



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, noviembre de 2023

Señor (a)

**HEINER BRITO GAMEZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4631639**

Cargo del supervisor Coordinadora Académica.

Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca la Guajira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2023.

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4631639** del año 2023.

(**DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA**), identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.4631639** del 20 de febrero del año 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de veinticuatro millones ciento dos mil PESOS (\$ 36.153.000) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. (1) Un pago correspondiente a un millón doscientos cinco mil cien pesos para el mes de febrero de \$ 1.205.100. (8) Ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, cada uno correspondiente a cuatro millones diecisiete mil pesos mil pesos (\$ 4.017.000). y (1) un último pago correspondiente al mes de noviembre por valor de dos millones ochocientos once mil novecientos (\$2.811.900) Mda / Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

**Plazo:** Será hasta el 21 de noviembre de 2023.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b> (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.</p> |

**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evidencias                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <p>Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se</p> | <p><b>*Programa de formación:</b> Gestión Integrada.<br/> <b>Ficha de caracterización:</b> 2558194<br/> <b>Competencia:</b> realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual<br/> <b>Resultado de aprendizaje:</b> participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de</p> | <p>a. Planeación pedagógica<br/> b. Guías de aprendizajes subida al portafolio.<br/> c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia.<br/> d. Portafolio de evidencia.<br/> Ver link de visualización:<br/> <a href="#">DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA</a></p> |



|  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.</p> | <p>acuerdo con la normatividad y a los procedimientos establecidos por la organización</p> <p><b>Fase del proyecto:</b><br/>Ejecución</p> <p><b>*Programa de formación:</b> Gestión Integrada.</p> <p><b>Ficha de caracterización:</b><br/>2620710</p> <p><b>Competencia:</b><br/>documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.</p> <p><b>Resultado de aprendizaje:</b><br/>caracterizar los procesos de acuerdo con los lineamientos de la organización.</p> <p><b>Fase del proyecto:</b><br/>Análisis</p> <p><b>Ficha de caracterización:</b><br/>2775297</p> <p><b>Competencia:</b> apoyar actividades que conduzcan a la</p> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|   |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                            | <p>implementación, de los sistemas de</p> <p>gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa.</p> <p><b>Resultado de aprendizaje:</b> desarrollar el plan de implementación del sig de acuerdo con los lineamientos de la organización.</p> <p><b>Fase del proyecto:</b><br/>Análisis</p> |                                                                                                                                               |
| 2 | Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2023.                     | Este mes no se realizaron Actividades de inscripción de oferta educativa relacionadas con esta obligación                                                                                                                                                                                                                                 | Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación no existen fichas nuevas. están en fase de pruebas.                       |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato | Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Estamos en proceso de matrícula de nueva oferta por lo cual este mes no realizaron</p> <p>Actividades relacionadas con esta obligación</p> |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado                                                                  | Este mes no realizaron                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Estamos en proceso de inscripción de nueva oferta por lo cual este mes no realizaron                                                          |



