PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica cesar, Septiembre-2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6032762
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica - Cesar

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6032762 del año 2024

ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1062874699 de Gamarra, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro Empresaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($37.659.430). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno; y b) Un pago final correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2024 por valor DE UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre del 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en el programa de formación complementaria y/o titulada de manera presencial **FORMACION COMPLEMENTARIA** **PROGRAMA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Ficha 3069506** **FECHA INICIO: 22/07/2024** **FECHA FINAL: 12/08/2024** **AGUACHICA-CESAR** **LUNES-JUEVES-SABADO** **COMPETENCIA** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**	Evidencias Soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024%2FALVARO%20SEGOVIA%2FALVARO%20ENRIQUE%20SEGOVIA%20QUINTERO&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0 • Ver evidencia fotográfica

		RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES. VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN. VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN **FORMACION TITULADA** **PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION** **FICHA: 2995860** **COMPETENCIA**: DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON ELPROPÓSITO DEL	

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS. **PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION** **FICHA: 2995857** **COMPETENCIA:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. **COMPETENCIA:** DETERMINACIÓN DE LAS	

		BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON ELPROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.	

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se desarrollo y ejecuto el ajuste, revisión y cambios de formatos planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo para el desarrollo de la ejecución	Evidencias soportadas en el Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5CBB105B-32A5-4EBA-A431-56393B7BA9DE%7D&file=Gu%C3%ADa%20Fundamentos%20del%20SG-SST.docx&action=default&mobileredirect=true&wdsle=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD7E8072A-0FCE-46B7-942E-7189BED4EF39%7D&file=GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo2024.xlsx&action=default&mobileredirect=true&wdsle=0 ver captures de pantalla
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Diseñar y desarrollar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementario a desarrollar en las fichas asignadas. (Estrategias de elaboración)-formacion titulada	Evidencias soportadas en el Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ALVARO%20SEGOVIA/ALVARO%20ENRIQUE%20SEGOVIA%20QUINTERO/FUNDAMENTOS%20DEL%20SISTEMA%20DE%20GESTION%20SST/EJECUCION%20DE%20LA%20FORM

			ACION/JUNIO/FICHA%20300 2919%20FUNDAMENTOS%2 0SISTEMAS%20GESTION%20 SST/REGISTRO%20FOTOGRA FICOS/RESGISTRO%20FOTO GRAFICO.pdf?csf=1&web=1 &e=OloF5z ver captures de pantalla
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados	Evidencias soportadas en el Drive https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ALVARO%20SEGOVIA/ALVARO%20ENRIQUE%20SEGOVIA%20QUINTERO/FUNDAMENTOS%20DEL%20SISTEMA%20DE%20GESTION%20SST/EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/JUNIO/FICHA%203002919%20FUNDAMENTOS%20SISTEMAS%20GESTION%20SST/REGISTRO%20FOTOGRAFICOS/RESGISTRO%20FOTOGRAFICO.pdf?csf=1&web=1&e=OloF5z ver evidencias fotográficas
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignados del mes de septiembre	Lista de asistencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ALVARO%20SEGOVIA/ALVARO%20ENRIQUE%20SEGOVIA%20QUINTERO/FUNDAMENTOS%20DEL%20SISTEMA%20DE%20GESTION%20SST/EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/JUNIO/FICHA%2030002919%20FUNDAMENTOS%20SISTEMAS%20GESTION%20SST/LISTADO%20DE%20ASISTENCIA/listado%20de%20asistencia.pdf?csf=1&web=1&e=yuAxPm
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, descargar horas correspondiente al mes de septiembre	Aplicativo Sofía Plus Ver captures de pantalla
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace a los municipios San Alberto con el fin de impartir formación profesional en los programas de formación titulada	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual,	Presentar documentos requeridos

	los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, y reporte de horas del mes de septiembre	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el Drive actualizado de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato	Evidencias soportadas en el Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024%2FALVARO%20SEGOVIA%2FALVARO%20ENRIQUE%20SEGOVIA%20QUINTERO&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0 ver captures de pantalla
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica Ver evidencia fotografica

	lineamientos institucionales		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Wordlskillis, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Utilizar las redes sociales para la socialización de los programas ofrecidos en el año 2024 por el Centro Agro empresarial en formación complementaria y/o titulada del mes de septiembre	Redes sociales WhatsApp ver captures de pantalla
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	integral, cuando ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de septiembre con los documentos solicitados	Documentos soportados en el SECOP II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Videos tutoriales Ver anexo fotografico
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organizar con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación complementaria	Evidencias fotográficas en el informe de gestión contractual
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presento legalización de la comisión 110224 correspondiente del mes de agosto Se presento agenda de desplazamiento correspondiente al mes de septiembre	Legalización firmada adjunta en GC Agenda enviada de manera digital. Ver capture de pantalla

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizo inscripción de la norma de competencia laboral **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Capture de inscripción Ver capture de conversación de whatsapp

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	110224	SAN ALBERTO	13/08/2024	13/08/2024
2.	110224	SAN ALBERTO	14/08/2024	14/08/2024

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.7941948256 expedido por SOI correspondiente al mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO
Contratista
C.C. No. 1062874699 de Gamarra - Cesar
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6032762
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES SEPTIEMBRE

OBLIGACION 1 Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que cada acción, se determine por parte del centro de formación.
PROGRAMA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ficha 3046360
FECHA INICIO: 22/07/2024
FECHA FINAL: 12/08/2024 AGUACHICA









FORMACION TITULADA

PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

FICHA: 2995860-SAN ALBERTO





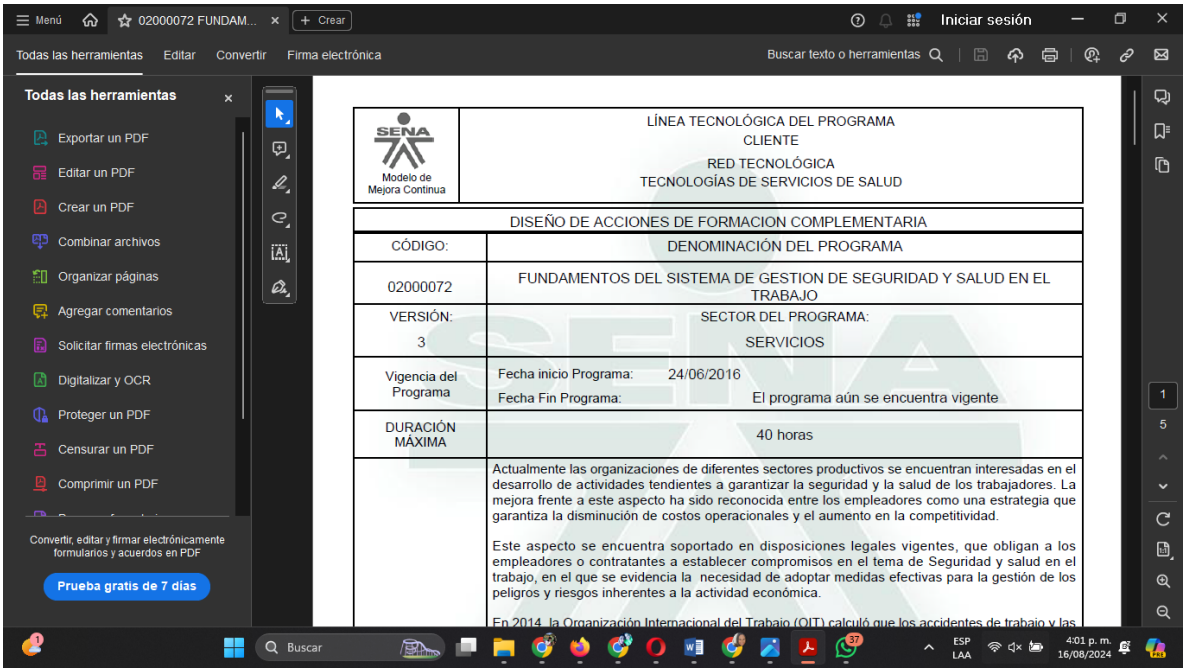
PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

FICHA: 2995857- SAN ALBERTO



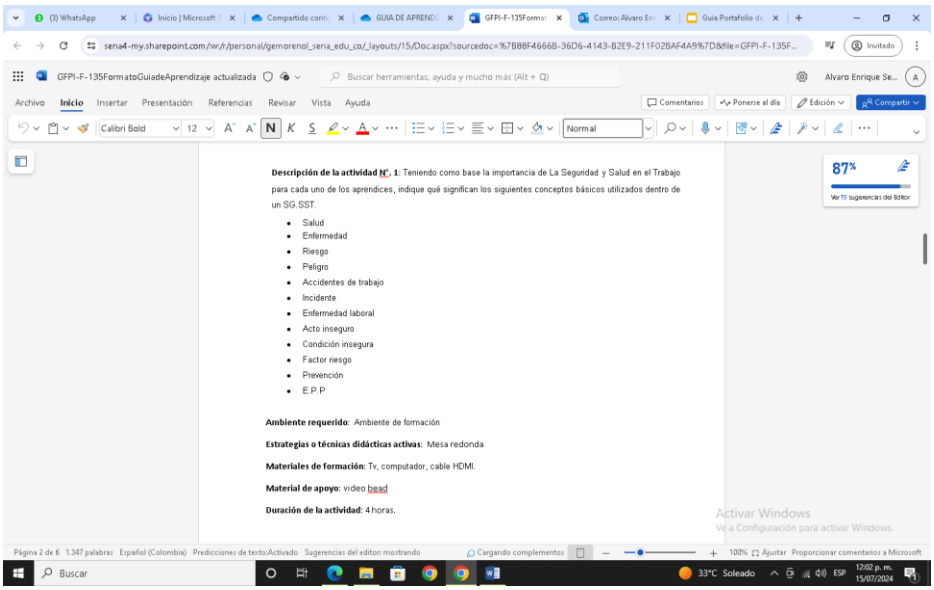


OBLIGACION 2: Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato



Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
02000072	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VERSIÓN: 3	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 24/06/2016 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
	Actualmente las organizaciones de diferentes sectores productivos se encuentran interesadas en el desarrollo de actividades tendientes a garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. La mejora frente a este aspecto ha sido reconocida entre los empleadores como una estrategia que garantiza la disminución de costos operacionales y el aumento en la competitividad. Este aspecto se encuentra soportado en disposiciones legales vigentes, que obligan a los empleadores o contratantes a establecer compromisos en el tema de Seguridad y salud en el trabajo, en el que se evidencia la necesidad de adoptar medidas efectivas para la gestión de los peligros y riesgos inherentes a la actividad económica. En 2014, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) calculó que los accidentes de trabajo y las



Descripción de la actividad N°. 1: Teniendo como base la importancia de La Seguridad y Salud en el Trabajo para cada uno de los aprendices, indique qué significan los siguientes conceptos básicos utilizados dentro de un SG.SST.

