PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 de mayo de 2020

Señora
DIANA RUTH LÓPEZ HENAO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1331539 de 2020**
Coordinadora académica
CTGI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1331539 de 2020**

NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA identificado con la cédula de ciudadanía No. 43085244 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas desde el 1 al 30 de mayo de 2020

Valor y forma de Pago: **TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L ($38.026.667)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (3.434.667)** y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L ($3.680.000)** cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2020 por valor **de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS (1.472.000)** los cuales serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 371599705 del banco BBVA,, cuyo titular es la Contratista. Para que El SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, la contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones en el respectivo período y cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensiones y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago PARAGRAFO: En Caso de requerirse desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto de contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio

nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

CLÁUSULA CUARTA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofia Plus.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas asignadas.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Realizar el diseño y desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje de acuerdo con la metodología institucional.	Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas: 1803972 1905064 1881873 1894437 1781127
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y apoyar las redes de	Diseño curricular, guía de aprendizaje para

	y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	conocimiento cuando sea designada por el supervisor del contrato.	las fichas de salud Ocupacional, instrumentos de evaluación
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Planeación pedagógica.
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Uso adecuado de la plataforma definida por la institución, cumplimiento de intensidad horaria asignada por el supervisor del contrato	Entrega de evidencias y evaluación de juicios.
7	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Informe de ejecución contractual mensual.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	Asistencia a los comités – reuniones equipo pedagógico	Actas de comités
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Aplicación del Reglamento del aprendiz Sena	Acta de cierre de trimestre

10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Retroalimentación de acuerdo con los instrumentos de evaluación (conocimiento, desempeño y producto)	Control de notas y reporte de juicios evaluativos, evaluaciones, trabajos en clase, proyectos formativos
11	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Participar en el equipo de instructores para el buen desarrollo de la formación.	Convocatoria a reuniones, Actas de reunión.
12	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Participar en la ejecución del proceso de inducción	Juicios de evaluación de la inducción, lista de asistencia
13	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	Impartir Formación en el área de sistemas integrados de gestión	Programación en Sofia Plus, Programación de Coordinación Académica
14	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos	Juicios evaluativos, comunicaciones, registro de novedades.

	hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	
15	Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Seguimiento a proyectos formativos. 1803972 1905064 1881873 1894437 1781127
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje
17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI. O el responsable del complejo.	Formato de reporte de condiciones del ambiente, seguimiento de las condiciones seguras para los aprendices. Fichas1803972 1905064 1881873 1894437 1781127
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Cumplir con las directrices del SIGC	Lista de asistencia a capacitaciones, desarrollo de formatos pertinentes al GFPI

19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad	Desarrollar el proyecto según lo indicado por el coordinador académico.	Comunicado de designación
20	Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	Proyectos formativos
21	Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.	Ejecución de la formación que asignada	Reportes de Sofía, Comunicaciones
22	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Brindar el apoyo según las designaciones.	Acta de reuniones, lista de asistencia cuando sea designada por el supervisor del contrato.
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área.	Comunicado de la designación
24	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación,	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato	Requerimientos atendidos, Informes mensuales y de la ejecución del contrato

	entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia		
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Ejecución de actividades académicas programada en las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica	Evidencias en la plataforma institucional
26	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Juicios evaluativos, comunicaciones,
27	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Diagrama de horarios trimestral. Fichas 1803972 1905064 1881873 1894437 1781127
28	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Realizar seguimiento a la programación estipulada reportar en caso de anomalías.	Reporte de gestión de tiempos.

29	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.	Participar en la identificación de necesidades y cambios requeridos en los proyectos formativos.	Seguimiento y aplicabilidad del proyecto formativo.
30	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Cumplir con las directrices del SIGC	Sofía plus, asociar rutas de aprendizaje y aprendices a las mismas. Fichas 1803972 1905064 1881873 1894437 1781127
31	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Realizar la evaluación de juicios acorde con la programación.	Reportar juicios evaluativos a gestión documental.
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.
33	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades	Ejecución de la formación que asignada	Se realizaron las novedades de

	de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS		deserción académica.
34	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Confirmar durante el proceso formativo los cambios pertinentes y reportarlos	Se realizaron todas las actividades requeridas
35	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciamiento de formato para selección de la etapa productiva y reporte a Contratos de aprendizaje.
36	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Juicios evaluativos, seguimiento a los aprendices certificados o por certificar. Paz y salvo, bitácoras de seguimiento.

37	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Formato de seguimientos diligenciados para evaluar etapa productiva.
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.	Programación según coordinación.	No fui asignado para impartir formación fuera del centro Textil
39	Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e)	Según asignaciones y necesidades de la línea	Para este mes no aplica

	Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas		
40	Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General	Participar del proceso de certificación de competencias. Mantener el certificado vigente.	Competencias certificadas, Capacitación en habilidades pedagógicas. Este año se debe actualizar
41	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Sistemas previos	Aun no he sido requerida por parte del centro de formación para participar en estar actividades

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla numero 17796698 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de abril de 2020.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
C.C. No. 43085244

Recibí a satisfacción:

Firma
DIANA RUTH LÓPEZ HENAO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1331539 de 2020
Coordinadora Academica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1894437 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN UN AMBIENTE OCUPACIONAL ESPECÍFICO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LOS FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS Y PRIORIZADOS

PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO.

REALIZAR ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO CON BASE EN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1881873 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN UN AMBIENTE OCUPACIONAL ESPECÍFICO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LOS FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS Y PRIORIZADOS

PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO.

REALIZAR ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO CON BASE EN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1905604 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN UN AMBIENTE OCUPACIONAL ESPECÍFICO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LOS FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS Y PRIORIZADOS

PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO.

REALIZAR ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO CON BASE EN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1803972 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN UN AMBIENTE OCUPACIONAL ESPECÍFICO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LOS FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS Y PRIORIZADOS

PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO.

REALIZAR ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO CON BASE EN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1781127 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN UN AMBIENTE OCUPACIONAL ESPECÍFICO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LOS FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS Y PRIORIZADOS

PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO.

REALIZAR ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO CON BASE EN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,30

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: NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
    - Análisis

- **Actividad de Proyecto (Si es formación Titulada):** Recopilar información, elaborar el documento y desarrollar actividades propuestas en el programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente
- **Competencia:** 230101007 - Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:

    426196 - Determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional especifico de acuerdo con las metodologías establecidas

FICHA: 1905604

FECHA: 4/05/2020

HORARIO: 12-6PM

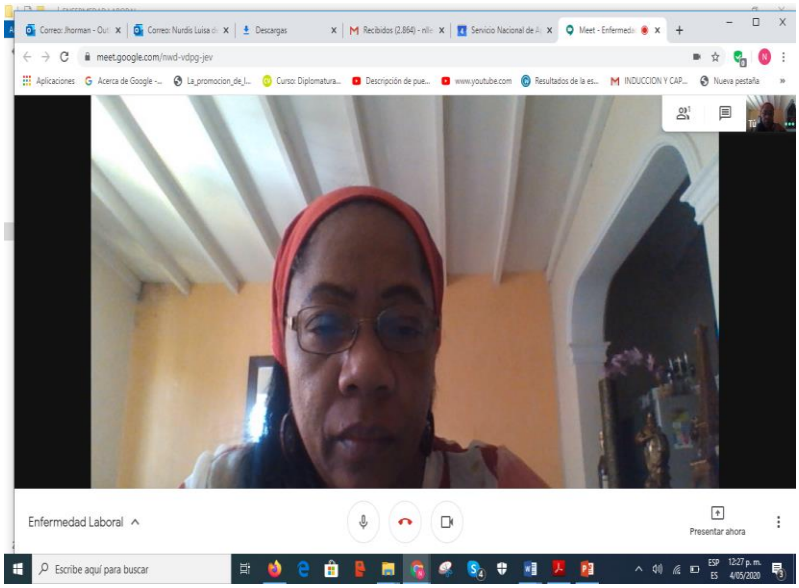
TEMA: Definición de E.L, Calificación de la enfermedad laboral, Procedimiento de reporte e investigación de E.L

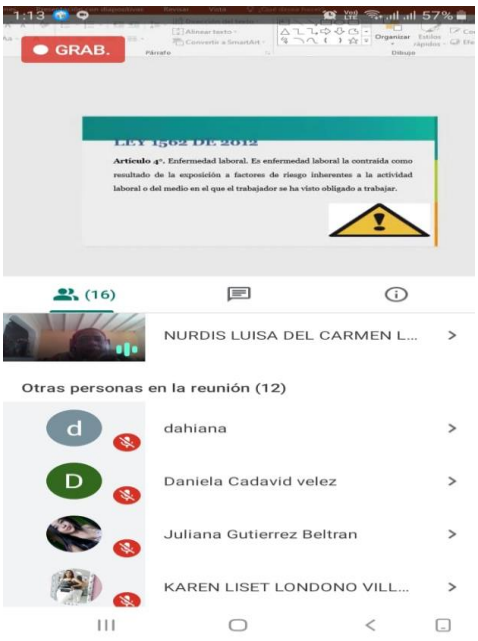
INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA

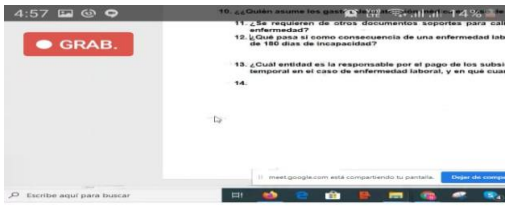
PLATAFORMA: MEET

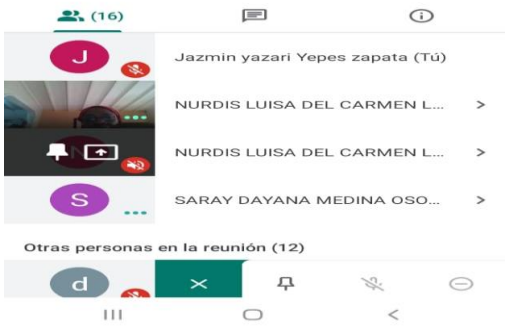
ORDEN DEL DIA.

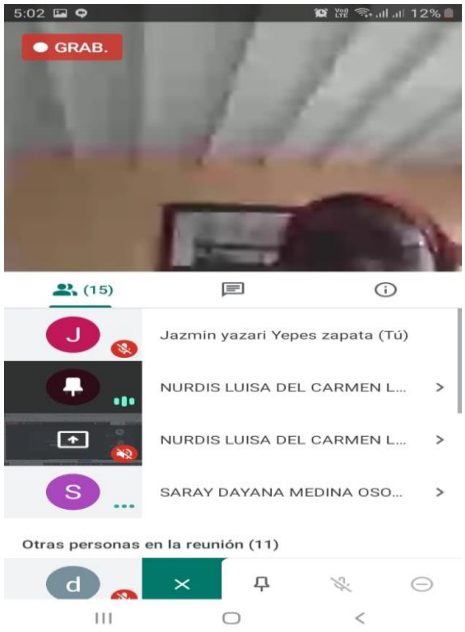
- Saludos
- Temas a tratar: Explicación de la guía, Material de Apoyo, Producto
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía Presentación de las diapositivas, video de E:L, estudio de casos, Procedimiento de Reporte e investigación de enfermedad laboral
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tzmqkN1NO7gF-U2bECDCwYTjOK1TZ3hgSxzYIulE218/edit#gid=1860579731
  Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1m4UpT44SSn1tiPVSDuKHORqmOyQugtDu/view

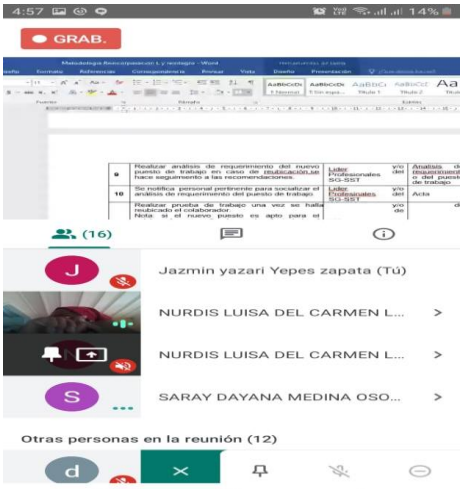

meet.google.com/nwd-vdpg-jev
Enfermedad Laboral
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar

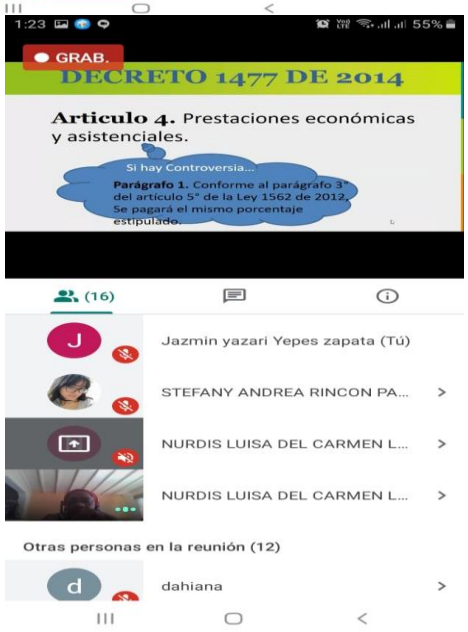

GRAB.
LEY 1562 DE 2012
Artículo 4°. Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
(16)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (12)
dahiana
Daniela Cadavid velez
Juliana Gutierrez Beltran
KAREN LISET LONDONO VILL...

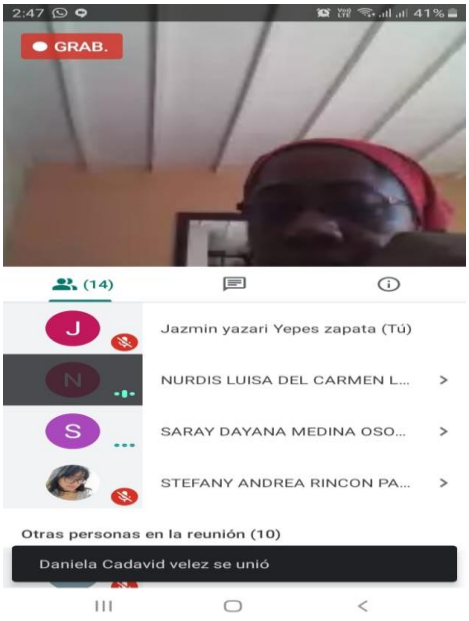

GRAB.


(16)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
Otras personas en la reunión (12)


GRAB.
(15)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
Otras personas en la reunión (11)

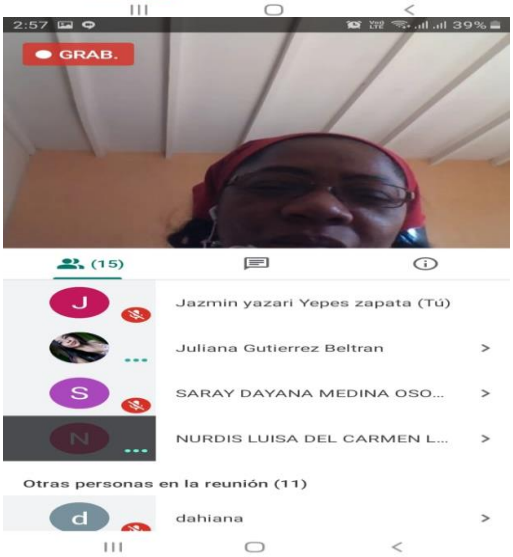

4:57
14%
GRAB.
(16)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
Otras personas en la reunión (12)


1:23
55%
GRAB.
DECRETO 1477 DE 2014
Articulo 4. Prestaciones económicas y asistenciales.
Si hay Controversia...
Parágrafo 1. Conforme al parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1562 de 2012, Se pagará el mismo porcentaje estipulado.
(16)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
STEFANY ANDREA RINCON PA...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (12)
dahiana


2:47
41%
GRAB.
(14)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
STEFANY ANDREA RINCON PA...
Otras personas en la reunión (10)
Daniela Cadavid velez se unió


GRAB.
DECRETO 1477 DE 2014
Articulo 4. Prestaciones económicas y asistenciales.
E.L.D.
• Reconocerán las prestaciones asistenciales desde el momento de su diagnóstico. hasta tanto no establezca lo contrario.
E.C.G.
• Se requiere la calificación como de origen laboral en primera oportunidad
• El dictamen de las J.C.I.
(16)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (12)
dahiana
Daniela Cadavid velez
Juliana Gutierrez Beltran
KAREN LISET LONDONO VILL...


GRAB.
(15)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
KAREN LISET LONDONO VILL...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (11)
dahiana


GRAB.
(15)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
Juliana Gutierrez Beltran
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (11)
dahiana

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogia Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
    - Análisis

- **Actividad de Proyecto (Si es formación Titulada):** Recopilar información, elaborar el documento y desarrollar actividades propuestas en el programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente
- **Competencia:** 230101007 - Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
    .
    - 426196 - Determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional especifico de acuerdo con las metodologías establecidas

FICHA: 1905604

FECHA: 7/05/2020

HORARIO : 12-6PM

TEMA: ENFERMEDAD LABORAL

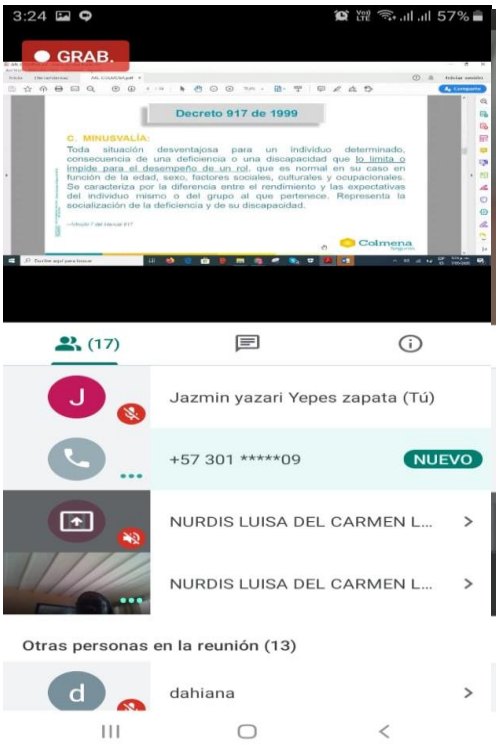
INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA

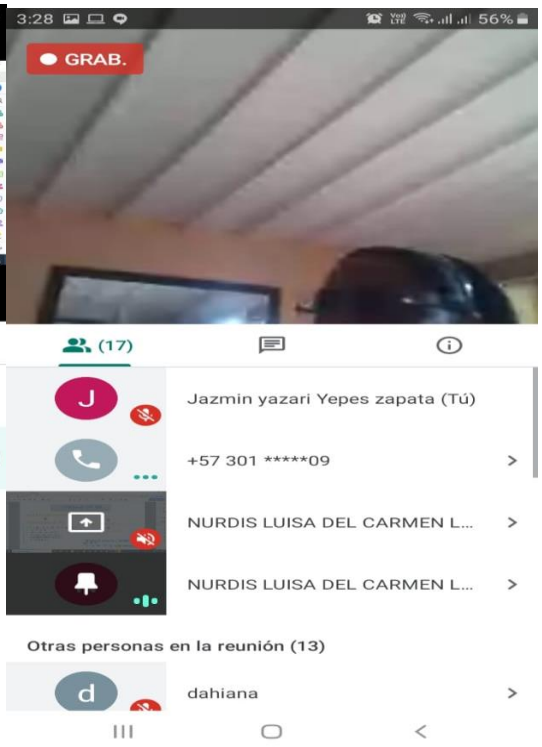
PLATAFORMA : MEET

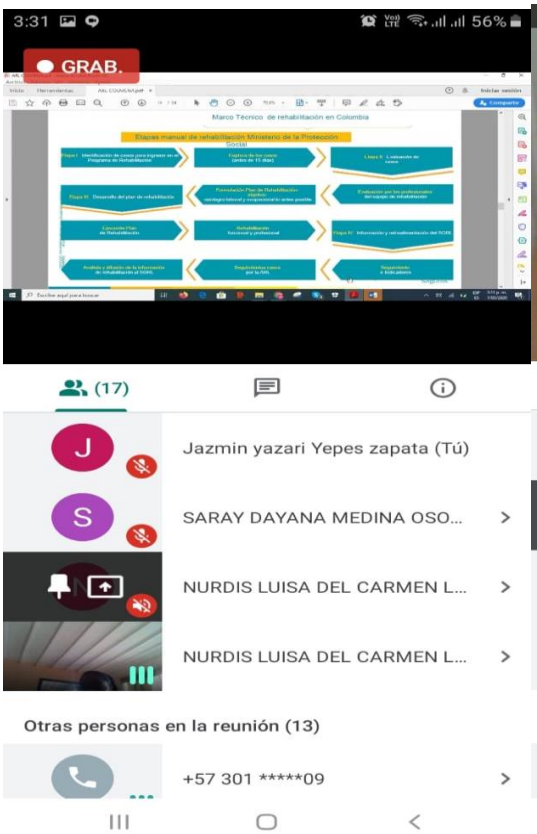
ORDEN DEL DIA..