|   |                                                                                                                                                                                                                                               | actividades relacionadas con esta obligación                                                                                      | actividades relacionadas con esta obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.                                                                                                                                                                        | <p>Guías planificadas acorde a la planeación pedagógica y</p> <p>Aplicadas según la actividad de aprendizaje a realizar</p>       | <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1FNS67hV-L-opGdH9nzgUbNyF0dVXwIRt/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1FNS67hV-L-opGdH9nzgUbNyF0dVXwIRt/view?usp=sharing</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1XHYP6kr5NRkh9taMTSOsCBo4NOW6FxJX/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1XHYP6kr5NRkh9taMTSOsCBo4NOW6FxJX/view?usp=drive_link</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1IYyQ12iGf4KcA4SgfRiU3FQp9Vr yaWU /view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1IYyQ12iGf4KcA4SgfRiU3FQp9Vr yaWU /view?usp=sharing</a></p> <p>Guías de aprendizaje y desarrollo de actividades de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma Territorio.</li> </ul> |
| 6 | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se | Estamos en proceso de inscripción de nueva oferta por lo cual este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación | Estamos en proceso de inscripción de nueva oferta por lo cual este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|    |                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ejecute programas de Formación Complementaria                                                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | Cumplir con los productos asociados al proyecto en                                                                                                              | Evidencias de aprendizajes<br><br>Guías de aprendizajes<br><br>Portafolio de evidencias | Evidencias de ejecución de proyecto formativo.<br><br>a. <a href="https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24482213&amp;catalogo=true">https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24482213&amp;catalogo=true</a><br><br>Actividades en plataforma Territorio. |
| 8  | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices                                                                | Portafolio de evidencias                                                                | <a href="#">DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA</a><br><br>a. <a href="https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24482213&amp;catalogo=true">https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24482213&amp;catalogo=true</a>                                                |
| 9  | Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Apoyar actividades del Sistema Integrado de gestión y autocontrol.                      | <a href="https://drive.google.com/file/d/1l0Y_fzyidu1OyWVbOX0iyLz4i7EDmS0r/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1l0Y_fzyidu1OyWVbOX0iyLz4i7EDmS0r/view?usp=share_link</a>                                                                   |
| 10 | Cumplir con la programación de formación asignada por el                                                                                                        | Ejecución de la programación asignada para la vigencia,                                 | <a href="https://drive.google.com/file/d/1n04KNIGi2kRZEOT1elaKLhv44hlcoRtd/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1n04KNIGi2kRZEOT1elaKLhv44hlcoRtd/view?usp=sharing</a>                                                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|    | líder de la especialidad<br>y/o Coordinador Académico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | cargada en el aplicativo Sofia Plus                |                                                           |
| 11 | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación. | Presentar informe mensual de ejecución contractual | Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro. |
| 12 | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |                                                           |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus</p> <p>- Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.</p> | <p>Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus acorde a resultados de aprendizaje asociados a las competencias programadas.</p> | <p>Juicios evaluativos de la ficha de caracterización descargado desde la plataforma Sofia plus y enviados a link de evidencia del supervisor</p> |
| 13 | <p>Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Elaborar el informe mensual de ejecución contractual</p>                                                                                   | <p>Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.</p>                                                                                  |
| 14 | <p>Participar en los comités de evaluación y</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Reportar novedades aprendices, generadas en el proceso</p>                                                                                 | <p>No Reportamos novedades de aprendices, generadas en el proceso formativo, acorde a los</p>                                                     |



|    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación                          | formativo, acorde a los resultados del desarrollo comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios                                                                                                                     | resultados del desarrollo comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. | Reportar las inasistencias al proceso formativo                                                                                                                                                                                        | Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus y plataforma Territorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.    | Ejecución de Actividades de aprendizaje presentes en Guía de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo. | <a href="https://drive.google.com/file/d/1FNS67hV-L-opGdH9nzgUbNyF0dVXwIRt/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1FNS67hV-L-opGdH9nzgUbNyF0dVXwIRt/view?usp=sharing</a><br><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1XHYP6kr5NRkh9taMTSOsCBo4NOW6FxJX/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1XHYP6kr5NRkh9taMTSOsCBo4NOW6FxJX/view?usp=drive_link</a><br><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1YyQ12iGf4KcA4SgfRiU3FQp9Vr yaWU_/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1YyQ12iGf4KcA4SgfRiU3FQp9Vr yaWU_/view?usp=sharing</a> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
| 17 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.                                                                                                                                         | Desarrollar el proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional                                                       | Ver link de visualización:<br><br><a href="#">DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA</a>                                                                                                                                 |
| 18 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente                                                                                                    | Registrar la información institucional, solo en el aplicativos destinado por la entidad.                                          | Uso de medios institucionales, Plataforma Sofia plus, Sofia plus, Territorio, Correo institucional.                                                                                                            |
| 19 | Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte | Informe contractual y de gestión financiera con todos lo soportes requeridos<br><br>Elaborar la gestión financiera y contractual. | Informe contractual<br><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1ZBsAP4FX5Usn0HuJCHvHrYVBSQ7j_YBs/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ZBsAP4FX5Usn0HuJCHvHrYVBSQ7j_YBs/view?usp=sharing</a> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20 | . Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores                                                                                 | Certificación en la norma de competencia laboral ncl orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO<br><br><a href="https://drive.google.com/file/d/1hamOMiddbC425YxM16RoocFXQtdNp9hM/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1hamOMiddbC425YxM16RoocFXQtdNp9hM/view?usp=share_link</a> |
| 21 | . Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con:<br>a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos<br><br>que alimenten los bancos de pruebas para la selección |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>de aprendices d)<br/>Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática</p> <p>objeto del presente contrato</p> <p>e) La promoción del portafolio de servicios e)<br/>Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f)<br/>Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.</p> | <p>Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p> | <p>Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>                                                                                                                                                                        |
| 22 | <p>Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>El contratista no tiene a bienes a su cargo</p>                               | <p>Al consultar en el aplicativo <a href="https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx">https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx</a> con el numero de cedula del contratista (17953604) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.</p> |



|    |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato | Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista Uso de tapabocas y gel antibacterial al ingresar al ambiente de formación | <a href="https://drive.google.com/file/d/1vjnckO_axsAtu75zkxAu7TDORqgD9w4/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1vjnckO_axsAtu75zkxAu7TDORqgD9w4/view?usp=share_link</a> |
| 24 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.                                                                      | Apoyo a ofertas de formación                                                                                                                                                | Apoyo a ofertas de formación                                                                                                                                                            |

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.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |
| 2.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |

**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. 72082818 de la planilla, operador Mi planilla.com de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

**DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA**

**Contratista**

**C.C. No. 17.953.604**

**Recibí a satisfacción:**

**HEINER BRITO GAMEZ**

**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4631639 del 2023**

**Cargo del supervisor Coordinador Académico**



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.4631639 del año 2023.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cédula de ciudadanía No. 17.953.604

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

**Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir formación profesional integral en el área de CALIDAD ejecutando así un total de 1440 horas durante la vigencia del presente contrato

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.

22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.

24. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento de la Guajira

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será hasta el 21 de noviembre del 2023

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 21 de febrero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 21 de noviembre del 2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato es de nueve (9) meses, sin exceder el 21 de noviembre del 2023, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$ 36.153.000) M/Cte.

**SUPERVISOR:** HEINER BRITO GÁMEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cedula de Ciudadanía No. 84.080.521

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI\_\_\_NO\_X\_\_\_

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|                                               |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| Valor total del contrato                      | (\$ 36.153.000) |
| Valor Ejecutado                               | (\$ 36.153.000) |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0,00          |
| Saldo a liberar                               | \$ 0,00         |

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

| CODIGO DE FICHA O PROYECTO                                                               | COMPETENCIA/ JUSTIFICACION                                                                                                             | PROGRAMA DE FORMACION | NUMERO DE HORAS PROGRAMADAS | NUMERO DE HORAS EJECUTADAS |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 2558193 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA | GESTIÓN INTEGRADA     | 200                         | 200                        |
| 2558193 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.      | GESTIÓN INTEGRADA     | 184                         | 184                        |



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|                                                                                          |                                                                                                                                        |                   |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----|
| 2558194 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA, | GESTIÓN INTEGRADA | 160 | 160 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----|

|                                                                                          |                                                                                                                                        |                   |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----|
| 2558194 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.      | GESTIÓN INTEGRADA | 144 | 144 |
| 2620710 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O                                | GESTIÓN INTEGRADA | 64  | 64  |
| 2620710 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA                                                                                             | GESTIÓN INTEGRADA | 180 | 180 |
| 2620710 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA | GESTIÓN INTEGRADA | 152 | 152 |



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|                                                                                          |                                                                                                                                   |                   |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----|
| 2620710 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA. | GESTIÓN INTEGRADA | 16  | 16  |
| 2775297 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O                           | GESTIÓN INTEGRADA | 192 | 192 |
| 2775297 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA                                                                                        | GESTIÓN INTEGRADA | 148 | 148 |
| OTRAS ACTIVIDADES                                                                        |                                                                                                                                   |                   | 4   | 4   |

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI\_\_NO\_X\_\_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI\_X\_ NO\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_X\_ BUENO\_\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Atentamente,

**DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**

C.C. 17953604 de Fonseca

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**HEINER BRITO GAMEZ**

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4631639

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 01/02/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2558193 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

|                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | <b>384.00</b> |
|--------------------------------------|---------------|

---

|                              |                                                                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b> | <b>2620710 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 408.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2775297 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 340.00

---

**FICHA** 2558194 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO  
**DE APRENDIZAJE:** AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 304.00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 1436.00

---

#### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0.00  |

#### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------|-------------|-----------|-------|
| 28/06/2023    | 28/06/2023  | OTROS     | 8.00  |

**INSTRUCTOR:** DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA