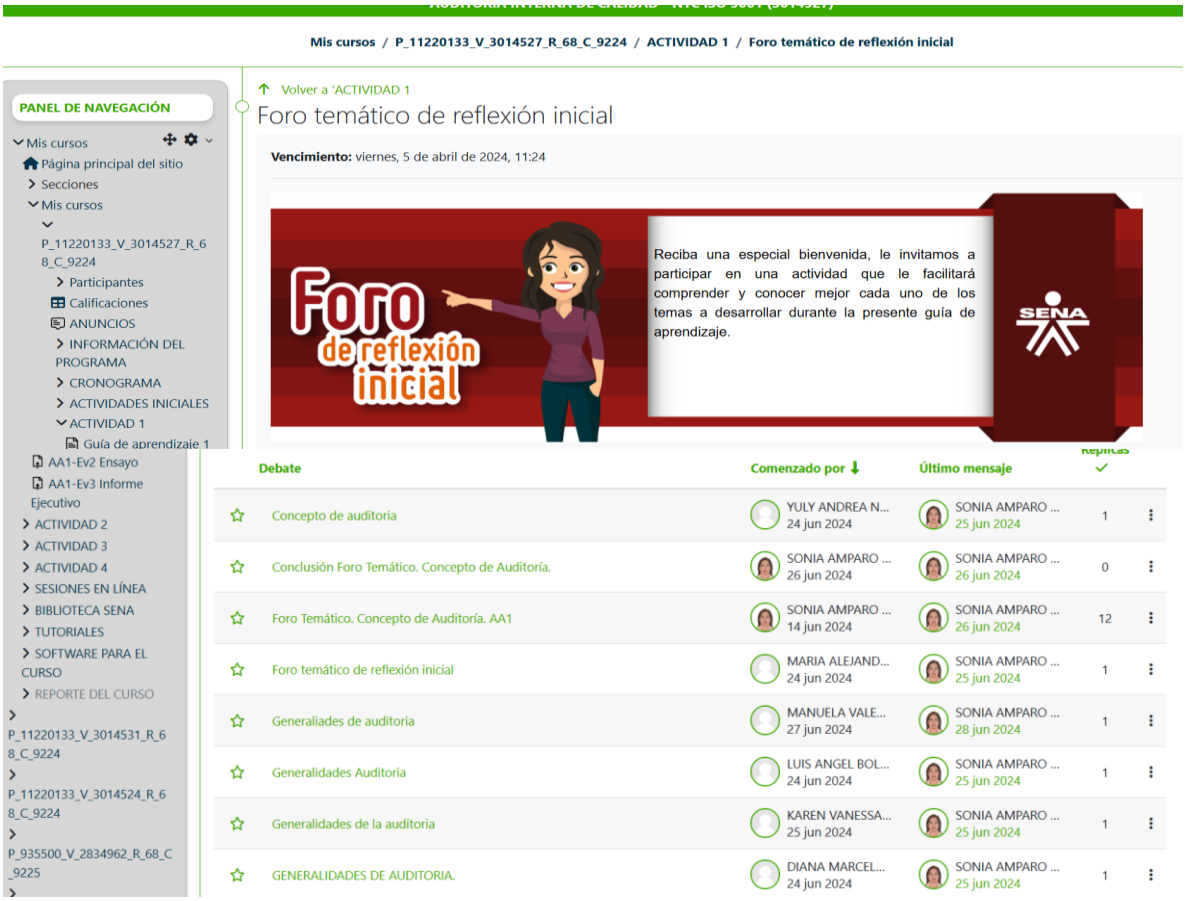
6. Enfoque basado en la evidencia	

2. Defina mínimo 3 tipos de auditoría a ejecutar en la empresa en la cual labora (u otra empresa si es el caso) y establezca los siguientes aspectos:

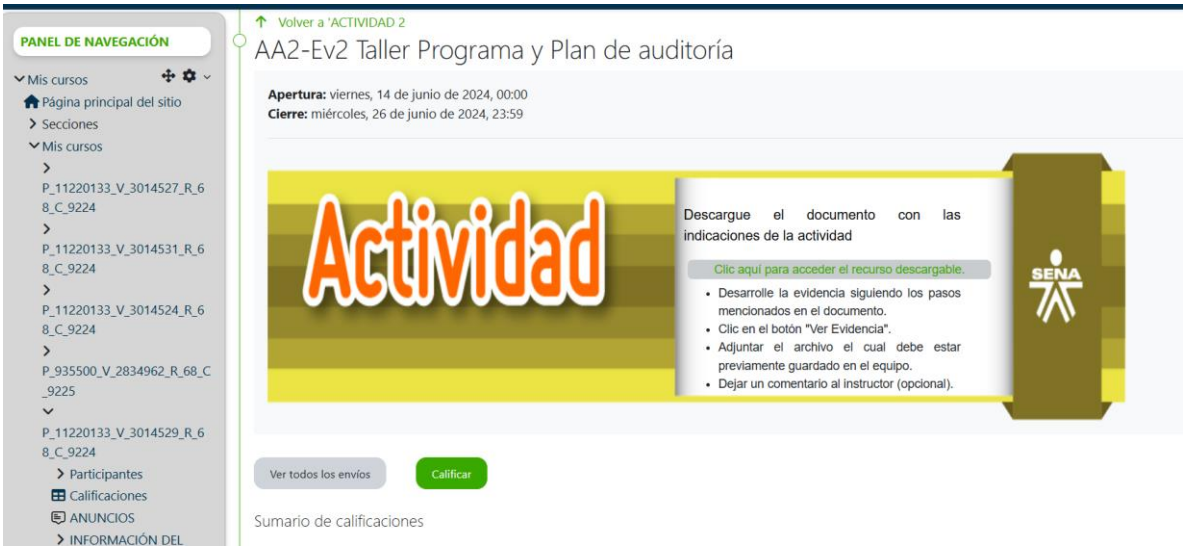
Empresa:					
Tipo de auditoría a ejecutar	**Aspectos**				
	Objetivo de la auditoría	**Alcance de la auditoría**	**Criterios de auditoría**	**Equipo auditor**	**Cliente de la auditoría**
1-					
2-					
3-					

3. Para terminar, escriba las conclusiones del aprendizaje que obtuvo tras el desarrollo de esta actividad.

Evidencia 5. Pantallazo foros del curso para la reflexión y conceptualización del tema por parte del aprendiz, como mecanismos de investigación y apoyo en su proceso formativo.



Evidencia 6. Pantallazo sobre evidencia de planeación de auditoria en una empresa real o ficticia, como mecanismo de investigación y apoyo en su proceso formativo de las fichas asignadas.



EVIDENCIA: AA2-EV2

I. PROGRAMA DE AUDITORIA

El PROGRAMA DE AUDITORÍAS que se va a determinar es de carácter ANUAL y debe incluir la programación de las diferentes clases de auditorías que se realicen en el año, incluidas las de primera parte durante los dos semestres del año.

NOMBRE DE LA EMPRESA:	**SERVICIOS Y EMBUTIDOS S.A.**
OBJETIVO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA: Verificar cada una de las conformidades del Sistema de Gestión del sistema con los requisitos establecidos en la NORMA ISO 9001 y evaluar el grado de implementación en cada uno de los procesos que componen la empresa.	**ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORIA:** Implementación, estrategia y las actividades desarrolladas mes a mes, que corresponden a las actividades que se ejecutan en la corporación.

II. PLAN DE AUDITORIA

Para el PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS considere una de las auditorías de primera parte programadas en el I punto. Diseñe el plan para dicha auditoría.

Alcance	Verificar los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 y demás normatividad aplicable para la empresa a los procesos de SIG.
Objetivo:	Determinar la conformidad del Sistema de Gestión Integral a partir de la validación de los requisitos de la norma y el decreto que corresponda, con la finalidad de velar por el mantenimiento del sistema y por la eficacia del Sistema Integrado de Gestión de la empresa.
Equipo auditor:	Área SIG

Roles y responsabilidades de los miembros del equipo auditor (registre las responsabilidades de cada rol):

a) Responsabilidad del Auditor Líder: Seleccionar el equipo auditor, planear y preparar de correcta manera la auditoria, anunciarse ante la dirección del auditado como representante del equipo auditor, presentar el informe final de auditoria.
b) Responsabilidad de auditor: Realizar preguntas concretas, retroalimentar el proceso realizado, discreción, atención y respecto ante el ente auditor, no levantar juicios de la información.

REUNIÓN DE APERTURA	REUNIÓN DE CIERRE
FECHA: 10 de enero 2024	**FECHA: 30 de junio 2024**
HORA: 8:00 am	**HORA: 12:00 pm**

Pantallazo talleres para la aplicación de momentos en la auditoria motivando al aprendiz a asumir el rol de auditor líder.