- Salud
- Enfermedad
- Riesgo
- Peligro
- Accidentes de trabajo
- Incidente
- Enfermedad laboral
- Acto inseguro
- Condición insegura
- Factor riesgo
- Prevención
- E.P.P

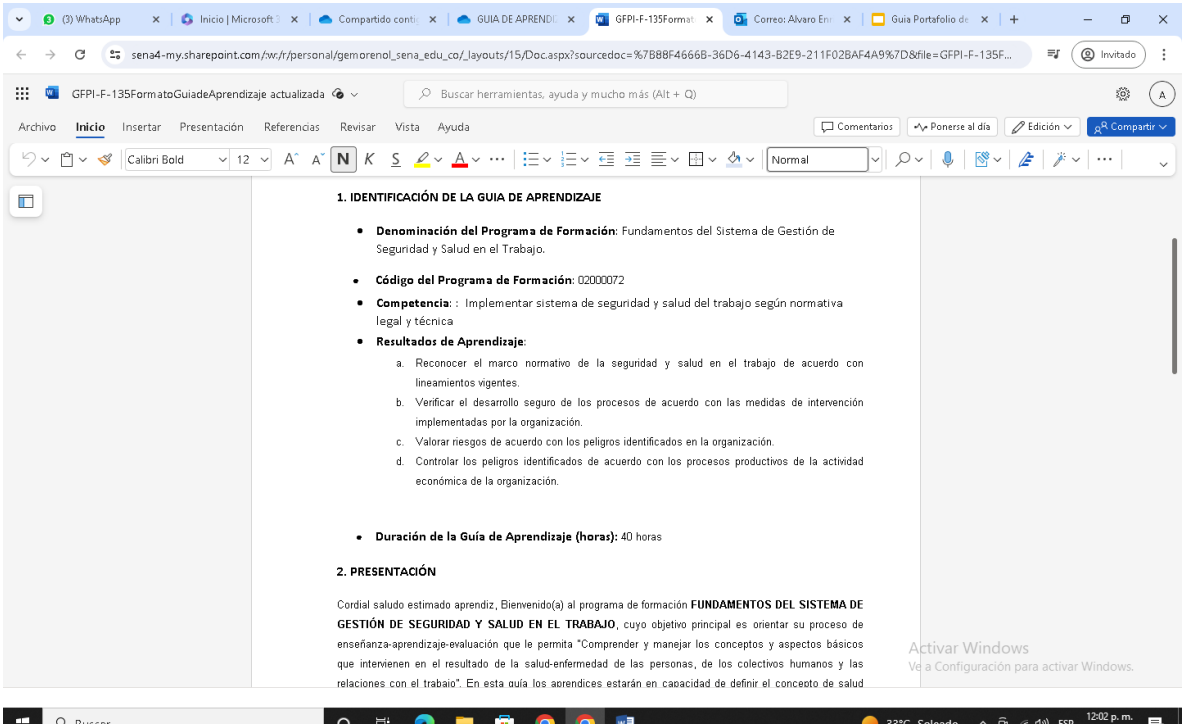
Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Mesa redonda

Materiales de formación: Tv, computador, cable HDMI.

Material de apoyo: video bead

Duración de la actividad: 4 horas.



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

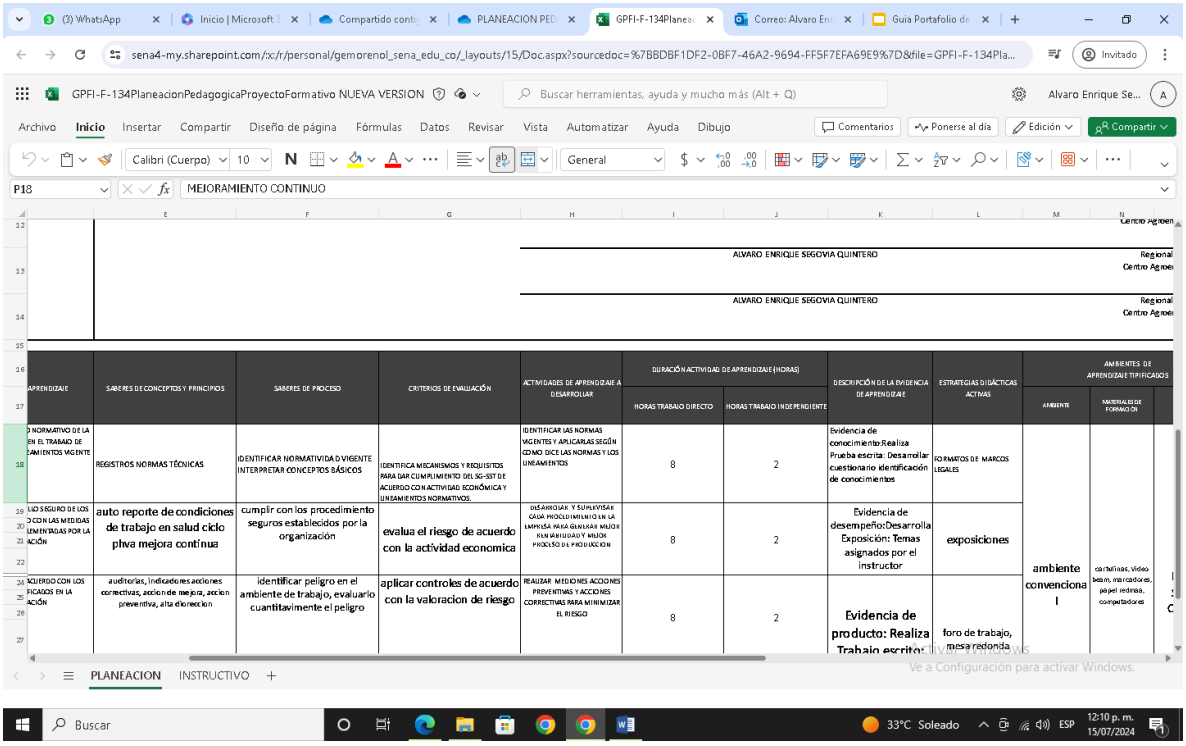
- **Denominación del Programa de Formación**: Fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Código del Programa de Formación**: 02000072
- **Competencia**: : Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica
- **Resultados de Aprendizaje**:
  a. Reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes.
  b. Verificar el desarrollo seguro de los procesos de acuerdo con las medidas de intervención implementadas por la organización.
  c. Valorar riesgos de acuerdo con los peligros identificados en la organización.
  d. Controlar los peligros identificados de acuerdo con los procesos productivos de la actividad económica de la organización.

- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Cordial saludo estimado aprendiz, Bienvenido(a) al programa de formación **FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, cuyo objetivo principal es orientar su proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación que le permita "Comprender y manejar los conceptos y aspectos básicos que intervienen en el resultado de la salud-enfermedad de las personas, de los colectivos humanos y las relaciones con el trabajo". En esta guía los aprendices estarán en capacidad de definir el concepto de salud

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO — Regional Centro Agroe
ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO — Regional Centro Agroe

APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN
O NORMATIVO DE LA EN EL TRABAJO DE AMIENTOS VIGENTE	REGISTROS NORMAS TÉCNICAS	IDENTIFICAR NORMATIVIDAD VIGENTE INTERPRETAR CONCEPTOS BÁSICOS	IDENTIFICA MECANISMOS Y REQUISITOS PARA DAR CUMPLIMIENTO DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS.	IDENTIFICAR LAS NORMAS VIGENTES Y APLICARLAS SEGÚN COMO DICE LAS NORMAS Y LOS LINEAMIENTOS	8	2	Evidencia de conocimiento:Realiza Prueba escrita: Desarrollar cuestionario identificación de conocimientos	FORMATOS DE MARCOS LEGALES		
LICO SEGURO DE LOS O CON LAS MEDIDAS EMENTADAS POR LA ACIÓN	auto reporte de condiciones de trabajo en salud ciclo phva mejora continua	cumplir con los procedimiento seguros establecidos por la organización	evalua el riesgo de acuerdo con la actividad economica	DESARROLLAR Y SUPERVISAR GUIA PROCEDIMIENTO EN LA EMPRESA PARA GENERAR MEJOR HUMANIDAD Y MEJOR PROCESO DE PRODUCCION	8	2	Evidencia de desempeño:Desarrolla Exposición: Temas asignados por el instructor	exposiciones	ambiente convencional	cartillinas, video beam, marcadores, papel rodinia, computadores
ACUERDO CON LOS IFICADOS EN LA ACIÓN	auditorias, indicadores acciones correctivas, accion de mejora, accion preventiva, alta dirreccion	identificar peligro en el ambiente de trabajo, evaluarlo cuantitativamente el peligro	aplicar controles de acuerdo con la valoracion de riesgo	REALIZAR MEDIDAS ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA MINIMIZAR EL RIESGO	8	2	Evidencia de producto: Realiza Trabajo escrito:	foro de trabajo, mesa redonda		

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

OBLIGACION 3: Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz (Estrategias de elaboración)



OBLIGACION 4:. Participar en el proceso de inducción de los aprendices

PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

FICHA: 2995860-SAN ALBERTO



OBLIGACION 6: Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación

PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

FICHA: 2995857-SAN ALBERTO



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 MES 04 AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción a la formación profesional integral del programa COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN 2995857.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	DANIEL ANDREY HERNANDEZ SANGUINO	1065235583			APRENDIZ		dh23082004@gmail.com	3176065501		
	JHON JAIRO FELICIANA CARVAJALINO	19671373			APRENDIZ		feliciola2222@gmail.com	3133018424		
	GERALDINE CASTRO CORTES	1065244637			APRENDIZ		geraldine.castro786@gmail.com	3245239385		
	DANIELA UZEITH BOHADA GUERRERO	1097305638			APRENDIZ		dabohada@gmail.com	3212058687		
	BRAYAN ANDRES CAÑA ADRIL	1065218385			APRENDIZ		abrilbrayan2016@gmail.com	3731859279S5		
	DISNEY CAROL VERGEL RODRIGUEZ	1032362930			APRENDIZ		Disneyvergel2@gmail.com	3227034079		
	GEORGE HAMILTON VEGA SAMACA	1065235180			APRENDIZ		georgo.vega.samaca@gmail.com	3184059403		
	YURANI REMOLINA LARREIS	1065234180			APRENDIZ		yhermain.0611@gmail.com	3246969256		
	TATIANA ROPERO PINZON	1007363646			APRENDIZ		tatianaropero18@gmail.com	3161511205		
	LUIS FERNANDO MENDOZA GARCIA	1098738133			APRENDIZ		luizmg_329@hotmail.com	5045059		
	CRISTIAN PASTOR RICO BARAJAS	1095812354			APRENDIZ		ricobar13@hotmail.com	3145951091		
	JAMER STIVEN BARON ONCINO	1065234952			APRENDIZ		jamerstiven1306@gmail.com	316 2419654 5731052122212		
	ROBERTO PINZON PINTO	1065242761			APRENDIZ		rpinzonpinto@gmail.com	317334547 3178151130		
	KELLY JOHANA VILLAMIZAR OTERO	1065243132			APRENDIZ		kvillamizar31.ind@gmail.com	5715645559		
	XIMENA LUCIA RODRIGUEZ BENITEZ	1150304925			APRENDIZ		rubebenitez1@gmail.com	5731002370894		

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

Escaneado con CamScanner

GOB-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 MES 04 AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción a la formación profesional integral del programa COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN 2995857.