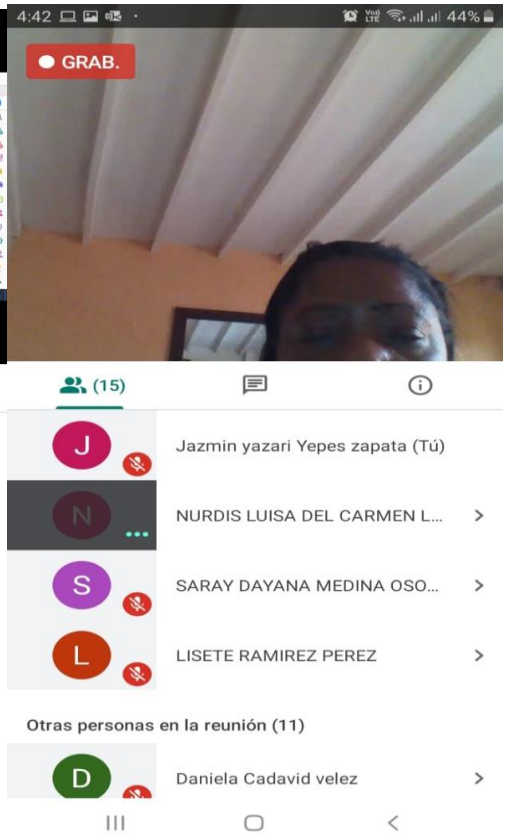
- saludos
- Temas a tratar: Legislacion rehabilitación integral, Procedimiento RHI, Reincorporacion laboral.
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía: Socializacion mediciones de Vibraciones, Etapas de la rehabilitación integral, procedimiento reincorporación y rehubicaciòn laboral,
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OwyfyO4vxdWsWERlwzHw0wJeIfAYqjsuLVUCrUGyZtk/edit#gid=468489815

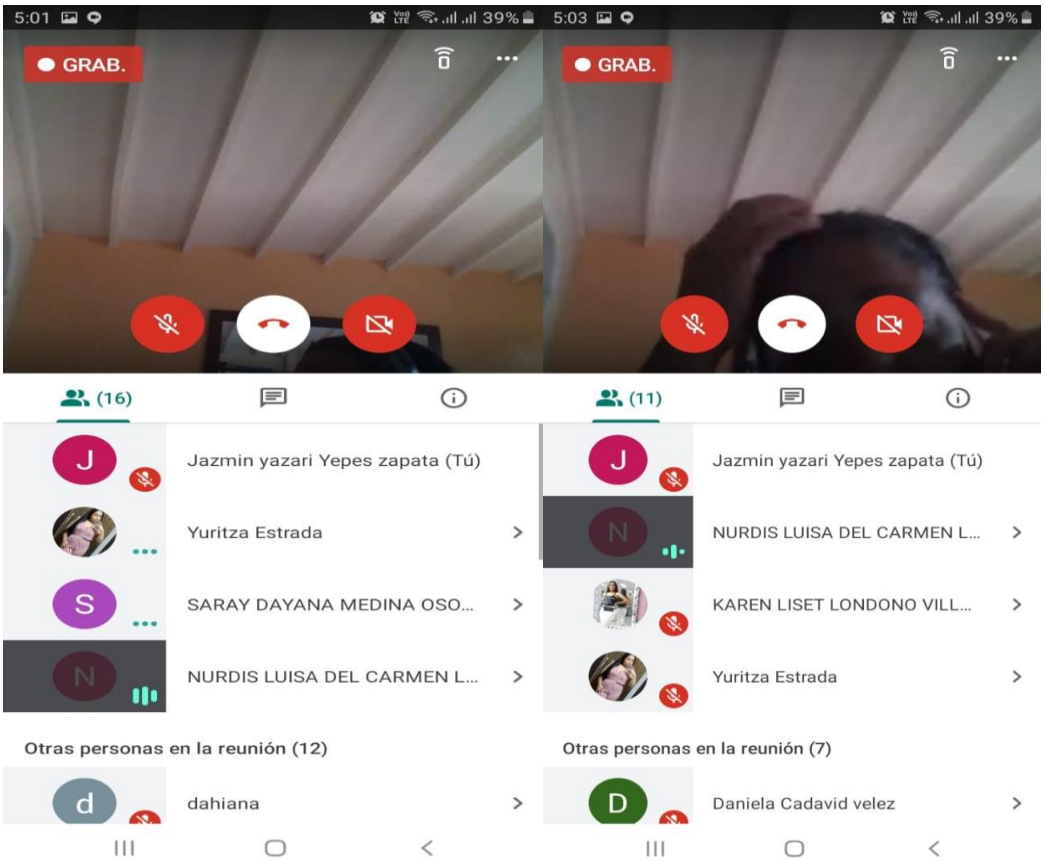
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1kOUlm7qQ70uZlTTQUKLBRWNCOfrrA-3r/view


3:24
57%
GRAB.
Decreto 917 de 1999
C. MINUSVALÍA:
Toda situación desventajosa para un individuo determinado, consecuencia de una deficiencia o una discapacidad que lo limita o impide para el desempeño de un rol, que es normal en su caso en función de la edad, sexo, factores sociales, culturales y ocupacionales. Se caracteriza por la diferencia entre el rendimiento y las expectativas del individuo mismo o del grupo al que pertenece. Representa la socialización de la deficiencia y de su discapacidad.
Colmena
(17)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
+57 301 *****09
NUEVO
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (13)
dahiana


3:28
56%
GRAB.
(17)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
+57 301 *****09
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (13)
dahiana


3:31
56%
GRAB.
Marco Técnico de rehabilitación en Colombia
Etapas manual de rehabilitación Ministerio de la Protección Social
(17)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (13)
+57 301 *****09


4:42
44%
GRAB.
(15)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
LISETE RAMIREZ PEREZ
Otras personas en la reunión (11)
Daniela Cadavid velez


5:01
39%
GRAB.
(16)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
Yuritza Estrada
SARAY DAYANA MEDINA OSO...
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
Otras personas en la reunión (12)
dahiana
5:03
39%
GRAB.
(11)
Jazmin yazari Yepes zapata (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
KAREN LISET LONDONO VILL...
Yuritza Estrada
Otras personas en la reunión (7)
Daniela Cadavid velez

EVIDENCIAS FORMACION FICHA 1894437

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS. **Fase del Proyecto:** Fase de Análisis.

Actividad de Proyecto:

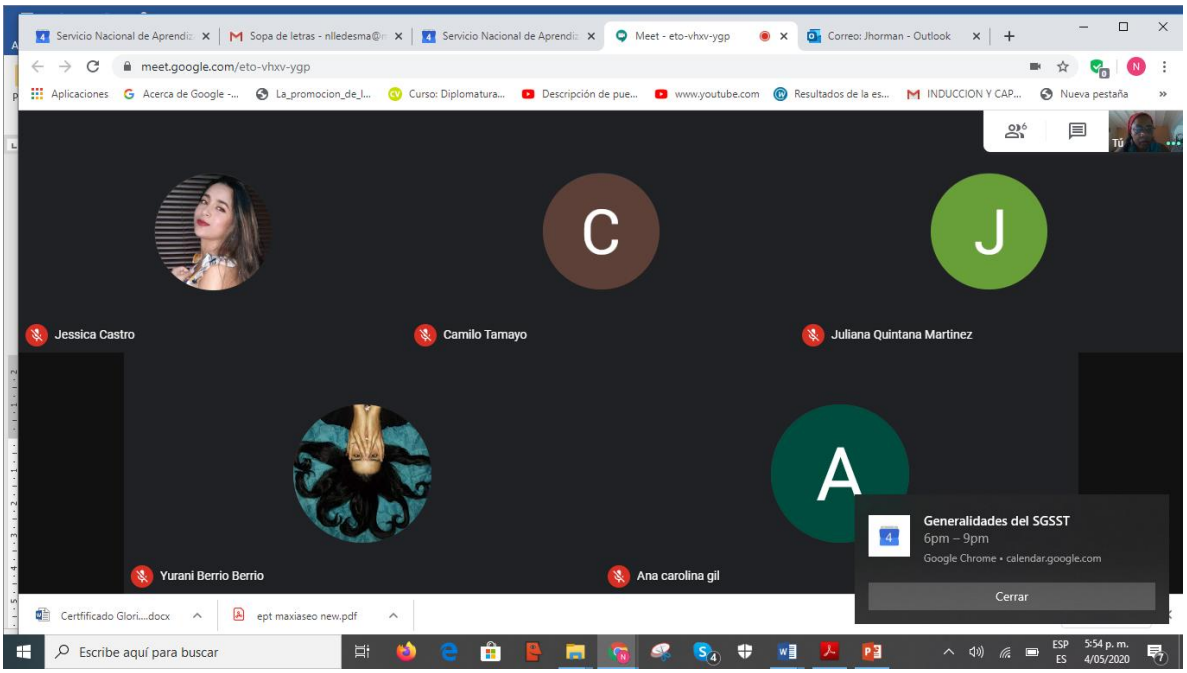
- RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LASITUACIÓN INICIAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PROYECTO

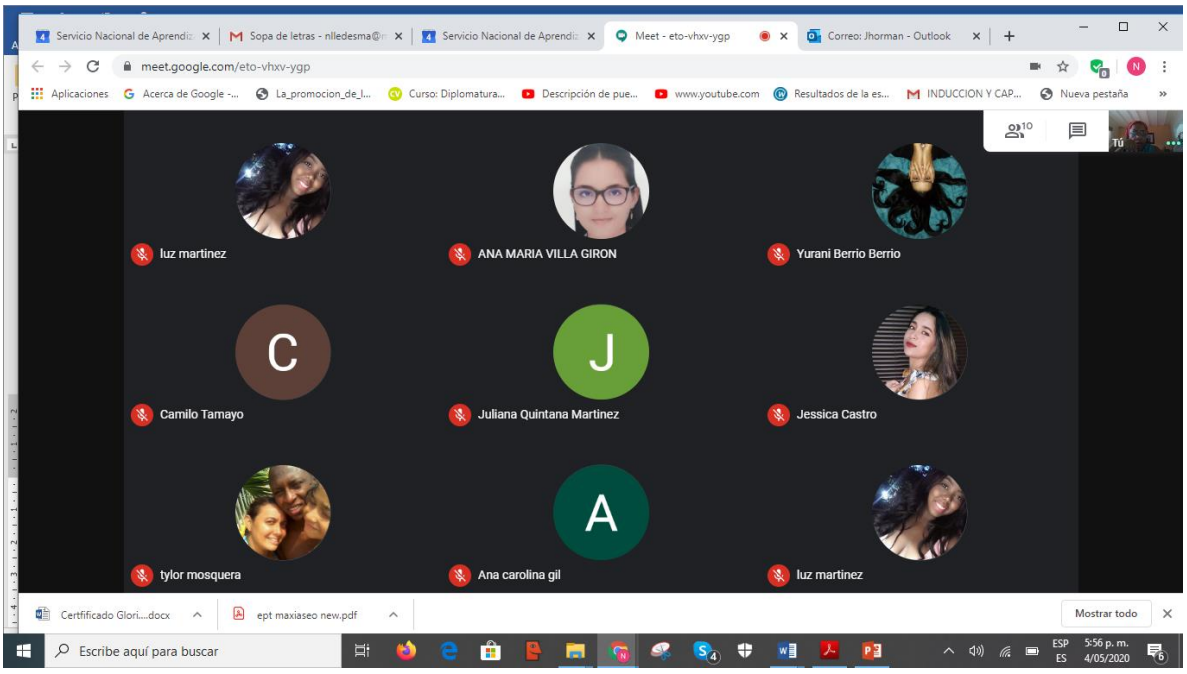
FASE DEL PROYECTO: EJECUCION

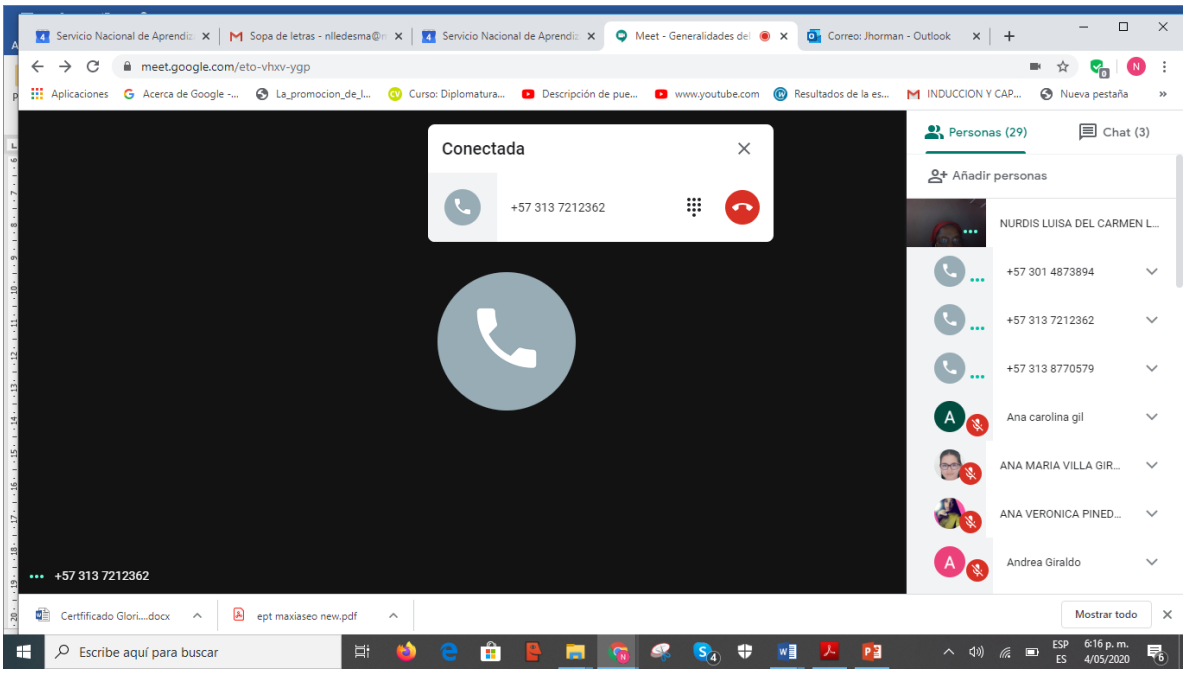
- **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
- 566643 - APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

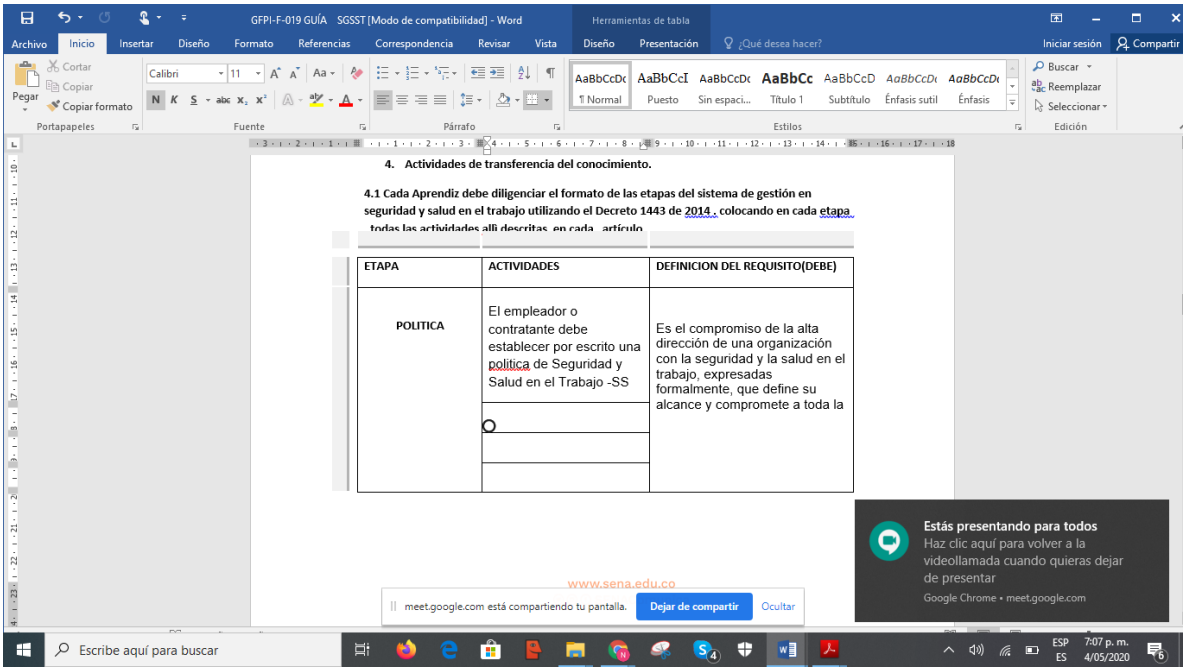
ACTIVIDADES

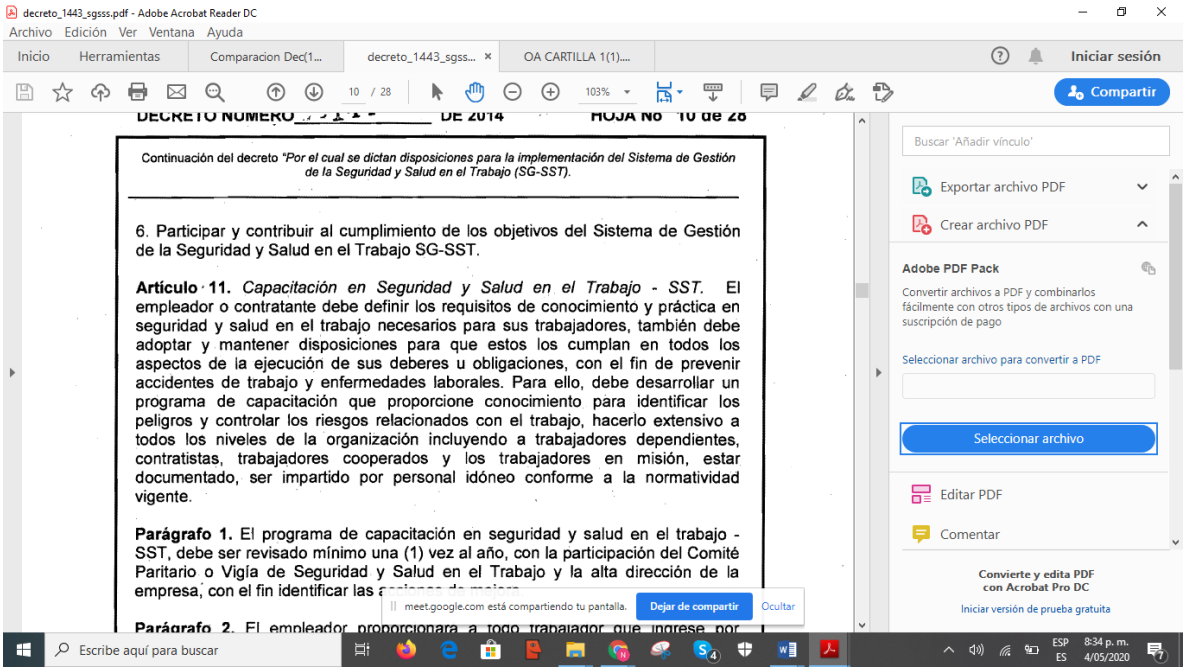
- Identificar las actividades de las etapas /Fases del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
- FECHA: 4 de Mayo de 2020
- HORARIO : 6PM-9PM
- TEMA: Contenido del SGSST
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA : MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Explicación de la guía, Material de Apoyo, Producto
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Introducción, Actividad de reflexión y aprendizajes PREVIOS. Presentación en PowerPoint por la Instructora, decreto 1443 de 2014, Dto. 1072/2015
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TWiDaRaa9lFNJh449aoJmMFQYf6zR1uq7z0vJ5B5G5Q/edit#gid=22976093
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1o5mPwk-kb1TN9-QMrxdBxP9FR5Ddyzov/view


meet.google.com/eto-vhxv-ygp
Jessica Castro
Camilo Tamayo
Juliana Quintana Martinez
Yurani Berrio Berrio
Ana carolina gil
Generalidades del SGSST
6pm – 9pm
Google Chrome • calendar.google.com
Cerrar
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/eto-vhxv-ygp
luz martinez
ANA MARIA VILLA GIRON
Yurani Berrio Berrio
Camilo Tamayo
Juliana Quintana Martinez
Jessica Castro
tylor mosquera
Ana carolina gil
luz martinez
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar


Conectada
+57 313 7212362
Personas (29)
Chat (3)
Añadir personas
NURDIS LUISA DEL CARMEN L...
+57 301 4873894
+57 313 7212362
+57 313 8770579
Ana carolina gil
ANA MARIA VILLA GIR...
ANA VERONICA PINED...
Andrea Giraldo
+57 313 7212362
Certificado Glori....docx
ept maxiaseo new.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar


GFPI-F-019 GUÍA SGSST [Modo de compatibilidad] - Word
4. Actividades de transferencia del conocimiento.
4.1 Cada Aprendiz debe diligenciar el formato de las etapas del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo utilizando el Decreto 1443 de 2014 , colocando en cada etapa
ETAPA
ACTIVIDADES
DEFINICION DEL REQUISITO(DEBE)
POLITICA
El empleador o contratante debe establecer por escrito una politica de Seguridad y Salud en el Trabajo -SS
Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la
Estás presentando para todos
Haz clic aquí para volver a la videollamada cuando quieras dejar de presentar
Google Chrome • meet.google.com
www.sena.edu.co
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar


decreto_1443_sgsss.pdf - Adobe Acrobat Reader DC
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Comparacion Dec(1... decreto_1443_sgss... OA CARTILLA 1(1)....
Iniciar sesión
Compartir
DECRETO NUMERO DE 2014 HOJA Nº 10 de 28
Continuación del decreto "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Artículo 11. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.
Parágrafo 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa, con el fin identificar las
meet.google.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar
Buscar 'Añadir vínculo'
Exportar archivo PDF
Crear archivo PDF
Adobe PDF Pack
Convertir archivos a PDF y combinarlos fácilmente con otros tipos de archivos con una suscripción de pago
Seleccionar archivo para convertir a PDF
Seleccionar archivo
Editar PDF
Comentar
Convierte y edita PDF con Acrobat Pro DC
Iniciar versión de prueba gratuita
Escribe aquí para buscar
ESP ES 8:34 p. m. 4/05/2020

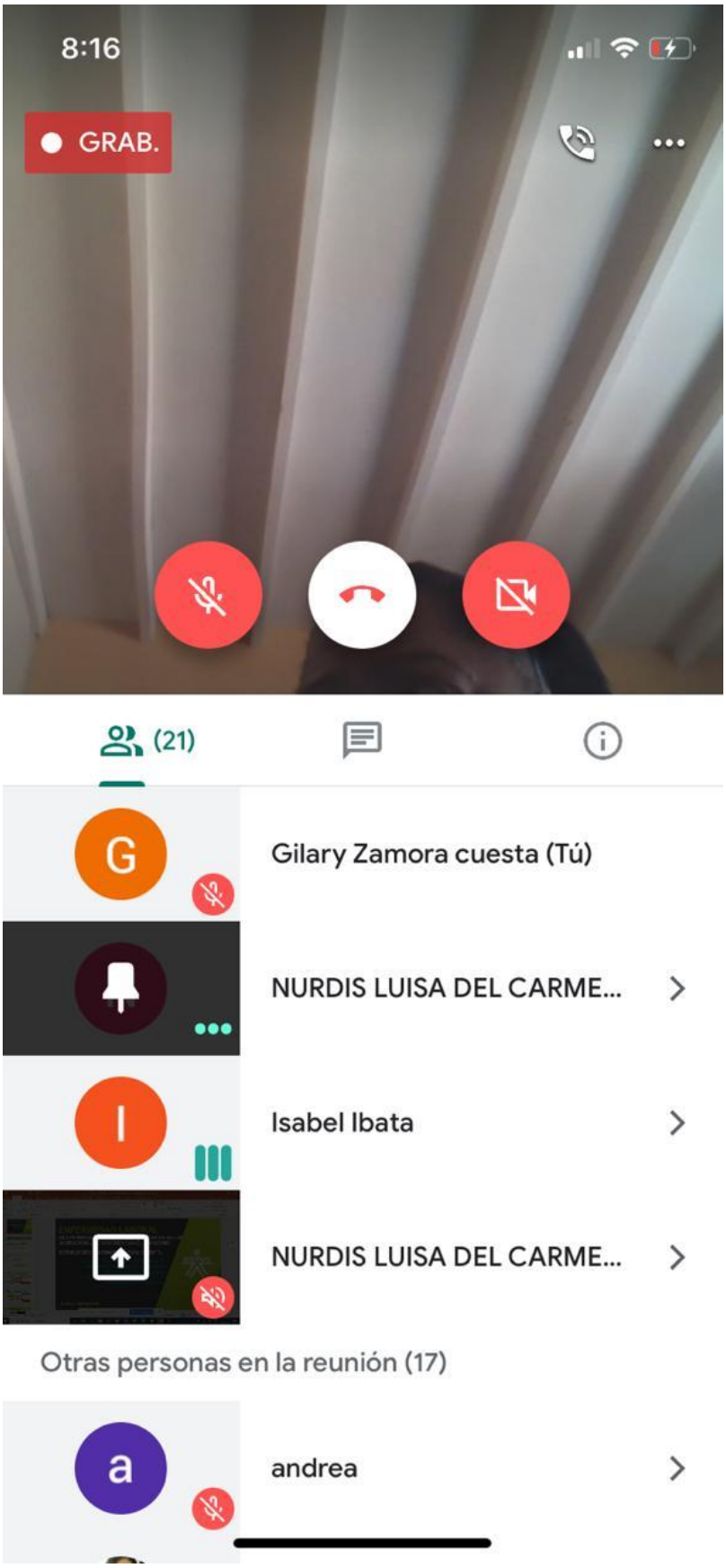
- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

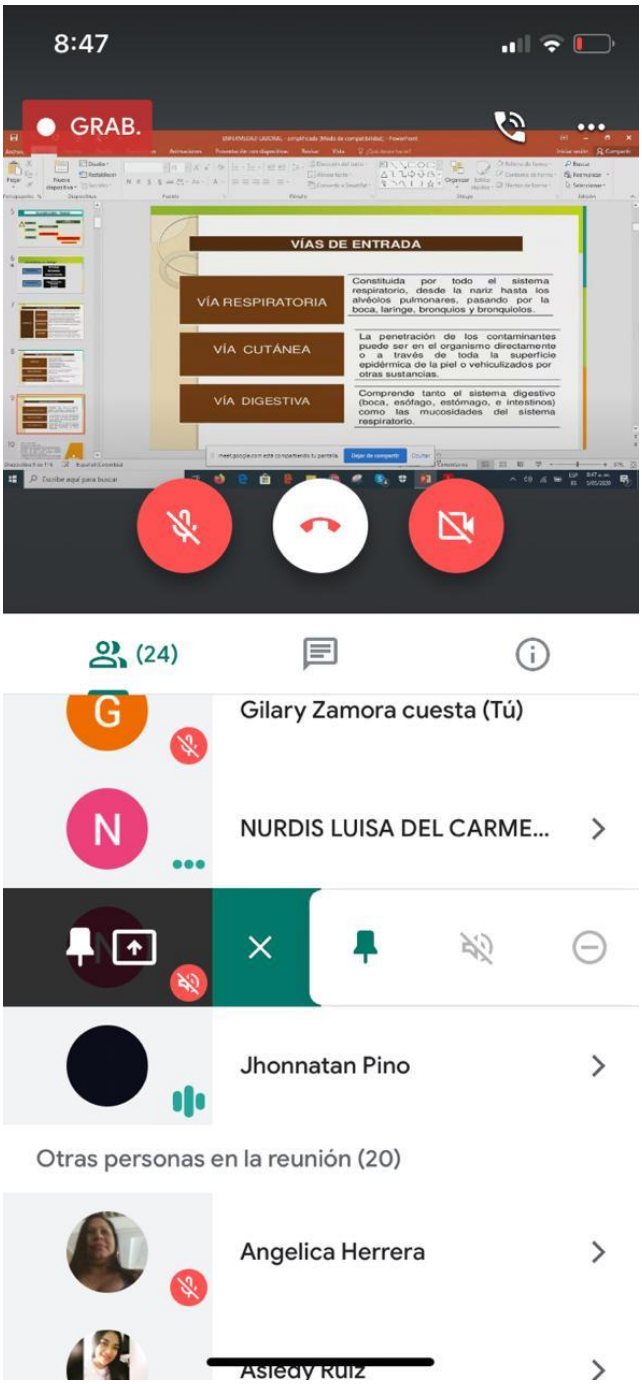
PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

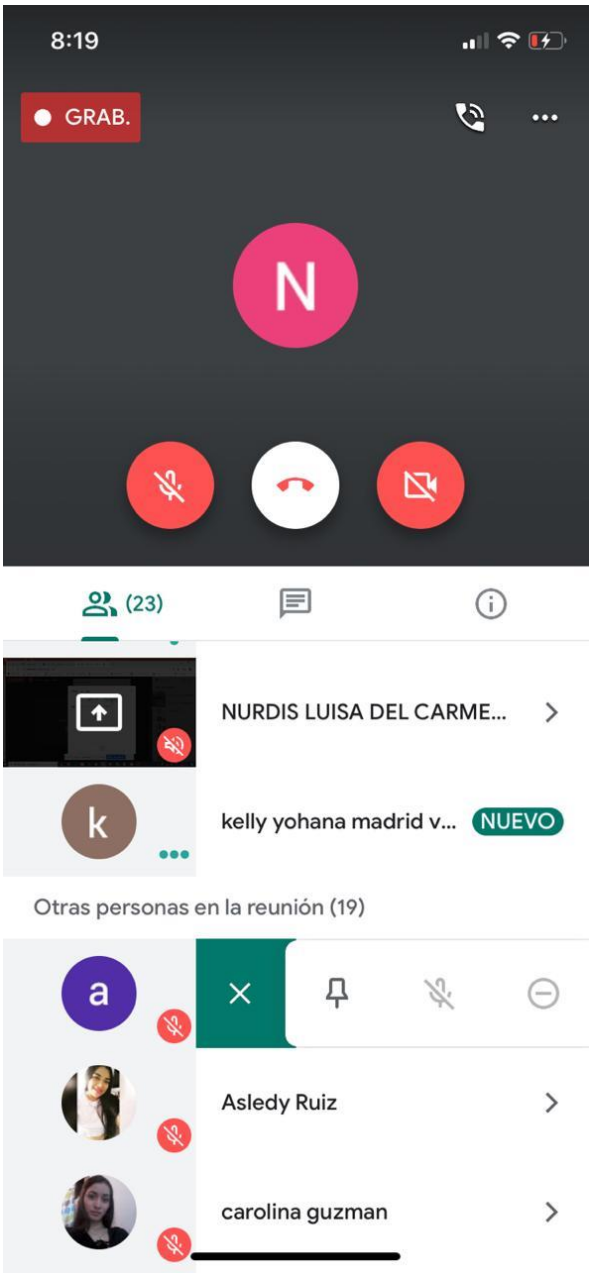
- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
  - Análisis
- **Actividad de Proyecto (Si es formación Titulada):** Recopilar información, elaborar el documento y desarrollar actividades propuestas en el programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente
- **Competencia:** 230101007 - Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
  - 426196 - Determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional especifico de acuerdo con las metodologías establecidas
-
- **ACTIVIDADES**
  : IDENTIFICAR LOS FUNDAMENTOS LEGALES DE ENFERMEDAD LABORAL, PARA LA INVESTIGACION Y EL RECONOCIMIENTO.

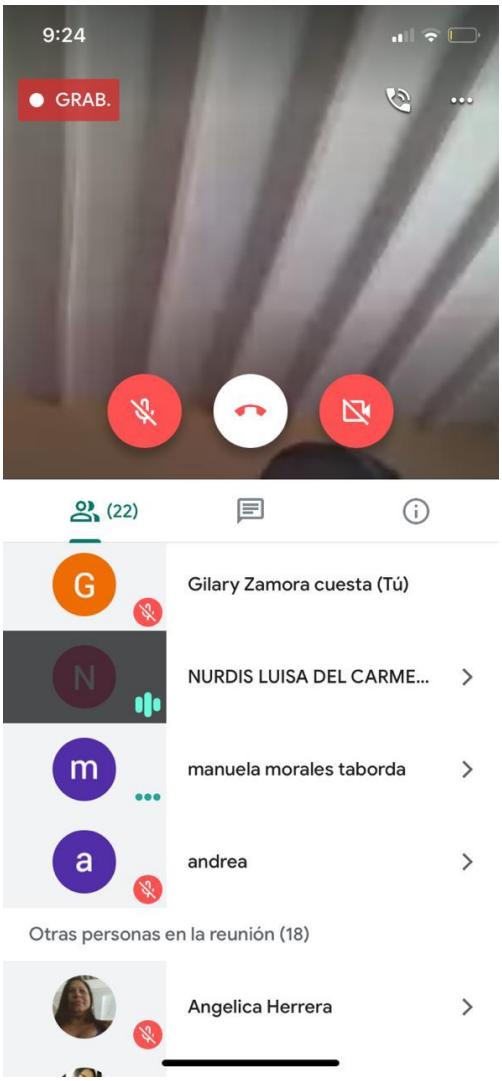
- FECHA: 5 de Mayo de 2020
- HOARIO : 6am-12m
- FICHA: 1781127
- TEMA: ENFERMEDAD LABORAL, REHABILITACION INTEGRAL,CALIFICAION DELA ENFERMEDAD LABORAL
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA : MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Definicion de enferemedad laboral, Como se califica, Como se reporta e investiga
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Procedimiento para reportar e investigar enfermedad laboral, Etapas del Proceso de rehabilitación integral
- Dudas e inquietudes

- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q7Rmkc59hP_x787a578HLhbmQ9je4odT6eOA7OcmsoA/edit#gid=2092520242
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1N71Idde44VqyNgcfHqiLoQ03DPjkJygK/view

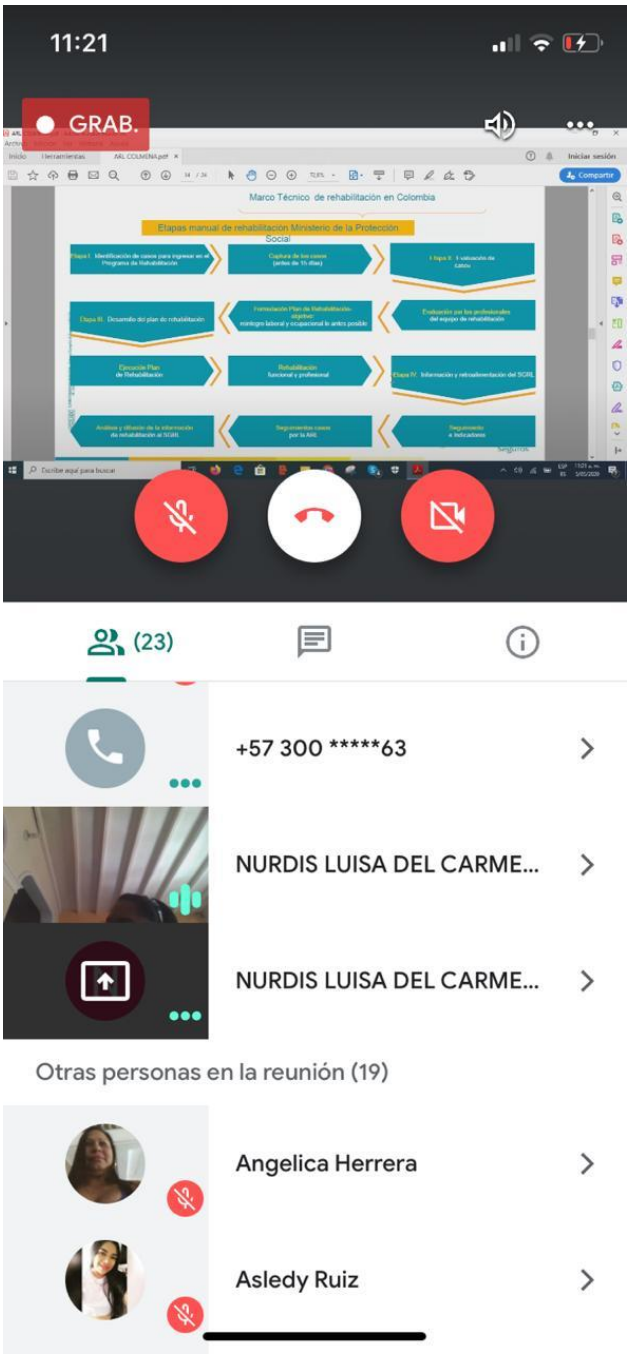

8:16
GRAB.
(21)
Gilary Zamora cuesta (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARME...
Isabel Ibata
NURDIS LUISA DEL CARME...
Otras personas en la reunión (17)
andrea


8:47
GRAB.
VÍAS DE ENTRADA
VÍA RESPIRATORIA
Constituida por todo el sistema respiratorio, desde la nariz hasta los alvéolos pulmonares, pasando por la boca, laringe, bronquios y bronquiolos.
VÍA CUTÁNEA
La penetración de los contaminantes puede ser en el organismo directamente o a través de toda la superficie epidérmica de la piel o vehiculizados por otras sustancias.
VÍA DIGESTIVA
Comprende tanto el sistema digestivo (boca, esófago, estómago, e intestinos) como las mucosidades del sistema respiratorio.
(24)
Gilary Zamora cuesta (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARME...
Jhonnatan Pino
Otras personas en la reunión (20)
Angelica Herrera
Asledy Ruiz

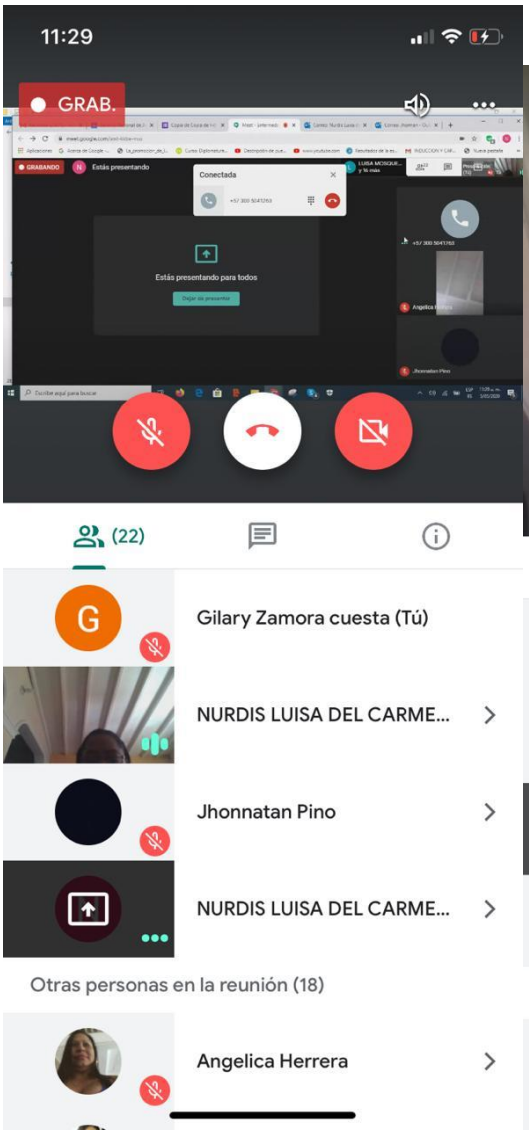
- 
8:19
GRAB.
N
(23)
NURDIS LUISA DEL CARME...
k
kelly yohana madrid v...
NUEVO
Otras personas en la reunión (19)
a
Asledy Ruiz
carolina guzman

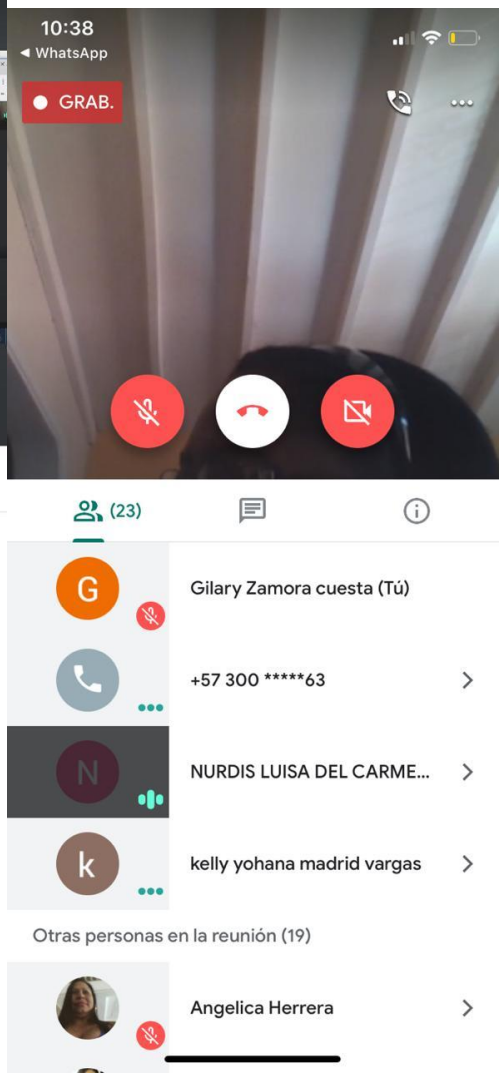

9:24
GRAB.
(22)
Gilary Zamora cuesta (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARME...
manuela morales taborda
andrea
Otras personas en la reunión (18)
Angelica Herrera

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-


11:21
GRAB.
Marco Técnico de rehabilitación en Colombia
Etapas manual de rehabilitación Ministerio de la Protección Social
(23)
+57 300 *****63
NURDIS LUISA DEL CARME...
NURDIS LUISA DEL CARME...
Otras personas en la reunión (19)
Angelica Herrera
Asledy Ruiz

-
-
-
-


11:29
GRAB.
Conectada
Estás presentando para todos
(22)
Gilary Zamora cuesta (Tú)
NURDIS LUISA DEL CARME...
Jhonnatan Pino
NURDIS LUISA DEL CARME...
Otras personas en la reunión (18)
Angelica Herrera


10:38
WhatsApp
GRAB.
(23)
Gilary Zamora cuesta (Tú)
+57 300 *****63
NURDIS LUISA DEL CARME...
kelly yohana madrid vargas
Otras personas en la reunión (19)
Angelica Herrera

-
-
-
-
-
-
-
-

CLASE SINCRONICA DE AUDITORIAS DEL SGSST

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

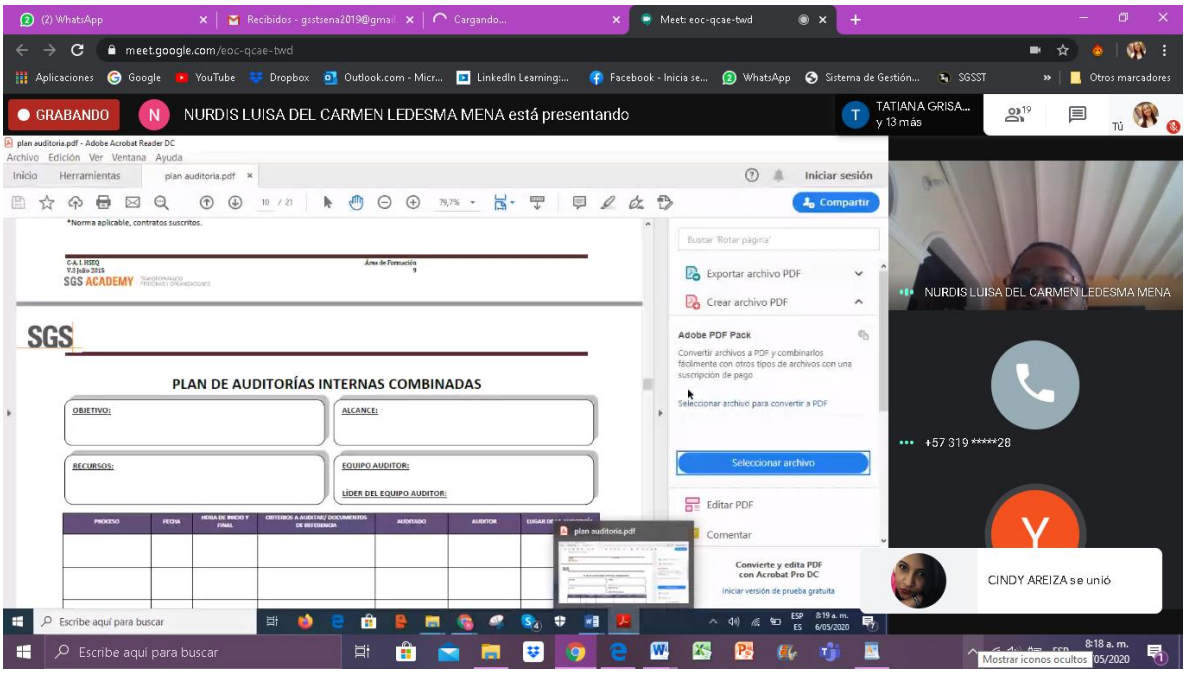
Fase del Proyecto: Ejecución

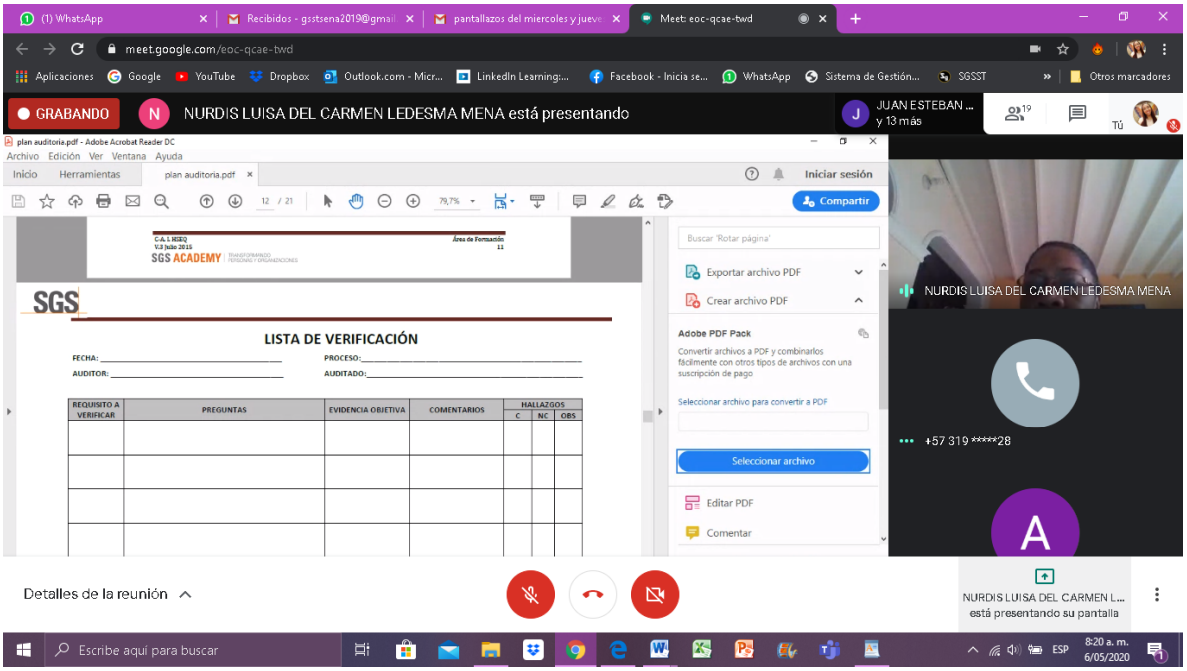
Actividad de Proyecto:

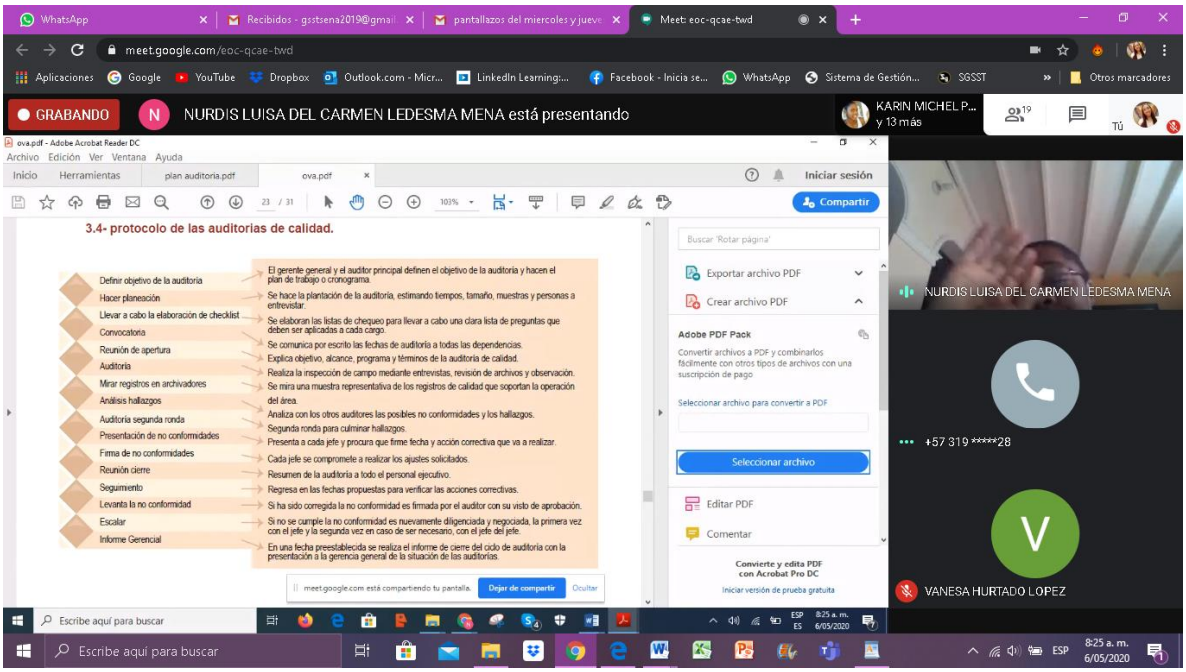
- RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LASITUACIÓN INICIAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PROYECTO

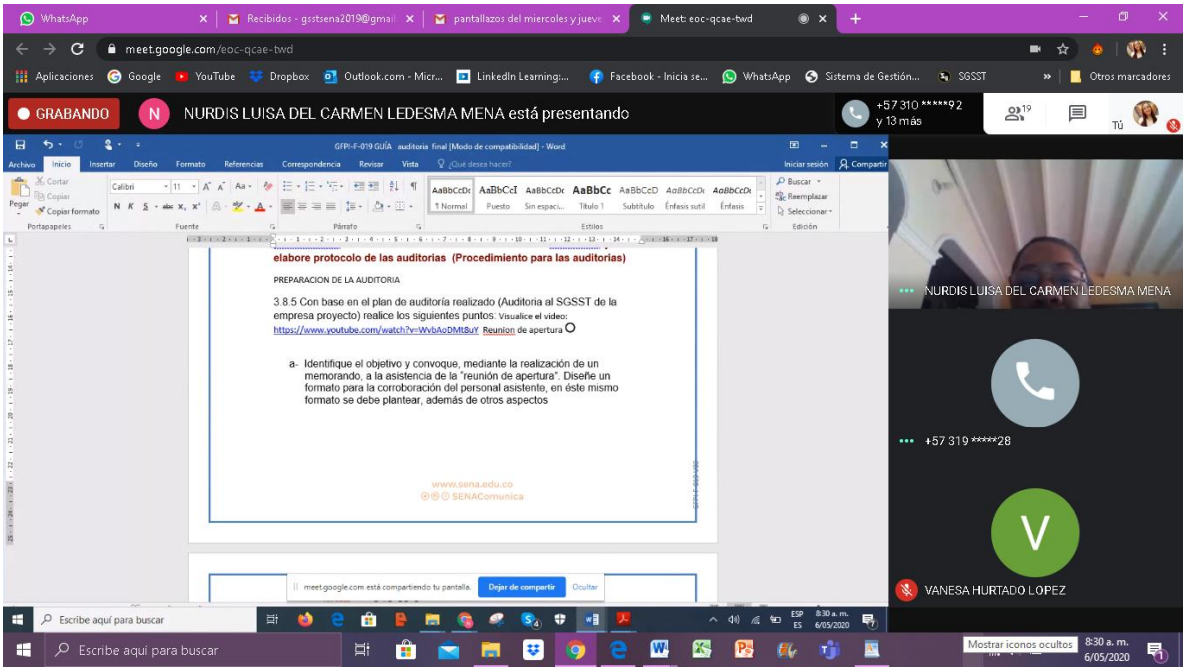
FASE DEL PROYECTO: EJECUCION

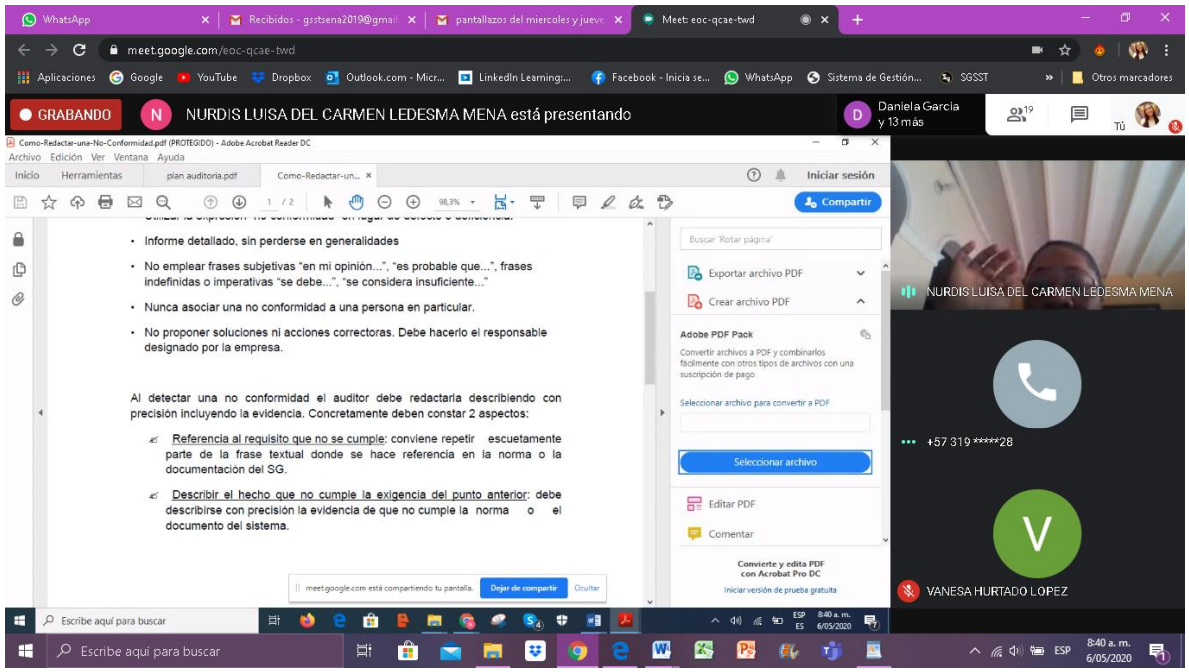
- **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
- - Controlar y mantener condiciones de trabajo seguras para la salud de los trabajadores de acuerdo con políticas de la organización.
- FICHA: 1803972
- **ACTIVIDAD :**
- **PLANIFICAR UN PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL SGSST**
- FECHA: 6 de Mayo de 2020
- HORARIO : 6am-12m
- TEMA: AUDITORIAS DEL SGSST
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Programa y plan de Auditorias
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Elementos del programa y el plan de auditoria
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13rzioW9yhcs2Jh4mfz2CAA5Sft-RMmE6kBeMWko_Omg/edit#gid=168524384
- Se envía la grabación d ela formación al correo grupal : https://drive.google.com/file/d/1Ch0ivp8Pj-iogcnA5nVUeZhDxCsymgOB/view

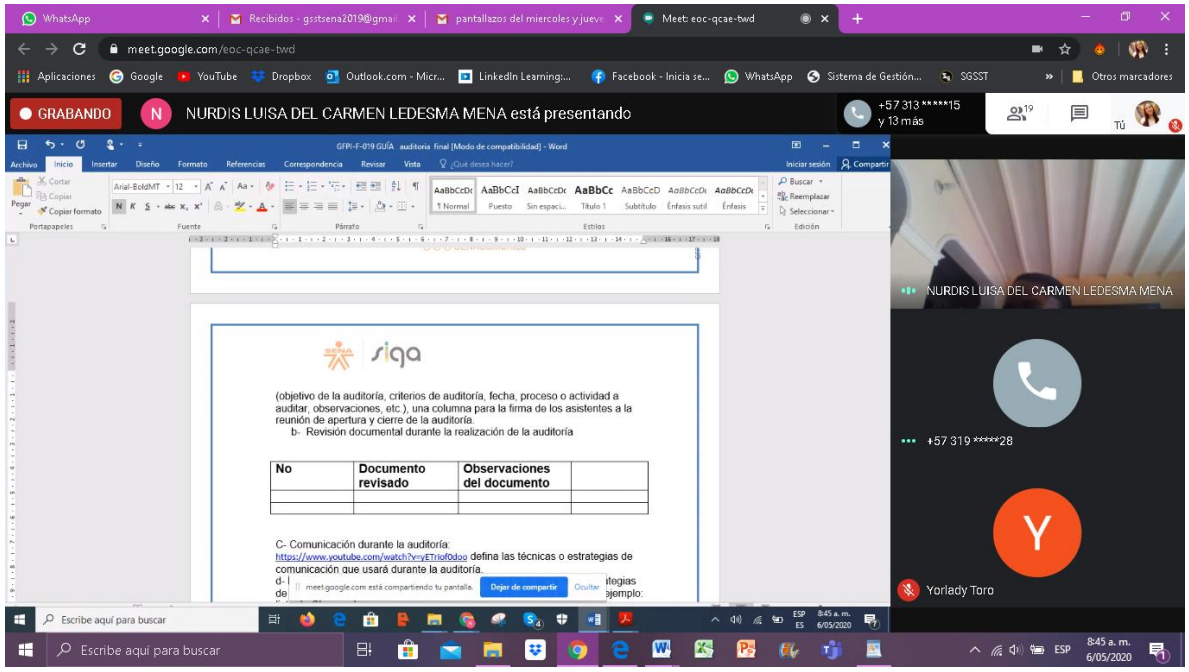

GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
TATIANA GRISA... y 13 más
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 319 *****28
CINDY AREIZA se unió
SGS
PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS COMBINADAS
OBJETIVO:
ALCANCE:
RECURSOS:
EQUIPO AUDITOR:
LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR:

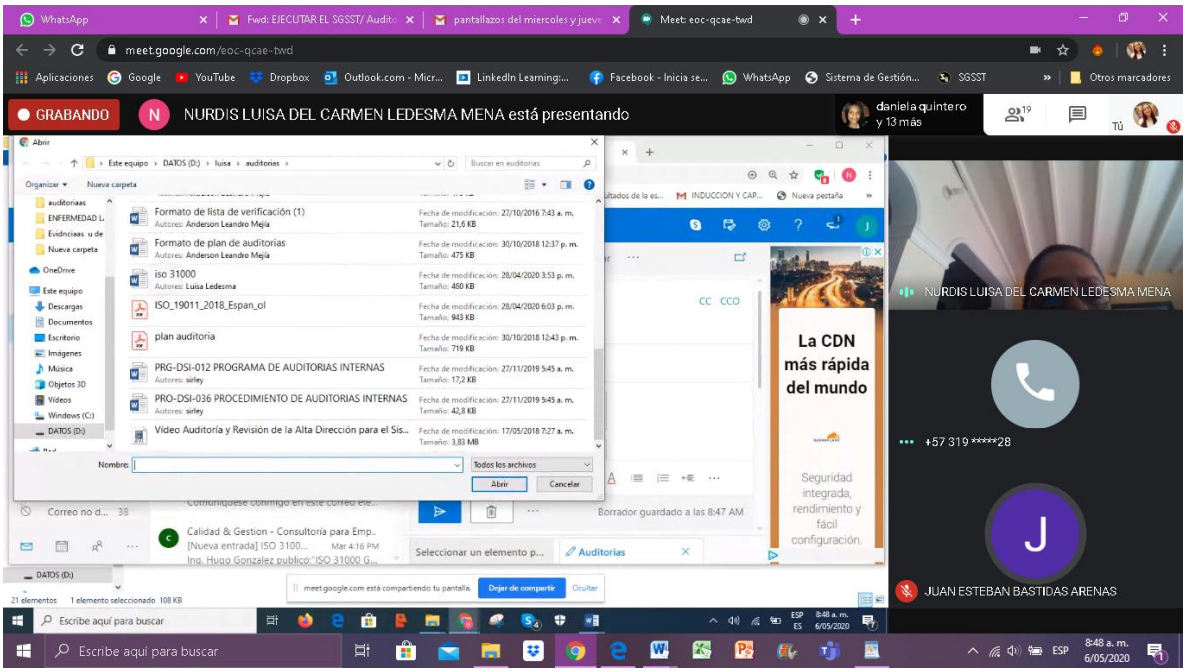

GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
JUAN ESTEBAN ... y 13 más
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 319 *****28
SGS
LISTA DE VERIFICACIÓN
FECHA:
PROCESO:
AUDITOR:
AUDITADO:
REQUISITO A VERIFICAR
PREGUNTAS
EVIDENCIA OBJETIVA
COMENTARIOS
HALLAZGOS
C
NC
OBS
Detalles de la reunión
NURDIS LUISA DEL CARMEN L... está presentando su pantalla


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
KARIN MICHEL P... y 13 más
3.4- protocolo de las auditorias de calidad.
Definir objetivo de la auditoria
El gerente general y el auditor principal definen el objetivo de la auditoria y hacen el plan de trabajo o cronograma
Hacer planeación
Se hace la plantación de la auditoria, estimando tiempos, tamaño, muestras y personas a entrevistar.
Llevar a cabo la elaboración de checklist
Se elaboran las listas de chequeo para llevar a cabo una clara lista de preguntas que deben ser aplicadas a cada cargo.
Convocatoria
Se comunica por escrito las fechas de auditoria a todas las dependencias.
Reunión de apertura
Explica objetivo, alcance, programa y términos de la auditoria de calidad.
Auditoria
Realiza la inspección de campo mediante entrevistas, revisión de archivos y observación.
Mirar registros en archivadores
Se mira una muestra representativa de los registros de calidad que soportan la operación del área.
Análisis hallazgos
Analiza con los otros auditores las posibles no conformidades y los hallazgos.
Auditoria segunda ronda
Segunda ronda para culminar hallazgos.
Presentación de no conformidades
Presenta a cada jefe y procura que firme fecha y acción correctiva que va a realizar.
Firma de no conformidades
Cada jefe se compromete a realizar los ajustes solicitados.
Reunión cierre
Resumen de la auditoria a todo el personal ejecutivo.
Seguimiento
Regresa en las fechas propuestas para verificar las acciones correctivas.
Levanta la no conformidad
Si ha sido corregida la no conformidad es firmada por el auditor con su visto de aprobación.
Escalar
Si no se cumple la no conformidad es nuevamente diligenciada y negociada, la primera vez con el jefe y la segunda vez en caso de ser necesario, con el jefe del jefe.
Informe Gerencial
En una fecha preestablecida se realiza el informe de cierre del ciclo de auditoria con la presentación a la gerencia general de la situación de las auditorias.
Exportar archivo PDF
Crear archivo PDF
Adobe PDF Pack
Seleccionar archivo
Editar PDF
Comentar
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 319 *****28
VANESA HURTADO LOPEZ


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
+57 310 *****92 y 13 más
elabore protocolo de las auditorias (Procedimiento para las auditorias)
PREPARACION DE LA AUDITORIA
3.8.5 Con base en el plan de auditoría realizado (Auditoria al SGSST de la empresa proyecto) realice los siguientes puntos: Visualice el video:
https://www.youtube.com/watch?v=WvbAoDMt8uY Reunion de apertura
a- Identifique el objetivo y convoque, mediante la realización de un memorando, a la asistencia de la "reunión de apertura". Diseñe un formato para la corroboración del personal asistente, en éste mismo formato se debe plantear, además de otros aspectos
www.sena.edu.co
SENAComunica
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 319 *****28
VANESA HURTADO LOPEZ


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
Daniela Garcia y 13 más
Como-Redactar-una-No-Conformidad.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Acrobat Reader DC
Informe detallado, sin perderse en generalidades
No emplear frases subjetivas "en mi opinión...", "es probable que...", frases indefinidas o imperativas "se debe...", "se considera insuficiente..."
Nunca asociar una no conformidad a una persona en particular.
No proponer soluciones ni acciones correctoras. Debe hacerlo el responsable designado por la empresa.
Al detectar una no conformidad el auditor debe redactarla describiendo con precisión incluyendo la evidencia. Concretamente deben constar 2 aspectos:
Referencia al requisito que no se cumple: conviene repetir escuetamente parte de la frase textual donde se hace referencia en la norma o la documentación del SG.
Describir el hecho que no cumple la exigencia del punto anterior: debe describirse con precisión la evidencia de que no cumple la norma o el documento del sistema.
Exportar archivo PDF
Crear archivo PDF
Seleccionar archivo
Editar PDF
Comentar
Dejar de compartir
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 319 *****28
VANESA HURTADO LOPEZ


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
+57 313 *****15 y 13 más
(objetivo de la auditoría, criterios de auditoría, fecha, proceso o actividad a auditar, observaciones, etc.), una columna para la firma de los asistentes a la reunión de apertura y cierre de la auditoría.
b- Revisión documental durante la realización de la auditoría
No
Documento revisado
Observaciones del documento
C- Comunicación durante la auditoría:
https://www.youtube.com/watch?v=yETrIof0doo defina las técnicas o estrategias de comunicación que usará durante la auditoría.
Dejar de compartir
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 319 *****28
Yorlady Toro



CLASE SINCRONICA DE AUDITORIAS DEL SGSST

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

Fase del Proyecto: Fase de Ejecuciòn

Actividad de Proyecto:

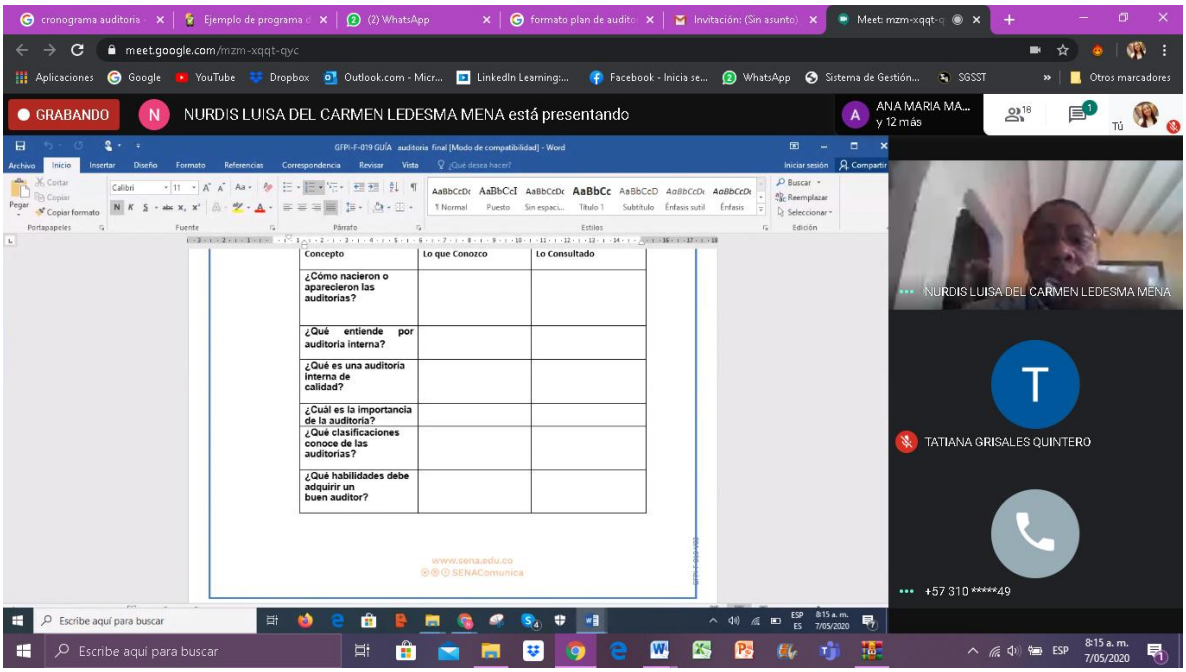
- RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LASITUACIÓN INICIAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PROYECTO

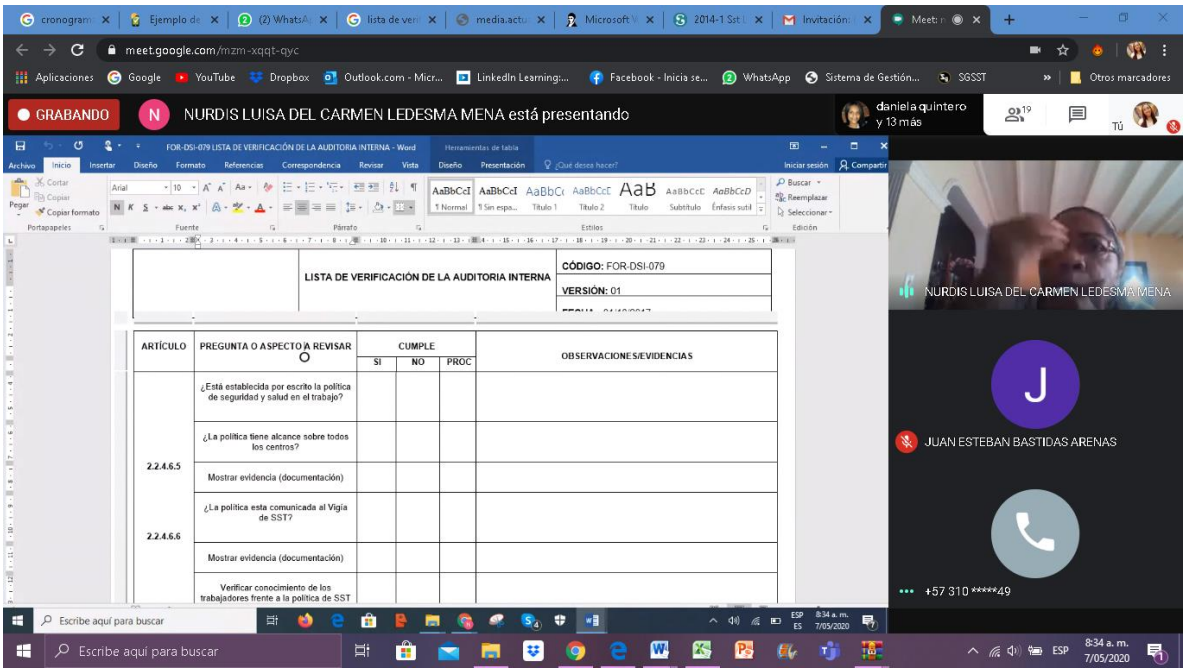
FASE DEL PROYECTO: EJECUCION

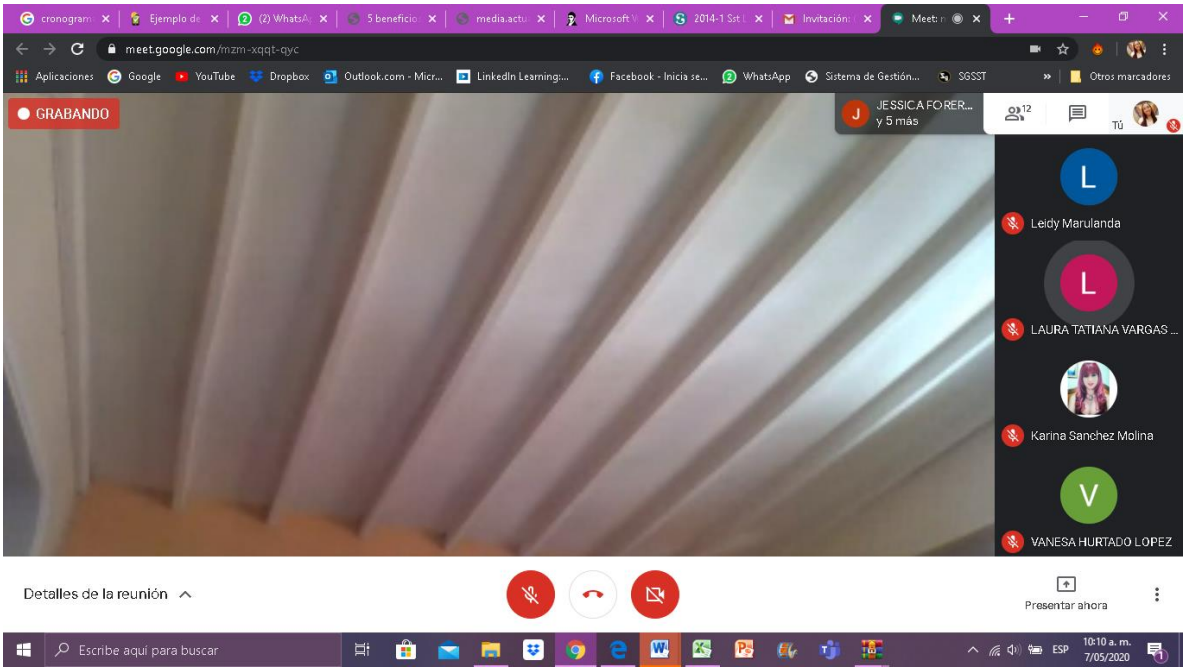
- **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
- - Controlar y mantener condiciones de trabajo seguras para la salud de los trabajadores de acuerdo con políticas de la organización.
- FICHA: 1803972
- **ACTIVIDAD :**
- **PLANIFICAR UN PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL SGSST**
- FECHA: 7 de Mayo de 2020
- HORARIO : 6am-12m
- TEMA: Lista de Verificaciòn
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA

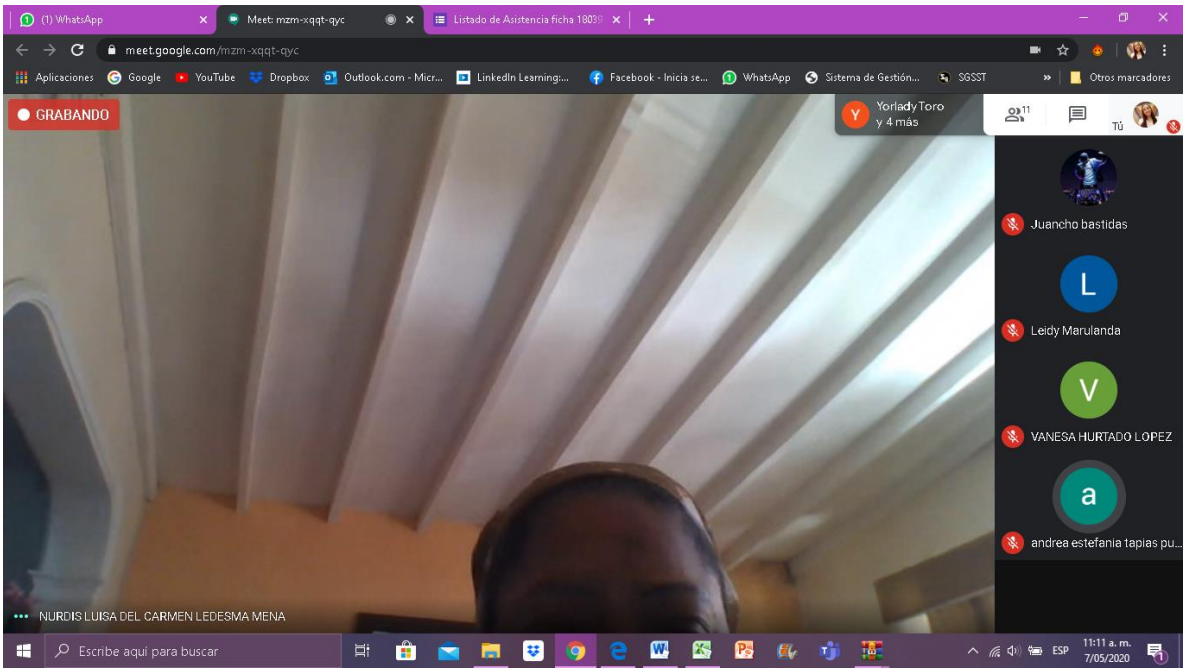
- PLATAFORMA MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Capitulo VI del Decreto 1072 de 2015, Lista de verificación para la auditoria del SGSST
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Lista de verificación para la auditoria del SGSST
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OwyfyO4vxdWsWERlwzHw0wJeIfAYqjsuLVUCrUGyZtk/edit#gid=468489815

Se envía la grabación de la formación al correo grupal : https://drive.google.com/file/d/103o_b1nVwN5C6Arf_Ws9oRupAfSdAv_n/view




meet.google.com/mzm-xqqt-qyc
GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
daniela quintero y 13 más
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA
CÓDIGO: FOR-DSI-079
VERSIÓN: 01
ARTÍCULO
PREGUNTA O ASPECTO A REVISAR O
CUMPLE
SI
NO
PROC
OBSERVACIONES/EVIDENCIAS
¿Está establecida por escrito la política de seguridad y salud en el trabajo?
¿La política tiene alcance sobre todos los centros?
2.2.4.6.5
Mostrar evidencia (documentación)
¿La política esta comunicada al Vigía de SST?
2.2.4.6.6
Mostrar evidencia (documentación)
Verificar conocimiento de los trabajadores frente a la política de SST
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
JUAN ESTEBAN BASTIDAS ARENAS
+57 310 *****49
Escribe aquí para buscar
ESP
8:34 a. m.
7/05/2020


meet.google.com/mzm-xqqt-qyc
GRABANDO
JESSICA FORER... y 5 más
Leidy Marulanda
LAURA TATIANA VARGAS ...
Karina Sanchez Molina
VANESA HURTADO LOPEZ
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
10:10 a. m.
7/05/2020


(1) WhatsApp
Meet: mzm-xqqt-qyc
Listado de Asistencia ficha 18039
meet.google.com/mzm-xqqt-qyc
Aplicaciones
Google
YouTube
Dropbox
Outlook.com - Micr...
LinkedIn Learning:...
Facebook - Inicia se...
WhatsApp
Sistema de Gestión...
SGSST
Otros marcadores
GRABANDO
Yorlady Toro
y 4 más
Tú
Juancho bastidas
Leidy Marulanda
VANESA HURTADO LOPEZ
andrea estefania tapias pu...
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
Escribe aquí para buscar
ESP
11:11 a. m.
7/05/2020

EVIDENCIAS FORMACION FICHA 1881873

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

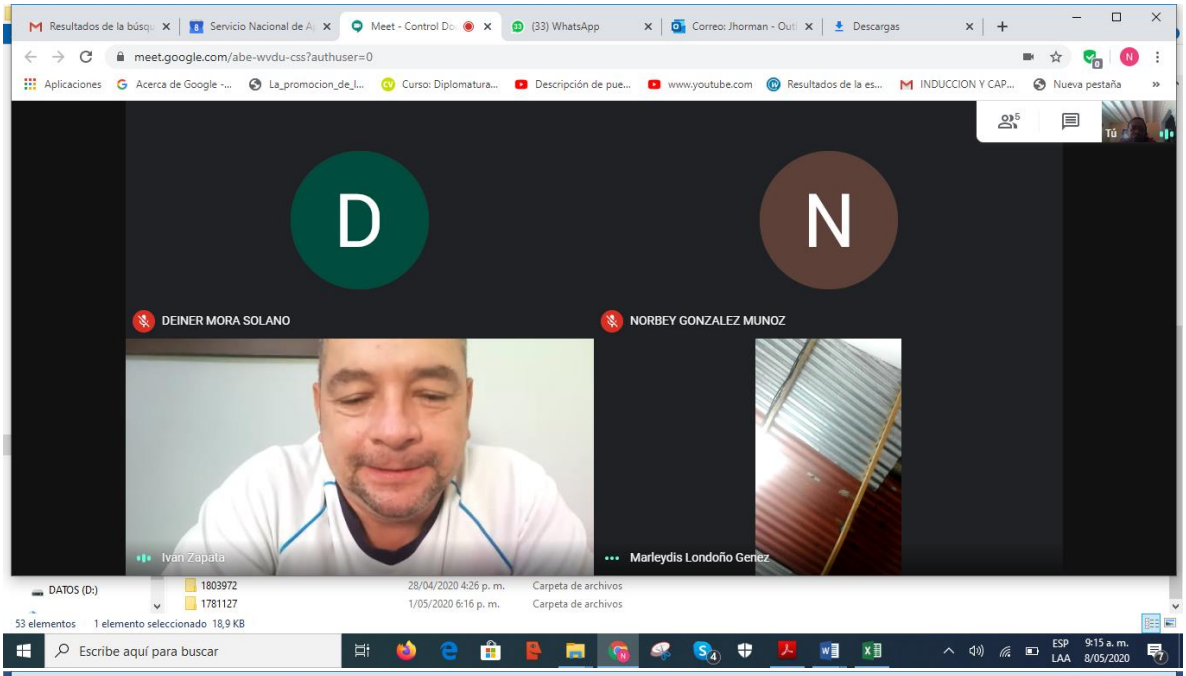
PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

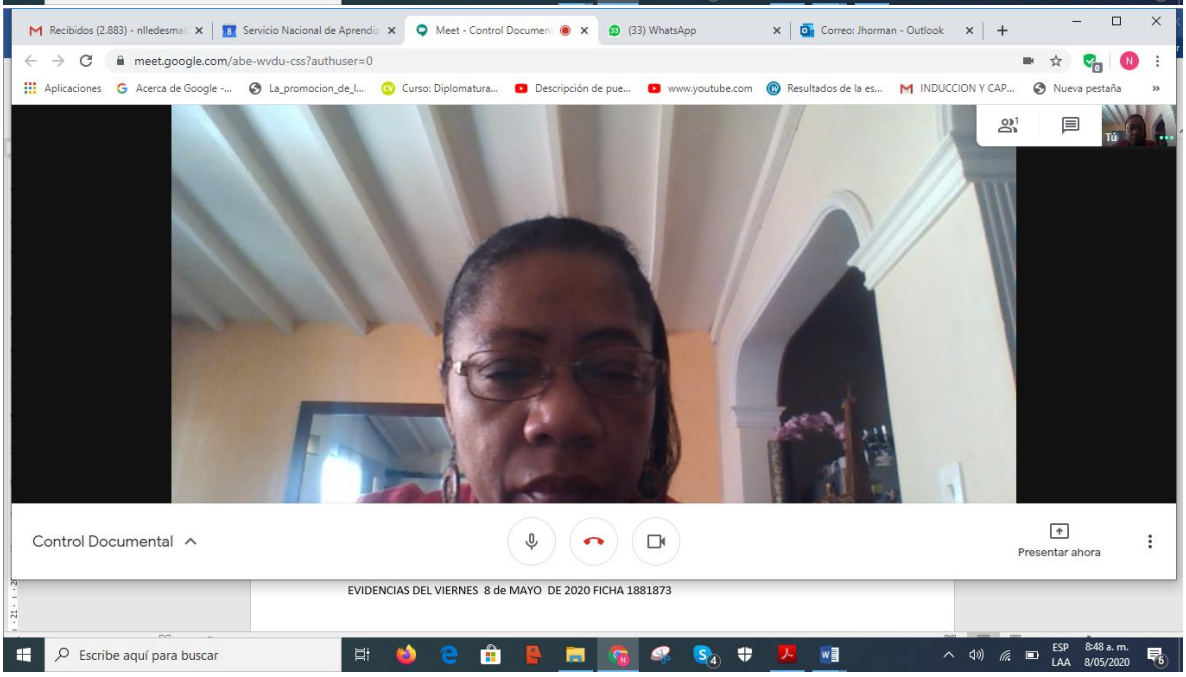
- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
  - EJECUCION

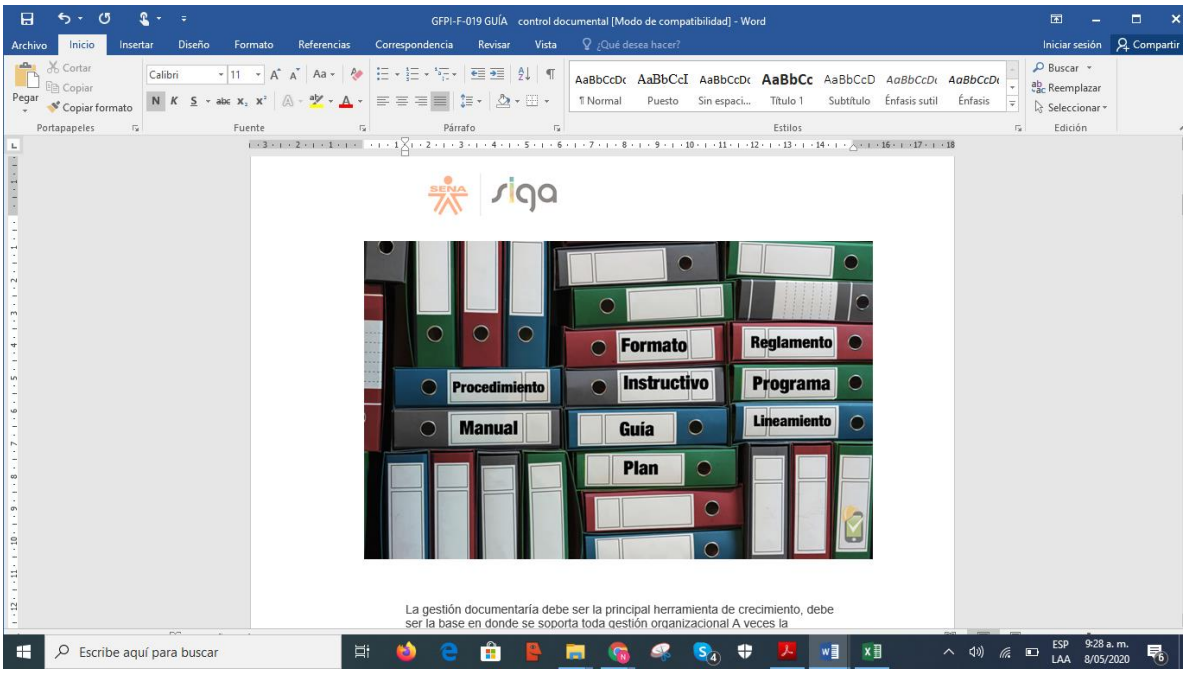
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LASITUACIÓN INICIAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PROYECTO
FASE DEL PROYECTO: EJECUCION

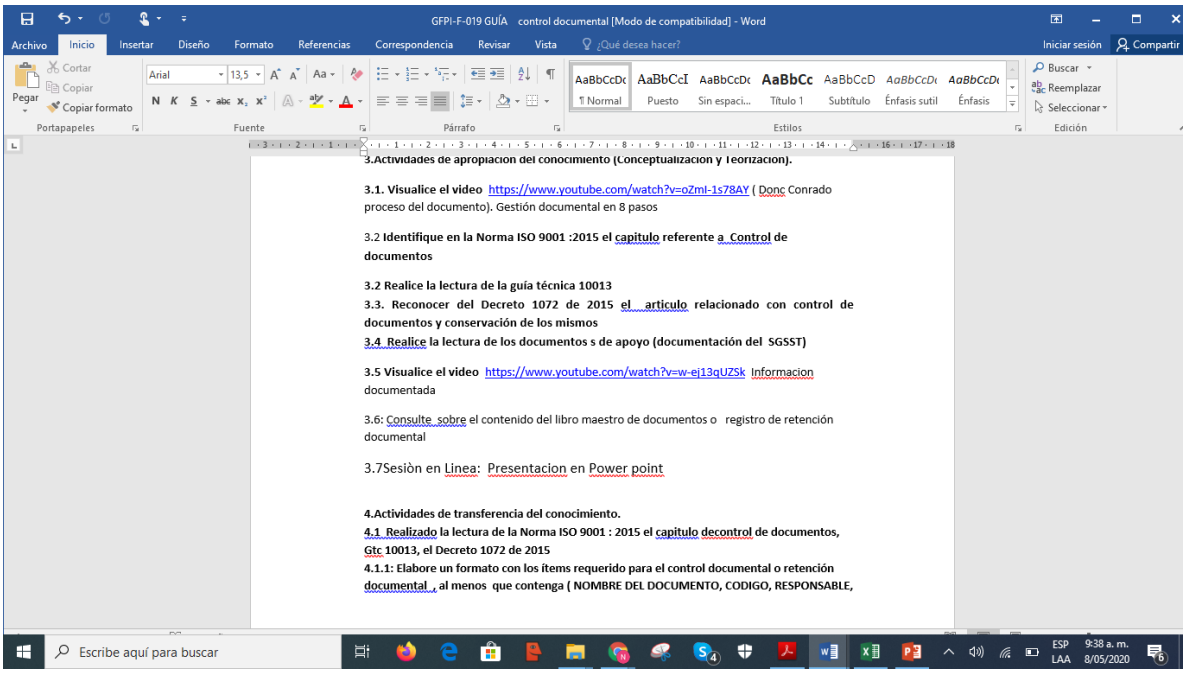
- **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
- 566643 - APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO
- **ACTIVIDAD :**
  Realizar un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST
- FECHA: 8 DE MAYO DE 2020
- HORARIO : 9am-12.30m y de 2.30 pm-6.pm
- TEMA: RETENCION DOCUMENTAL/ CONTROL DOCUMENTAL
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA : MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Explicación de la guía, Material de Apoyo, Producto
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Introducción, Reflexión inicial y aprendizajes previos, lectura de documento control documental, ISO 10013 Intervención del instructor
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yEVzUMRLng0aF64miC3y7sAk44af7UPwXGUN_te-kV4/edit#gid=1074668951
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1aKFjmc0c3lZDv5p8I-DOX_ndAW9WakAq/view
-

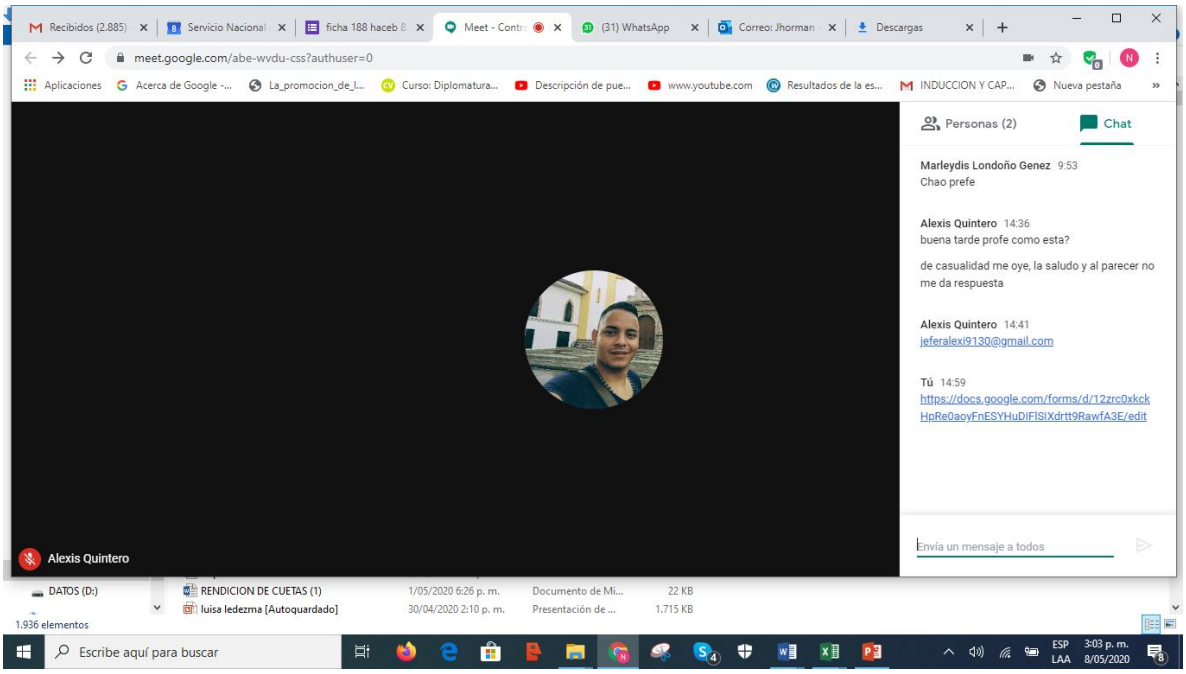
EVIDENCIAS DEL VIERNES 8 DE MAYO DE 2020 FICHA 1881873

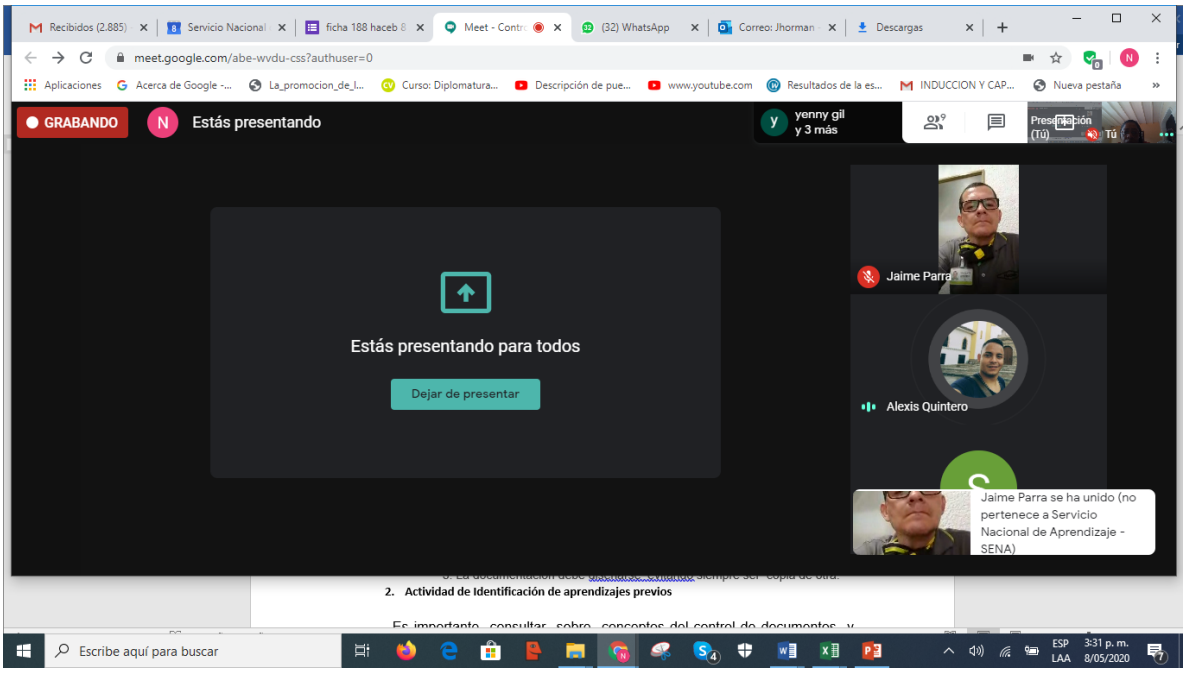


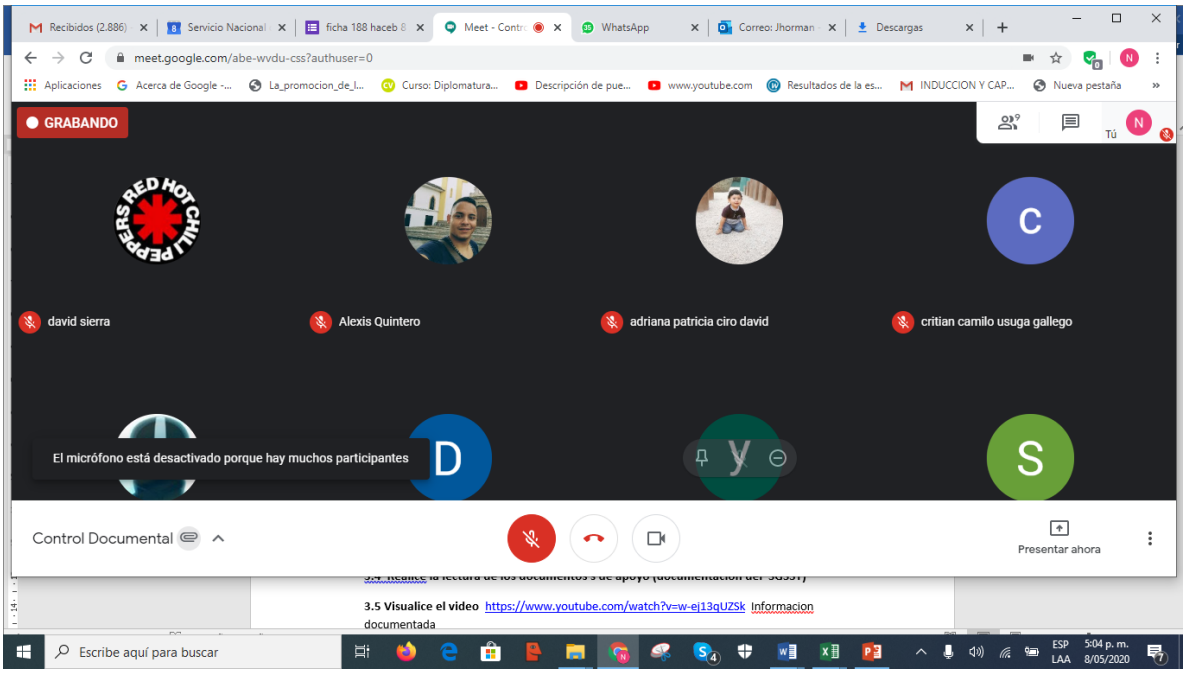



GFPI-F-019 GUÍA control documental [Modo de compatibilidad] - Word
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Calibri 11
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición
Buscar Reemplazar Seleccionar
Formato
Reglamento
Procedimiento
Instructivo
Programa
Manual
Guía
Lineamiento
Plan
La gestión documentaría debe ser la principal herramienta de crecimiento, debe ser la base en donde se soporta toda gestión organizacional A veces la
Escribe aquí para buscar
ESP LAA 9:28 a. m. 8/05/2020


GFPI-F-019 GUÍA control documental [Modo de compatibilidad] - Word
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Arial 13,5
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición
Buscar Reemplazar Seleccionar
3.Actividades de apropiacion del conocimiento (Conceptualizacion y Teorizacion).
3.1. Visualice el video https://www.youtube.com/watch?v=oZmI-1s78AY (Donc Conrado proceso del documento). Gestión documental en 8 pasos
3.2 Identifique en la Norma ISO 9001 :2015 el capitulo referente a Control de documentos
3.2 Realice la lectura de la guía técnica 10013
3.3. Reconocer del Decreto 1072 de 2015 el articulo relacionado con control de documentos y conservación de los mismos
3.4 Realice la lectura de los documentos s de apoyo (documentación del SGSST)
3.5 Visualice el video https://www.youtube.com/watch?v=w-ej13qUZSk Informacion documentada
3.6: Consulte sobre el contenido del libro maestro de documentos o registro de retención documental
3.7Sesiòn en Linea: Presentacion en Power point
4.Actividades de transferencia del conocimiento.
4.1 Realizado la lectura de la Norma ISO 9001 : 2015 el capitulo decontrol de documentos, Gtc 10013, el Decreto 1072 de 2015
4.1.1: Elabore un formato con los ítems requerido para el control documental o retención documental , al menos que contenga (NOMBRE DEL DOCUMENTO, CODIGO, RESPONSABLE,
Escribe aquí para buscar
ESP LAA 9:38 a. m. 8/05/2020


meet.google.com/abe-wvdu-css?authuser=0
Personas (2)
Chat
Marleydis Londoño Genez 9:53
Chao prefe
Alexis Quintero 14:36
buena tarde profe como esta?
de casualidad me oye, la saludo y al parecer no me da respuesta
Alexis Quintero 14:41
jeferalexi9130@gmail.com
Tú 14:59
https://docs.google.com/forms/d/12zrc0xkckHpRe0aoyFnESYHuDIFlSIXdrtt9RawfA3E/edit
Envía un mensaje a todos
Alexis Quintero
DATOS (D:)
RENDICION DE CUETAS (1)
luisa ledezma [Autoguardado]
1.936 elementos
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
3:03 p. m.
8/05/2020


meet.google.com/abe-wvdu-css?authuser=0
GRABANDO
Estás presentando
yenny gil
y 3 más
Presentación (Tú)
Tú
Jaime Parra
Alexis Quintero
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Jaime Parra se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA)
2. Actividad de Identificación de aprendizajes previos
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
3:31 p. m.
8/05/2020


GRABANDO
david sierra
Alexis Quintero
adriana patricia ciro david
critian camilo usuga gallego
El micrófono está desactivado porque hay muchos participantes
Control Documental
Presentar ahora
3.5 Visualice el video https://www.youtube.com/watch?v=w-ej13qUZSk Informacion documentada
Escribe aquí para buscar
ESP LAA
5:04 p. m. 8/05/2020

EVIDENCIAS FORMACION FICHA 1894437

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnologia Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.N**Fase del Proyecto:** Fase de Análisis.

Actividad de Proyecto:

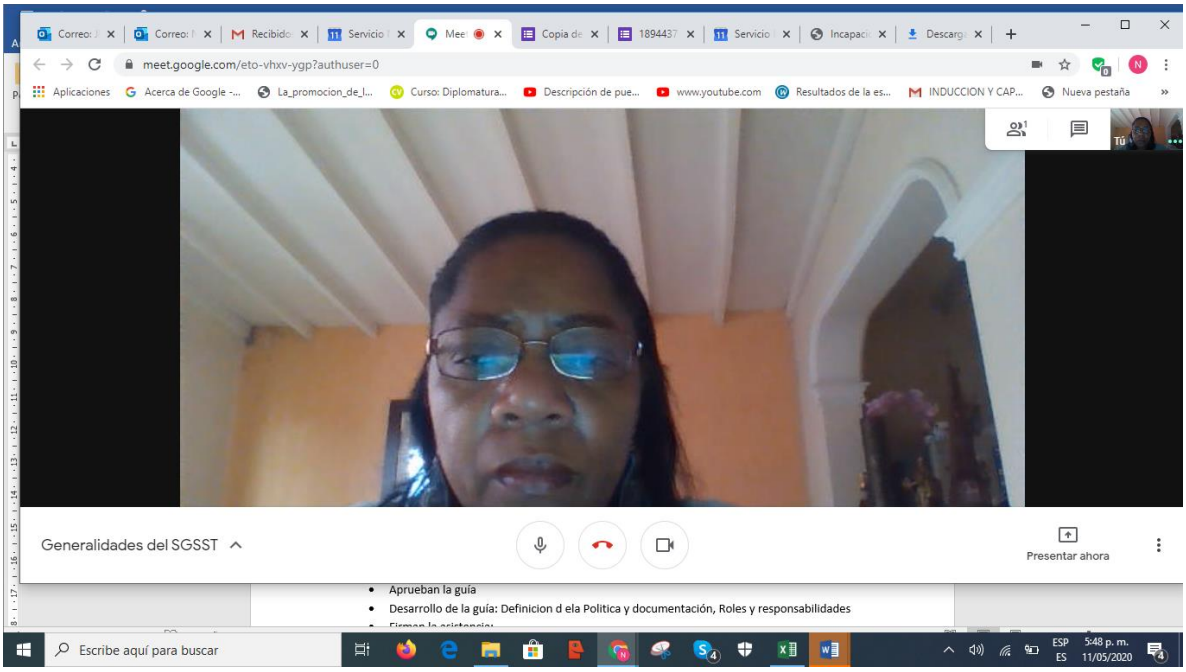
- RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LASITUACIÓN INICIAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PROYECTO

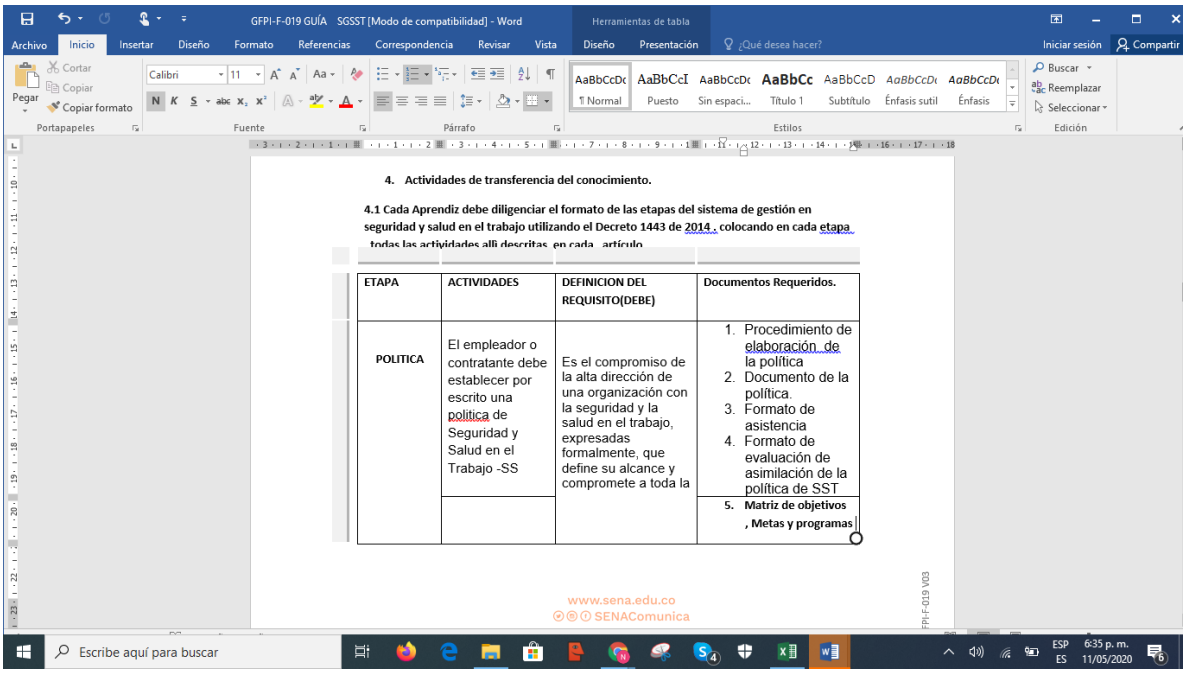
FASE DEL PROYECTO: EJECUCION

- **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
- 566643 - APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

ACTIVIDADES

- Identificar las actividades de las etapas /Fases del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
- FECHA: 11 de Mayo de 2020
- HORARIO : 6PM-9PM
- TEMA: Contenido del SGSST
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA : MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Explicación de la guía, Material de Apoyo, Producto
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía: Definicion d ela Politica y documentación, Roles y responsabilidades
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D7C-dGxsdPXgfGUK4VbdWNJzWQyyPcwX2hvlJpei3dI/edit#gid=1334680250
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1q92A1KVhMvh8vSsbowdLhqoINMV7moMV/view


meet.google.com/eto-vhxv-ygp?authuser=0
Generalidades del SGSST
Presentar ahora
Aprueban la guía
Desarrollo de la guía: Definicion d ela Politica y documentación, Roles y responsabilidades
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
5:48 p. m.
11/05/2020

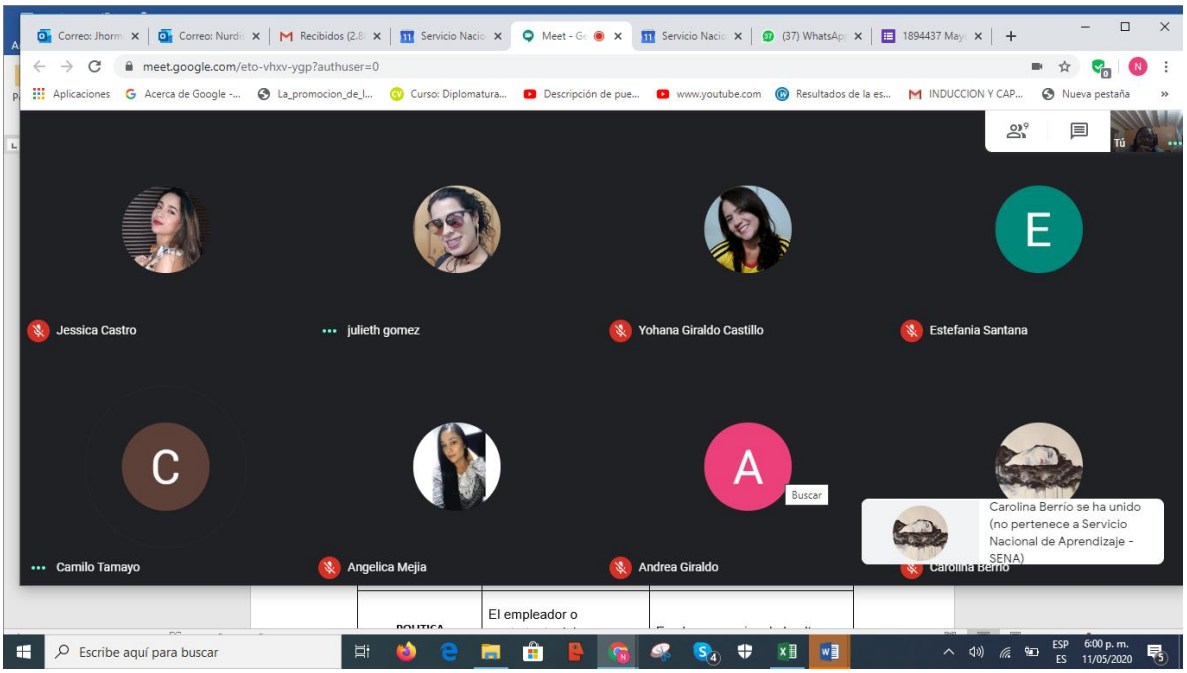


4. Actividades de transferencia del conocimiento.

4.1 Cada Aprendiz debe diligenciar el formato de las etapas del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo utilizando el Decreto 1443 de 2014 , colocando en cada etapa todas las actividades alli descritas en cada artículo

ETAPA	ACTIVIDADES	DEFINICION DEL REQUISITO(DEBE)	Documentos Requeridos.
POLITICA	El empleador o contratante debe establecer por escrito una politica de Seguridad y Salud en el Trabajo -SS	Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la	1. Procedimiento de elaboración de la política 2. Documento de la política. 3. Formato de asistencia 4. Formato de evaluación de asimilación de la política de SST
			5. Matriz de objetivos , Metas y programas

www.sena.edu.co
SENAComunica


meet.google.com/eto-vhxv-ygp?authuser=0
Jessica Castro
julieth gomez
Yohana Giraldo Castillo
Estefania Santana
Camilo Tamayo
Angelica Mejia
Andrea Giraldo
Buscar
Carolina Berrio se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA)
El empleador o
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
6:00 p. m.
11/05/2020

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogia Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
    - Análisis

- **Actividad de Proyecto (Si es formación Titulada):** Recopilar información, elaborar el documento y desarrollar actividades propuestas en el programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente
- **Competencia:** 230101007 - Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:

    426196 - Determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional especifico de acuerdo con las metodologías establecidas

FICHA: 1905604

FECHA: 11/05/2020

HORARIO : 12-6PM

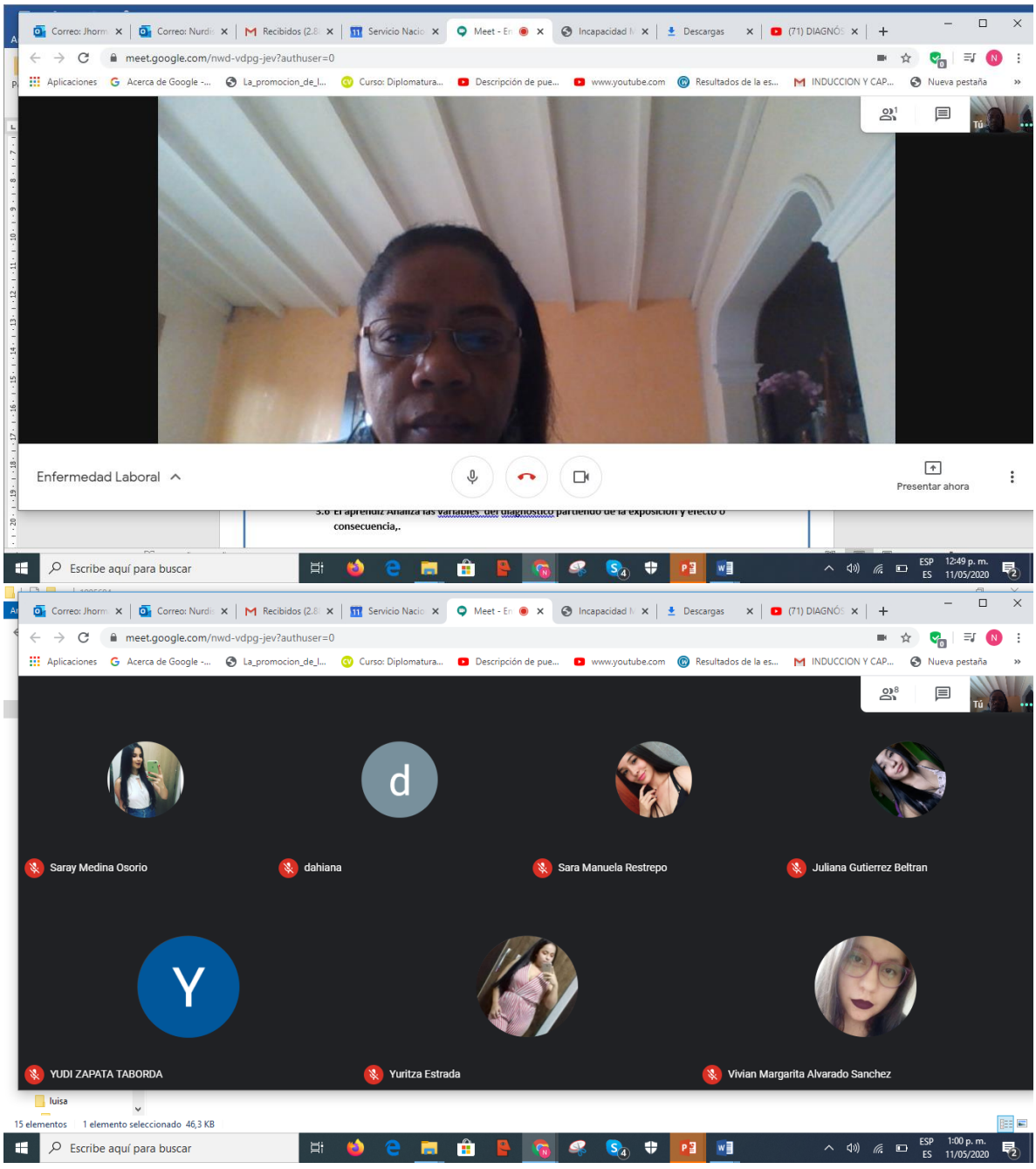
TEMA: Rehabilitacion y Perdida de capacidad laboral, Condiciones de salud

INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA

PLATAFORMA : MEET

ORDEN DEL DIA..

- Saludos
- Temas a tratar: Explicación de la guía, Material de Apoyo, Producto
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía Taller de apareamiento de rehabilitación integral, Formato recolección de información condiciones de salud, contenido del informe de condiciones de salud, Marco legal,
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_-zWlxiNb_sQkgZYwXMeWB8IiyXiFgwxsCdzVuUoPoY/edit#gid=344973731
  Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google.com/file/d/1vR_-pNh36RkSl3UxDcm3sWCRcPFRvB5N/view


meet.google.com/nwd-vdpg-jev?authuser=0
Enfermedad Laboral
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
meet.google.com/nwd-vdpg-jev?authuser=0
Saray Medina Osorio
dahiana
Sara Manuela Restrepo
Juliana Gutierrez Beltran
YUDI ZAPATA TABORDA
Yuritza Estrada
Vivian Margarita Alvarado Sanchez
luisa
15 elementos
1 elemento seleccionado 46,3 KB
Escribe aquí para buscar

-
-
- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogia Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
    - Análisis

- **Actividad de Proyecto (Si es formación Titulada):** Recopilar información, elaborar el documento y desarrollar actividades propuestas en el programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente
- **Competencia:** 230101007 - Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
  .
  - 426196 - Determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional especifico de acuerdo con las metodologías establecidas

FICHA: 1905604

FECHA: 14/05/2020

HORARIO : 12-6PM

TEMA: ENFERMEDAD LABORAL

INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA

PLATAFORMA : MEET

ORDEN DEL DIA..

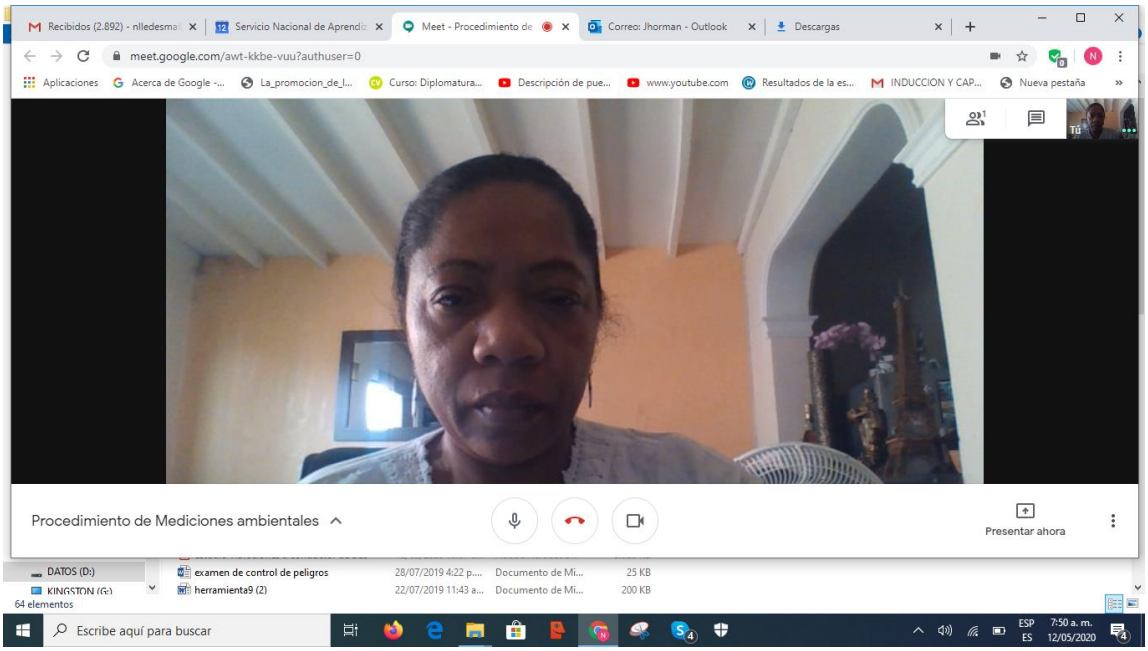
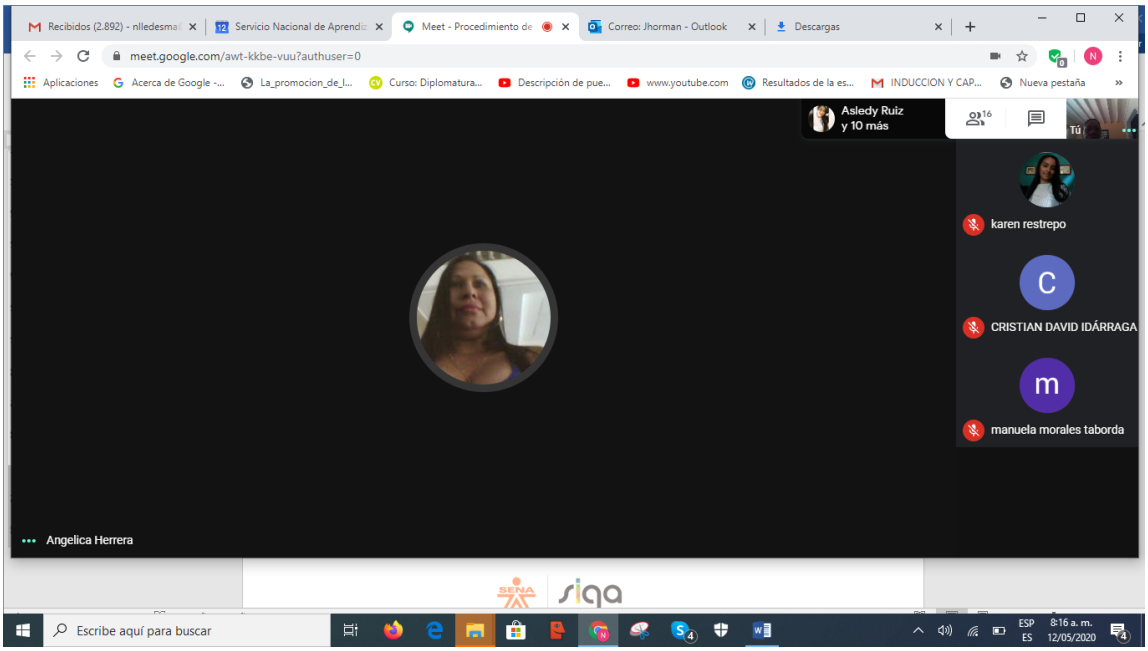
- saludos
- Temas a tratar: AUSENTISMO LABORAL
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía: Definiciones, Registro de ausentismo
- Firman la asistencia:
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal:

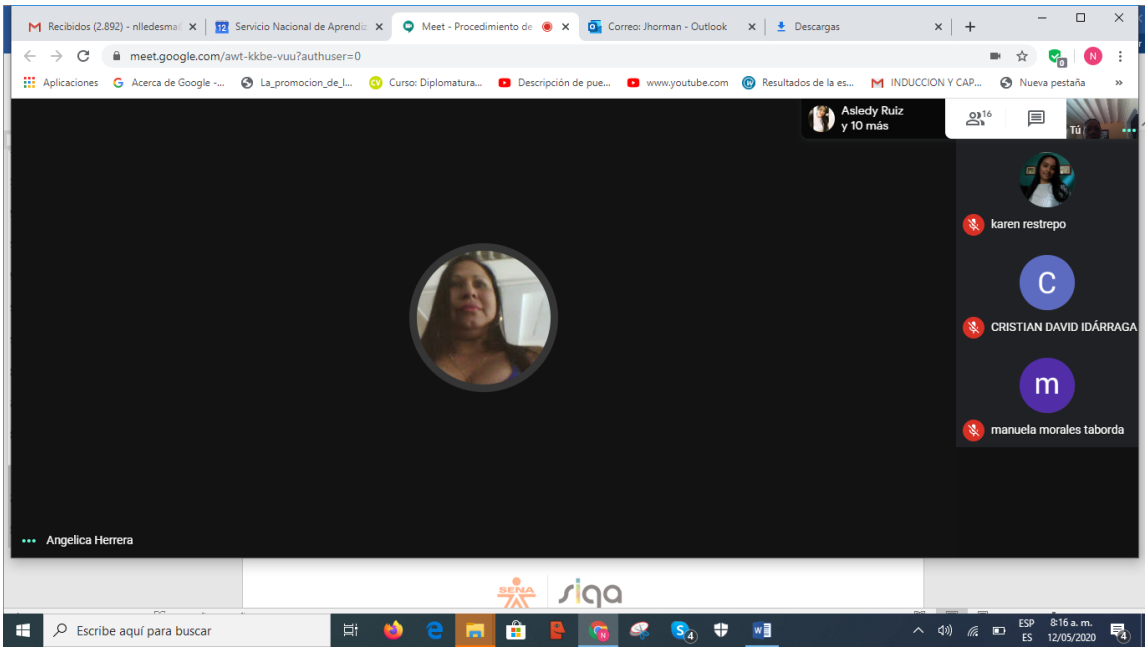
- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogia Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

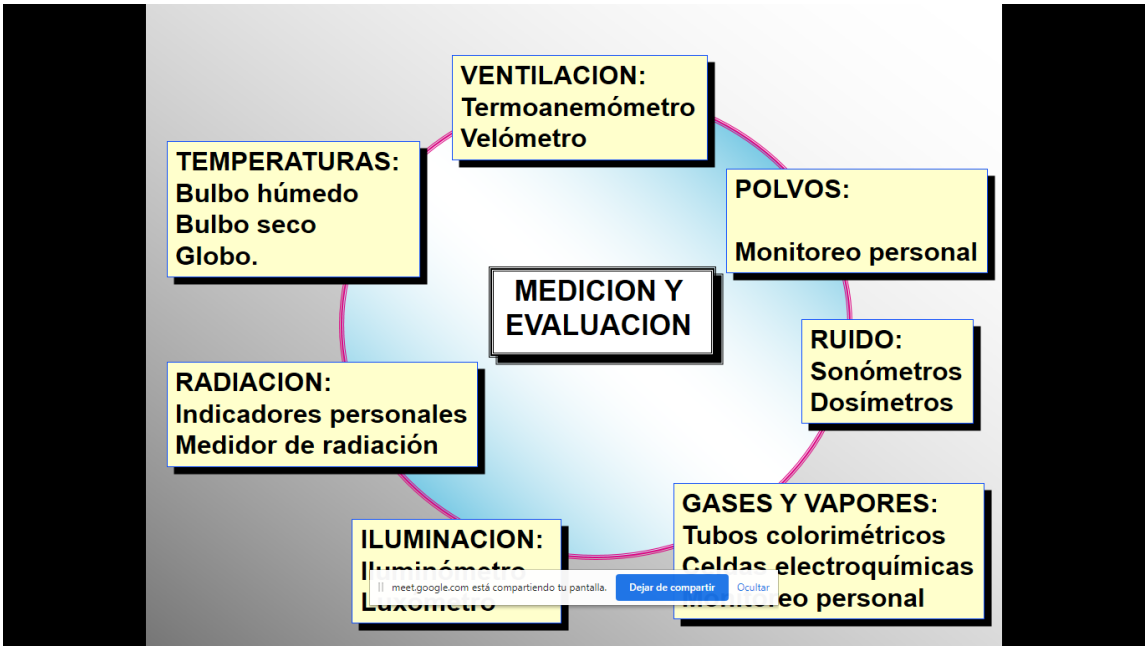
PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

- **Fase del Proyecto (Si es formación Titulada):**
    - Análisis
- **Actividad de Proyecto (Si es formación Titulada):** Recopilar información, elaborar el documento y desarrollar actividades propuestas en el programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente
- **Competencia:** 230101007 - Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
    - 426196 - Determinar las condiciones de salud de la población trabajadora en un ambiente ocupacional especifico de acuerdo con las metodologías establecidas
-
- **ACTIVIDADES**
  : Identificar las ramas de la Higiene Ocupacional.

- FECHA: 12 de Mayo de 2020
- HOARIO : 6am-12m
- FICHA: 1781127
- TEMA: RAMAS DE LA HIGIENE OCUPACIONAL
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA : MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar:
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Procedimiento mediciones ambientales, iluminación, material particulado, ruido)
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y1CVRuwx1DK0FoQjb711AyVOvA1cuHf8KLkHOYcS8Fw/edit#gid=1353090101
- Se envía la grabación de la formación al correo grupal: https://drive.google. https://drive.google.com/file/d/18ZYilMrCksqZlT-q5sxPD7M9uK4ya39p/view

- 
meet.google.com/awt-kkbe-vuu?authuser=0
Procedimiento de Mediciones ambientales
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
- 
meet.google.com/awt-kkbe-vuu?authuser=0
Asledy Ruiz y 10 más
karen restrepo
CRISTIAN DAVID IDÁRRAGA
manuela morales taborda
Angelica Herrera
Escribe aquí para buscar

- 
meet.google.com/awt-kkbe-vuu?authuser=0
Asledy Ruiz y 10 más
karen restrepo
CRISTIAN DAVID IDÁRRAGA
manuela morales taborda
Angelica Herrera
Escribe aquí para buscar


VENTILACION:
Termoanemómetro
Velómetro
TEMPERATURAS:
Bulbo húmedo
Bulbo seco
Globo.
POLVOS:
Monitoreo personal
MEDICION Y EVALUACION
RUIDO:
Sonómetros
Dosímetros
RADIACION:
Indicadores personales
Medidor de radiación
GASES Y VAPORES:
Tubos colorimétricos
ILUMINACION:
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

-
-
-
-
-
-
-
-
-

CLASE SINCRONICA DE AUDITORIAS DEL SGSST

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogìa Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación: 226245**
- **Nombre del Proyecto:**

PROPUESTA PARA LA FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL PAÍS.

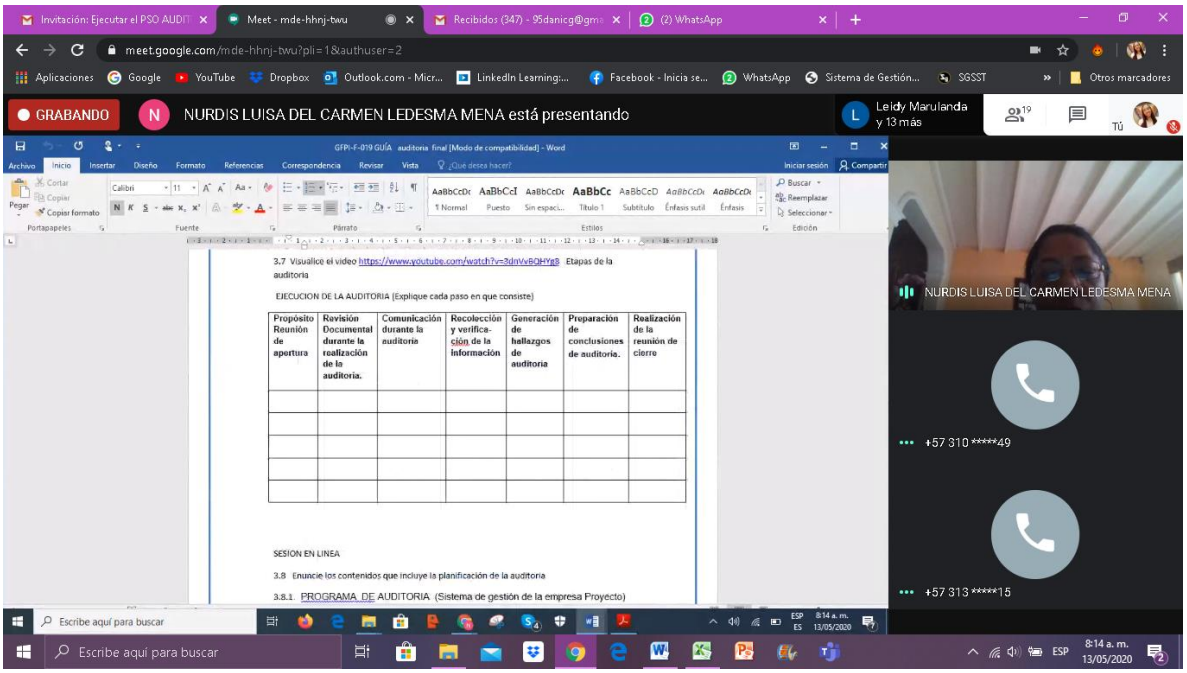
Fase del Proyecto: Ejecuciòn

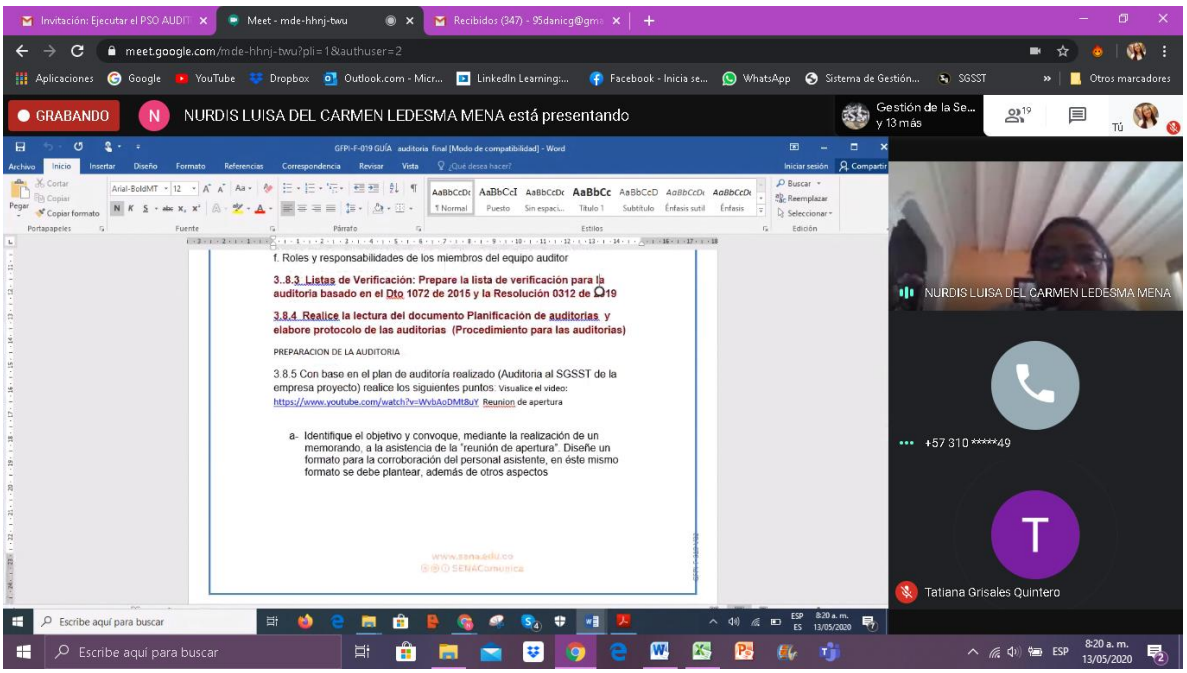
Actividad de Proyecto:

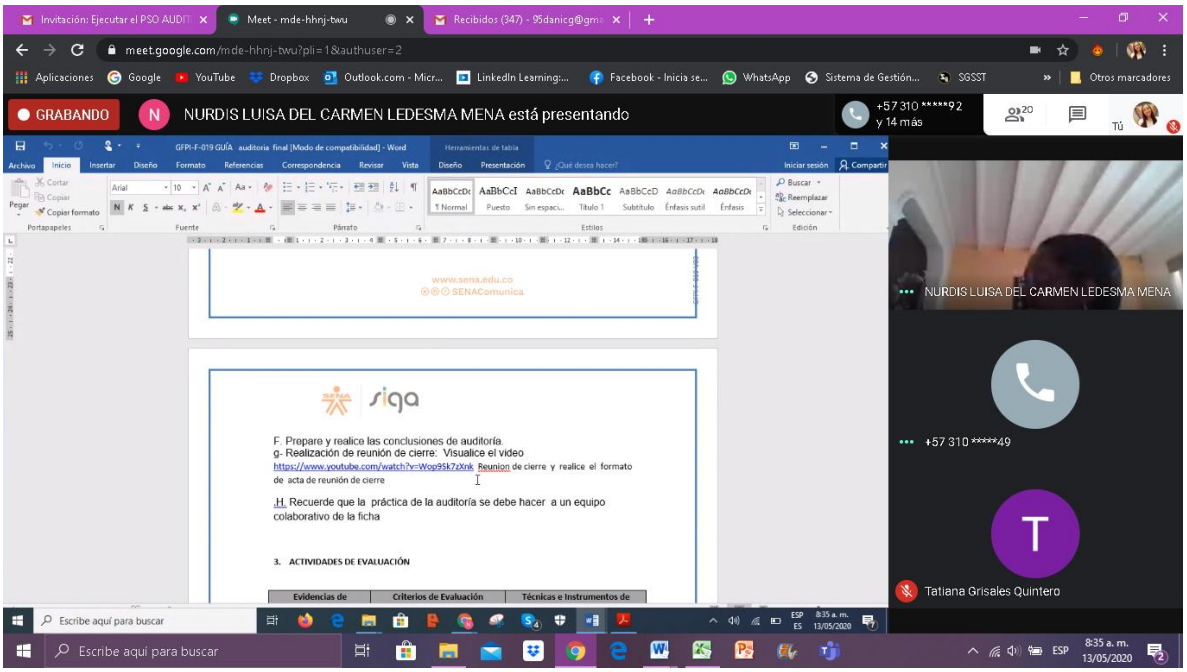
- RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LASITUACIÓN INICIAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PROYECTO

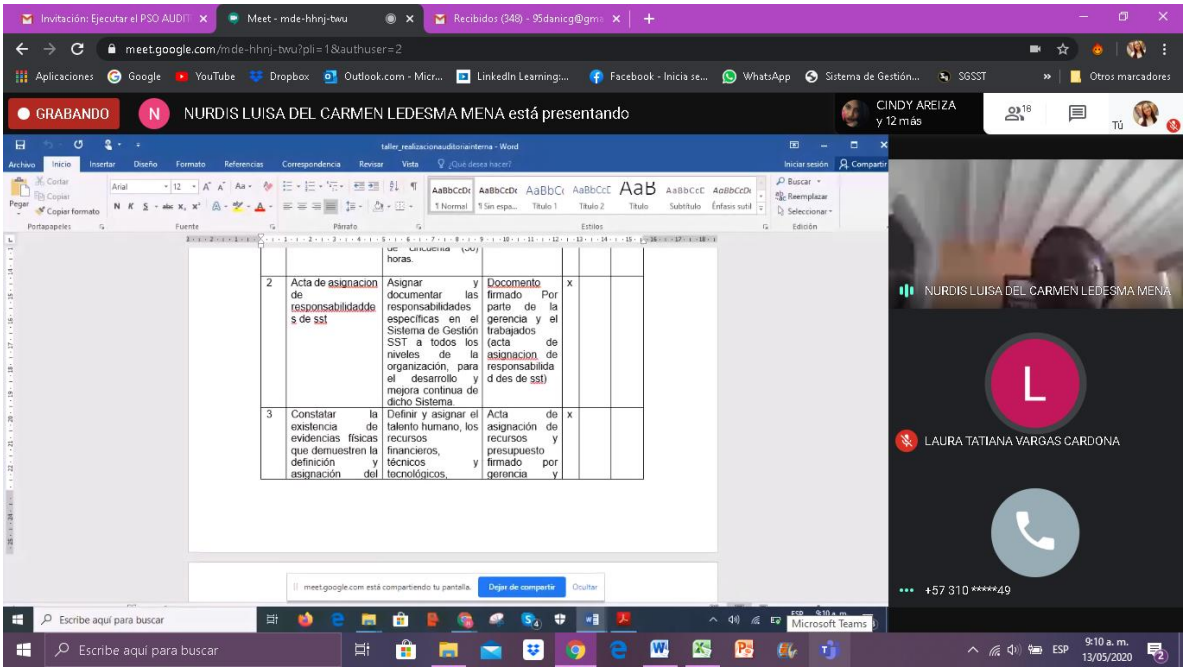
FASE DEL PROYECTO: EJECUCION

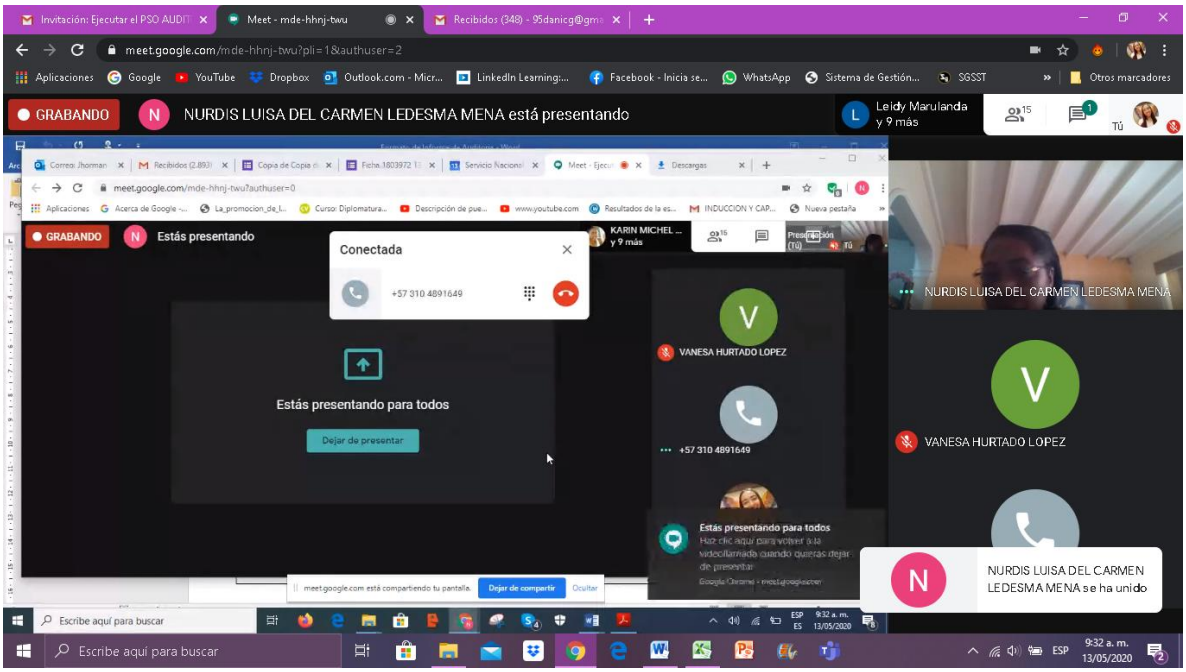
- **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
- - Controlar y mantener condiciones de trabajo seguras para la salud de los trabajadores de acuerdo con políticas de la organización.
- FICHA: 1803972
- **ACTIVIDAD :**
- **PLANIFICAR UN PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL SGSST**
- FECHA: 13b de Mayo de 2020
- HORARIO : 6am-12m
- TEMA: AUDITORIAS DEL SGSST
- INSTRUCTOR. LUISA LEDESMA
- PLATAFORMA MEET
- ORDEN DEL DIA.
- Saludos
- Temas a tratar: Auditorias del SGSST
- Llamado a lista
- Lectura y explicación de la guía
- Aprueban la guía
- Desarrollo de la guía; Comunicación, técnicas de la auditoria , Registro de hallazgos e informe de la auditoria
- Dudas e inquietudes
- Firman la asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13rzioW9yhcs2Jh4mfz2CAA5Sft-RMmE6kBeMWko_Omg/edit#gid=168524384
- Se envía la grabación d ela formación al correo grupal : https://drive.google.com/file/d/1a5GyrU3llSSW-UXGa4HhL_iT_bXOFUWi/view


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
Leidy Marulanda y 13 más
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 310 *****49
+57 313 *****15
3.7 Visualice el video https://www.youtube.com/watch?v=9dnVvBQHYg8 Etapas de la auditoria
EJECUCION DE LA AUDITORIA (Explique cada paso en que consiste)
Propósito Reunión de apertura
Revisión Documental durante la realización de la auditoria.
Comunicación durante la auditoria
Recolección y verificación de la información
Generación de hallazgos de auditoria
Preparación de conclusiones de auditoria.
Realización de la reunión de cierre
SESION EN LINEA
3.8 Enuncie los contenidos que incluye la planificación de la auditoria
3.8.1 PROGRAMA DE AUDITORIA (Sistema de gestión de la empresa Proyecto)


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
Gestión de la Se... y 13 más
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 310 *****49
Tatiana Grisales Quintero
f. Roles y responsabilidades de los miembros del equipo auditor
3.8.3 Listas de Verificación: Prepare la lista de verificación para la auditoria basado en el Dto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019
3.8.4 Realice la lectura del documento Planificación de auditorias y elabore protocolo de las auditorias (Procedimiento para las auditorias)
PREPARACION DE LA AUDITORIA
3.8.5 Con base en el plan de auditoria realizado (Auditoria al SGSST de la empresa proyecto) realice los siguientes puntos: Visualice el video:
https://www.youtube.com/watch?v=WvbAoDMt8uY Reunion de apertura
a- Identifique el objetivo y convoque, mediante la realización de un memorando, a la asistencia de la "reunión de apertura". Diseñe un formato para la corroboración del personal asistente, en éste mismo formato se debe plantear, además de otros aspectos


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
+57 310 *****92 y 14 más
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
+57 310 *****49
Tatiana Grisales Quintero
F. Prepare y realice las conclusiones de auditoría.
g- Realización de reunión de cierre: Visualice el video
https://www.youtube.com/watch?v=Wop95k7zXnk Reunion de cierre y realice el formato de acta de reunión de cierre
H. Recuerde que la práctica de la auditoría se debe hacer a un equipo colaborativo de la ficha
3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Evidencias de
Criterios de Evaluación
Técnicas e Instrumentos de


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
CINDY AREIZA y 12 más
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
LAURA TATIANA VARGAS CARDONA
+57 310 *****49
2 Acta de asignacion de responsabilidades de sst Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema. Documento firmado Por parte de la gerencia y el trabajados (acta de asignacion de responsabilidad des de sst) x
3 Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, Acta de asignación de recursos y presupuesto firmado por gerencia y x
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar


GRABANDO
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA está presentando
Leidy Marulanda y 9 más
Estás presentando
Conectada
+57 310 4891649
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
VANESA HURTADO LOPEZ
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA
NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA se ha unido
Escribe aquí para buscar