EVIDENCIA: AA3-EV2
TALLER REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Con base en el plan de auditoría realizado en la actividad AA2, evidencie la ejecución de las tres fases de auditoría (reunión de apertura, obtención de información, reunión de cierre. Para esto seleccione un (1) proceso organizacional (compras, recurso humano, misionales o de mejora continua) al que le haya planeado la lista de verificación, y realice los siguientes puntos:

a) *Identifique el objetivo y convoque a la asistencia de la "Reunión de apertura".*
Realice un corto video con su reunión de apertura y agregue aquí el enlace.

- **Reunión de apertura:** https://www.youtube.com/watch?v=p0wa3wGHZKs

b) *Comunicación durante la auditoría:* defina las técnicas o estrategias de comunicación que usará durante la auditoría.

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas, se deberán relacionar; las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

Para el caso particular de esta evidencia, se hablará con base a:

- Matriz de contratación de cada proyecto
- Cruce de información de matriz de contratación con flujo en BPMS y SINCO ERP
- Validación de no conformidades con el personal administrativo
- Entrega de informe Inicial de auditoria
- Ajustes al informe inicial de auditoria con segundas evidencias
- Entrega de informe final de auditoria

Evidencia 7. Pantallazo guía de orientación para el ingreso de los aprendices a la plataforma Zajuna, su recorrido y reconocimiento para el desarrollo de las actividades.

Ing. Sonia Amparo Esteban C.

GUIA DE ORIENTACIÓN PARA EL INGRESO

A LA PLATAFORMA ACADÉMICA SAJUNA-SENA

1. Ingresa a https://zajuna.sena.edu.co/



a) Tipo de documento
b) Numero de documento de identificación
c) Contraseña, es la misma contraseña que usted estableció para ingresar a la plataforma www.senasofiaplus.

4. Selecciona su curso dando clic sobre el nombre del curso.



5. Panel de Navegación



Evidencia 8. Guía de aprendizaje para desarrollar el proceso de formación

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Auditoría Interna de Calidad - NTC ISO 9001.
- **Código del programa de formación:** 11220133 Versión 2.
- **Nombre del proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Fase del proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Actividad de proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Competencia:** 210001004. Determinar los sistemas de gestión según el marco estratégico.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** 210001004-01. Reconocer las generalidades de la auditoría interna expresadas en las normas ISO 9000 e ISO 19011, para la implementación de auditorías en un sistema de gestión de calidad.
- **Duración de la guía:** 10 horas.

2. PRESENTACIÓN

Las empresas que tienen un sistema de gestión de calidad, deben garantizar que su sistema se mantiene en el tiempo y que además debe ir mejorando para satisfacer o cumplir con los requisitos del cliente, que es la razón de ser de haber tomado la decisión de implantar el sistema. Una de las formas de garantizar que su sistema de gestión sea dinámico y cumpla con los objetivos propuestos son las auditorías internas de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Descripción de la(s) actividad(es)

➢ **Actividades de reflexión inicial.**

- **<u>Actividades Previas.</u>**

Antes de elaborar las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso verificar que realizó las siguientes actividades previas al proceso formativo:

- ✓ Actualizar datos.
- ✓ Contestar el sondeo de conocimientos previos.
- ✓ Presentarse ante su instructor y compañeros en el **Foro Social**.

Importante: Consultar el espacio *"Información del programa"* para conocer la descripción, la metodología de estudio, duración, justificación, entre otros aspectos importantes para el desarrollo de este programa formativo.

Es importante participar en el foro social, el cual es un espacio de encuentro entre los aprendices y el tutor, donde se pueden compartir expectativas, proyectos de vida y gustos, además de hacer su presentación personal.

