PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica cesar, Octubre-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 Octubre 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 3093924** **FECHA INICIO: 12/09/2024** **FECHA FINAL: 03/10/2024** **AGUACHICA-CESAR** **LUNES-JUEVES-SABADO** **Ficha 3100965** **FECHA INICIO: 21/09/2024** **FECHA FINAL: 12/10/2024** **AGUACHICA-CESAR** **LUNES-JUEVES-SABADO**	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

		Ficha SIN ASIGNAR **FECHA INICIO: 04/10/2024** **FECHA FINAL: 25/10/2024** **SAN ALBERTO** **MARTES -MIERCOLES** **COMPETENCIA** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** 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%20FORMACION/JUNIO/FICHA%2030002919%20FUNDAMENTOS%20SISTEMAS%20GESTION%20SST/REGISTRO%20FOTOGRAFICOS/RESGISTRO%20FOTOGRAFICO.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%2030002919%20FUNDAMENTOS%20SISTEMAS%20GESTION%20SST/REGISTRO%20FOTOGRAFICOS/RESGISTRO%20FOTO

			GRAFICO.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 Octubre	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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	que todos aparezcan en formación.		
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 alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron juicios evaluativos de formación complementaria y de igual manera juicios evaluativos del III Trimestre de formación titulada	Aplicativo sofia plus Ver captures de pantalla
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 octubre	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.	Se asistió a la semana de alistamiento programada por el centro agroempresarial para los programas de formación titulada	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios	Me desplace a los municipios San Alberto con el fin de	Evidencias fotográficas

	diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	impartir formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria	Ver anexo fotográfico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, 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 octubre	Presentar documentos requeridos
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	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo	Evidencia fotográfica Ver evidencia fotografica

	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 lineamientos institucionales	para el desarrollo de la formación	
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	Utilizar las redes sociales para la socialización de los programas ofrecidos en el año 2024 por el Centro Agro	Redes sociales WhatsApp

	divulgación tecnológica programada por el Centro.	empresarial en formación complementaria y/o titulada del mes de octubre	ver captures de pantalla
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de octubre 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	Se presentó Legalizaciones de las comisiones 131924-	Legalización firmada adjunta en GC

	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.	135824 correspondiente del mes de septiembre Se presento agenda de desplazamiento correspondiente al mes de octubre	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 presentaron las pruebas de desempeño y producto **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Capture de pruebas Ver capture de capture

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.	131924	SAN ALBERTO	03/09/2024	03/09/2024
2.	131924	SAN ALBERTO	04/09/2024	04/09/2024
3.	135824	SAN ALBERTO	13/09/2024	13/09/2024
4.	154724	CURUMANI	26/09/2024	26/09/2024

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.5166463761 expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (14) 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 OCTUBRE

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.
FORMACION COMPLEMENTARIA
PROGRAMA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ficha 3093924
FECHA INICIO: 12/09/2024
FECHA FINAL: 03/10/2024
AGUACHICA-CESAR
LUNES-JUEVES-SABADO





Ficha 3100965
FECHA INICIO: 21/09/2024
FECHA FINAL: 12/10/2024
AGUACHICA-CESAR

LUNES-JUEVES-SABADO





FORMACION TITULADA

PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

FICHA: 2995860-SAN ALBERTO





PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

FICHA: 2995857- SAN ALBERTO



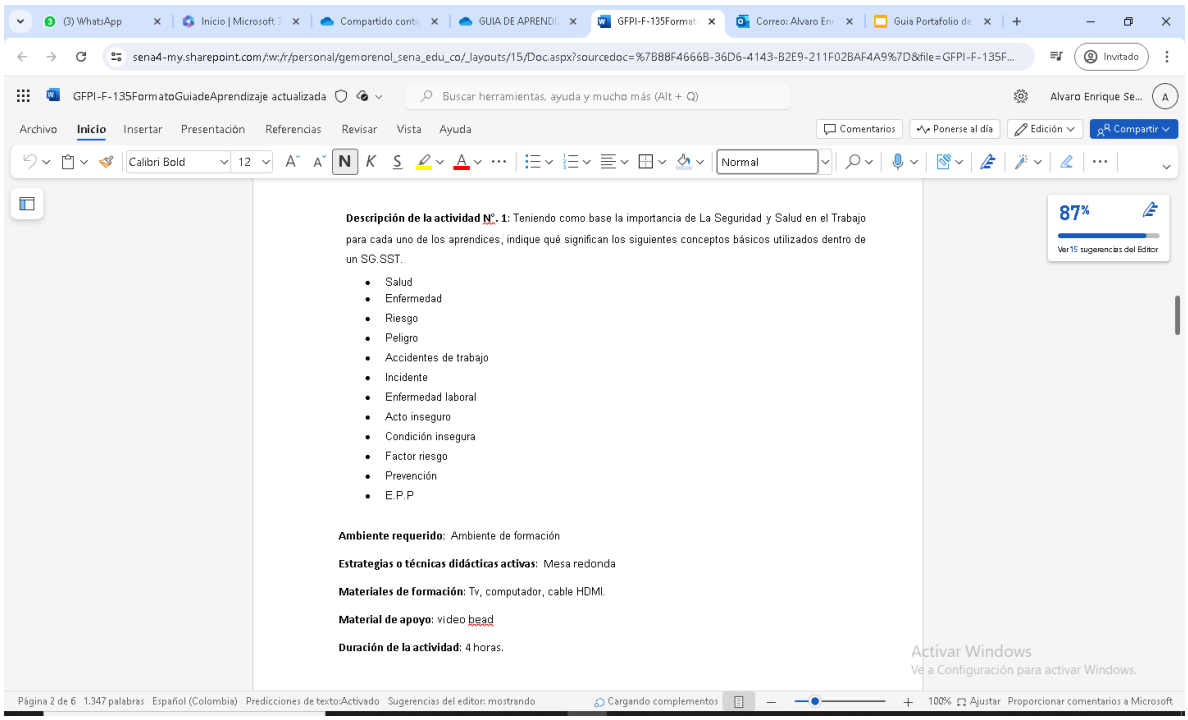


OBLIGACION 2: Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato



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

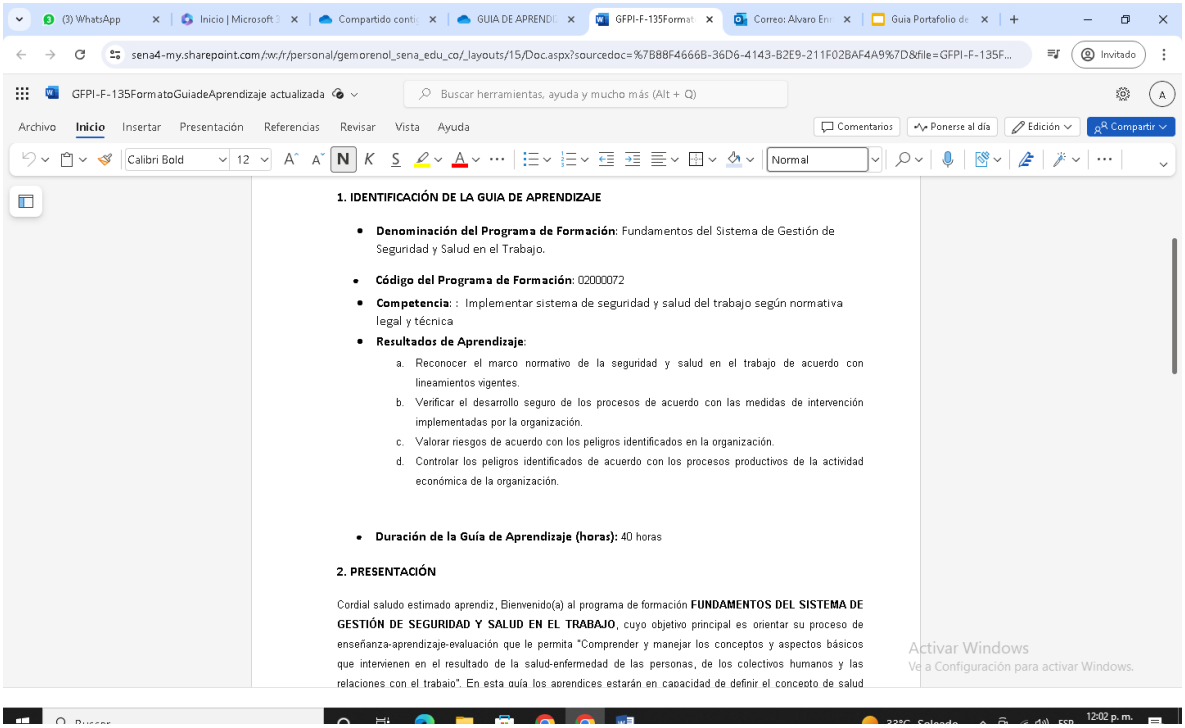
Ambiente requerido: Ambiente de formación

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

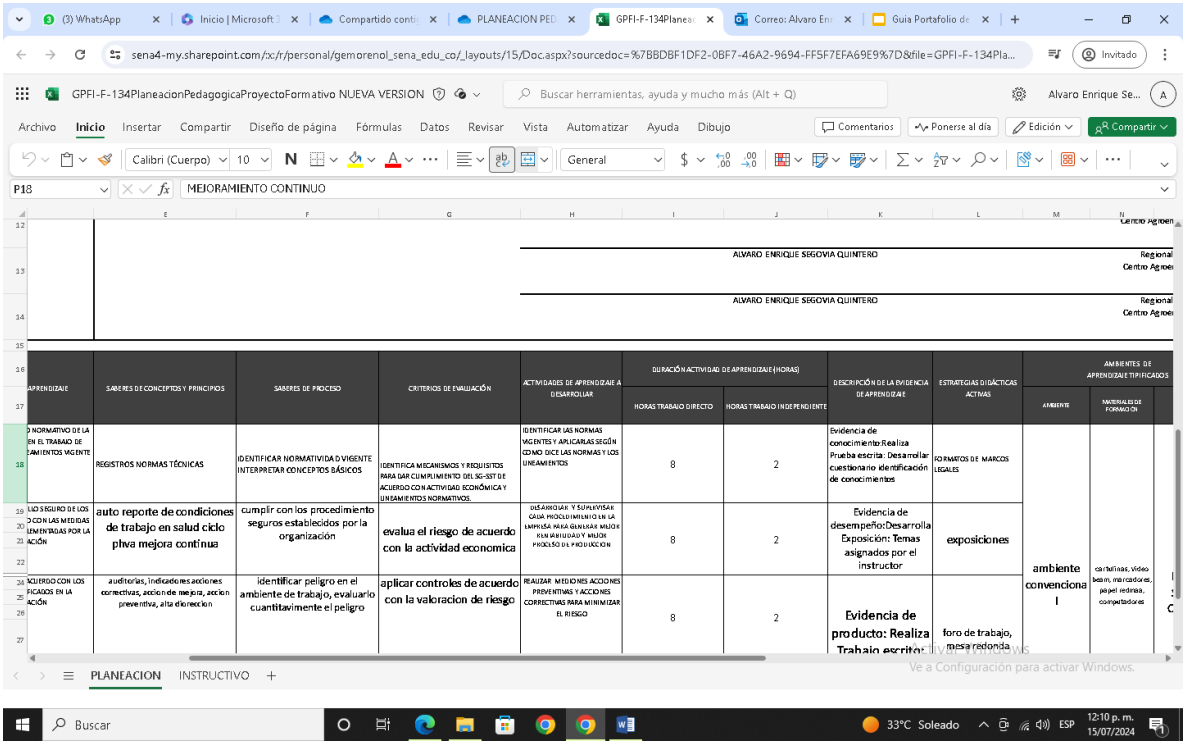
- **Denominación del Programa de Formación**: Fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Código del Programa de Formación**: 02000072
- **Competencia**: : Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica
- **Resultados de Aprendizaje**:
  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



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

PROGRAMA: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: fundamentos Sistema gestion SST

CODIGO DE FICHA: 2110032

No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 14/09/2024 FIRMA	FECHA: 16/09/2024 FIRMA	FECHA: 19/09/2024 FIRMA	FECHA: 21/09/2024 FIRMA
CC	1065906241	Luis mauricio castro	3206874428	Luis mauricio c.	Luis mauricio c	Luis mauricio c	Luis mauricio c.
TI	1065893232	Sebastian Felipe	3108444846	sebastian B	Sebastian B	Sebastian B	Sebastian B
CC	1065898176	Nelson Armando Ilaya	3228676046	Nelson Ilaya	Nelson Ilaya	Nelson Ilaya	Nelson Ilaya
CC	11930 475 94	Sorella Galvan G.	3134396354	Sorella Galv 6	Sorella Galv 6	Sorella Galv 6	Sorella Galv 6.
CC	1007582329	Ana Katherine Herrera	3216597232				
TI	1065883098	Ruth Daniela C. Q	3107247906	Ruth Castellano	Ruth castellano	Ruth castellano	Ruth Castellano
CC	1052574240	Carmen Pedroza P.	323 671 1866	Carmen E.P.P.	Carmen E.P.P.	Carmen E.P.P.	Carmen E.P.P.
C.C	1065867911	Yeiny Johana Ceus Quiroga	3217330031	Yeiny Ceus	Yeiny Ceus	Yeiny Ceus	Yeiny Ceus
CC	1065909046	Erika Andrea Rincón Diaz	3154724254	Erika A. Rincón	Erika A. Rincón	Erika A. Rincón	Erika A Rincón
CC	1065872938	Wilmer Quintero Pallares	3213434487	wilmer quintero	wilmer quintero	wilmer quintero	Wilmer Quintero
T	1065872938	York Turizo Diaz	3225665	York Diaz	York Diaz	York Diaz	York Diaz