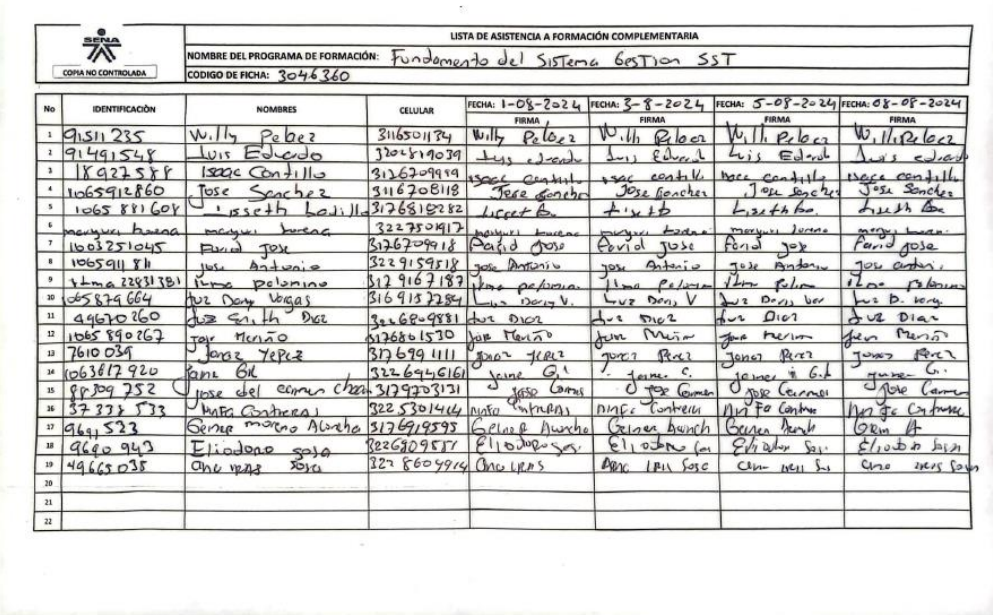
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	KEVIN KOMER RUEDA RENGIFO	1065810946			APRENDIZ		kevin.rueda.3100@gmail.com	3017787630		
	MIGUEL ANDRES ROJAS PAEZ	1065239086			APRENDIZ		andres.rojas.3391.36@gmail.com	3173761089		
	VANESA ALEXANDRA ROJAS MACHUCA	1142714099			APRENDIZ		machucaalexandra13@gmail.com	573168349126		
	NELLY MILENA ORTEGA BARRERA	1098603475			APRENDIZ		nellyortega_26@hotmail.com	3173441754		
	ELISCER ENRIQUE BENAVIDES ARAMENDIZ	1084730312			APRENDIZ		elebena.hot.com@gmail.com	573127938272		
	CLAUDIA SIOMARA BATISTA ORTIZ	37328309			APRENDIZ		clod_38@hotmail.com	3154551687		
	CINDY JOHANA AGUILLON PEREZ	1065239951			APRENDIZ		cindyjohana13@gmail.com	3102714161		
	ANDREA REMOLINA TARAZONA	1093945736			APRENDIZ		remcandrea30@gmail.com	573154370548		
	LUIS EDUARDO FUENTES MENDOZA	1065237198			APRENDIZ		loiofm@hotmail.com	3186601648		
	ANDRY JINEINA REYES RIVERA	1065243796			APRENDIZ		anjrs95@gmail.com	3157637428		
	JENNY JULIETH ZAMBRANO RICO	1065245531			APRENDIZ		jenzar97@hotmail.com	5715645345		
	JHULIET BEJARANO OSORIO	1065242535			APRENDIZ		Bejaranoosorio.hullet@gmail.com	3152220599		
	LAUREN SILVIANNA TAFUR LUNA	1065234654			APRENDIZ		laurenslvannaluna1137@gmail.com	5715648888		
	MARIANYS ORTIZ GOMEZ	1065244580			APRENDIZ		ortizmarianys@gmail.com	3153236987		
	LUIS MIGUEL HERNANDEZ ORTEGA	1065235521			APRENDIZ		Hernandez032025@gmail.com	3112866133		

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

Escaneado con CamScanner

GOB-F-085 V02

PROGRAMA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ficha 3046360
FECHA INICIO: 22/07/2024
FECHA FINAL: 12/08/2024



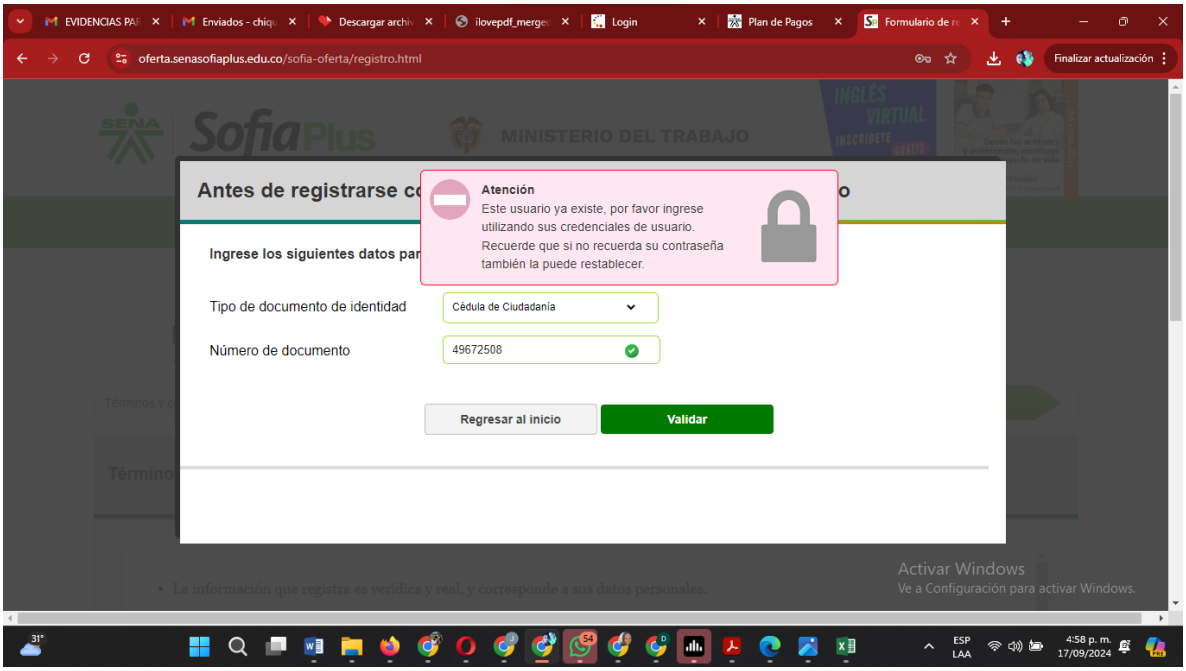
SENA
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Fundamento del Sistema Gestion SST
CODIGO DE FICHA: 3046360

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 1-08-2024 FIRMA	FECHA: 3-8-2024 FIRMA	FECHA: 5-08-2024 FIRMA	FECHA: 08-08-2024 FIRMA
1	91511235	Willy Pelaez	3116501134	Willy Pelaez	Willy Pelaez	Willi Pelaez	Willi Pelaez
2	91491548	Luis Eduardo	3206819039	Luis Eduardo	Luis Eduardo	Luis Eduardo	Luis eduardo
3	18927588	Isaac Contillo	3126709999	Isaac contillo	Isaac contillo	Isaac contillo	Isaac contillo
4	1065912860	Jose Sanchez	3116708118	Jose Sanchez	Jose Sanchez	Jose Sanchez	Jose Sanchez
5	1065 881 604	Lisseth Lavilla	3176818282	Lisseth Lavilla	Lisseth Lavilla	Lisseth Lavilla	Lisseth Lavilla
6	[illegible]	[illegible]	3227501917	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	1003251045	David Jose	3176709918	David Jose	David Jose	David Jose	David Jose
8	1065911 811	Jose Antonio	3229159518	Jose Antonio	Jose Antonio	Jose Antonio	Jose antonio
9	1tma 2283138	Ilma Palomino	317 916 7187	Ilma Palomino	Ilma Palomino	Ilma Palomino	Ilma Palomino
10	065879664	Luz Dary Vegas	316 915 7284	Luz Dary V.	Luz Dary V	Luz Dary V	Luz D. Vega
11	49670260	Luz Edith Diaz	322 680 9881	Luz Diaz	Luz Diaz	Luz Diaz	Luz Diaz
12	1065 890 267	Jair Merino	3176801530	Jair Merino	Jair Merino	Jair Merino	Jair Merino
13	7610 034	Jonas Perez	317 699 1111	Jonas Perez	Jonas Perez	Jonas Perez	Jonas Perez
14	10638179 20	Jaime Gil	322 694 6161	Jaime G.	Jaime C.	Jaime G.	Jaime G.
15	88 309 752	Jose del Carmen Cha	3179303131	Jose Carmen	Jose Carmen	Jose Carmen	Jose Carmen
16	37 373 533	Nuria Contreras	322 530 1414	Nuria Contreras	Nuria Contreras	Nuria Contreras	Nuria Contreras
17	9691 523	Genaro Marcho Alarcha	3176918593	Genaro Alarcha	Genaro Alarcha	Genaro Alarcha	Genaro Alarcha
18	9680 943	Eliodoro Soto	3226209517	Eliodoro Soto	Eliodoro Soto	Eliodoro Soto	Eliodoro Soto
19	49665038	Omar Ivan Soto	322 860 4914	Omar Ivan Soto	Omar Ivan Soto	Omar Ivan Soto	Omar Ivan Soto
20							
21							
22							

OBLIGACION 9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo

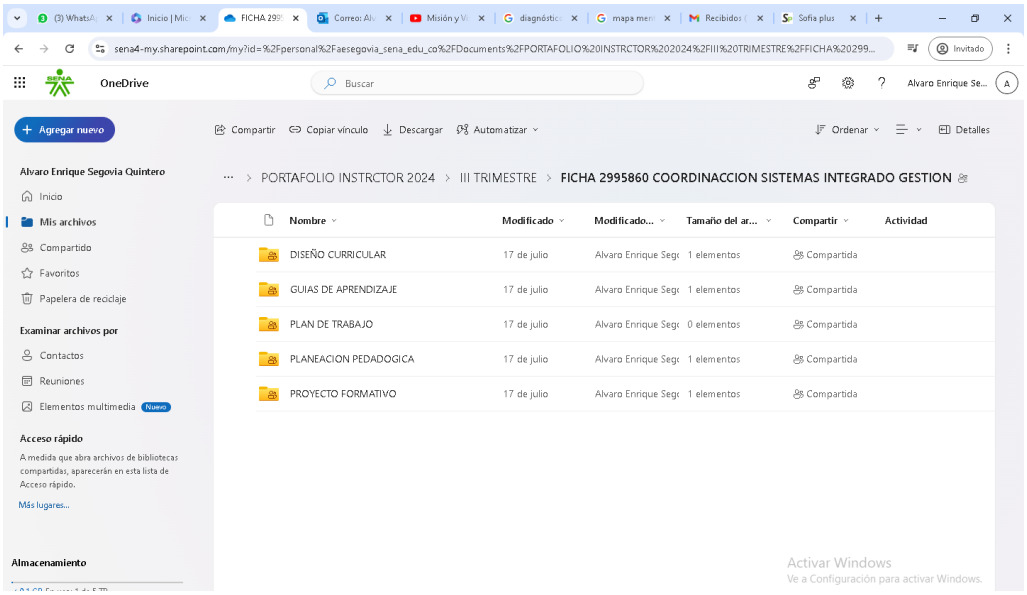


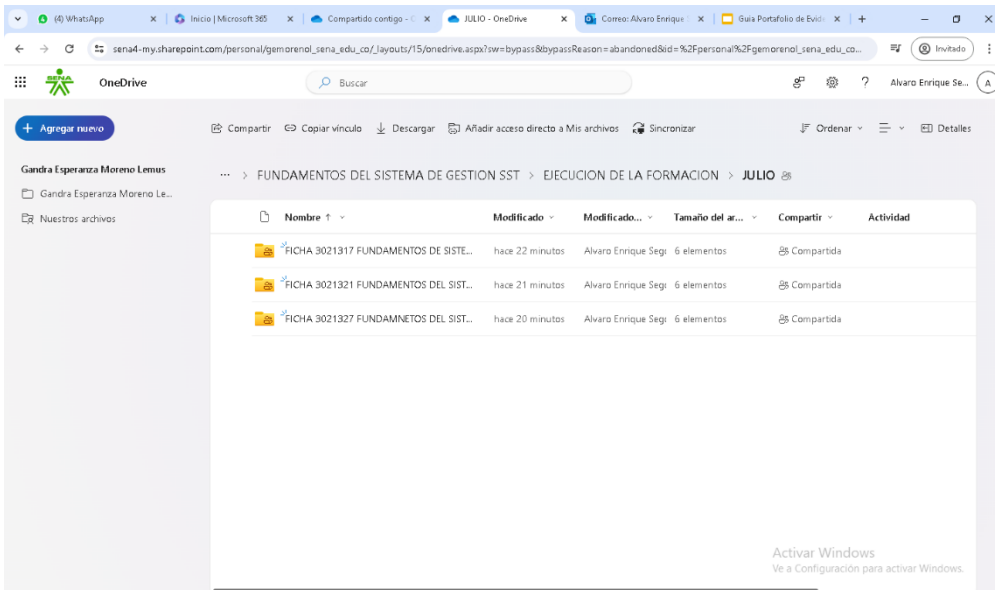
OBLIGACION 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera-SAN ALBERTO

FICHA: 2995857- COORDINACION SISTEMAS INTEGRADO-SEDE SAN ALBERTO

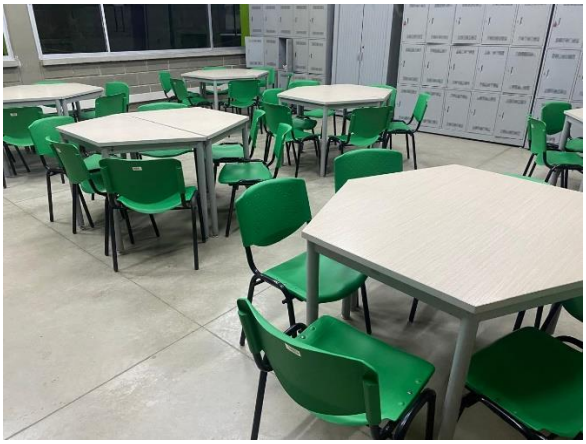


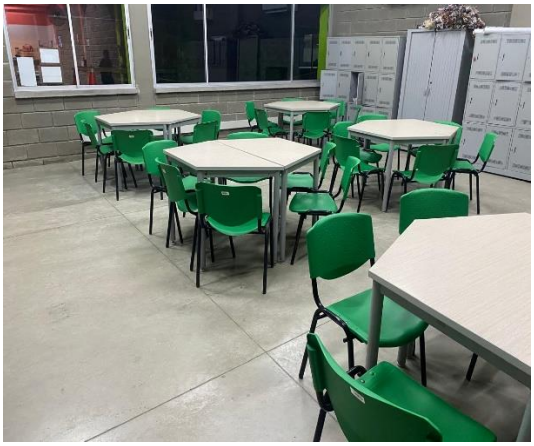
OBLIGACION 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.





OBLIGACION 15: Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos



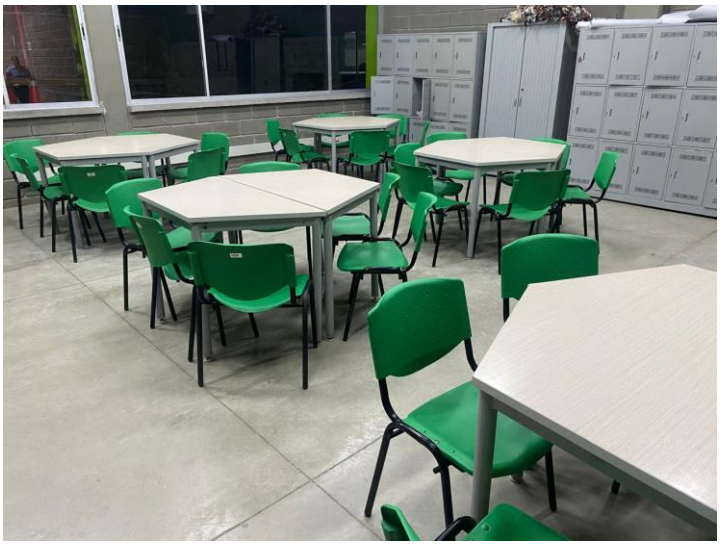


OBLIGACION 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades

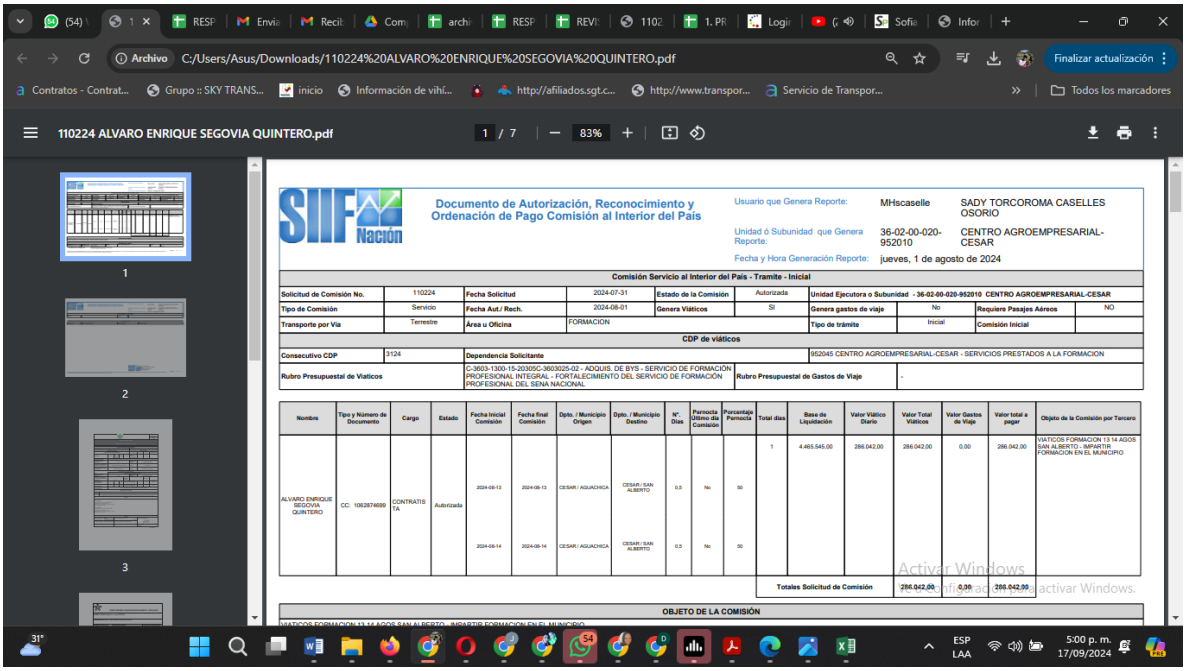




OBLIGACION 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



OBLIGACION 25: Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.



	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA:					1 jul-24			
NOMBRES Y APELLIDOS:					IDENTIFICACIÓN:			
ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO					Tipo:	C.C.	No.	1.082.874.699
CONTRATO:	No.	CDS. PCONTR ASESINO	AÑO:	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO:	31	12	24
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de ENTRENADORES DE GIMNASIO para ejecución formación profesional integral presencial o/a virtual en los programas de Formación Titulada y/o complementaria							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL:	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO:	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (Jefe de Vinculación):	SAIDY TORCORONI CASELLES OSORIO				CARGO:	SUBDIRECTORA.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO:	JOSE OROZCO OCHOA.				CARGO:	COORDINADOR ACADEMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA:	AGUACHICA - SAN ALBERTO - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL:	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO:	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS:	Cesar			ENTIDAD O EMPRESA:		CONTACTO:	3	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO:	13	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	13	9	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:	IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN ALBERTO							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que así requiera.

AGENDA.

ACTIVIDADES: (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 13/9/2024

Desplazamiento ruta de ida: Aguachica - San Alberto

Actividades a ejecutar: Impartir formación en la ficha 2695457

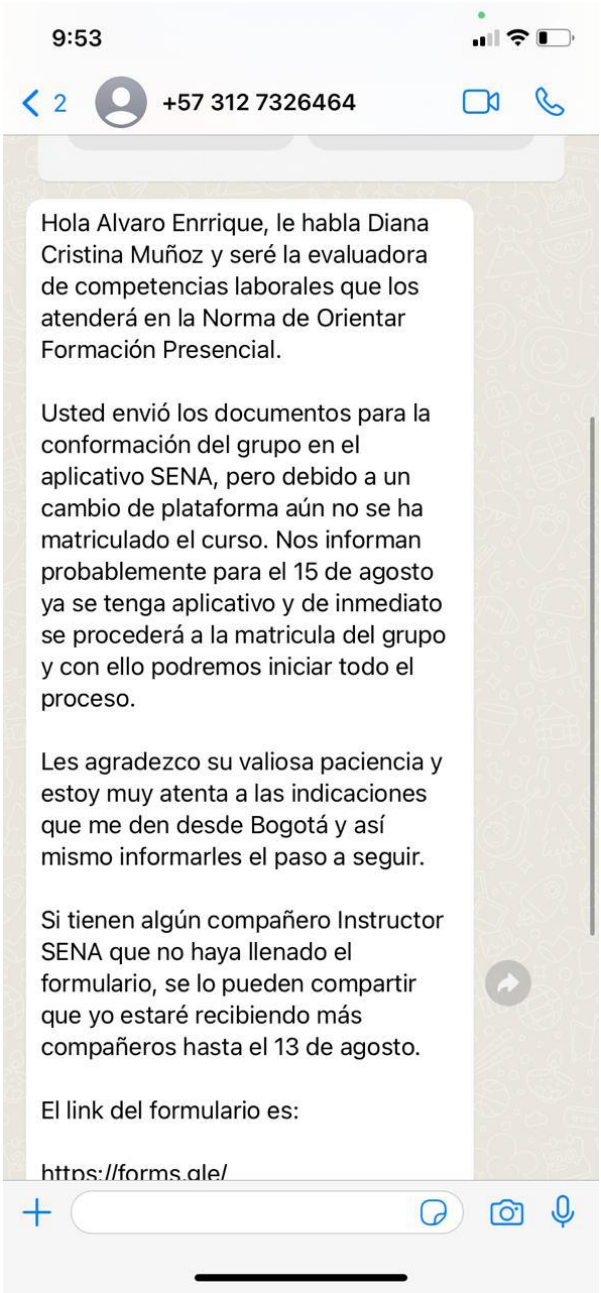
Hora de almuerzo/ lugar: lonchera

Desplazamientos internos: si hay lugar a ellos N/A

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA :
Nombres y Apellidos: SAIDY CASELLES OSORIO	Nombres y Apellidos: JOSE OROZCO OCHOA	
Cargo: Subdirector(a)	Cargo: Coordinador Academico	Nombres y Apellidos: ALVARO SEGOVIA QUINTERO

OBLIGACION 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 16/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2995860 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 57,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995857 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	65,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	122,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	MUNICIPIO/VEREDA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	3069506	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	22/07/2024	12/08/2024	LU NES-JUEVES-SABADOS	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica	RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES. VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN. VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN
			40								