- **<u>Actividades de reflexión inicial.</u>**

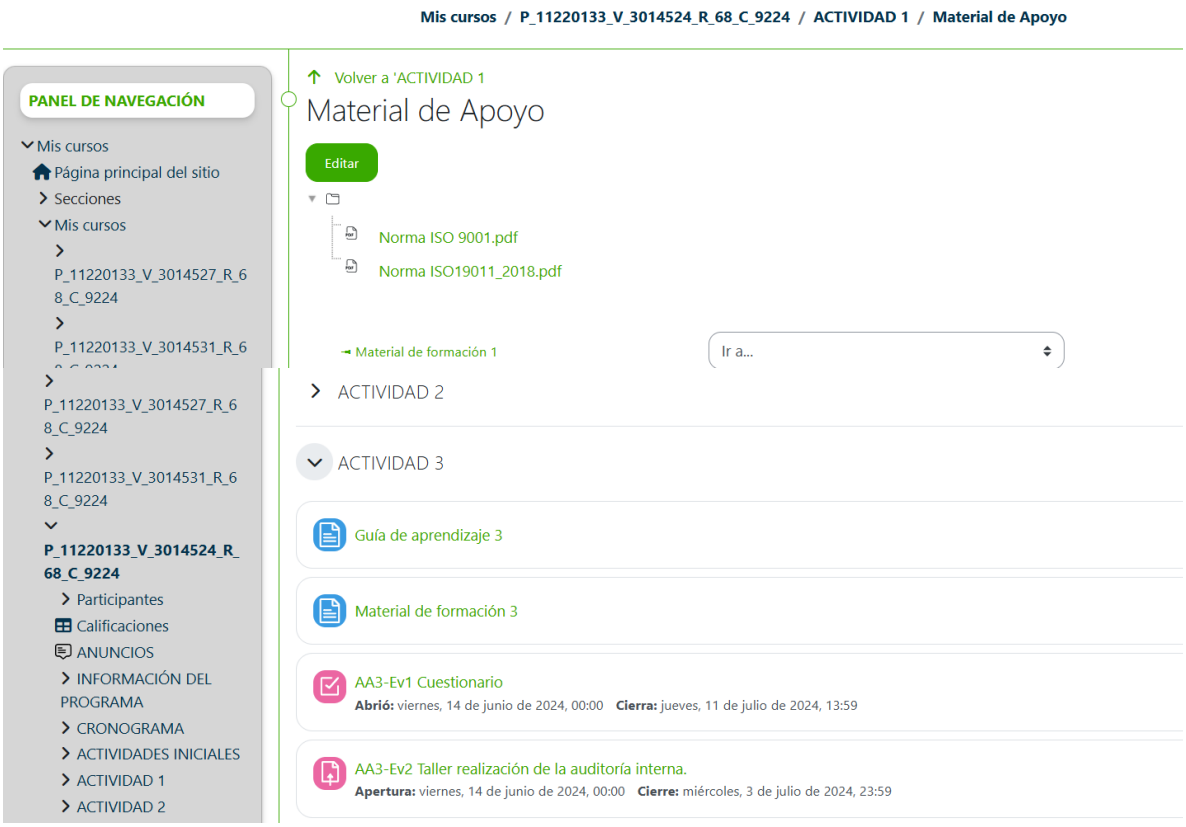
- ***Evidencia: Foro temático de reflexión inicial***

En este **primer momento** de su aprendizaje, le invitamos a participar en una actividad que le facilitará comprender y conocer mejor cada uno de los temas a desarrollar durante la presente guía de aprendizaje.

Esta, es el **Foro temático de reflexión inicial**, en él se invita a analizar y dar respuesta a cada uno de los siguientes interrogantes:

- ✓ *¿Qué entiende por auditoría interna?*
- ✓ *¿Qué habilidades debe tener un auditor?*
- ✓ *¿Qué valores debe tener un auditor y por qué?*

Evidencia 9. Pantallazo Material de apoyo para desarrollar el proceso de formación

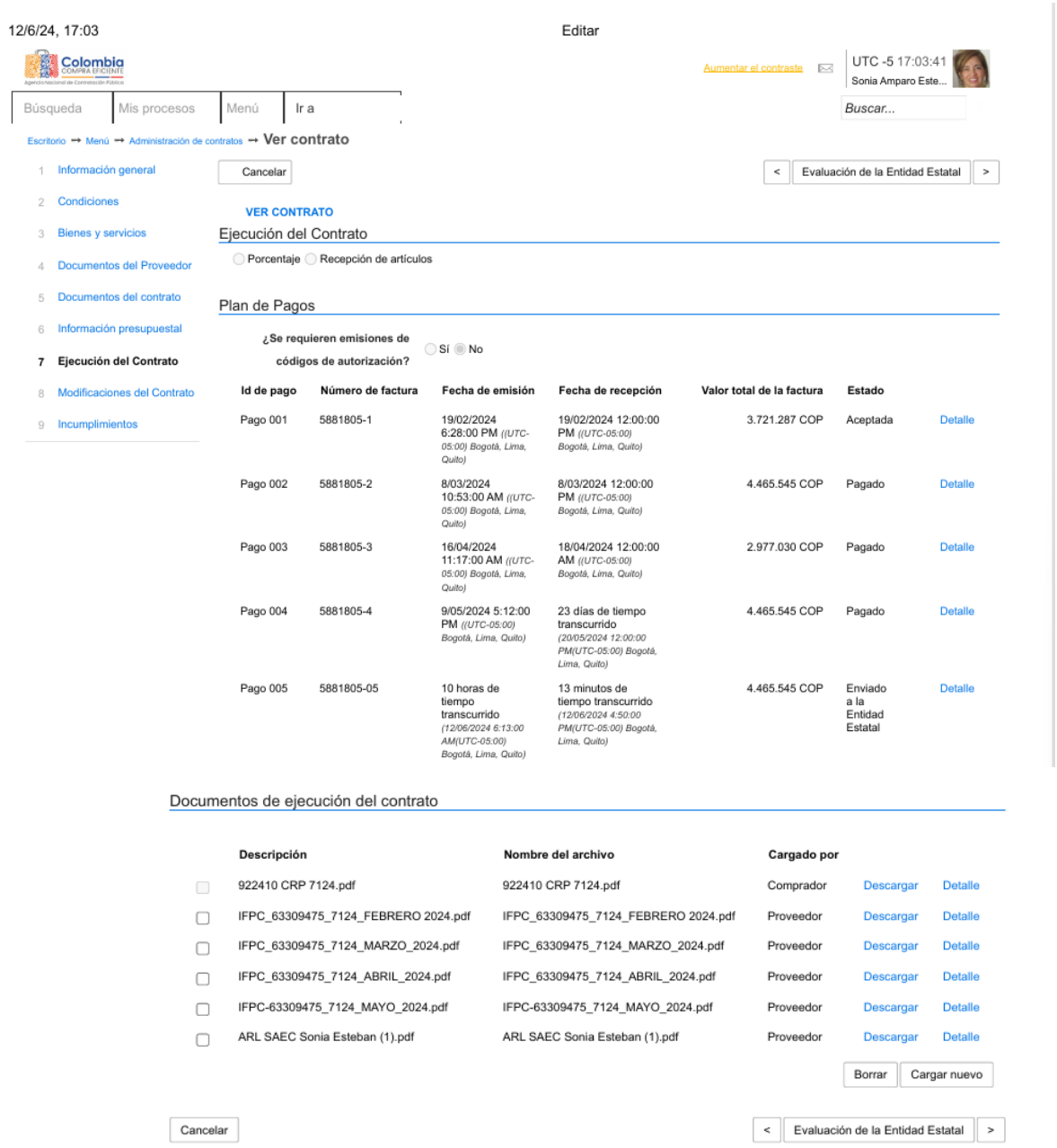


Evidencia 10. Informe sobre los aprendices certificados y quienes no completaron el proceso de formación, entregados en la finalización del programa de formación.

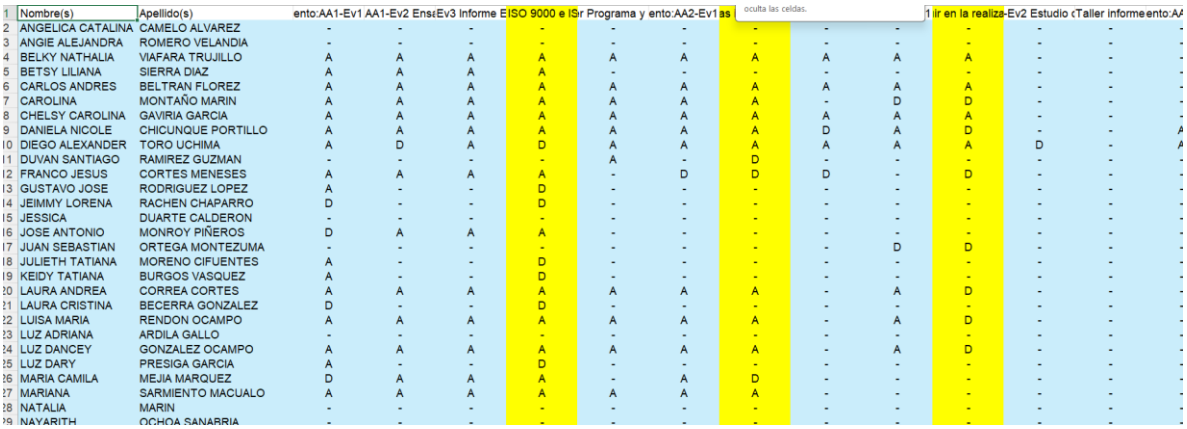
Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional	Servicio Nacional de Aprendizaje					Versión: 02
	Centro Industrial de Mantenimiento Integral - CIMI - Regional Santander					
	REPORTE DE EVALUACIONES DEFINITIVAS ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA					Código: F08-9224- 070
NO. FICHA:	2986410					
NOMBRE CURSO/PROGRAMA:	AUDITORIA INTERNA DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD NTC ISO 9001					
FECHA INICIO:	14/05/2024			**FECHA TERMINACION:**	12/06/2024	
MUNICIPIO	Giron			**INSTRUCTOR:**	Sonia Amparo Esteban Caicedo	

No	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	APROBÓ SI	APROBÓ NO	JUSTIFICACION SI NO APROBÓ
1	1022433421	ADELAIDA	GARCÍA PLATERO	x		
2	1024585331	ALEXANDRA	BARRERO GOMEZ	x		
3	1032371206	JEHISSON LEANDRO	GAMBOA WILCHES	x		
4	1036609187	LEIDY VANESSA	PEREZ JARAMILLO	x		
5	1042849022	DEYSY PATRICIA	CASTILLO BOLAÑO	x		
6	1061813882	SEBASTIÁN	CORTÉS CORTÉS	x		
7	1094952263	JOHN FABIO	CRUZ CARDOSO	x		
8	1095510766	NANCY	CUADROS BALLESTEROS	x		
9	1098789232	EMELLYN JULIETTE	CACERES CORTES	x		
10	1098805408	MARIA ALEJANDRA	OVIEDO PISCIOTTI	x		
11	1118549263	DIANA XIOMARA	SILVA ALFONSO	x		
12	1192782838	LUIS FELIPE	MERCHAN MORENO	x		
13	37514931	MELISSA	NAVAS RONDON	x		
14	37712444	SANDRA MILENA	TAPIAS OREJARENA	x		
15	8740916	LEONEL ARMANDO	SERRANO PLATA	x		

Evidencia 11. Pantallazo documento cargado en la plataforma SECOP II, junto con sus soportes según solicitud de la entidad



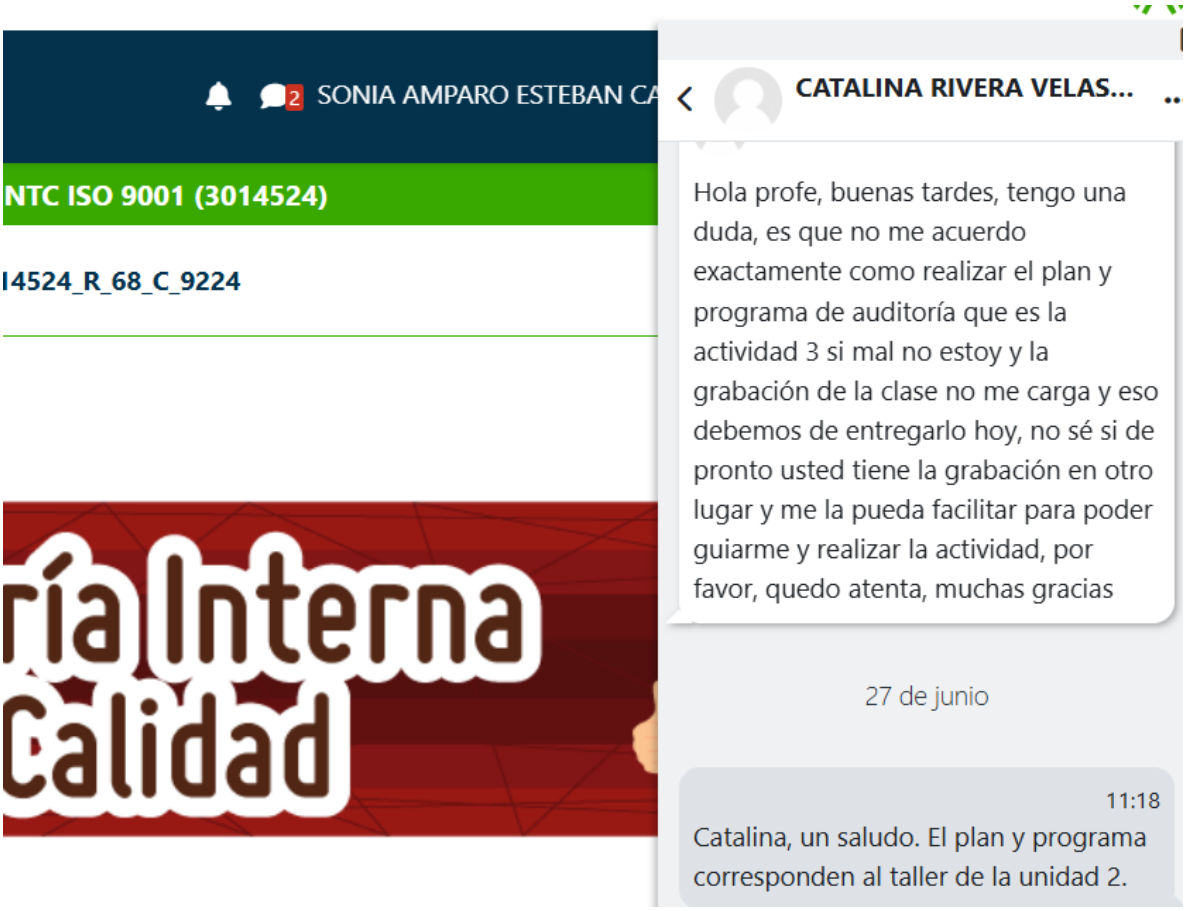
Evidencia 12. Pantallazo calificación de las evidencias generadas como productos del proceso de formación. Ficha 3014529