CS Escaneado con CamScanner

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

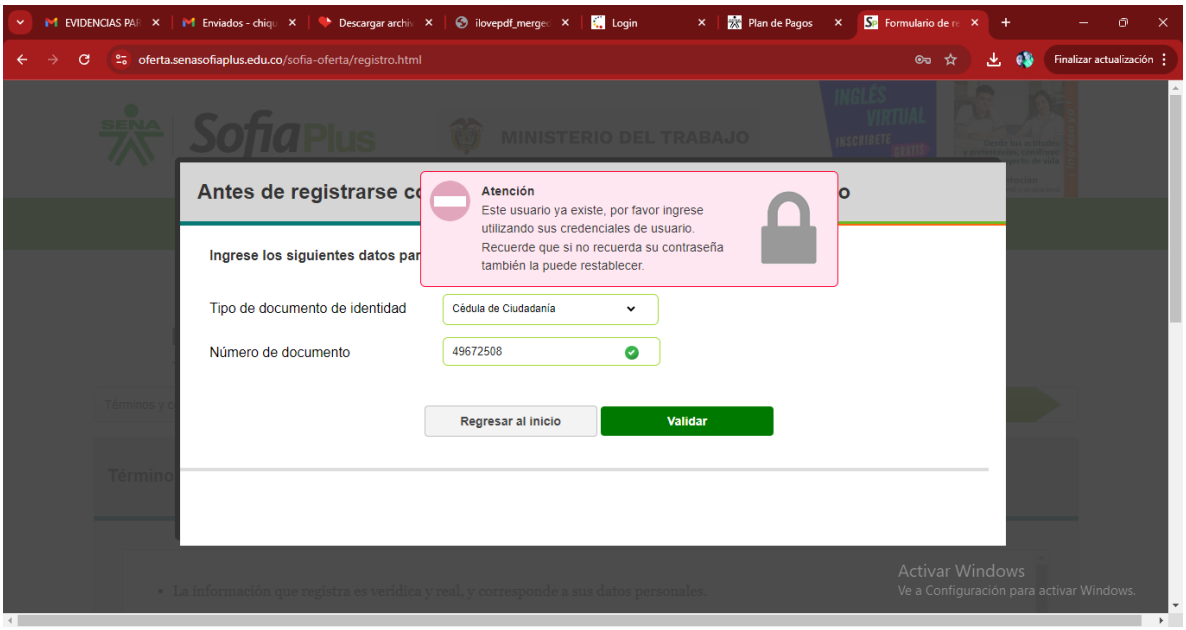
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Fundamentos Sistema Gestion SST

CODIGO DE FICHA: 2115709

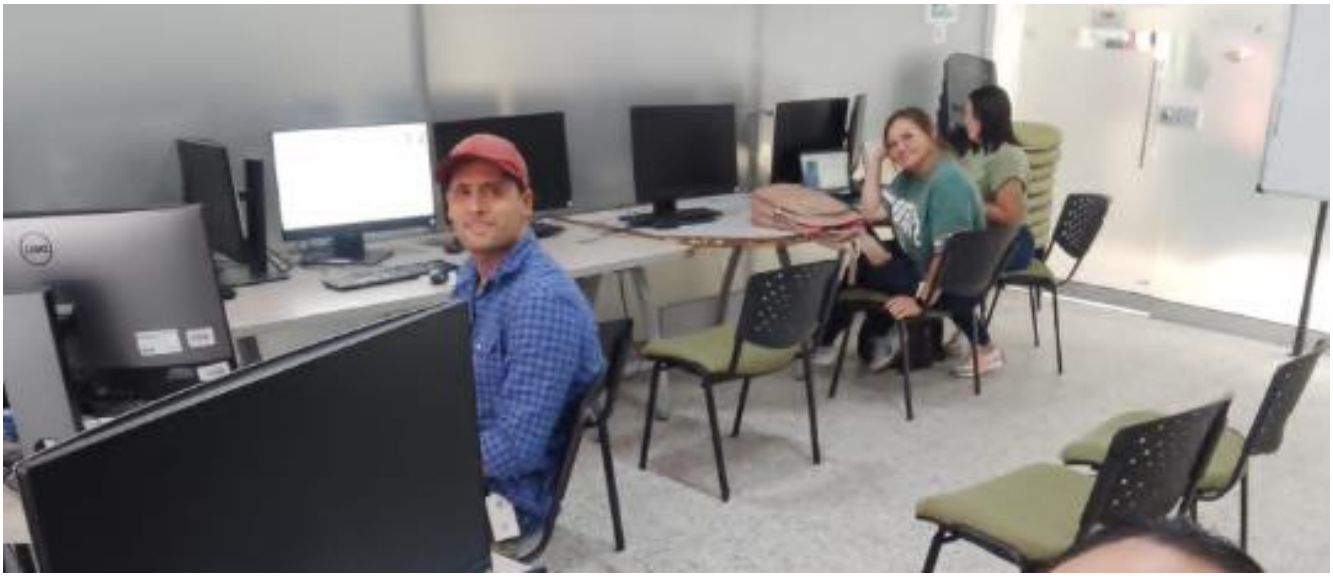
No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 3/10/2024 FIRMA	FECHA: 5/10/2024 FIRMA	FECHA: 7/10/2024 FIRMA	FECHA: 12/10/2024 FIRMA
1	1034661566	Smith Ospino	3205341695	Smith Ospino	Smith Ospino	Smith Ospino	Smith Ospino
2	1065890072	mauricio luna	3164951196	mauricio luna	mauricio luna	mauricio luna	mauricio luna
3	1065885660	Santiago gomez	3179115835	Santiag. gomez	Santiago gomez	Santiago gomez	Santiago gomez
4	1065883411	Dayana Carballo	3169201614	Dayana Carballo	Dayana Carballo	Dayana Carballo	Dayana Carballo
5	1065887212	Santiago Bayona	3148167516	Santiag. Bayona	Santiag. Bayona	Santiag. Bayona	Santiago Bayona
6	1064713169	Sebastian Arevalo	3164913512	Sebastian Arevalo	Sebastian Arevalo	Sebastian Arevalo	Sebastian Arevalo
7	1065884288	Felipe Zapata	3164911192	Felipe Zapata	Felipe Zapata	Felipe Zapata	Felipe Zapata
8	1065882134	Veronica Posada	3179201495	Veronica Posada	Veronica Posada	Veronica Posada	Veronica Posada
9	Venan. 1065884134	Valentina Trigos	3164955920	Valentina Trigos	Valentina Trigos	Valentina Trigos	Valentina Trigos
10	1063561195	Esteven Galvez	3205341122	Esteven Galvez	Esteven Galvez	Esteven Galvez	Esteven Galvez
11	1065884937	Yisela Sanguino	3166601171	Yisela Sanguino	Yisela Sanguino	Yisela Sanguino	Yisela Sanguino
12	1065890063	Andres Redondo	3205661123	andres redondo	andres redondo	Andres redondo	andres redondo
13	1065875803	maria ramirez	3165513229	maria ramirez	maria ramirez	maria ramirez	maria ramirez
14	1063618728	Luis quiroga	3169204721	Luis quiroga	Luis quiroga	Luis quiroga	Luis quiroga
15	1065882492	andres quintero	3225219135	andres quintero	andres quintero	andres quintero	andres quintero
16	1065824432	Anyeli pino	3125961220	Anyeli pino	Anyeli pino	Anyeli pino	Anyeli pino
17	1065879651	Maria Pallares	3164951291	maria pallares	maria pallares	maria pallares	maria pallares
18	1065888332	Juan nuñez	3172270011	Juan nuñez	Juan nuñez	Juan nuñez	Juan nuñez
19	1065883156	Daniela navarro	3209998885	Daniel navarro	Daniel navarro	Daniel navarro	Daniel navarro
20	1065883802	michel parcelo	3167157186	Michel parcelo	Michel parcelo	Michel parcelo	Michel parcelo
21	1065876675	Daniela mora	3229167117	Daniel mora	Daniel mora	Daniel mora	Daniela mora
22	1065237328	Daniela mejia	3204912516	Daniela mejia	Daniel mejia	Daniela mejia	Daniela mejia

CS Escaneado con CamScanner

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



OBLIGACION 11: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran

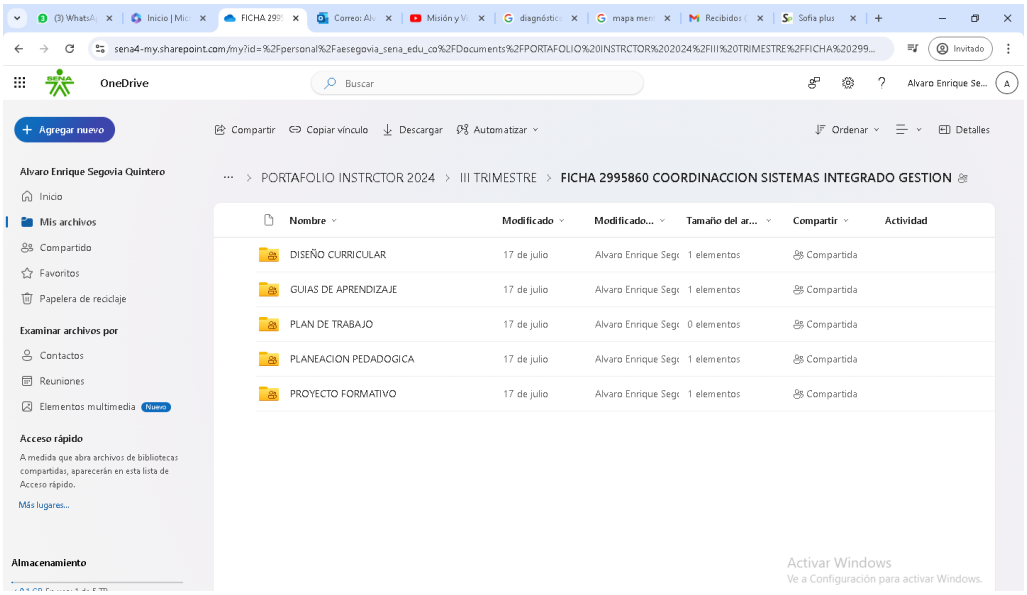


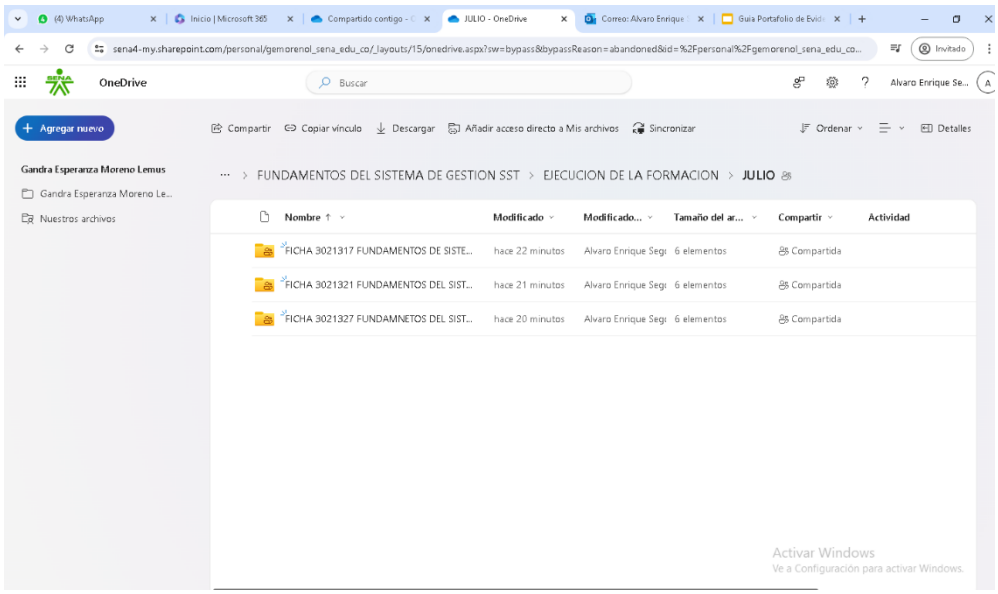
OBLIGACION 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera-SAN ALBERTO

FICHA: 2995857- COORDINACION SISTEMAS INTEGRADO-SEDE SAN ALBERTO

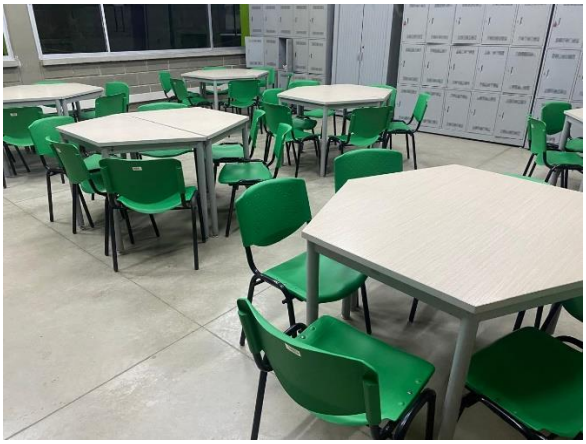


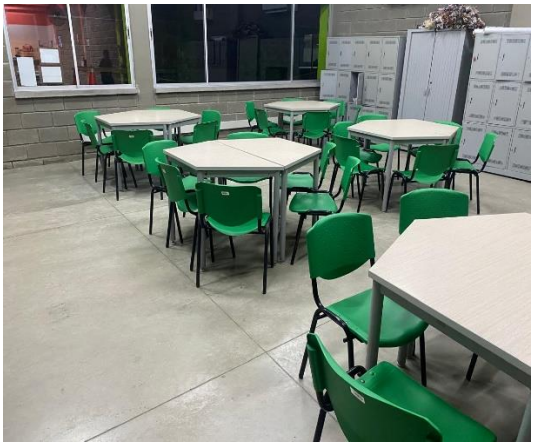
OBLIGACION 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.





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

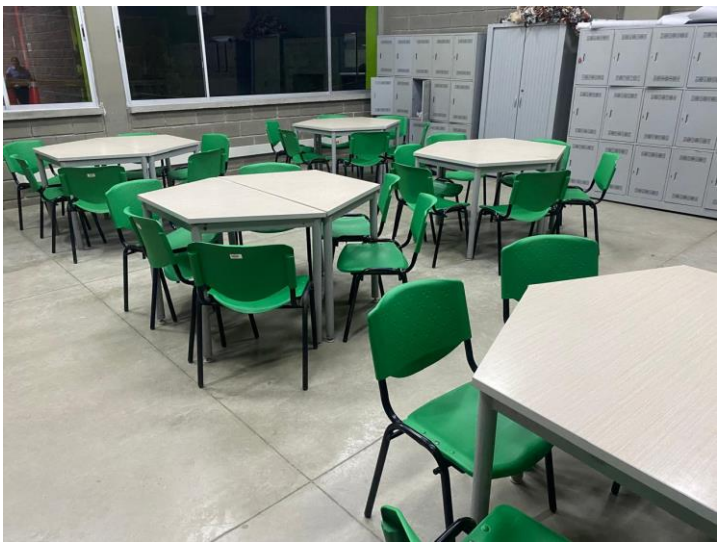




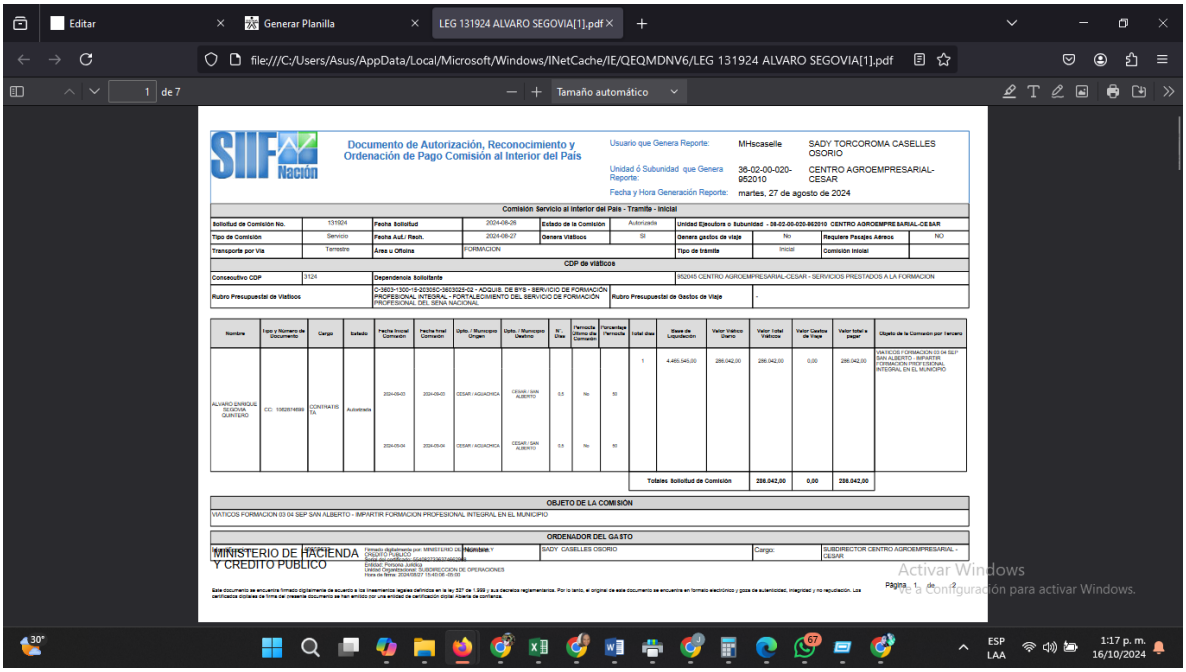
OBLIGACION 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades



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.



Editar | Generar Planilla | LEG 131924 ALVARO SEGOVIA[1].pdf

file:///C:/Users/Asus/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/IE/QEQMDNV6/LEG 131924 ALVARO SEGOVIA[1].pdf

1 de 7 — Tamaño automático

SIIF Nación

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHscaselle — SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 — CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 27 de agosto de 2024

Comisión Servicio al interior del País - Trámite - inicial

Solicitud de Comisión No.	131924	Fecha Solicitud	2024-08-26	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-08-27	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3124	Dependencia Solicitante	852045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viáticos	O-3803-1300-15-2C3S5C-3803025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N. Días	Pernocta último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO	CC. 1082874898	CONTRATISTA	Autorizado	2024-09-03	2024-09-03	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0.5	No	50	1	4.465.545,00	286.042,00	286.042,00	0,00	286.042,00	VIATICOS FORMACION 03 04 SEP SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MUNICIPIO
				2024-09-04	2024-09-04	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0.5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión		286.042,00	0,00	286.042,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 03 04 SEP SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MUNICIPIO

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre:	Cargo:
SADY CASELLES OSORIO	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

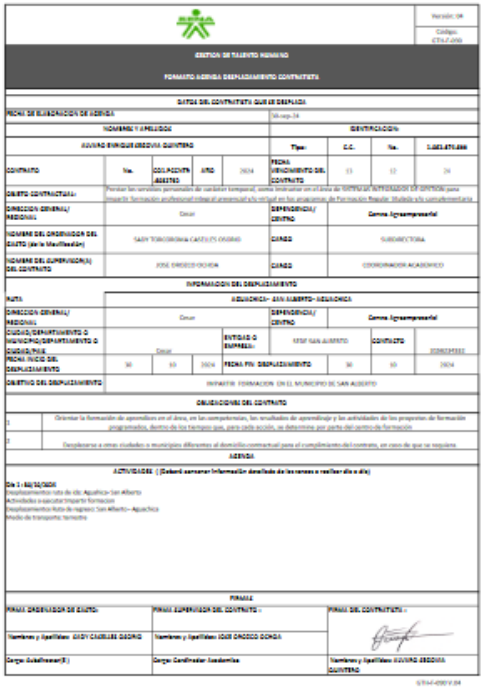
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital. Abierta de confianza.

Página 1 de 2

Activar Windows — Ve a Configuración para activar Windows.

30° — ESP LAA — 1:17 p. m. 16/10/2024



GESTION DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACION DE AGENDA:

NOMBRE Y APELLIDOS					DENTIFICACION			
ALVARO ENRIQUE SEGOVIA QUINTERO					Tipo:	C.C.	No.	1.082.874.898
CONTRATO	No.	CODIGO CENTRO 9503760	AÑO	2024	FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	03	09	24

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor con el área de TEMPO EN ATENCION DE OFICINA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular, Virtual y/o complementaria

DIRECCION GENERAL/ REGIONAL	Cesar	DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (Jefe Inmediato)	SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO	CARGO	SUBDIRECTORA
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE OROZCO OCHOA	CARGO	COORDINADOR ACADEMICO

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA- SAN ALBERTO- AGUACHICA							
DIRECCION GENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cesar		ENTIDAD O EMPRESA:	SENA SAN ALBERTO	CONTACTO			
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	30	09	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	30	09	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION 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 se requiera

AGENDA

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

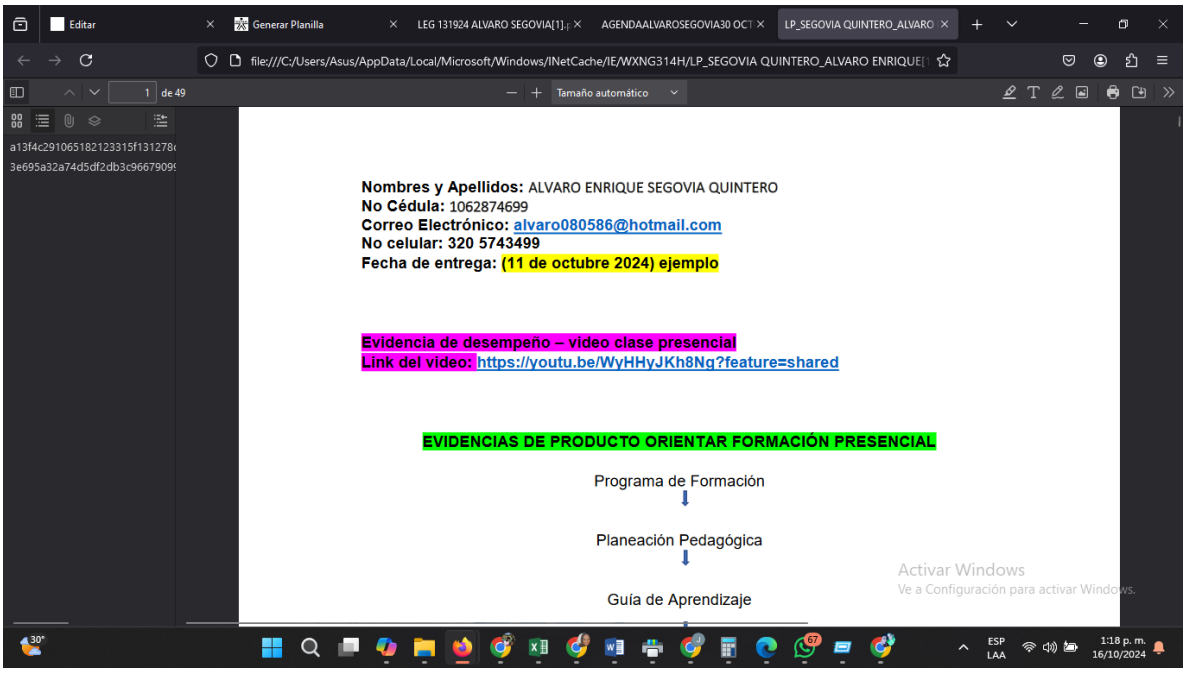
Día 1 - 30/09/2024:
Desplazamiento ruta de ida: Aguachica- San Alberto
Actividades a ejecutar: Impartir formacion
Desplazamiento Ruta de regreso: San Alberto- Aguachica
Medio de transporte: Terrestre

FIRMAS

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

GTH-F-050 V.04

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: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. 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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS, A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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 :	54,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. 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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS, A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

- 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: 119,00

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	3093924	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32	12/09/2024	3/10/2024	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
1	3100965	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	40	21/09/2024	12/10/2024	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
1	SIN ASIGNAR	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12	4/10/2024	25/10/2024	MARTES MIERCOLES	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
			84								