	Nombre(s)	Apellido(s)	ento:AA1-Ev1	AA1-Ev2	Ens	Ev3 Informe E	ISO 9000 e IS	r Programa y	ento:AA2-Ev1	as		ir en la realiza	-Ev2 Estudio c	Taller informe	ento:AA
2	ANGELICA CATALINA	CAMELO ALVAREZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ANGIE ALEJANDRA	ROMERO VELANDIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	BELKY NATHALIA	VIAFARA TRUJILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-	-
5	BETSY LILIANA	SIERRA DIAZ	A	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	CARLOS ANDRES	BELTRAN FLOREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-	-
7	CAROLINA	MONTAÑO MARIN	A	A	A	A	A	A	A	-	D	D	-	-	-
8	CHELSY CAROLINA	GAVIRIA GARCIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-	-
9	DANIELA NICOLE	CHICUNQUE PORTILLO	A	A	A	A	A	A	A	D	A	D	-	-	A
10	DIEGO ALEXANDER	TORO UCHIMA	A	D	A	D	A	A	A	A	A	A	D	-	A
11	DUVAN SANTIAGO	RAMIREZ GUZMAN	-	-	-	-	A	-	D	-	-	-	-	-	-
12	FRANCO JESUS	CORTES MENESES	A	A	A	A	-	D	D	D	-	D	-	-	-
13	GUSTAVO JOSE	RODRIGUEZ LOPEZ	A	-	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	JEIMMY LORENA	RACHEN CHAPARRO	D	-	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	JESSICA	DUARTE CALDERON	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	JOSE ANTONIO	MONROY PIÑEROS	D	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	JUAN SEBASTIAN	ORTEGA MONTEZUMA	-	-	-	-	-	-	-	-	D	D	-	-	-
18	JULIETH TATIANA	MORENO CIFUENTES	A	-	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	KEIDY TATIANA	BURGOS VASQUEZ	A	-	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	LAURA ANDREA	CORREA CORTES	A	A	A	A	A	A	A	-	A	D	-	-	-
21	LAURA CRISTINA	BECERRA GONZALEZ	D	-	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	LUISA MARIA	RENDON OCAMPO	A	A	A	A	A	A	A	-	A	D	-	-	-
23	LUZ ADRIANA	ARDILA GALLO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	LUZ DANCEY	GONZALEZ OCAMPO	A	A	A	A	A	A	A	-	A	D	-	-	-
25	LUZ DARY	PRESIGA GARCIA	A	-	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	MARIA CAMILA	MEJIA MARQUEZ	D	A	A	A	-	A	D	-	-	-	-	-	-
27	MARIANA	SARMIENTO MACUALO	A	A	A	A	A	A	A	-	-	-	-	-	-
28	NATALIA	MARIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	NAYARITH	OCHOA SANABRIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

oculta las celdas.

Evidencia 13. Pantallazo atención y orientación oportuna a través de mensajería y chat



US Software Port... MyASUS Software -... McAfee LiveSafe Nueva pestaña

Re: Foro de Dudas e Inquietudes
de ANDRES AUGUSTO ALVARADO GOMEZ - martes, 25 de junio de 2024, 13:48

Buenas tardes instructora,

No me permite usar la extensión soy.sena.edu.co, como lo muestro en la siguiente imagen:



Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Bc

Re: Foro de Dudas e Inquietudes
de SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO - miércoles, 26 de junio de 2024, 09:02

Andrés, buen día. Una pregunta, ese usuario es el obtenido de la plataforma senasofiaplus.edu.co ?

Comparto orientación de Soporte técnico

De: Soporte Interno Para: Sonia Amparo Esteban Caicedo Asunto: Respuesta automática: SOLUCION A REQUERIMIEINTO APRENDIZ

US Software Port... MyASUS Software -... McAfee LiveSafe Nueva pestaña

Re: Foro de Dudas e Inquietudes
de ANDRES AUGUSTO ALVARADO GOMEZ - martes, 25 de junio de 2024, 13:48

Buenas tardes instructora,

No me permite usar la extensión soy.sena.edu.co, como lo muestro en la siguiente imagen:



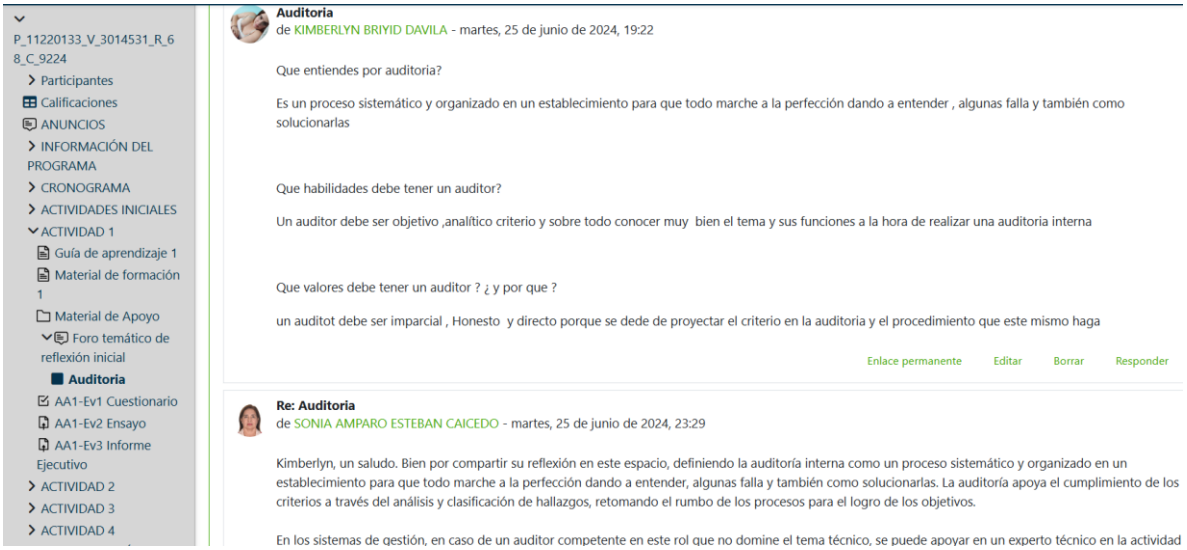
Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Bc

Re: Foro de Dudas e Inquietudes
de SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO - miércoles, 26 de junio de 2024, 09:02

Andrés, buen día. Una pregunta, ese usuario es el obtenido de la plataforma senasofiaplus.edu.co ?

Comparto orientación de Soporte técnico

De: Soporte Interno Para: Sonia Amparo Esteban Caicedo Asunto: Respuesta automática: SOLUCION A REQUERIMIEINTO APRENDIZ


P_11220133_V_3014531_R_68_C_9224
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD 1
Guía de aprendizaje 1
Material de formación 1
Material de Apoyo
Foro temático de reflexión inicial
Auditoria
AA1-Ev1 Cuestionario
AA1-Ev2 Ensayo
AA1-Ev3 Informe Ejecutivo
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
ACTIVIDAD 4
Auditoria
de KIMBERLYN BRIYID DAVILA - martes, 25 de junio de 2024, 19:22
Que entiendes por auditoria?
Es un proceso sistemático y organizado en un establecimiento para que todo marche a la perfección dando a entender , algunas falla y también como solucionarlas
Que habilidades debe tener un auditor?
Un auditor debe ser objetivo ,analítico criterio y sobre todo conocer muy bien el tema y sus funciones a la hora de realizar una auditoria interna
Que valores debe tener un auditor ? ¿ y por que ?
un auditot debe ser imparcial , Honesto y directo porque se dede de proyectar el criterio en la auditoria y el procedimiento que este mismo haga
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder
Re: Auditoria
de SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO - martes, 25 de junio de 2024, 23:29
Kimberlyn, un saludo. Bien por compartir su reflexión en este espacio, definiendo la auditoría interna como un proceso sistemático y organizado en un establecimiento para que todo marche a la perfección dando a entender, algunas falla y también como solucionarlas. La auditoría apoya el cumplimiento de los criterios a través del análisis y clasificación de hallazgos, retomando el rumbo de los procesos para el logro de los objetivos.
En los sistemas de gestión, en caso de un auditor competente en este rol que no domine el tema técnico, se puede apoyar en un experto técnico en la actividad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 12/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986405 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014529 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986417 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986410 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014531 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014527 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986414 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014524 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL