PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
John Alexander Saavedra Zapata
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5879183**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5879183** del año 2024

ADELA SILVA GAITAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.973.913 de Villeta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL VILLETA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($46.441.668,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.316.694), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo 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.

c) Un último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070,00).

Plazo: será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento	Durante el periodo del presente informe no se realizó el registro de juicios evaluativos en Sofía Plus, ya que la ficha 3065239 – COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, no cuenta con proyecto formativo aprobado. Cabe resaltar que durante el periodo del presente	Se anexa: - Registro fotográfico participación en sustentación de proyecto formativo. - Listado de asistencia sustentación de proyecto formativo. - Pantallazo de envío de proyecto formativo a formadora de

	de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;	informe se emprendieron las siguientes acciones a fin de darle cumplimiento a la presente obligación lo antes posible: -Envío de proyecto formativo a la formadora de formadores Nancy Piñeros -Sustentación de proyecto formativo ante el comité pedagógico el pasado 12 de noviembre de 2024. -Envío de correcciones del proyecto formativo a la formadora de formadores Nancy Piñeros.	formadores Nancy Piñeros.
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	- Implementación de estrategias de *enseñanza – aprendizaje*. Tales como: (Se ejecutó Taller lúdico que permitiera el trabajo en equipo, liderazgo y perdida de miedo al hablar en público, a través de la ejecución de pausas activas, propias del tecnólogo en Coordinación de sistemas integrados de gestión, inducida por los mismos aprendices)	Se anexa: - Registro fotográfico fotografías ejecución de actividades lúdicas.
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.

	garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;		
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;	Durante el periodo del presente informe se realizó Llamado de Atención Verbal y plan de mejoramiento académico Aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro Coordinación SIG– Ficha 3065239. - Control de inasistencias de aprendices.	Se anexa: - Pantallazo correo electrónico llamado de atención. - Plan de mejoramiento académico. - Archivo de control de inasistencias de aprendices. - Listas de asistencia.
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el	-Durante el mes de noviembre de 2024, se realizó entrega de producto y desempeño al proceso de certificación en la norma.	Se anexa: -Captura de pantalla de proceso de certificación de la norma.

	respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.		
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Durante el periodo del presente se atendió la formación, impartiendo las siguientes competencias: 3065239 – COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos. FASE DEL PROYECTO: Análisis. COMPETENCIA: Determinar las bases del marco estratégico. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: -Determinar las partes interesadas de la organización y Sus requisitos, de acuerdo con el propósito 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	Se anexa: - Fotografías donde se evidencia la ejecución de la formación. - Captura Planeación pedagógica del proyecto formativo. - Guías de aprendizaje GFPI-F-135-V04.

		la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico. 2977915 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales FASE DEL PROYECTO: Evaluación. COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: -Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. -Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. -Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. -Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.	
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.

	correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.		
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecerla formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	- Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Se anexa: Guías de aprendizaje donde se cita material bibliográfico, del contenido de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades deformación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos deformación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuar sede manera inmediata.	Durante el periodo del presente informe se solicitó al área de bienestar, un seguimiento de atención para la prevención de deserción del aprendiz.	Se anexa: - Pantallazo de correo electrónico de la solicitud, al presente informe.
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.

	formación para el trabajo del área.		
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que llega a mi conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se anexa: - Captura de pantalla del uso de correo electrónico institucional y funcionalidades de privacidad de la información.
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Durante el periodo del presente informe se reportan 155,90 horas. Correspondientes a: 145,90 horas, ejecución de la programación en formación titulada: - COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, ficha 3065239. - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR, ficha 2977915. 10 horas, desarrollo curricular Cargue proyecto 3158454	Se anexa: - Reporte de horas de Sofía Plus.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.

19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Actualización permanente de portafolio de instructor en One drive SILVA GAITAN ADELA	Se anexa: - Proyecto formativo. - Planeación pedagógica del proyecto formativo. - Guías de aprendizaje. - Plan concertado.
20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	Durante el periodo del presente informe no se ha requerido el seguimiento de etapa práctica.	Durante el periodo del presente informe no se ha requerido el seguimiento de etapa práctica.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad	Se trabaja en los formatos actualizados.	Se anexa:

	SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación(Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).		-Captura de pantalla de actualización de Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04.
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
25	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación. -

28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	Durante el periodo del presente informe no soy cuentadante de bienes entregados (ambientes deformación, materiales, equipos o herramientas).	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.	Durante el periodo del presente informe no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Durante el periodo del presente informe No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.	Durante el periodo del presente informe No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.
32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF)	Esta actividad se realizará al final del contrato, en el mes de diciembre de 2024.	Esta actividad se realizará al final del contrato, en el mes de diciembre de 2024.

	en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.		
33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Durante el periodo del presente informe se realiza uso adecuado del logo símbolo SENA en prendas y material publicitario para el ejercicio de la formación profesional o representación de la entidad en actividades oficiales según manual de marca (BrandBook) vigente en CompromISO. Se realiza envío de comunicaciones respetuosas a través de medios institucionales.	Se anexa: - Captura de comunicaciones institucionales a través de correo electrónico oficial.
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

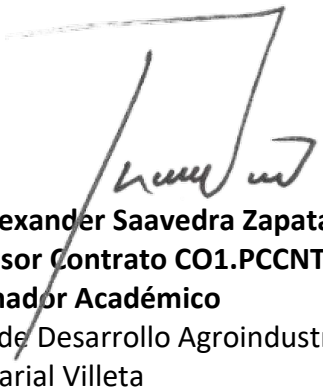
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. **1110435706** de la planilla, SOI del mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (111) folios

Cordialmente,



ADELA SILVA GAITAN
Contratista
C.C. 1.077.973.913
Recibí a satisfacción:



John Alexander Saavedra Zapata
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5879183 de 2024
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y
Empresarial Villeta

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADELA SILVA GAITAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977915 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos según normativa aduanera
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065239 - 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.
• 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 :	114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	145,90

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
19/11/2024	22/11/2024	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	10,00

INSTRUCTOR: ADELA SILVA GAITAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinación en Sistemas integrados de Gestión.
- **Código del Programa de Formación:** 226701 Versión 1.
- **Nombre del Proyecto:** Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas en el departamento de Cundinamarca.
- **Código SOFÍA PLUS:** 2913899.
- **Fase del Proyecto:** Análisis.
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- **Competencia**: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar**:
  - RAP 1 Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
  - RAP 2 Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.

- RAP 3 Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.
- RAP 4 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.

- **Duración de la Guía:** 243 Horas.

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenid@, a la presente Guía de Aprendizaje No. 1!

Estimad@ aprendiz de la Tecnología en coordinación en Sistemas Integrados de gestión el Equipo de Instructores les da una cordial bienvenida a la Guía de Aprendizaje N. 1. Primero se tiene la siguiente inquietud ¿Está interesado en ayudar a las empresas del país a ser más productivas y competitivas? Si su respuesta es positiva, está usted en el lugar adecuado debido a que el desarrollo de esta guía le permitirá aportar positivamente en la implementación de los sistemas de gestión en las diferentes organizaciones.

Dado lo anterior, los sistemas de gestión permiten el manejo de un lenguaje común entre empresarios, trabajadores, clientes y proveedores, favoreciendo las relaciones dentro y fuera de las organizaciones, y aumentando la posibilidad de hacer intercambios comerciales nacionales e internacionales.

Las organizaciones que quieran tener relaciones claras con el estado y la sociedad deben cumplir con la normatividad vigente aplicable y para ello es necesario identificar las normas y

reglamentos técnicos que rigen a la organización, una vez identificada se debe organizar y determinar metodologías y responsables para mantener actualizada la normatividad.

La **esencia de los sistemas de gestión es el talento humano**, sin su compromiso y colaboración activa, solo se tendrán sistemas de papel que incumplen requisitos. Por ello es necesario que dentro del sistema de gestión se generen y apoyen estrategias de sensibilización y capacitación a los trabajadores que conduzcan al conocimiento y cumplimiento del marco estratégico del sistema de gestión de la organización eliminando así la excusa: **"Incumplí porque no sabía".**

"La calidad nunca es un accidente; siempre es el resultado de un esfuerzo de la inteligencia" Ruskin.



GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISO 9001 DE 2015:

•A corto plazo, la calidad capta clientes, a largo plazo, los conserva, generando un vínculo de fidelidad con la marca. Las organizaciones cuyos productos o servicios son de máxima calidad, son las que generan ...



GESTIÓN AMBIENTAL - ISO 14001 DE 2015:

•Todo tipo de organización muestra una preocupación creciente por tener y demostrar un desempeño ambiental correcto, controlando el impacto de sus actividades y sus productos ...



GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ISO 45001 DE 2018:

•Se deben fomentar los entornos de trabajo seguros y saludables al identificar los peligros, valorar los riesgos y reducir los incidentes / accidentes, además de facilitar el cumplimiento del marco legal y mejorar el desempeño en general...

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

<table>
<tr><td rowspan="4">Actividad 3.1.1: Reconocer la calidad, los estándares y la productividad.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Trabajo colaborativo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
1 horas</td><td>Desescolarizada
0 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad según la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
</table>

Actividad 3.1.1: Aprendiz, se le invita a observar el video sobre una industria alimenticia avícola cuyo enlace es https://www.youtube.com/watch?v=zUtEM26QerY el cual será proyectado por su Instructor en sesión de formación, o lo puede observar en los equipos de cómputo del ambiente de formación asignado; posteriormente, debe participar en el foro de discusión dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué entiende por estándares de calidad?
- ¿Qué beneficios considera que ha traído a la industria del video la implementación de los estándares de calidad?
- ¿Por qué razón considera que la organización cuenta con un producto de calidad?
- ¿Qué entiende cuando en el video mencionan que la empresa está certificada?
- ¿Qué importancia tiene que este certificada la organización del video?
- ¿Qué estándares mencionan en el video y cuáles conoce usted?

Una vez haya respondido las preguntas, y teniendo en cuenta su presaber, responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué es una organización?
- ¿Qué es una necesidad y una expectativa?
  - ¿Qué son grupos o personas interesados?
  - ¿Qué es contexto?

Evidencia para presentar:

Estimado aprendiz, elabore un documento digital en Word o un documento físico a mano con las respuestas a estas preguntas. Incluya sus nombres y apellidos, nombre del programa de formación, número de ficha y fecha de entrega. Presente esta evidencia de aprendizaje según las orientaciones del Instructor.

El documento debe ser entregado en la **Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor**.

CARPETA GOOGLE DRIVE

CARPETA 2 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIA :Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.

Actividad 3.1.1: Reconocer la calidad, los estándares y la productividad

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias.

Actividad 3.1.2: Reconocer la historia de la seguridad y salud en el trabajo	**Estrategias (Didácticas Activas)**		
	1. Trabajo colaborativo. 2. Línea de tiempo		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 2 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad según la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			

Actividad 3.1.2: Aprendiz, se le invita a observar la video historia de la seguridad y salud en el trabajo: https://www.youtube.com/watch?v=8dTCLxJQYtQ

Evidencia para presentar:

Realizar grupos de tres personas y desarrollar línea de tiempo relacionada con la historia dela seguridad y salud en el trabajo en Word, programa de su preferencia o manualmente.

Presente esta evidencia de aprendizaje según las orientaciones del Instructor.

El documento debe ser entregado en la **Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor**.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias.

Actividad 3.1.3: Reconocer los términos asociados al ambiente.	**Estrategias (Didácticas Activas)**		
	1. Trabajo colaborativo. 2. Preguntas y respuestas		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 2 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad según la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			

Actividad 3.1.3: Para del desarrollo de esta Actividad de Aprendizaje, debe conformar equipos de trabajo de máximo tres aprendices; seguidamente, se les invita a investigar en varias fuentes de internet cada uno de los términos que aparecen a continuación; después, deben describir el significado de estos términos:

1. Medio Ambiente.
2. Proceso.
3. Recurso natural.
4. Impacto Ambiental.
5. Aspecto Ambiental.
6. Revisión Ambiental inicial.
7. Residuo.
8. Basura.
9. Emisión atmosférica. Fuente.
10. Ruido.
11. Flora.
12. Fauna.
13. Resiliencia.
14. Biodiversidad.
15. Contaminación luminosa
16. Reforestación.
17. Programa Ambiental.
18. Corporaciones Autónomas Regionales.
19. Norma ISO 14001 ¿Qué es? ¿Para qué sirve? ¿Quién debe aplicarla?
20. Guía Técnica Colombiana - GTC 93 ¿Qué es? ¿Para qué sirve? ¿Quién debe aplicarla?
21. ¿Qué es el Calentamiento Global y cómo afecta su vida diaria?

22. ¿Qué es Cambio Climático como afecta su vida cotidiana y el medio en el cual se encuentra su entorno social?
23. ¿Qué es Efecto Invernadero, como puedo disminuir este efecto?
24. ¿Qué es Sostenibilidad?
25. Huella de Carbono.
26. Huella hídrica.
27. Ecoetiquetas.
28. Ciclo de vida.
29. Educación ambiental

Evidencia para presentar:

Elaborar un documento de Word, puede ser con el programa de su preferencia o manualmente con los resultados de esta actividad; este debe tener portada.

Presente esta evidencia de aprendizaje según las orientaciones del Instructor.

El documento debe ser entregado en la **Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor**.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias.

CARPETA GOOGLE DRIVE

CARPETA 3 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIA :Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.

Actividad 3.1.3 Reconocer los términos asociados al ambiente

Actividad 3.1.4: Reconocer la política ambiental colombiana.	**Estrategias (Didácticas Activas)**		
	1. Trabajo colaborativo. 2. Preguntas y respuestas		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial	Desescolarizada	Virtual

	2 horas	0 horas	0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad según la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			

Actividad 3.1.4: Para del desarrollo de esta Actividad de Aprendizaje, debe conformar equipos de trabajo de máximo tres aprendices; seguidamente, se les invita a leer el siguiente enunciado

"Satisfacer las necesidades de la generación actual sin comprometer las posibilidades de las generaciones futuras para satisfacer las suyas".

Seguidamente, responder a las siguientes preguntas:

- Teniendo en cuenta la reflexión anterior, ¿Conoce usted la política ambiental del gobierno para el periodo 2022 – 2026? ¿Qué sabe de ello? (***Es pregunta personal, no deben buscar nada en internet***).
- Según los retos que establece la revista SEMANA en el siguiente artículo (https://sostenibilidad.semana.com/medio-ambiente/articulo/ocho-retos-ambientales-de-colombia-en-el-2018/39350) Relacione las propuestas del gobierno con los retos que acaba de leer y realice una conclusión general.
- Describa los aportes que usted ha venido realizando al medio ambiente desde que inició este curso tecnólogo.

Por último, con el fin de reforzar sus conocimientos, se les invita a observar el siguiente video en el link para https://www.youtube.com/watch?v=dKoks6cVA-Q en Sistema de Gestión Ambiental.

Evidencia para presentar:

Elaborar un documento de Word, puede ser con el programa de su preferencia o manualmente con los resultados de esta actividad; este debe tener portada.

Presente esta evidencia de aprendizaje según las orientaciones del Instructor.

El documento debe ser entregado en la **Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor**.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Con el fin de que el aprendiz desarrolle capacidades, la construcción y apropiación de los saberes de la presente competencia, teniendo en cuenta que se va a aplicar las Técnica Didácticas Activas (Exposición, Estudios de casos, Trabajo grupal, Análisis y discusión de grupos), se recomienda abarcar los ejes temáticos y consultar el Material de Apoyo o complementario, la bibliografía y Cibergrafía suministrados por el Instructor.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.1:
Observar el material audiovisual sobre Historia de la Calidad, Ciclo PHVA, ISO 9001 de 2015, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Qué es la seguridad y salud en el trabajo, Contexto, Partes Interesadas, Historia de las cosas.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Lectura comprensiva
2. Mapa conceptual
3. Resumen
4. Análisis y discusión de grupo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
1 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
</table>

Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.	
Evidencia de Aprendizaje: De producto.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.

Orientación General:

Observe con mucha atención el siguiente vídeo con el fin de que pueda resolver correctamente las preguntas, y con esto, deben afianzar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la formación. Socialización de la actividad**.**

"Historia de la Calidad"	a) ¿Qué es Calidad? b) ¿Qué es un Proceso? c) ¿Qué es un producto y un servicio? d) ¿Qué es un cliente? Defina cliente interno y externo e) Explique la diferencia entre empresa y organización f) ¿Qué es Control Total de la calidad? g) ¿Qué es Certificación? h) ¿Qué es ISO 9000 y 9001?
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=PwUZ2wMv4-M	

"Ciclo PHVA"	a) Indique las funciones del Ciclo PHVA b) Explique los cuatro pasos claves del Ciclo PHVA
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=y9wNn33zUI4	

"ISO 9001: 2015" (Duración: 11 minutos)	Realice un mapa conceptual sobre la ISO 9001 Versión 2015 teniendo en cuenta lo enunciado en el vídeo
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=TEKS9R0nLEY	

"Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	a) ¿Por qué se debe implementar el SG-SST en una empresa? b) ¿A quiénes aplica el SG-SST?

Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=5CF3HZdu6Bc

"Qué es la seguridad y salud en el trabajo"	a) ¿Cuáles son los aspectos legales que soportan la SST? b) ¿Cuáles son los componentes de la seguridad y salud en el trabajo? c) ¿Cuáles son los comités de apoyo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo? d) Cuáles son los aspectos más representativos del decreto 1072 de 2015.
Tomado de https: https://www.youtube.com/watch?v=SSkXmNbNKVQ https://www.youtube.com/watch?v=2gr-iSsnpYs&t=11s	

Fundamentos para realizar el análisis de contexto.	a) ¿Cuáles son los factores para tener en cuenta en el contexto? b) Explicar las etapas de crecimiento de la organización. c) ¿Cuál es el apoyo que brinda la planificación estratégica al contexto de la organización? d) Explicar los elementos que se identifican en el análisis externo e interno. e) Explicar las herramientas para analizar el contexto. f) Explicar las estrategias ofensivas, de adaptación, defensiva y de supervivencia. g) Dar mínimo dos ejemplos aplicativos para cada error en el análisis de contexto.
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=XzpcbVkUkNY	

Gestión de las partes interesadas.	a) ¿Cuáles son las razones para que las organizaciones contemplen las necesidades y expectativas de los grupos de interés? b) ¿Cuáles son los grupos de interés? c) Mencionar los mecanismos y herramientas empleadas para la identificación de los stakeholders d) ¿Cuál es la información que se emplea en la matriz de stakeholders? e) Proporcionar cinco ejemplos de necesidades y expectativas de los stakeholders vistos en el vídeo f) Esquematice las metodologías para priorizar los stakeholders (este esquema debe ser explicativo)
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=9AtaIAZEu0c	

"Historia de las cosas"	a) ¿Cuál es la principal problemática que ha causado el deterioro de los recursos naturales de nuestro planeta? b) ¿Considera usted que existe alguna solución para esta problemática?, ¿Cuál? c) ¿Este sistema es un sistema en crisis y diga por qué? d) ¿Es posible salir de este sistema? ¿Como? e) ¿Qué agente económico es el principal responsable? f) ¿Que no se tiene en cuenta? ¿A quiénes no se tiene en cuenta? g) ¿Cómo pueden las organizaciones minimizar su impacto ambiental? h) ¿Qué rol crees que juegan las partes interesadas, como las comunidades y los reguladores, en el desempeño ambiental de una empresa?
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=ykfp1WvVqAY	

Evidencia para presentar:

3.2.1 Redacte un documento escrito digital, incluyendo portada y mínimo dos conclusiones, el documento puede ser a mano en hojas blancas tamaño carta u hojas examen (o de su preferencia) con los resultados de la presente actividad. El documento debe ser entregado en la Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

Actividad de Aprendizaje No. 3.2.2: Presentar una exposición sobre aportes de los autores de la calidad	**Estrategias (Didácticas Activas)**		
	1. Análisis y discusión de grupo 2. Trabajo colaborativo 3. Exposición		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 6 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 4 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			
Evidencia de Aprendizaje: De desempeño.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.		

Evidencia para presentar:

3.2.2. Estimados aprendices, consulten en varias referencias de internet sobre los exponentes de la calidad, enfatizando en los aportes relevantes a dicha temática. Elaboren una presentación en power point, teniendo como base la plantilla institucional del SENA. ¿Quién es? ¿Cuál es el concepto de Calidad del autor? ¿Cuáles fueron sus aportes a la calidad? Y mínimo tres ejemplos de empresas que hayan aplicado cada uno de los aportes de cada autor.

Esta actividad se desarrollará de acuerdo con los equipos de trabajo asignados por el instructor.

EQUIPOS DE TRABAJO	PENSADOR DE CALIDAD ASIGNADO	INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO
Equipo 1	Walter Shewhart	Jonathan, Mariana, Sergio.
Equipo 2	Edwuard Deming	Javier, Stiven, Felipe.
Equipo 3	Joseph Juran	Yeris, Julián, Daniel.
Equipo 4	Kaoru Ishikawa	Junior, Sharon.
Equipo 5	Taiichi Ohno	Kiliam, Lizeth.
Equipo 6	Masaaki Imai	William.

Condiciones de la exposición:

- La exposición debe tener una duración máxima de 20 minutos por equipo de trabajo. Cada aprendiz debe exponer.
- La presentación de power point debe contener portada, diapositivas con el desarrollo del tema, conclusiones y bibliografía en normas APA. Emplear la plantilla de presentación power point institucional del SENA.

Por último, la presente actividad debe ser cargada a la Plataforma LSM ZAJUNA**,** o según las indicaciones del Instructor.

Presentar el ____ de _____ de ____ a las 13:00 horas (1:00 de la tarde).

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.3:

Preparar la lectura sobre planificación estratégica.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Lectura comprensiva
2. Mapa conceptual
3. Resumen
4. Análisis y discusión de grupo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
0 horas</td><td>Desescolarizada
6 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Teniendo en cuenta la lectura suministrada por el Instructor sobre la planificación estratégica, en la que se inicia a explorar los elementos fundamentales de la Gerencia Estratégica y de conocer las diferentes etapas de un proceso de direccionamiento estratégico, incluir las respuestas de las siguientes preguntas dentro de la preparación de cada lectura.

LECTURA 1: “Resumen libro enseñanzas de Peter Drucker (2007)” responder las preguntas:

1) ¿Cuál es en su criterio la enseñanza más importante de Drucker?

2) ¿Cuál es la visión de Drucker sobre el CEO del siglo XXI?

Evidencia para presentar:

3.2.3.1. Redacte un informe escrito digital que contenga una portada, el resumen de la lectura, la respuesta de las preguntas, conclusiones (mínimo dos) y bibliografía en normas APA.

Bibliografía de la lectura:

Lafley, A.G. (2007). Enseñanzas de Peter Drucker. Buenos Aires, Editorial Mc Graw Hill.

Presentar: _____ de _____ de _____ hasta 23:59 horas (11:59 de la noche) enviar al WhatsApp del instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.4:
Determinar las partes de la norma ISO 45001.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Lectura comprensiva.
2. Mapa conceptual.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td></td><td>Presencial
6 horas</td><td>Desescolarizada
0 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Actividad Individual (Dinámica)

El mundo empresarial cuenta con la nueva norma que estandariza la gestión de seguridad y salud ocupacional internacionalmente; en el mes de marzo del 2018 fue publicada la ISO 45001.

Norma que servirá para que las organizaciones propicien entornos de trabajo seguros y saludables en beneficio de su personal y de las sociedades en las que se desenvuelven. La norma ISO 45001 reemplaza a OHSAS 18001 e introduce cambios importantes para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Desde su forma con el Anexo SL, comparte ahora la estructura, especialmente en lo referente a la distribución de los requisitos, con otros sistemas de gestión como la norma Ambiental ISO 14001:2015 y de Calidad ISO 9001:2015.

Importante: El Anexo SL es la misma base independientemente de la norma ISO a la que se aplique, ya sea la ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001, etc. Es una estructura dividida en 10 capítulos, que tienen el objetivo principal de facilitar la integración entre las diferentes normas ISO. Esto supone un enorme beneficio para las organizaciones.

Estimado aprendiz, teniendo en cuenta lo anterior, es importante que tenga presente y conozca los requisitos exigidos por la norma ISO 45001:2018, por tanto, lo invito a observar y analizar el siguiente video, el cual ilustra de manera clara los aspectos de la norma:



Fuente: https://www.youtube.com/watch?v=JWjnou76O6I

Evidencia para presentar:

Actividad en grupo (Mapa Conceptual):

3.2.4. Una vez revisada y entendida la información anterior conforme equipos de trabajo de 3 aprendices y realicen un mapa conceptual donde se evidencien los componentes del anexo SL que

estructura la norma ISO 45001:2018, recuerde que cuenta con el apoyo del instructor para el desarrollo de la actividad en el ambiente de formación y consultar los referentes bibliográficos que se relacionan en la presente guía.

Estimado aprendiz en la carpeta del material de apoyo encuentra la guía para elaborar mapas conceptuales, en caso de que lo considere necesario.

Material de Apoyo:

1_ Guía para elaborar mapas conceptuales

2_ Video ISO 45001_ https://www.youtube.com/watch?v=JWjnou76O6I

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.5: Determinar los términos y definiciones de la norma ISO 45001.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Observación de video.
2. Sopa de letras</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td colspan="4">Presencial
0 horas | Desescolarizada
6 horas | Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Evidencia para presentar:

3.2.5. Querido aprendiz, posterior a la revisión del video lo invito ahora a consultar el capítulo 3 de la norma ISO 45001 – Términos y Definiciones, para desarrollar la siguiente sopa de letras



(16 términos): https://www.youtube.com/watch?v=4i_n-mfC-7Y .A continuación, con cada una de las palabras describa un ejemplo de su vida laboral.



R	N	S	G	S	S	T	X	M	E	J	O	R	A
R	E	Q	U	I	S	I	T	O	V	S	R	K	J
K	T	R	A	B	A	J	A	D	O	R	I	H	H
I	I	O	R	R	P	O	L	I	T	I	C	A	C
S	H	F	D	I	N	C	I	D	E	N	T	E	O
U	M	C	O	M	P	E	T	E	N	C	I	A	N
C	O	P	O	R	T	U	N	I	D	A	D	F	S
H	U	W	W	R	I	E	S	G	O	G	N	Y	U
D	E	S	E	M	P	E	Ñ	O	K	H	F	X	L
A	L	T	A	D	I	R	E	C	C	I	O	N	T
W	K	S	R	V	P	R	O	C	E	S	O	I	A
P	A	R	T	I	C	I	P	A	C	I	Ó	N	E
T	P	V	A	C	O	N	T	E	X	T	O	K	M
N	D	O	C	U	M	E	N	T	A	D	A	U	P

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.6: Realizar la planificación inteligente de los sistemas.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Análisis y discusión de grupo
2. Resolución de preguntas
3. Exposición</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
6 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Estimados aprendices, los invito a que lean el documento denominado LA PLANIFICACIÓN INTELIGENTE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) (Benavides Rojas, 2020) que se encuentra ubicado en el material de apoyo.

Luego de dar lectura al documento responda las preguntas orientadoras que están en el documento y suba sus opiniones a la plataforma LSM ZAJUNA.

Observe el siguiente video:



Tomado de: (Salud Laboral Creando una Cultura, 2018)

Luego de ver el video realice las siguientes actividades:

Evidencias para presentar:

3.3.5 Apreciado aprendiz, organice equipos de trabajo de tres personas, elabore un documento digital en Word o un documento físico a mano con las respuestas a estas preguntas. Incluya sus nombres y apellidos, nombre del programa de formación, número de ficha y fecha de entrega. Presente esta evidencia de aprendizaje según las orientaciones del Instructor.

Preguntas:

1. Cómo contribuyes en cumplir las normas de seguridad en una empresa.
2. Por qué crees que se pueden producir accidentes y enfermedades laborales en el trabajo.

Reflexión:

3. Escriba una frase que fundamente porque LA PREVENCIÓN ES PRIMERO.

Gráfico:

4. Grafique la relación existente entre salud, trabajo y medio ambiente.

   Una vez construido el gráfico utilice alguna plataforma para sistematizar su propuesta, se propone que utilice las siguientes, CANVAS, LUCIDCHART, puede usar las que usted considere.

Propuesta:

5. Genere una propuesta de slogan (frase corta impactante) teniendo en cuenta el lema del video: protéjase, proteja y ayude a proteger.

Descripción de la Evidencia: De desempeño: Genere el slogan propuesto utilizando su creatividad para darle vistosidad a su propuesta, utilice diferentes estilos de letras, movimientos y otras herramientas que le den impacto a su propuesta. Socialice con sus compañeros e instructor su propuesta.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.7:
Apropiar conocimiento de las partes interesadas de la ISO 45001.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Video
2. Trabajo colaborativo
3. Lista de chequeo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
12 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Actividad en Grupo (Documento Digital y Exposición):

3.3.6 Establezca equipos de trabajo de máximo 3 integrantes o como el Instructor lo establezca, a continuación, revise cada uno de los numerales de la norma ISO 45001:2018. Ahora a partir del Contexto de la Organización (4.0), realice un video sobre el tema en el ambiente de formación. (Profundizar en las partes interesadas).

Condiciones de la exposición:

- El video debe tener una duración mínima de 15 minutos por equipo de trabajo. Cada aprendiz debe exponer.
- El video debe ser creativo y contener el mapa conceptual realizado en el numeral Actividad de Aprendizaje No. 3.2.4.

Por último, la presente actividad debe ser cargada a la Plataforma LSM ZAJUNA**,** o según las indicaciones del Instructor.

Reunirse en grupos de tres personas y leer atentamente la información suministrada en el siguiente enlace:

https://calidadgestion.wordpress.com/2019/07/01/iso-45001-2018-partes-interesadas/

Evidencia para entregar:

Video en el cuál presente de manera creativa la Norma ISO 45001 de 2018, enfocado al numeral 4. Partes interesadas.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.2.8:
Relacionar la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad y Salud en el Trabajo.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. Análisis y discusión de grupo
5. Trabajo colaborativo
6. Lista de chequeo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td></td><td>Presencial
12 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Para el desarrollo de esta cláusula fundamental de los Sistemas de Gestión, hay que considerar tanto factores internos como externos que tengan algún tipo de vinculación con la organización.

Concretamente, en lo que se refiera a su capacidad para gestionar, en este caso, la Seguridad y Salud y a la consecución de los objetivos propuestos por el Sistema de Gestión en su política de SST.

Con la definición del Contexto de la Organización, se pretende conseguir una serie de resultados, como son:

- La mejora del desempeño de la seguridad y salud en el total de la organización y para cada puesto de trabajo.
- Llevar a cabo, como mínimo, el cumplimiento legal de aplicación.
- Conseguir alcanzar los objetivos establecidos en materia de seguridad y salud laboral.

Evidencia para presentar:

Diseñe lista de chequeo en la cual incluya los factores internos y externos que se deben tener en cuenta dentro de la organización.

3.3 Actividades de Apropiación.

<table>
<tr><td rowspan="4">Actividad de Aprendizaje No. 3.3.1:
Establecer la Visión y Misión, Tendencias del sector y el Análisis DOFA, Temas estratégicos, Objetivos estratégicos, Indicadores, Metas y las Iniciativas estratégic@s de la empresa del estudio de caso.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Análisis y discusión de grupo
2. Estudio de caso
3. Trabajo colaborativo
4. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
30 horas</td><td>Desescolarizada
7 horas</td><td>Virtual
13 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
</table>

Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.	
Evidencia de Aprendizaje: De producto.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.

Actividad de Aprendizaje No. 3.3.2: Analizar los resultados de la planificación estratégica propuesta para la organización.	**Estrategias (Didácticas Activas)**		
	1. Trabajo colaborativo 2. Exposición		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 1 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			
Evidencia de Aprendizaje: De desempeño.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.		

Actividad de Aprendizaje No. 3.3.3: Analizar las consecuencias (efectos) generados por la implementación de la planificación estratégica propuesta para la organización.	**Estrategias (Didácticas Activas)**		
	1. Trabajo colaborativo 2. Exposición		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 1 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			
Evidencia de Aprendizaje: De desempeño.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.		

Para el desarrollo de esta Actividad de Aprendizaje se recomienda tener en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Conformar equipos de trabajo de cinco aprendices.

2. Elaborar los productos entregables del estudio de caso según el desarrollo de los ejes temáticos.

ACTIVIDAD 2:

Establecer la visión y misión de la empresa del estudio de caso.

Visión: "Ser el mayor distribuidor a nivel nacional de señal de tv cable e internet"
Misión: "Hacer crecer mi negocio cada año"
Una vez elaborada la Visión y Misión se pone a trabajar muy duro para lograrlo.
¿Lo logrará? ¿Es correcto el desarrollo de su Visión y Misión?
Propóngala

VISIÓN ACTUAL	VISIÓN PROPUESTA
"Ser el mayor distribuidor a nivel nacional de señal de tv cable e internet"	Preguntas y respuestas a cada pregunta.
Formulación de la Visión:	

MISIÓN ACTUAL	MISIÓN PROPUESTA
"Hacer crecer mi negocio cada año"	Preguntas y respuestas a cada pregunta.
Formulación de la Misión:	

27

ACTIVIDAD 3:
Determinar las tendencias del sector y el análisis DOFA

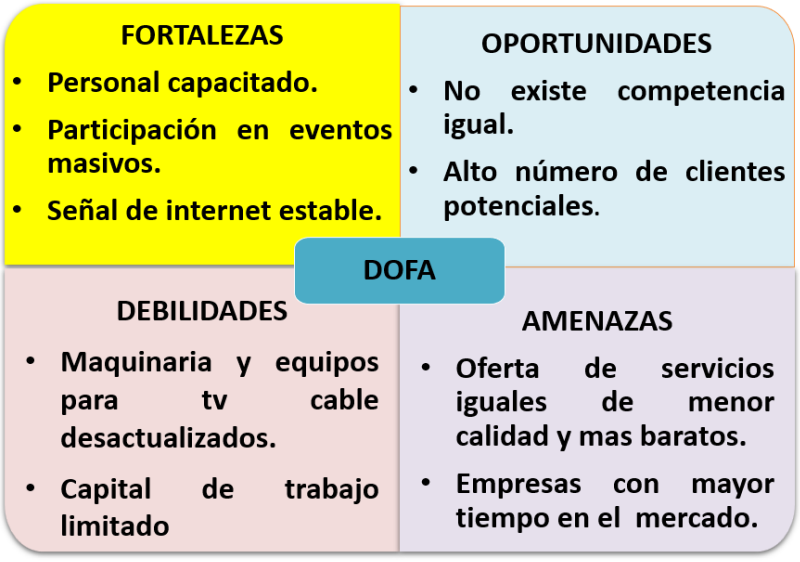
Luis tiene una pequeña distribuidora de señal de tv cable e internet mediante fibra óptica…

Busque en varias referencias de Internet, información sobre el sector de las telecomunicaciones, comercialización de celulares, Min TIC, o áreas afines.

Con base en lo anterior, oriéntele a Luis a determinar las tendencias del sector y el análisis de la competencia.

32

ACTIVIDAD 4:
Determinar las tendencias del sector y el análisis DOFA.



Luis tiene una pequeña distribuidora de señal de tv cable e internet mediante fibra óptica…
Luis realizó su primera aproximación del análisis DOFA.

Teniendo en cuenta los elementos de la Actividad 3, y lo anterior, oriéntele a Luis a determinar de forma correcta, el análisis DOFA de su empresa.

77

ACTIVIDAD 5:
Establecer temas estratégicos de la empresa.

Luis tiene una pequeña distribuidora de señal de tv cable e internet mediante fibra óptica…
Luis se dio cuenta que el destino estratégico le sirve para orientar el rumbo de su empresa.

Con base en lo anterior, oriéntele a Luis a determinar sus temas estratégicos de acuerdo con las perspectivas.

PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS	TEMAS ESTRATÉGICOS
FINANCIERA	**Tema 1:**
	Tema 2:
CLIENTE	**Tema 1:**
	Tema 2:
INTERNA	**Tema 1:**
	Tema 2:
APRENDIZAJE Y CONOCIMIENTO	**Tema 1:**
	Tema 2: **Aprendizaje continuo:** La empresa busca que los colaboradores tengan conocimientos pertinentes sobre su trabajo y la empresa proporciona varias estrategias para lograrlo.

ACTIVIDAD 6:
Formular los objetivos estratégicos de la empresa.

Luis tiene una pequeña distribuidora de señal de tv cable e internet mediante fibra óptica…
Luis tuvo en cuenta las indicaciones del asesor y entendió que los objetivos son acciones específicas y cuantificables que la empresa debe realizar para contribuir al logro de las metas, de la misión y de la visión, viéndose en la necesidad de redactar los objetivos estratégicos. Luis presenta el siguiente avance:

Objetivos estratégicos
Promover los servicios en toda la comunidad.
Mejorar la calidad y reducir costos.

Con base en lo anterior, oriéntele a Luis a determinar objetivos estratégicos. 110

ACTIVIDAD 7:
Establecer los indicadores, las metas y las iniciativas estratégic@s de la empresa.

Luis tiene una pequeña distribuidora de señal de tv cable e internet mediante fibra óptica…
Una vez finalizada la redacción de los objetivos estratégicos, ahora la tarea es integrar un indicador a cada objetivo. Luis presenta los siguientes:

Indicadores de gestión
Número de clientes nuevos
Cantidad de gastos al mes
Cantidad de ventas realizadas

Con base en lo anterior, oriéntele a Luis a determinar los indicadores que van mejor con cada objetivo estratégico.

125

ACTIVIDAD 8:
Establecer los indicadores, las metas y las iniciativas estratégic@s de la empresa.

Luis tiene una pequeña distribuidora de señal de tv cable e internet mediante fibra óptica…
Luis tuvo en cuenta las indicaciones del asesor y entendió que las metas definen lo que quiere lograrse para dar respaldo a los factores de éxito viéndose en la necesidad de redactar los metas y objetivos estratégicos. Luis presenta el siguiente avance:

Metas Organizacionales
• Mejorar el conocimiento del cliente acerca de nuestros servicios. • Incrementar el número de servicios vendidos.

Con base en lo anterior, oriéntele a Luis a determinar las y metas organizacionales e iniciativas.

144

Evidencia para presentar

3.3.1 Empleando la metodología Balanced ScoreCare expuesta, presente un documento final sobre la respuesta del Estudio de caso de la empresa de Luis, que comprenda:

- Visión.
- Misión.
- Análisis y tendencias del sector.
- Análisis FODA y conclusiones.
- Perspectivas y temas estratégicos.
- Objetivos estratégicos.
- Indicadores estratégicos.

- Metas estratégicas.
- Iniciativas estratégicas.
- Mapa estratégico.
- Conclusiones.
- Referencias bibliográficas (en normas APA).

Para cada uno de los anteriores ítems, a excepción de las conclusiones y referencias bibliográficas, deben tener una breve explicación sobre su significado y cómo fueron elaborados. Adicionalmente, presente una exposición que contenga los elementos mencionados en una plenaria con duración máxima de 30 minutos. La entrega de esta evidencia de producto final debe ser a través del espacio ubicado en la Plataforma LMS ZAJUNA, o siguiendo las indicaciones proporcionadas por el Instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="4">Actividad de Aprendizaje No. 3.3.4: Elaborar el árbol de problemas teniendo en cuenta la toma de decisiones.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Análisis y discusión de grupo
2. Trabajo colaborativo
3. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
2 horas</td><td>Desescolarizada
0 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Orientaciones:

La presente actividad de aprendizaje está conformada por dos partes.

1. **Observar el material audiovisual sobre el árbol de problemas:**

Para el desarrollo de esta parte de la actividad de aprendizaje, en equipos de trabajo de tres integrantes, deben observar el siguiente vídeo con el fin de que puedan resolver correctamente las preguntas

"**ÁRBOL DE PROBLEMAS**" (Duración: 3 minutos)	a) Sintetice con sus propias palabras la definición de Árbol de Problemas b) ¿A qué hace referencia los efectos directos e indirectos? c) ¿Qué se debe analizar en las causas directas e indirectas?
Tomado de https://www.youtube.com/watch?v=tLenWBjrbwY	

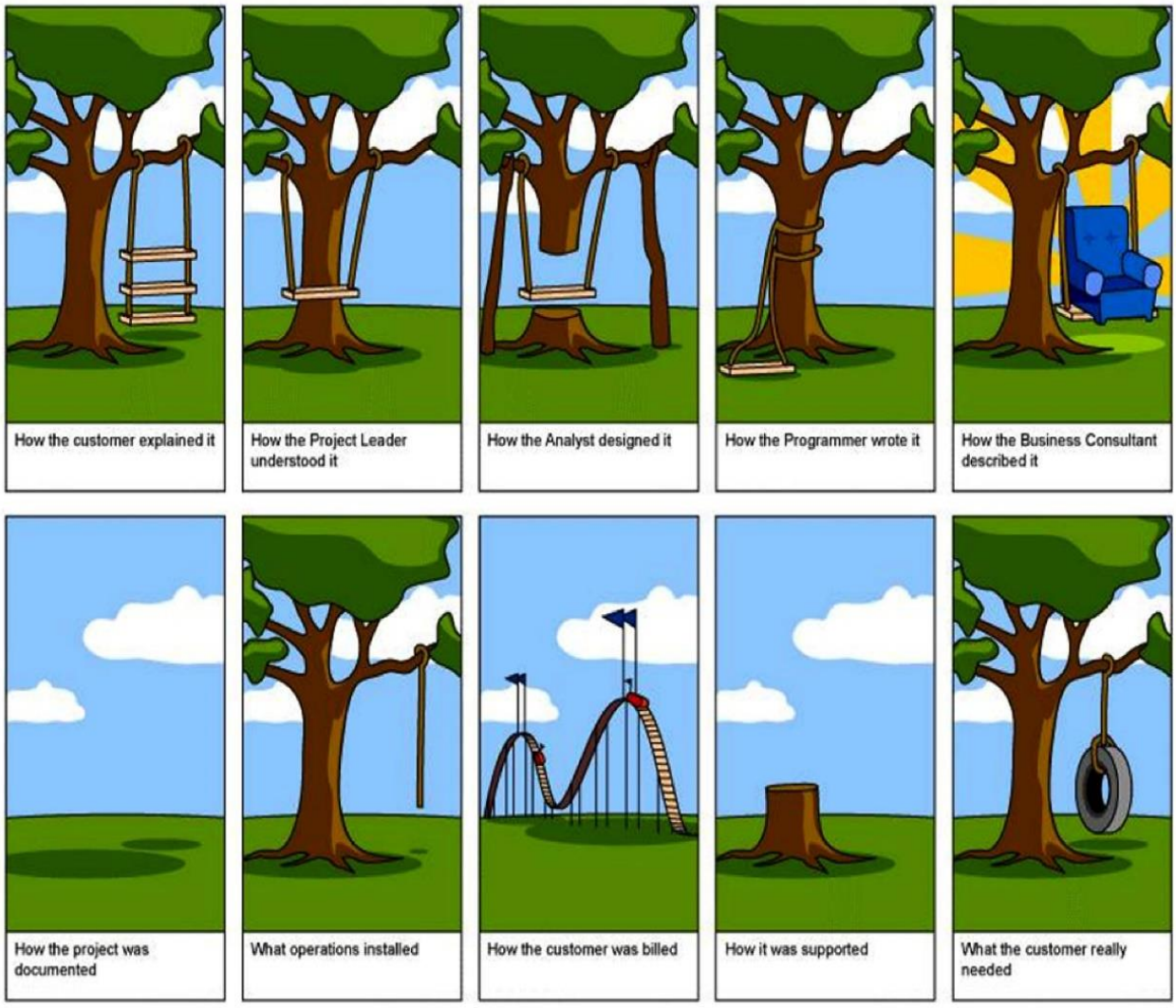
2. **Apropiar los conceptos sobre la identificación de prioridades y la toma de decisiones:**

Estimado aprendiz, la siguiente actividad es de gran utilidad para desarrollar habilidades para la gestión de la ejecución de actividades, pues permite determinar la viabilidad y la pertinencia de la gestión realizada en la etapa de planificación; de igual forma, facilita la mejora en la capacidad para resolver problemas por parte del Gerente de Proyectos, cualidad de alto significado para la gestión.

Evidencia para presentar:

3.3.4 Realice un análisis del siguiente dibujo, el cual se subdivide en 10 situaciones diferentes que permiten desarrollar habilidades en la identificación de prioridades y la toma de decisiones acertada con respecto al alcance de un proyecto.

Elegir el dibujo que represente la mejor alternativa para la ejecución del proyecto y explique el por qué.



- **Condiciones de la evidencia de aprendizaje a presentar:**

Redacte un documento en formato .docx o a mano, que contenga las respuestas a las preguntas formuladas con base en el vídeo y la alternativa seleccionada para el proyecto con su respectiva justificación. El documento debe tener portada y mínimo dos conclusiones.

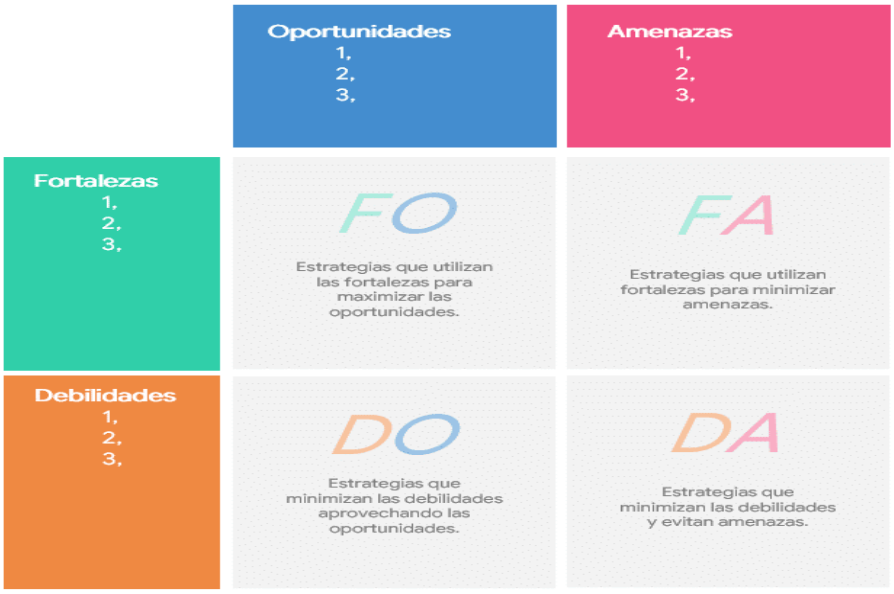
Por último, la presente actividad debe ser cargada a la **Plataforma LMS ZAJUNA,** o según las indicaciones del Instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.3.5:
Relacionar las partes internas y externas dentro de la organización.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Análisis y discusión de grupo
2. Trabajo colaborativo
3. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td colspan="4">Presencial
12 horas | Desescolarizada
2 horas | Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Evidencia para presentar:

3.3.5 A continuación se presentan las Debilidades, Fortalezas, oportunidades y Amenazas de Hospital San Juan del municipio de Palermo. Determine cuales son los factores internos dentro de la organización y cuáles son los factores externos y luego ubicarlos según la pertinencia. (Debilidades, Fortalezas, oportunidades y Amenazas).



1. Talento Humano calificado y capacitado.
2. Afiliación a seguridad Social a todos sus empleados
3. Deficiencia en los procesos de inducción.
4. Insatisfacción del usuario ante una emergencia.
5. Nuevas Administradoras de Riesgos laborales.
6. Reformas normativas.
7. Quejas e insatisfacción de la comunidad.
8. Violencia Local.
9. Asesoría de la ARL.
10. Cuenta con la política de seguridad y salud en el trabajo.
11. Cuenta con el 5% de la documentación del SG-SST.

12. Los hospitales aledaños cuentan con la implementación del SG-SST.

A continuación, cree las estrategias FO, DO, FA, DA.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.3.6: Apropiar la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de acuerdo con la ISO 45001.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Análisis y discusión de grupo
2. Trabajo colaborativo
3. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
12 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

De acuerdo con la explicación del instructor y la siguiente información cree equipos de trabajo máximo de tres aprendices, desarrolle el siguiente cuadro y aplique la metodología de partes interesadas.

Evidencia Para Presentar

3.3.6 Dirigirse a la página de la empresa Corona: https://empresa.corona.co/quienes-somos/, Corona es una multinacional colombiana con más de 140 años de historia empresarial dedicada a la manufactura y comercialización de productos para el hogar (Corona, 2024); explórela y tomar la información necesaria para el desarrollo de la actividad.

Diligencie el cuadro de acuerdo con las partes interesadas para la empresa:

Partes Interesadas	¿Podría Detener Las Operaciones De La Empresa?		¿Podría Cambiar Procesos De Productos Y Servicios Dentro De La Empresa?		¿Podría Apoyar La Gestión Para Lograr El Éxito A Largo Plazo De La Empresa?		Parte Interesada Relevante	Necesidades	Expectativas
	Si	No	Si	No	Si	No			

Fuente: Elaboración propia.

Actividad de Aprendizaje No. 3.3.7: Establecer la integración entre la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Estrategias (Didácticas Activas)** 1. Análisis y discusión de grupo 2. Trabajo colaborativo 3. Informe		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 12 horas	Desescolarizada 2 horas	Virtual 2 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			
Evidencia de Aprendizaje: De producto.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.		



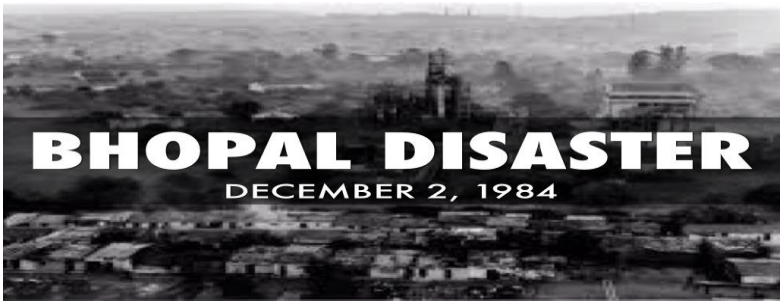
Evidencia para presentar:

3.3.7. Participar en el foro de discusión que el instructor colocará en la plataforma Blackboard a partir del documental "Desastre Bhopal" (https://www.youtube.com/watch?v=W0mmF8Fezrs) y responda las siguientes preguntas:

1. Indicar los requisitos con respecto a las normas de gestión ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, que no se cumplen.	**2. ¿Qué aspectos e impactos ambientales se pueden evidenciar?**
3. ¿Qué peligros y riesgos laborales se pueden evidenciar?	**4. ¿Cómo los sistemas de gestión podrían aportar a la prevención de este tipo de desastres?**

1. En equipos de proyectos, construya una herramienta didáctica que facilite la interpretación de los requisitos de las normas técnicas de los sistemas de gestión enfocado a la organización objeto del proyecto.

   En sesión plenaria, socializar la herramienta didáctica elaborada.



2. Determinar el contexto de la organización donde se realizará el proyecto formativo y de acuerdo con las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 en su de conjunto de funciones, procesos, entradas y salidas; las limitaciones y oportunidades que el ambiente del negocio cree para la organización. Para ello, rreconocer las diferentes herramientas metodológicas: cinco fuerzas de Porter, matriz de perfil competitivo, matriz de evaluación de factores externos (MEFE), matriz de evaluación de factores internos (MEFI), Benchmarking, análisis PESTAL, matriz FODA.

3. Por grupo de trabajo construir una matriz de las normas técnicas aplicables a la organización clasificadas por ejes temáticos de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo en donde identifique cada uno de los requisitos del capítulo 4 *Contexto interno y externo de la organización* y proponer cual sería la evidencia de cumplimiento de cada requisito.

En sesión plenaria, socializar la matriz elaborada.

4. **ACTIVIDAD GAMIFICADA:**

   Conformar equipos de trabajo para realizar una lectura en las normas ISO 9000, ISO 14001, ISO 45001 de términos y definiciones asociados con los sistemas de gestión de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo incluyendo los principios sus beneficios claves y acciones posibles de la gestión de la calidad.

   Realice una mesa redonda dándole el nombre *Nuestro Imperio*, el instructor asignará nombre de imperio a cada grupo de trabajo.

   - Cada grupo se presenta con el nombre de imperio asignado

- Expone como le quedo la relación conceptual de términos
- El imperio que tengas más fallas en la relación de términos pagará una penitencia que será asignada por el imperio con mayor acierto.

Leer e interpretar el significado de los siguientes términos: **Salidas, Requisitos, Objeto, Eficiencia, Eficacia, Estrategias, Contexto, Indicadores de desempeño, Sistema de Información, Quejas, Competencias, Riesgos, Partes interesadas, Clientes, Información, Satisfacción**. Relacionar cada término según la secuencia del mapa adjunto.

El Instructor técnico aclara las dudas que se presenten sobre los diferentes significados de términos de las normas.

Socialice con los demás compañeros según los resultados obtenidos por el equipo de trabajo.

La entrega de esta evidencia de producto final debe ser a través del espacio ubicado en la **Plataforma** LSM ZAJUNA**,** o siguiendo las indicaciones proporcionadas por el Instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

Nota: Durante la primera sesión de **comunicación oral y escrita**, el instructor le asignará la lectura de una obra literaria determinada. Deberá realizar la lectura de dicha obra y desarrollar las actividades autónomas que serán traídas al ambiente de aprendizaje para la sesión de Comunicación oral y escrita.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.3.8:
Establecer la importancia de la presentación de evidencias, trabajos escritos y reportes.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Análisis y discusión de grupo
2. Trabajo colaborativo
3. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
12 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Actividades de Apropiación desde la Comunicación.

Evidencia para presentar 3.3.8:

1. Prepare una breve presentación Power Point acerca de la importancia de las normas de presentación de trabajos escritos, es decir justifique la existencia de estas normas. Dentro de las cuales se encuentran la Norma Técnica Colombiana NTC 6166 de 2016 (reemplazó a la NTC 5613 de 2016), NTC 1486 de 2022, y las Normas APA Edición 7.

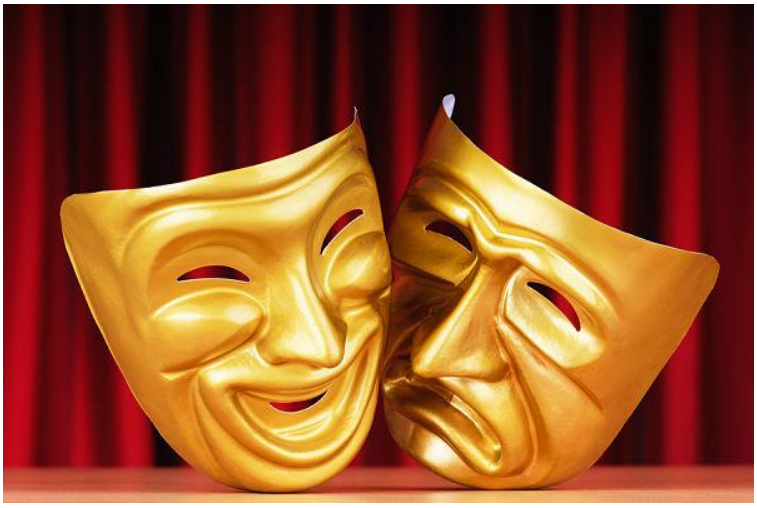
   Durante las sesiones presenciales y a partir de la presentación realizada, dé ejemplos que estén relacionados específicamente con la NTC 1486 y cada una de las partes más importantes de los trabajos escritos, entre ellos, el documento final llamado proyecto.

2. Previamente consultadas estas normas ICONTEC sobre presentación de trabajos. Respondan en plenaria o mesa redonda del grupo, lo siguiente:

- ¿Qué diferencia existe entre un Proyecto y un Documento final del Proyecto?
- ¿Cuáles son las partes de un Documento Final del Proyecto?

- ¿Cómo deben ser las condiciones gramaticales en la redacción de un Documento Final de Proyecto?
- ¿Qué otros tipos de documentos técnicos podemos mencionar?
- ¿Qué diferencia existe entre páginas preliminares, cuerpo y complementarias, dentro de un trabajo escrito?
- Consulte la diferencia entre los siguientes tipos de texto y mencione a cuál(es) pertenece el documento del proyecto y por qué.
    - Texto Instruccional
    - Texto explicativo
    - Texto Literario
    - Texto Argumentativo
    - Texto Publicitario
    - Texto Descriptivo

Actividades Autónomas para realizar:



Evidencias para presentar:

1. Su instructor de comunicaciones le asignará una lectura sobre una obra; realice la lectura en compañía de su equipo de trabajo.
2. Elaborar un análisis escrito a mano, de máximo dos páginas, que contenga la siguiente estructura:
   - Presentación del autor y de la obra (Autor, nacionalidad, obras destacadas)
   - Presentación de los personajes, escenarios e introducción al argumento de la obra.
   - Presentación del asunto central que se desarrolla en la obra.
   - Presentación de la solución del conflicto identificado.
   - Enseñanza o valoración personal que el aprendiz hace de la obra.
   - Consulte las presentaciones en la plataforma Sena, señaladas por su instructor de la competencia **Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo** sobre



"Planeación de la Lectura". De allí podrá comenzar a planear primero, la lectura del libro escogido y segundo, el escrito que debe realizar sobre el mismo, atendiendo preguntas como ¿Qué se va a escribir? (Una composición breve, puede ser una reseña, copla, poema, narración, artículo periodístico o cualquier otro tipo de texto), ¿Para qué se va a escribir? (la intencionalidad de mi tipo de texto), ¿Cómo se va a escribir? (en físico o digitalmente) y ¿Para quién se va a escribir? (Mi público serán los compañeros del grupo).

3. Durante la sesión de comunicación oral y escrita en el ambiente de aprendizaje, el instructor desarrollará la socialización de los escritos, que debieron ser revisados con anterioridad. A partir de la exposición hecha realice las siguientes actividades:

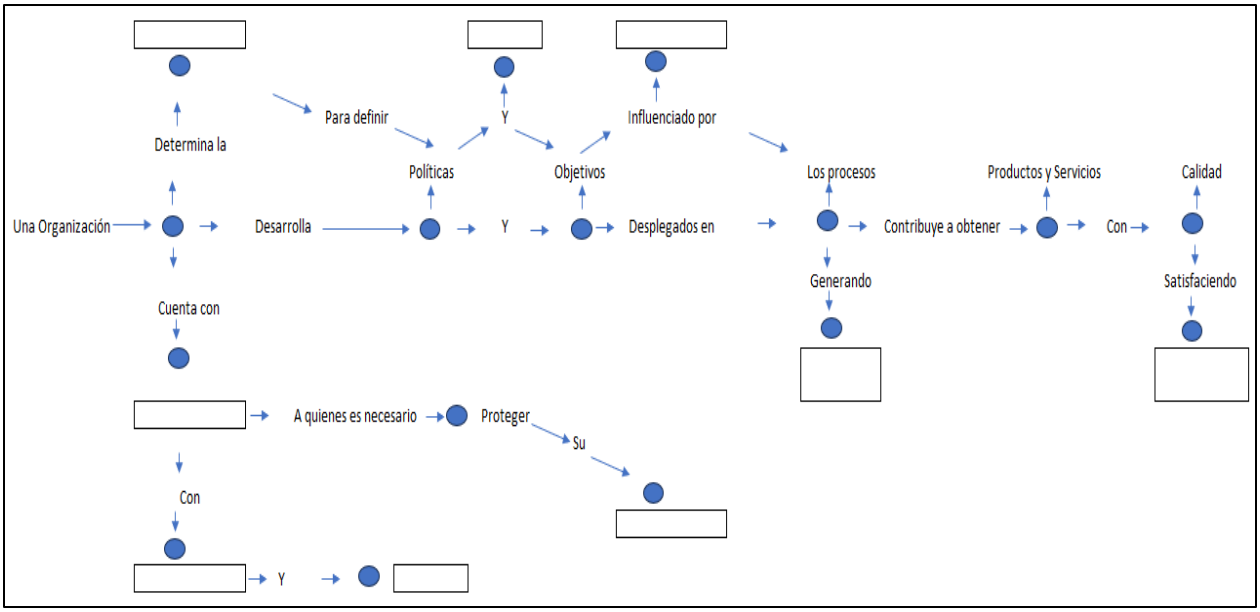
- Organícense en grupos de trabajo compuestos por dos aprendices (tenga en cuenta que deberá formar grupo con un aprendiz a quien le haya correspondido leer una obra distinta a la suya)
- Identifique el tipo de literatura de su preferencia y compártalo con su compañero (justifique su selección)
- Compartan las generalidades de las obras leídas y los escritos realizados
- Teniendo en cuenta la obra leída por su compañero, prepare y presente un jingle publicitario (comercial de radio) que la promocione en los medios de comunicación.
- En plenaria publiquen las cuñas radiales (texto publicitario) con la presentación del trabajo realizado y compartan lo aprendido sobre la obra leída por su compañero de grupo.

Actividad de Asociación:

De acuerdo con las indicaciones de su instructor técnico y los conceptos de la especialidad, realice el siguiente ejercicio de Relación Conceptual.

Orientaciones:

1. Para el desarrollo de esta actividad de aprendizaje, van a emplear las normas ISO 9001 de 2015, ISO 14001 de 2015 e ISO 45001 de 2018, además del Decreto 1072 de 2015.
2. Formar equipo de trabajo de dos Aprendices.
3. Leer la definición de los términos que se adjuntan en el cuadro siguiente. Los términos son:
    - Visión y Misión.
    - Estrategias.
    - El contexto.
    - Impactos ambientales.
    - Necesidades y expectativas.
    - Personal.
    - Competencias.
    - Habilidades.
    - Salud y bienestar.
4. Relacionar cada termino según la secuencia del siguiente mapa:



5. Elaborar un cuadro o un esquema que contenga la definición de cada término, el numeral de la norma ISO o del Decreto 1072 de 2015, la fuente de donde se encuentra la definición, y cómo lo aplicaría en la empresa del proyecto formativo.
6. Presente un documento, en Word o Excel, con los resultados de la actividad. Incluya una portada y dos conclusiones.
7. Cargue la evidencia en el espacio ubicado en la plataforma LSM ZAJUNA o según las indicaciones del Instructor.

Tiempo asignado: 60 minutos.

1. Consulte de manera previa la presentación llamada NTC 1486 de 2022 aplicada a la construcción de documentos proyecto, disponible en la plataforma Sena, en la carpeta que le indique su instructor de la competencia **Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo** para la Comprensión en ambiente de formación.

2. Durante la presentación y a partir de la revisión previa realizada, dé ejemplos que estén relacionados con la NTC 1486 y cada una de las partes más importantes de la misma, teniendo en cuenta su aplicación en la -construcción del documento proyecto y las evidencias de aprendizaje a realizar durante la etapa lectiva.

3. Una vez finalizada la presentación del tema, conforme grupos de trabajo de 4 integrantes y desarrolle el taller propuesto para la temática, que será entregado durante la sesión por el instructor de la competencia **Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.** Cada grupo debe consignar sus respuestas en una hoja en blanco. Al finalizar la sesión, el instructor realizará la retroalimentación correspondiente.

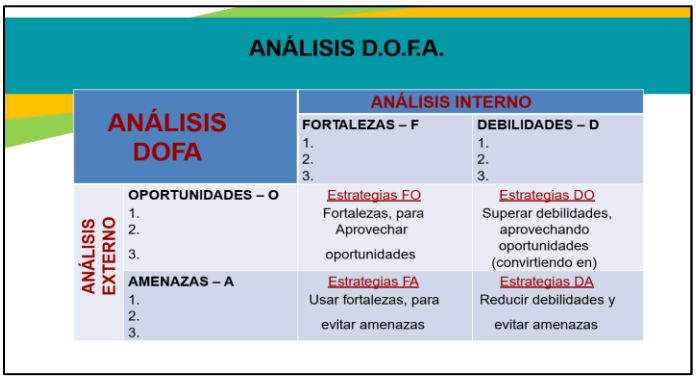
La entrega de esta evidencia de producto final debe ser a través del espacio ubicado en la **Plataforma LMS ZAJUNA,** o siguiendo las indicaciones proporcionadas por el Instructor.

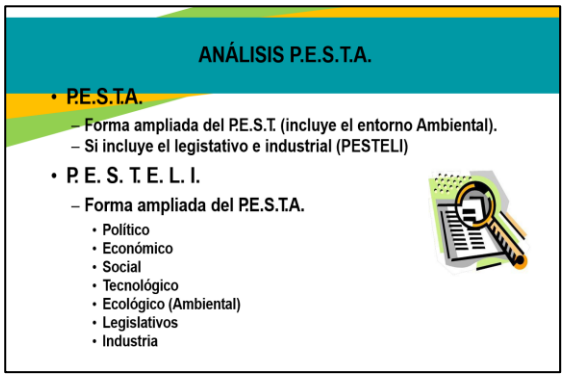
Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

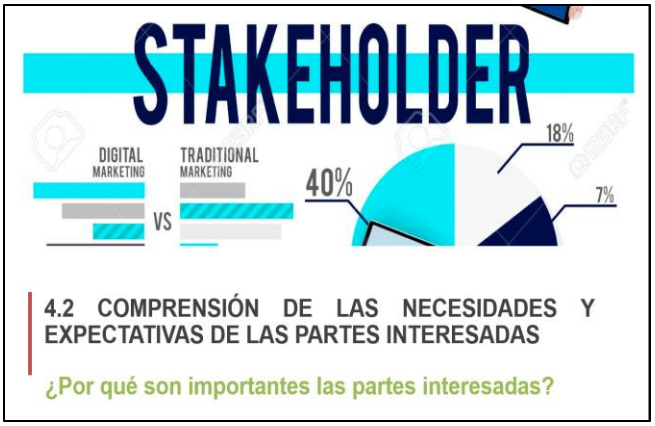
Actividad de Aprendizaje No. 3.3.9: Realizar el Análisis sobre las cuestiones internas y externas (DOFA y P.E.S.T.A.), las Partes Interesadas y el Alcance del Sistema de Gestión aplicado a la empresa.	**Estrategias (Didácticas Activas)** 1. Análisis y discusión de grupo 2. Trabajo colaborativo 3. Informe		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 16 horas	Desescolarizada 6 horas	Virtual 2 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.			
Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			
Evidencia de Aprendizaje: De producto.	**Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo.		

Evidencia para presentar

3.3.9 Para realizar la siguiente actividad de aprendizaje, se deben conformar equipos de trabajo, teniendo en cuenta los requisitos del Análisis DOFA (incluya las estrategias FO, DO, FA, DA) y P.E.S.T.A., además del análisis de las Partes Interesadas; redacten un documento en formato.pptx y en .docx, siguiendo los ejemplos vistos durante las sesiones de formación y explicando la metodología aplicada para la elaboración.









La entrega de la evidencia será en la **Plataforma LMS ZAJUNA según los aspectos concertados con el Instructor**.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.3.10: Realizar el Análisis DOFA y P.E.S.T.E.L, y las Partes Interesadas y el Alcance del Sistema de Gestión Ambiental.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Análisis y discusión de grupo.
2. Estudio de caso.
3. Trabajo colaborativo
4. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
8 horas</td><td>Desescolarizada
6 horas</td><td>Virtual
2 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Actividad 3.3.10: Conformar equipos de trabajo según indicaciones del instructor. De acuerdo con el apoyo brindado por el instructor en el estudio de caso de Industrias ALFA SA, el aprendiz debe identificar las oportunidades y amenazas externas relacionadas con la gestión ambiental de esta

organización, utilizando el análisis PESTEL, enfocados a en factores ambientales para identificar los siguientes aspectos:

- Cambios regulatorios relevantes.
- Expectativas sociales y de los consumidores respecto a la sostenibilidad.
- Innovaciones tecnológicas que puedan impactar los procesos productivos de la empresa.
- Factores ecológicos como la disponibilidad de recursos naturales y su impacto en la operación.

Seguidamente, basado en el estudio de caso Industria Alfa desarrollado durante le sesión por el instructor, el aprendiz debe identificar las partes interesadas internas y externas, conocer sus expectativas y requisitos ambientales.

Evidencia para presentar: elaborar un documento de Word que tenga portada y las respuestas a la actividad planteada.

Presente esta evidencia de aprendizaje según las orientaciones del Instructor.

El documento debe ser entregado en la **Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor**.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias.

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento.

Con el fin de aplicar o transferir el aprendizaje desarrollado en la presente competencia se recomienda realizar las siguientes actividades:

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.4.1:
Aplicar la filosofía PHVA o ciclo de Deming en la resolución de problemas presentados en la empresa y en el quehacer diario.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Análisis y discusión de grupo
2. Trabajo colaborativo
3. Exposición</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
6 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
1 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Para elaborar esta actividad de aprendizaje, debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

Evidencias para presentar: 3.4.1

1. En la empresa que laboró o que actualmente labora debe seleccionar un proceso como, por ejemplo, compras, Infraestructura, productivo, Recursos Humanos, Gerencial, Mercadeo; si no está laborando, investigue una empresa real (puede apoyarse de internet). A este proceso, deberá identificarle un problema recurrente, al cual debe darle solución aplicando el ciclo P-H-V-A.
2. A nivel personal, aplique la metodología del ciclo PHVA en la resolución de un problema presentado en el quehacer diario.

Redacte un documento escrito digital (incluyendo portada y conclusiones) con los resultados de la presente actividad.

Por último, la presente actividad debe ser cargada a la **Plataforma LMS ZAJUNA** o según las indicaciones del Instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.4.2: Documentar el Contexto de la Organización.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Trabajo colaborativo
2. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
11 horas</td><td>Desescolarizada
2 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.4.3: Analizar las consecuencias de la falta de la documentación del sistema de gestión de la empresa.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Lectura comprensiva
2. Trabajo colaborativo
3. Informe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
1 horas</td><td>Desescolarizada
0 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De desempeño.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Empleando la metodología y teniendo en cuenta los requisitos, recomendaciones sobre el contexto organizacional identificar las cuestiones internas y externas, las partes interesadas y el Alcance del Sistema de Gestión, elaboren un documento final (formato .docx) y su respectiva

presentación de power point, sobre el Contexto de la Organización para la empresa del proyecto de formación. Incluya la explicación de la metodología aplicada para la elaboración del contexto y las referencias bibliográficas en normas APA.

Integre los resultados de la presente actividad de aprendizaje en el documento del manual de calidad de la empresa del proyecto de formación.

La entrega de la evidencia será en la Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor.

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

<table>
<tr><td rowspan="3">Actividad de Aprendizaje No. 3.4.4: Presentar el trabajo práctico Estudio de Caso de empresas versión 1.</td><td colspan="3">Estrategias (Didácticas Activas)
1. Estudio de caso.
2. Trabajo colaborativo.
3. Informe.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad</td></tr>
<tr><td>Presencial
8 horas</td><td>Desescolarizada
0 horas</td><td>Virtual
0 horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad de la red de conocimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materiales de formación y de apoyo: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evidencia de Aprendizaje: De producto.</td><td colspan="2">Instrumento de evaluación: Lista de chequeo.</td></tr>
</table>

Empleando la metodología y lecturas analizadas, elabore un documento final (formato .docx) sobre la respuesta del Estudio de caso presentado, que comprenda portada, Esquematización del surgimiento de la empresa, Síntesis de los productos/servicios que ofrece la empresa, Visión y Misión de la empresa, Objetivos estratégicos, Análisis DOFA (Estrategias FO, DO, DA, FA), Análisis de partes interesadas. Debe tener conclusiones.

La entrega de esta evidencia de producto final será en la **Plataforma LMS ZAJUNA o según los aspectos concertados con el Instructor.**

Incluya la presente evidencia de aprendizaje en el portafolio de evidencias del aprendiz.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase de proyecto formativo	Actividad de proyecto formativo	Actividades de aprendizaje a desarrollar	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Análisis	Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.	**Actividades de Reflexión inicial. Actividad 3.1.1:** Reconocer la calidad, los estándares y la productividad.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Reflexión inicial. Actividad 3.1.2: Reconocer la historia de la seguridad y salud en el trabajo.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo

		Actividades de Reflexión inicial. Actividad 3.1.3: Reconocer los términos asociados al ambiente.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Reflexión inicial. Actividad 3.1.3: Reconocer la política ambiental colombiana.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.1: Observar el material audiovisual sobre Historia de la Calidad, Ciclo PHVA, ISO 9001 de 2015, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Qué es la seguridad y salud en el trabajo, Contexto, Partes Interesadas.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.2: Presentar una exposición sobre aportes de los autores de la calidad	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica**: Observación directa **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.3: Preparar la lectura sobre planificación estratégica.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.4: Determinar las partes de la norma ISO 45001.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo

		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.5: Determinar los términos y definiciones de la norma ISO 45001.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.6: Realizar la planificación inteligente de los sistemas.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.7: Apropiar conocimiento de las partes interesadas de la ISO 45001.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Actividad de Aprendizaje No. 3.2.8: Relacionar la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.1: Establecer la Visión y Misión, Tendencias del sector y el Análisis DOFA, Temas estratégicos, Objetivos estratégicos, Indicadores, Metas y las Iniciativas estratégic@s de la empresa del estudio de caso.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.2: Analizar los resultados de la planificación estratégica propuesta para la organización.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica**: Observación directa **Instrumento**: Lista de chequeo

		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.3: : Analizar las consecuencias (efectos) generados por la implementación de la planificación estratégica propuesta para la organización.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica**: Observación directa **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.4: Elaborar el árbol de problemas teniendo en cuenta la toma de decisiones.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.5: Relacionar las partes internas y externas dentro de la organización.	Aplica metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas, marco estratégico, y contexto de la organización.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.6: Apropiar la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de acuerdo con la ISO 45001.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.7: Establecer la integración entre la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.8: Establecer la importancia de la presentación de evidencias, trabajos escritos y reportes.	Construye propuestas del marco estratégico con base en la información del contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo

		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.9: Realizar el Análisis sobre las cuestiones internas y externas (DOFA y P.E.S.T.A.), las Partes Interesadas y el Alcance del Sistema de Gestión aplicado a la empresa.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización. Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Apropiación. Actividad de Aprendizaje No. 3.3.10: Realizar el Análisis DOFA y P.E.S.T.E.L, y las Partes Interesadas y el Alcance del Sistema de Gestión Ambiental.	Selecciona los factores y componentes del marco estratégico de acuerdo con el propósito y objetivo de la organización. Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Transferencia del Conocimiento. Actividad de Aprendizaje No. 3.4.1: Aplicar la filosofía PHVA o ciclo de Deming en la resolución de problemas presentados en la empresa y en el quehacer diario.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo
		Actividades de Transferencia del Conocimiento. Actividad de Aprendizaje No. 3.4.2: Documentar el Contexto de la Organización.	Consolida información del contexto interno y externo de la organización, teniendo en cuenta metodologías de análisis establecidas.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento**: Lista de chequeo

			Construye propuestas del marco estratégico con base en la información del contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas.	
		Actividades de Transferencia del Conocimiento. **Actividad de Aprendizaje No. 3.4.3:** Analizar las consecuencias de la falta de la documentación del sistema de gestión de la empresa.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	**Técnica**: Observación directa **Instrumento**: Lista de chequeo
		Evidencia de conocimientos: Respuestas a la prueba escrita sobre los ejes temáticos desarrollados.	Construye propuestas del marco estratégico con base en la información del contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas.	**Técnica**: Formulación de preguntas. **Instrumento**: Cuestionario

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Afectados*:* Grupos que pueden sufrir las consecuencias de la ejecución del proyecto, en manera directa o indirecta.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

APA: Conjunto de normas y directrices propuestas por la Asociación Americana de Psicología para asegurar una presentación clara y consistente de material escrito. Como reglas de estilo, se ocupan de la uniformidad de elementos como: tablas, encabezados, citas de referencias, ética en la comunicación, puntuación y abreviaturas, presentación de estadísticas.

Árbol de problemas: es una técnica que se emplea para identificar una situación negativa o problema central, la cual se intenta solucionar analizando relaciones de tipo causa-efecto. (UNESCO)

Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Beneficiarios: Grupos que pueden verse afectados positivamente con la ejecución del proyecto.

Calidad: Conjunto de propiedades inherentes a una cosa que permite caracterizarla y valorarla con respecto a las restantes de su especie.

Causa: Aquello que se considera como fundamento u origen de algo.

Certificación: Proceso por el cual una tercera parte asegura por escrito que un producto, proceso o servicio está conforme con los requisitos especificados.

Cliente certificado: Organización cuyo sistema de gestión ha sido certificado. **Competitividad:** Entendemos por competitividad a la capacidad de una organización pública o privada, lucrativa o no, de mantener sistemáticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico. El término competitividad es muy utilizado en los medios empresariales, políticos y socioeconómicos en general de detección contra caídas.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Cooperantes: Grupos que están a favor del proyecto y que están dispuesto a colaborar con el mismo, de acuerdo con sus posibilidades.

Destino: Meta, punto de llegada.

Documento: información y su medio de soporte.

Efecto: Aquello que sigue por virtud de una causa.

Eficacia: La eficacia está relacionada con el logro de los objetivos/resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado.

Eficiencia: En términos generales, la palabra eficiencia hace referencia a los recursos empleados y los resultados obtenidos. Por ello, es una capacidad o cualidad muy apreciada por empresas u organizaciones debido a que en la práctica todo lo que éstas hacen tiene como propósito alcanzar metas u objetivos, con recursos (humanos, financieros, tecnológicos, físicos, de conocimientos, etc.) limitados y (en muchos casos) en situaciones complejas y muy competitivas.

Efectividad: Cuando se habla de efectividad, se está haciendo referencia a la capacidad o habilidad que puede demostrar una persona, un animal, una máquina, un dispositivo o cualquier elemento para obtener determinado resultado a partir de una acción. La eficacia tiene que ver con optimizar todos los procedimientos para obtener los mejores y más esperados resultados. Por lo general, la eficacia supone un proceso de organización, planificación y proyección que tendrá como objetivo que aquellos resultados establecidos puedan ser alcanzados.

Factibilidad: Factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto.

Gestión: En términos generales, por el término de gestión se referirá a la acción y al efecto de administrar o gestionar un negocio. A través de una gestión se llevarán a cabo diversas diligencias, trámites, las cuales, conducirán al logro de un objetivo determinado. También y a la par de esto, en una gestión habrá que dirigir, gobernar, disponer, organizar y ordenar en orden a lograr los objetivos propuestos.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Impacto ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización

Inconformidad: No cumplimiento de un requisito.

Indicador: Los indicadores son variables que intentan medir u objetivar en forma cuantitativa o cualitativa, sucesos colectivos (especialmente sucesos biodemográficos) para así, poder respaldar acciones políticas,

evaluar logros y metas. La OMS los ha definido como "variables que sirven para medir los cambios. (Indicadores en salud [Internet]. [citado 5 de septiembre de 2014]. Recuperado a partir de: http://escuela.med.puc.cl/recursos/recepidem/insintrod6.htm)

ISO: La ISO (International Organization for Standardization), es una organización no gubernamental establecida en 1947. La misión de la ISO es promover el desarrollo de la estandarización y las actividades con ella relacionada en el mundo con la mira en facilitar el intercambio de servicios y bienes, y para promover la cooperación en la esfera de lo intelectual, científico, tecnológico y económico. Todos los trabajos realizados por la ISO resultan en acuerdos internacionales los cuales son publicados como Estándares Internacionales.

Manual de calidad: Documento que especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una organización.

Medición: Proceso para determinar un valor.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el rendimiento.

Meta: Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y, si es posible, calidad.

Metodología: Manera sistemática de hacer cierta cosa.

Misión: Propósito de la existencia de la organización, tal como lo expresa la alta dirección (3.2.1) (3.1.1) (según 3.5.11. de la NTC ISO 9000: 2015).

Objetivo: Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan. Se debe formular en términos de mejora de la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las tareas, actividades y procesos para cumplir con los propósitos de la entidad y del Estado.

Oponentes: Grupos que están en contra del proyecto y que no colaborarán con el mismo.

Organismo de control: son entidades que por facultad legal ejecutan actividades de control sobre otros organismos del Estado o sobre los particulares que manejan recursos de este. Los objetivos básicos y el alcance de dichas actividades son específicamente definidos por la ley y por la misma Constitución para cada uno de dichos organismos.

Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

P.H.V.A: Es el ciclo de mejora continua. En toda organización es fundamental el uso del "P.H.V.A" (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) en cualquier actividad se requiere del ciclo de mejora PHVA.

- **Planear:** Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir los resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la empresa.
- **Hacer:** Implementar los procesos.
- **Verificar:** Realizar el seguimiento y medición de los procesos respecto a políticas, objetivos, y requisitos del producto e informar los resultados
- **Actuar:** Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño

Plan: Proyecto, programa de las cosas que se van a hacer y de cómo hacerlas.

Planificar: Definir un futuro deseado y los medios para llegar a él.

Planificación estratégica: Proceso formal y sistemático para definir su visión de largo plazo y las estrategias para alcanzarla a través del diagnóstico interno y externo en donde se identifican los factores claves de éxito para lograr la posición competitiva.

Principios: Normas o ideas fundamentales que rigen la conducta de los Servidores Públicos. (Ministerio de la Protección Social. Resolución 2181. 2008)

Proceso: Se define como "conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados".

Productividad: La productividad, se define normalmente como la relación entre la producción obtenida por un sistema de producción o servicios y los recursos utilizados para obtenerla. También puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.

Proyecto: Un proyecto se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual precisa de un equipo de personas idóneas, así como de otros recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados sin contravenir las normas y buenas prácticas establecidas, y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada

Registro documento: que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Requisito: Necesidad o expectativa que está establecida, generalmente implícita u obligatoria

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

Satisfacción del Cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Sistema: Como estructura: conjunto de elementos interrelacionados para constituir un todo organizado e integrado con un fin predeterminado. Como proceso: modelo conceptual de un fenómeno o transformación hipotética, que consta de entradas, procesos, salidas y retroalimentaciones para modificar entradas, procesos y las mismas retroalimentaciones con el fin de lograr las salidas deseadas

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): La parte del sistema de gestión total, el cual incluye la estructura organizacional, planificación de las actividades, responsabilidades, practicas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, lograr, revisar y mantener la política ambiental (ISO 14001).

Sistema de Gestión de Calidad (SGC): Conjunto de elementos interrelacionados para obtener, organizar, dirigir y controlar recursos y actividades, integradas a través del proceso de planeación, encaminadas al cumplimiento riguroso de criterios preestablecidos.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales (Min trabajo)

Viabilidad: Condición que evalúa la conveniencia de un sistema, proyecto o idea al que califica, atendiendo a la relación que existe entre los recursos empleados para obtenerlo y aquellos de los que se dispone.

Visión: Aspiración de aquello que una organización querría llegar a ser, tal como lo expresa la alta dirección (3.1.1) (3.2.1) (según 3.5.10. de la NTC ISO 9000: 2015).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Benavides Rojas, J. C. (23 de Septiembre de 2020). La planificación inteligente de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo. Obtenido de Politécnico GranColombiano: https://journal.poligran.edu.co/index.php/gsst/article/view/1581

Escuela Europea de Excelencia. (29 de agosto de 2020). 5 Áreas clave para lograr la mejora continua en ISO 9001. Obtenido de https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2018/08/5-areas-clave-para-lograr-la-mejora-continua-en-iso-9001/

Escuela Europea de Excelencia. (19 de noviembre de 2015). La Evaluación del Desempeño según la nueva ISO 9001 2015. Obtenido de Nueva ISO 9001 de 2015: https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2015/11/la-evaluacion-del-desempeno-segun-la-nueva-iso-9001-2015/

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. (2015). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9000 de 2015. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/pdfview/viewer.aspx?locale=es-ES&Q=A955B18D172025040A7B04359327FB4E2B1DA961E0A07526&Req=

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. (2015). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001 de 2015. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/pdfview/viewer.aspx?locale=es-ES&Q=18DA2EE329823ACFD353E72B04A3271B2B1DA961E0A07526&Req=

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. (2015). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 14001 de 2015. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/pdfview/viewer.aspx?locale=es-ES&Q=6B06EF84B73EF82FEBE2349567AE39742B1DA961E0A07526&Req=

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. (2018). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 45001 de 2018. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/pdfview/viewer.aspx?locale=es-ES&Q=F67AF7B1472B145ADDFE056B18CF9F5A312408EA304CDFA9&Req=

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. (2018). GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO 19011 de 2018. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/pdfview/viewer.aspx?locale=es-ES&Q=E06FB8431B1DE0FCAC472D4DB49B85D0312408EA304CDFA9&Req=

Salud Laboral Creando una Cultura. (2 de Septiembre de 2018). Importancia de la Salud y Seguridad en el Trabajo|. Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=4Qcq3K043fU

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jeimy Yurley Rojas López	Instructor	Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta	Septiembre de 2024.
Autor (es)	John Jairo Delgado Ramírez	Instructor	Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta	Septiembre de 2024.

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
- **Código del Programa de Formación:** 134600
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Herramientas para el desarrollo de operaciones de comercio exterior.
- **Fase del Proyecto (si aplica):** Evaluación
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** Verificar la implementación de procesos de importación, exportación y tránsito aduanero, teniendo en cuenta los objetivos y políticas.
- **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- **Resultados de Aprendizaje:**
- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales ytendencias de mercado.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
- Duración de la Guía: 48

2. PRESENTACIÓN



¡Estimados aprendices!

La cultura emprendedora consiste en identificar las oportunidades y reunir los recursos suficientes para transformarlas en una empresa. Pero no sólo se trata de tener una idea, el emprendimiento supone una actitud: desarrollar capacidades para el cambio, experimentar, ser flexible y abierto y arriesgarse. Está estrechamente ligada a la iniciativa y la acción. Un emprendedor es capaz de innovar, adaptarse a su entorno, tiene ganas de hacer cosas nuevas y de hacerlas de forma diferente.

La innovación real pasa por observar y anticiparse a los cambios, debemos tener claro que la innovación no puede centrarse en la creación de productos y servicios nuevos, sino también en la gestión empresarial (recursos humanos, seguimiento de la calidad…). En este sentido, los expertos consideran que la innovación debe formar parte de las competencias del emprendedor, junto con la iniciativa, la persistencia, la capacidad de asumir riesgos. El compromiso con la renovación para generar cultura de emprendimiento requiere personas que tengan talento, relaciones, liderazgo, principios e innovación para afrontar los retos de la competencia y lograr fortalecer sus unidades productivas para mejorar el nivel de vida de la familia.

La idea de negocio debe responder a las necesidades del consumidor. Si tratamos con un cliente no buscamos una venta forzada de un producto o servicio, pues lo que queremos es cautivarle en su propia realidad a fin de que nos otorgue su confianza y nos considere aliados. En neuroventas, la acción de vender es el acto de influir en la toma de decisiones de alguien. Eso podría llevarnos a descubrir una necesidad sentida en el cliente que no podemos satisfacer y tener que recomendarle una solución que no pasa por ningún producto o servicio nuestro; pero le habremos vendido confianza y le haremos entender a través de la emoción, que él está por encima de nuestros intereses.

Cuando planeas anticipas situaciones y entonces hay mayores posibilidades de que su negocio sea exitoso. El plan de negocios ayuda a organizar la unidad productiva con inteligencia, para hacer el mejor uso de los recursos con los que cuentas. Hacer un plan de negocios nos permite conocer la viabilidad y rentabilidad de un negocio antes de ponerlo en marcha.

Con la propuesta de negocio se establece cómo, cuándo, por qué, con qué y con quien desarrollarás tu negocio y permite evaluar si es posible ponerlo en marcha o no.

Lo invito a desarrollar acciones de emprendimiento que logren la ideación, creación y fortalecimiento de unidades productivas sostenibles en el tiempo para la generación de ingresos y el mejoramiento de la calidad de vida.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

<table>
<tr><td rowspan="2">ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 1
Identificar la importancia del espíritu emprendedor.</td><td colspan="3">ESTRATEGIAS (DIDACTICAS ACTIVAS)
1. Cuestionario de preguntas</td></tr>
<tr><td colspan="3">MATERIAL DE APOYO:
Video</td></tr>
<tr><td>AMBIENTE REQUERIDO:
Plataforma zajuna.</td><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:</td></tr>
<tr><td>MATERIAL DE LA FORMACION:
Computador, internet.</td><td>Presencial
1 horas</td><td>Desescolarizada
0horas</td><td>Virtual
0horas</td></tr>
</table>

De acuerdo al video que se presenta en el siguiente link https://youtu.be/FEL6iDCimLU, responda

las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la importancia del espíritu emprendedor?
- ¿Dentro del pensul académico, de tu institución educativa de primaria y bachillerato estaba la clase de emprendimiento? ¿Si no fue así crees que es importante impartirla?
- Narre un episodio de su vida en el cual se ha sentido exitoso y mencione qué valores o cualidades empleó para lograrlo.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

<table>
<tr><td rowspan="2">ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 2
Identificar los tipos de emprendimiento.</td><td colspan="3">ESTRATEGIAS (DIDACTICAS ACTIVAS)

1. Cuadro comparativo.
2. Cuestionario de preguntas.</td></tr>
<tr><td colspan="3">MATERIAL DE APOYO:
Video</td></tr>
<tr><td>AMBIENTE REQUERIDO:
Plataforma zajuna.</td><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:</td></tr>
<tr><td>MATERIAL DE LA FORMACION:
Computador, internet.</td><td>Presencial
1 horas</td><td>Desescolarizada
0horas</td><td>Virtual
0horas</td></tr>
</table>

TIPOS DE EMPRENDIMIENTO

Actividad 3.2 Observe el siguiente video de nombre *DEFINICION IMPORTANCIA Y TIPOS DE EMPRENDIMIENTO* a través de este link; https://www.youtube.com/watch?v=z6Ux3dketCk a través de un cuadro identifique los tipos de emprendimiento.

TIPO DE EMPRENDIMIENTO	CARACTERISTICAS	EJEMPLO

- ¿Con que tipo de emprendimiento te identificas?
- ¿Si tuvieras la oportunidad HOY que idea de negocio emprenderías? ¿Y por qué?

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

<table>
<tr><td rowspan="2">ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 3
Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.</td><td colspan="3">Actividades (didácticas activas)</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Investigación.
2. Trabajo Colaborativo.
3. Lectura Crítica.
4. Matriz DAFO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">AMBIENTE REQUERIDO:
Ambiente de formación, conectividad</td><td colspan="3">Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:</td></tr>
<tr><td>Presencial 14 horas</td><td>Desescolarizada 0 horas</td><td>Virtual 14 horas</td></tr>
</table>

Una de las características del mercado actual es que la competitividad es muy elevada. Aprender a trabajar en equipo, innovar y evolucionar al mismo ritmo que la sociedad es imprescindible para emprender de una forma que permita avanzar hacia un futuro mejor.
Para ello, es fundamental entender la importancia de asumir, asimilar y aplicar todos los conceptos básicos de la cultura emprendedora y dejar atrás los miedos e inseguridades que provoca el desconocimiento para así poder generar negocio.

¿Qué es la cultura emprendedora?

La cultura emprendedora es el conjunto de valores y habilidades que permiten pensar, crear y reinventar negocios necesarios para la cotidianidad de la sociedad. Con la innovación y la generación de nuevas estrategias y conceptos, es posible crear nuevos modelos de negocio mucho más integrados en la realidad actual. La cultura emprendedora también se caracteriza por la creación de nuevas empresas que respondan a las necesidades presentes y que aporten un valor añadido al avance económico de cualquier país.
La cultura emprendedora es un concepto imprescindible que enseñar a todos los jóvenes del mundo, ya que, si lo aprenden, su futuro no tendrá barreras psicológicas que les impidan llevar a cabo sus ideas, y se reducirá el miedo a intentarlo y, por qué no, a conseguirlo.
La cultura del emprendimiento necesita alimentarse de ganas, ilusión, tenacidad y curiosidad para poder iniciar el camino hacia el futuro, pero, sobre todo, para poder hacer frente a los obstáculos que puedan surgir en el proceso y alcanzar objetivos.

Características de la cultura emprendedora
Si tu objetivo es emprender, necesitas contar con una serie de características y capacidades que te empujen a seguir adelante hasta en los momentos más bajos. Estas capacidades, pueden ser innatas o se pueden aprender y desarrollar con formación y experiencia.
Para crecer como persona y profesional y contribuir a que el mundo sea un lugar mejor en el que vivir, es esencial trabajar en el aprendizaje y desarrollo de las características de la cultura emprendedora. El programa Explorer, impulsado por Banco Santander, puede ayudarte a iniciarte en este camino.

1. Motivación

La motivación es la clave para todo aquello que hagas en la vida. Con ganas, ilusión y confianza conseguirás poner en marcha cualquier objetivo que te propongas.

Un ejemplo es el de Jeff Bezos, fundador de Amazon. Pese a tener el e-commerce mejor valorado del mundo, sigue ilusionado, motivado y con ganas de conseguir más. Y, como él mismo asegura, "todavía queda mucho por inventar".

Continuamente intenta mejorar su modelo de negocio y crear otros que ayuden a las personas y que, a la vez, resulten rentables. Su próximo gran proyecto es Blue Origin, empresa que puso en marcha en el año 2000 con la intención de crear cohetes que permitan realizar viajes comerciales al espacio a un precio asequible. Pero eso no es todo, porque además quiere poder llegar a la luna, construir una base permanente y poner en marcha un servicio de mensajería similar al que tiene con Amazon.

¿Qué es lo que le empuja a luchar por un proyecto que, a simple vista, podría parecer muy complicado de alcanzar? La motivación. Porque tiene algo en lo que cree, que le gusta, que le apasiona y que está decidido a lograr.

2. Iniciativa

La iniciativa es otra de las características imprescindibles de la cultura emprendedora.

Y es que, si no pruebas de hacer aquello con lo que sueñas, nunca sabrás si lo puedes lograr. Por tanto, tener la iniciativa de intentar desarrollar tu idea es un paso que debes dar. ¿Qué es lo peor que podría pasar? Si no lo logras, al menos habrás ganado aprendizaje para afrontar tu futuro y enfocar con más claridad tu próximo proyecto.

3. Innovación y trabajo en equipo

En un mundo con tanta competencia, es imprescindible encontrar la manera de destacar entre la multitud. Para ello, el trabajo en equipo es imprescindible, porque te ayudará a encontrar soluciones innovadoras gracias a la suma de ideas y esfuerzo. Así, conseguirás marcar la diferencia, aportar nuevos y mejores conceptos y potenciar tu propio proyecto.

4. Responsabilidad

Además de las ganas, la ilusión y la motivación, hay algo que jamás debemos dejar de lado cuando llevamos a cabo un proyecto: la responsabilidad.

La responsabilidad por lo que estamos desarrollando debe estar enfocada en la mejora, la aportación, la creatividad, y en no perjudicar a nadie, sino al contrario. Si trabajamos en nuestro proyecto es para sumar, para crear un equipo que ofrezca soluciones. Por tanto, también existe la responsabilidad de cuidar y escuchar al equipo.

Y, por supuesto, la responsabilidad con la humanidad y el medio ambiente. El programa Explorer también busca enfocar tu idea de tal forma que puedas transformarla en una solución que contribuya a lograr los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030.

5**. Adaptación**

La capacidad de adaptación es, también, imprescindible. Para ponerla en práctica hay que trabajar, analizar, observar y detectar qué es lo que ofrece la competencia, qué es lo que quiere el público, y dónde está el valor añadido que nosotros podemos aportar.

Emily Weiss, por ejemplo, es la fundadora y directora ejecutiva de la compañía de cosméticos Glossier y del blog Into the Gloss. En sus inicios, como muchos otros, aportaba consejos sobre rutinas de belleza. Pero, a través de su trabajo, consiguió observar qué es lo que se estaba ofreciendo en su sector y cuáles eran las demandas de sus seguidores, así que trabajó incansablemente en su proyecto hasta que, en 2014, consiguió sacarlo a la luz.

Hoy en día, Glossier es una de las marcas de cosméticos con mayor reputación. Está enfocada, sobre todo, en la venta digital y, año tras año, consigue mejorar la valoración de su compañía e incrementar las ganancias.

ACTIVIDAD

De acuerdo a lo anterior realice un análisis DAFO, **sobre sus debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas** en el negocio que te gustaría emprender

EJEMPLO: Emprendimiento venta de ropa



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 4 Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.	**Actividades (didácticas activas)**		
	Diapositivas		
	1. Lectura comprensiva. 2. Análisis de información. 3. Tabla comparativa		
AMBIENTE REQUERIDO: Aula con conectividad	**Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:**		
	Presencial 22 horas	**Desescolarizada 0 horas**	**Virtual 14 horas**

3.4 TRANSFERENCIA DEL

CONOCIMIENTO:

De manera grupal en un archivo PowerPoint desarrolle una idea de negocio innovadora, que contenga los siguientes elementos:

- PORTADA: Nombre de la transversal, integrantes del grupo, nombre del instructor y fecha

- NOMBRE DE LA EMPRESA (Logo y lema)
  Utilice el siguiente link para la creación de logo https://www.freelogodesign.org/



- PRESENTACION DE LA EMPRESA (Quienes somos): indique brevemente a que se dedica la empresa.

  Ejemplo: Somos una empresa dedicada a la comercialización de productos de alta calidad para el cuidado del cabello a nivel nacional, compuesta por un equipo de expertos que se encargan de analizar el cabello y darle el tratamiento para su cuidado.

- ORGANIGRAMA: Represente jerárquicamente la estructura de la empresa.

  Ejemplo:



- MISION: Defina la razón principal por la cual existe su empresa, es decir su propósito, objetivo y función dentro de la sociedad.

  Ejemplo:

Misión de Google

«Nuestra misión es organizar la información del mundo para que todos puedan acceder a ella y usarla».

Google

Misión de Amazon

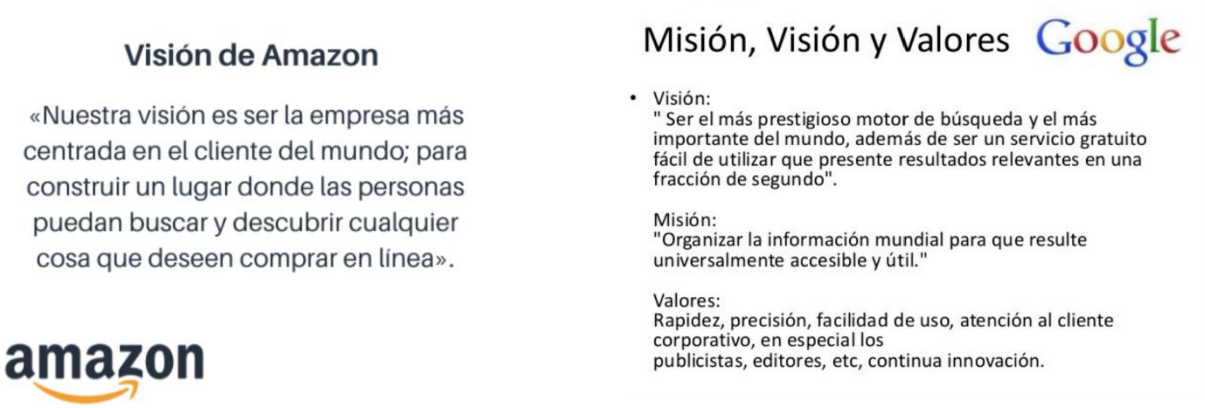
«Nuestra misión es elevar continuamente el nivel de la experiencia del cliente mediante el uso de Internet y la tecnología para ayudar a los consumidores a encontrar, descubrir y comprar cualquier cosa, y capacitar a las empresas y los creadores de contenido para maximizar su éxito».

amazon

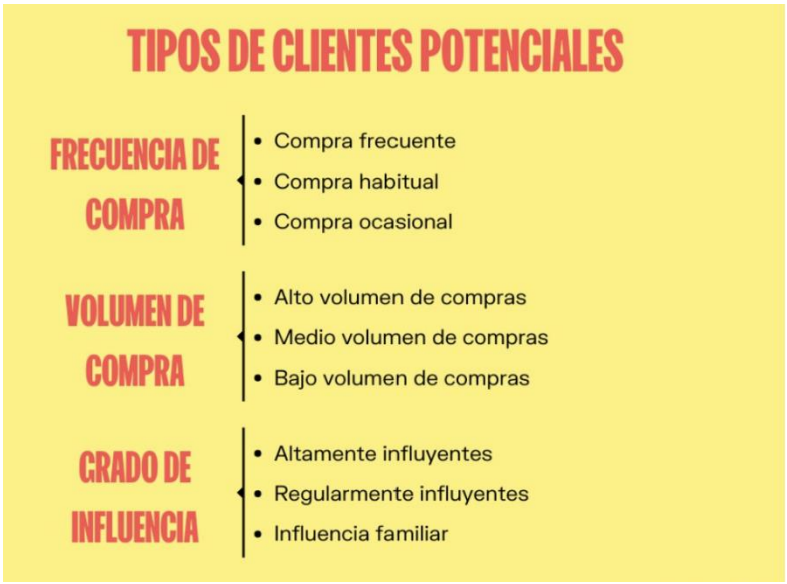
- VISION: El propósito que una empresa desea conseguir o el sitio donde le gustaría

encontrarse en el futuro. Es la visión que las personas tienen de la empresa a corto a mediano y largo plazo. Así mismo hace referencia a la manera en que la empresa pretende alcanzar sus metas.

Ejemplo:



- CLIENTES POTENCIALES: Identifique cuáles son sus clientes potenciales ej. Edades, barrios, municipios, estratos etc.
- Material de apoyo para identificar clientes potenciales. https://www.youtube.com/watch?v=onSojhAH7Uo



- PRODUCTOS O SERVICIOS OFRECIDOS: Observe Lea atentamente la GUIA PARA LA ELABORACION DE UN PORTAFOLIO DE SERVICIOShttps://www.uninorte.edu.co/documents/13352648/15937669/Gu%C3%ADa+para+elaboraci%C3%B3n+de+un+portafolio+de+servicios.pdf/98cde3e2-0db7-3228-ee95-

a6c5eae79358?t=1651095613281 Y elabore el portafolio de servicio de la unidad de negocio, utilice imágenes representativas que resalte los productos y/o servicios de la organización.

- COMPONENTE INNOVADOR O PROPUESTA DE VALOR DEL PRODUCTO O SERVICIOS: Cual es el plus de tu producto o servicio
- ¿Qué es el componente innovador? Lo que identifica un producto o servicio innovador frente a los demás negocios, es su condición disruptiva, es decir que está ofreciendo algo nuevo, algo que de diferencia de todo lo que se puede encontrar en el mercado y que responde a las necesidades de los consumidores

- ANALISIS DE LA COMPETENCIA

PLAN DE NEGOCIO (ESTRUCTURA DE COSTOS): Debe contener los siguientes ítems

- Costos de producción por producto
- Gastos administrativos
- Gastos de personal
- Otros gastos de operación
- Establecimiento del precio del producto

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
N/A	**N/A**	**Formulación de preguntas**	**Evidencias de Conocimiento :** 1. Observación y análisis de video importancia del espíritu emprendedor. Clasificación tipos de emprendimientos.	1. Establecer los conceptos básicos de la cultura emprendedora.	**Técnica:** Formulación de preguntas. **Instrumento:** Cuestionario.
N/A	**N/A**	**Matriz DAFO**	**Evidencias de Desempeño:** 1. Matriz DAFO	2. Identifica correctamente las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del emprendimiento.	**Técnica:** Valoración de producto **Instrumento:** Matriz DAFO

N/A	**N/A**	**Plan de negocio**	**Evidencias de Producto:** **1.** Desarrollo de idea de negocio (Plan de negocio)	3. Reconoce y desarrolla la estructura del plan de negocio de un emprendimiento	**Técnica:** valoración de producto **Instrumento:** PowerPoint

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

EMPRENDEDOR: Según la Ley 1014 de 2006, es una persona con capacidad de innovar, entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios; de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.

EMPRENDIMIENTO: Según la Ley 1014 de 2006, una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades; planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado. Su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

PLAN DE NEGOCIOS: Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados.

PRESUPUESTO: Estimación financiera anticipada y anual de los egresos e ingresos necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

CAPITAL: son los fondos aportados por los accionistas en el momento de su constitución. El capital está dividido en acciones de igual valor nominal. Se puede incrementar mediante ampliaciones de capital, bien mediante emisión de acciones nuevas o mediante la elevación de su valor nominal.

COSTO: Son los desembolsos y deducciones directos causados por el proceso de fabricación o por la prestación del servicio. Ej.: Mano de obra fábrica, materia prima, mercancía, fletes, etc.

GASTO: Son los desembolsos y deducciones causad os por la administración de la empresa. Ej.: Sueldos básicos vendedores, arrendamientos, papelería, servicios públicos, transporte, mantenimientos, etc.

CÁMARA DE COMERCIO: Organización privada, gremial, con ordenamiento legal, dedicada a la prestación de los servicios que los empresarios, requieren mediante la utilización de un grupo humano calificado y los mejores recursos tecnológicos.

ACELERADORA DE EMPRESAS: es un programa intensivo de tres a cuatro meses de duración auspiciada por una organización (de la que normalmente se encuentra detrás una red de inversores)

que aglutina una serie de asesores, tutores, inversores y emprendedores que proporcionan experiencias y formación especializada sobre las cuestiones más relevantes para los socios fundadores de startups.

MARKETING: Conjunto de conocimientos, actividades y técnicas encaminados a lograr el máximo beneficio en la venta de un producto en un mercado potencial.

NETWORKING: es el arte de construir y mantener relaciones personales y profesionales a lo largo del tiempo, que impliquen un beneficio para ambas personas.

RIESGO: condición en la que existen posibilidades de que ocurra algo adverso que no permita el resultado positivo que se espera. Es el cálculo conjugado y anticipado de las posibles pérdidas ocasionadas de las amenazas y de las debilidades.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Baby, Jaime y J. G. Londoño, (2004) “El valor percibido por los clientes (VPC) para un producto durable de consumo: su constructo y medición”. Proyecto de Investigación. Universidad Eafit.
- NEGOCIOS (programa de televisión): Consultorio Empresarial, Universidad Nacional de Colombia, 2002-2004.
- http://repiica.iica.int/docs/B4165e/B4165e.pdf.
- http://www.econosublime.com/2020/01/metodos-fijacion-precios.html.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Adela Silva Gaitan**	**Instructor**	**CDAE**	**08/07/2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de	Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión.	**Código:**	226701	**Versión:**	1	**No. Ficha:**	3065239 (Jornada mañana).
Nombre del Proyecto:	Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas en el departamento de Cundinamarca.	**Fase:**	Analisis	**Actividad:**	Construir la información documentada del SIG requerida por la organización.		
Competencia:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.						
Resultados de aprendizaje:							

No.	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS	ACTIDIDAD A DESAROLLAR				FECHA DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA		ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	ENTREGA		SE ENCUENTRA EN EL PORTAFOLIO		JUICIO DE EVALUACIÓN		OBSERVACIONES	FIRMA DEL APRENDIZ
				Conocimientos	Desempeños	Producto	Nombre de la Actividad		FÍSICA	DIGITAL	SI	NO		SI	NO	SI	NO	A	D		
						x	Actividades de Reflexión inicial No. 3.1.1: Cuestionario Reconocer la calidad, los estándares y la productividad.	21/10/2024		x	x			x		x		x			
						x	Actividad de Reflexión inicial No. 3.1.2: Cuestionario Reconocer la historia de la seguridad y salud en el trabajo	23/10/2024		x	x			x		x		x			
							Actividad de Reflexión inicial No. 3.1.3: Cuestionario Reconocer los términos asociados al ambiente.	28/10/2024		x	x			x		x		x			
							Actividad de Reflexión inicial No. 3.1.4: Reconocer la política ambiental colombiana.	1/11/2024		x	x			x		x		x			
						x	**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:** Actividad de Aprendizaje No. 3.2.1: Observar el material audiovisual sobre Historia de la Calidad, Ciclo PHVA, ISO 9001 de 2015, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Qué es la seguridad y salud en el trabajo, Contexto, Partes Interesadas, Historia de las cosas.	8/11/2024		x	x			x		x		x			
						x	Actividad de Aprendizaje No. 3.2.2: Presentar una exposición sobre aportes de los autores de la calidad	13/11/2024		x	x		13/11/2024	x		x		x			
						x	Actividad de Aprendizaje No. 3.2.3: Preparar la lectura sobre planificación estratégica. Mapa conceptual y resumen	14/11/2024		x	x		14/11/2024	x		x		x			
						x	Actividad de Aprendizaje No. 3.2.4:Determinar las partes de la norma ISO 45001.	18/11/2024		x	x		18/11/2024	x		x		x			
							Actividad de Aprendizaje No. 3.2.5: Determinar los términos y definiciones de la norma ISO 45001.	19/11/2024		x	x		19/11/2024	x		x		x			
							Actividad de Aprendizaje No. 3.2.6: Realizar la planificación inteligente de los sistemas. Exposicion y cuestionario	22/11/2024		x	x		22/11/2024	x		x		x			
							Actividad de Aprendizaje No. 3.2.7: Apropiar conocimiento de las partes interesadas de la ISO 45001.	26/11/2024		x											
							Actividad de Aprendizaje No. 3.2.8: Relacionar la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad y Salud en el Trabajo.	28/11/2024		x											
						x	**3.3 Actividades de apropiación:** Actividad de Aprendizaje No. 3.3.1: Establecer la Visión y Misión, Tendencias del sector y el Análisis DOFA, Temas estratégicos, Objetivos estratégicos, Indicadores, Metas y las Iniciativas estratégic@s de la empresa del estudio de caso.			x											
						x	Actividad de Aprendizaje No. 3.3.2: Analizar los resultados de la planificación estratégica propuesta para la organización.			x											
						x	Actividad de Aprendizaje No. 3.3.3: Analizar las consecuencias (efectos) generados por la implementación de la planificación estratégica propuesta para la organización.			x											
					x	x	Actividad de Aprendizaje No. 3.3.4: Elaborar el árbol de problemas teniendo en cuenta la toma de decisiones.			x											
					x	x	Actividad de Aprendizaje No. 3.3.5: Relacionar las partes internas y externas dentro de la organización.			x											

| | | |

EVIDENCIAS

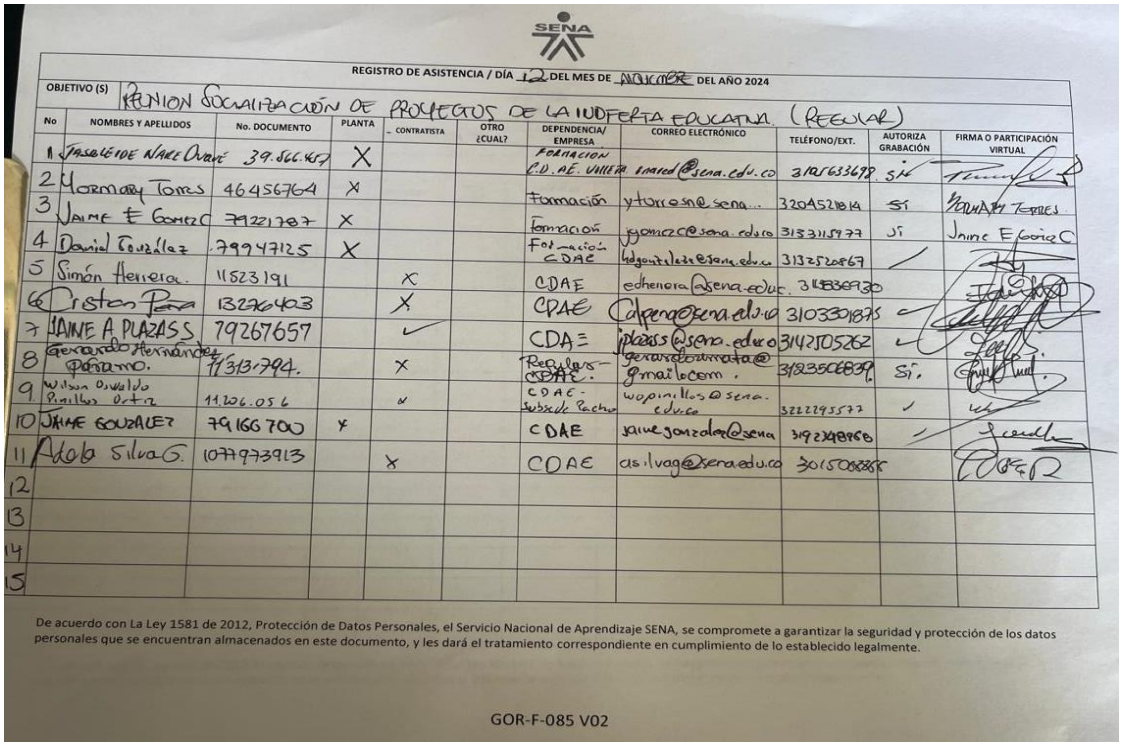
OBLIGACION N° 2

Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;

Se anexa:

- Registro fotográfico participación en sustentación de proyecto formativo.
- Listado de asistencia sustentación de proyecto formativo.
- Pantallazo de envío de proyecto formativo a formadora de formadores Nancy Piñeros.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): REUNION SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS DE LA OFERTA EDUCATIVA (REGULAR)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JESSICA DE NARE OVARE	39.566.457	X			FORMACION C.D. AE. VILLETA		3105633698	SI	
2	Yormary Torres	46456764	X			Formación	ytorres@sena...	3204521814	SI	YORMARY TORRES
3	Jaime E Gomez C	79221787	X			Formación		3153115977	SI	Jaime E Gomez C
4	Daniel Gonzalez	79947125	X			Formación CDAE		3133520867		
5	Simón Herrera.	11523191		X		CDAE		3148836930		
6	Cristian Pena	13236403		X		CDAE		3103301875		
7	JAIME A PLAZAS S	79267657		✓		CDAE		3142705262		
8	Gerardo Hernández Pinzon.	7731794.		X		Regulares CDAE.		3123566897	SI.	
9	Wilson Oswaldo Pinillos Ortiz	11.206.056		✓		CDAE - Subsede Fecha		3222795577	✓	
10	JAIME GONZALEZ	79166700	X			CDAE		3192		
11	Adela Silva G.	1077973913		X		CDAE		3015		
12										
13										
14										
15										

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

GOR-F-085 V02

Sustentación Proyecto Formativo Coordinaciòn Sistemas Integrados de Gestiòn ficha 3065239

Pública

EXCEL DESA...V3.xlsm | Formato GC-...f.pptx

Adela Silva Gaitan

Para: Nancy Pineros Martinez

CC: John Alexander Saavedra Zapata

Mar 12/11/2024 9:02

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 10/11/2034 9:02

EXCEL DESARROLLO CURRIC... 379 KB

Formato GC-F-004 V09 - Pre... 5 MB

2 archivos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial saludo,

Remito documentación para sustentación de proyecto formativo subsanada.

Atentamente,

...

OBLIGACION N° 3

Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Se anexa:

-Registro fotográfico fotografías ejecución de actividades lúdicas.





OBLIGACION N° 5

Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.

Se anexa:

-Pantallazo correo electrónico llamado de atención.

-Plan de mejoramiento académico.

-Listas de asistencia.

-Reporte inasistencias aprendiz en Sena Sofia Plus.

Llamado de Atención Verbal Aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro Coordinación SIG– Ficha 3065239 Pública



Adela Silva Gaitan Responder Responder a todos Reenviar

Para: Rojashasbleidi@gmail.com <rojashasbleidi@gmail.com> Mié 06/11/2024 7:24

CC: John Alexander Saavedra Zapata; Sandra Liseth Bernal Avila; Mary Luz Gonzalez Sanchez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 04/11/2034 7:24

Villeta, 6 de noviembre de 2024

Apreciada Aprendiz:

A través de este llamado de atención verbal, seguido de su respectiva notificación escrita, se le informa que se ha registrado el incumplimiento de la entrega de la documentación requerida para justificar su ausencia los días 30, 31 de octubre y 1 de noviembre de 2024. Tal documentación fue solicitada mediante correo electrónico el día 1 de noviembre de 2024, con el propósito de dar cumplimiento al capítulo VII, artículo 22 del Manual del Aprendiz SENA, el cual establece que el aprendiz debe informar cualquier motivo de inasistencia justificada al instructor, acompañando dicha notificación de un soporte comprobable dentro de los dos días hábiles posteriores a la ocurrencia del hecho.

De acuerdo con lo anterior, se señala que:

1. Usted no ha presentado la documentación solicitada que justifique adecuadamente su inasistencia, lo cual constituye una falta al proceso establecido en el manual del aprendiz.

2. Se ha evidenciado una posible distorsión en la naturaleza de la calamidad doméstica inicialmente mencionada. En primer lugar, se indicó el fallecimiento de su abuela, y posteriormente, ante la solicitud formal de documentación, se manifestó que el deceso fue de la madre de su abuela.

3. Existen pruebas adicionales, provenientes de comunicaciones y publicaciones en redes sociales, que sugieren su participación en actividades laborales y/o recreativas durante los días que alegó como calamidad doméstica. Esto incluye mensajes enviados a su instructora y contenido visible en redes sociales que contradicen el motivo por el cual se solicitó el permiso.

Es importante recalcar que el SENA promueve la responsabilidad y la transparencia como principios fundamentales en el

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan de mejoramiento, aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro, ficha 3065239 Coordinación de Sistemas Integrados.			
CIUDAD Y FECHA:	15/11/2024	**HORA INICIO:** 9:00 AM	**HORA FIN:** 9:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Aula 105 CDAE SENA Villeta.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CDAE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Objetivo de la reunión.
2. Descripción de la situación.
3. Compromiso de la aprendiz.
4. Seguimiento y asesoría.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Establecer el Plan de mejoramiento de aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro, ficha 3065239 Coordinación de Sistemas Integrados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo la 9:00 am se reúnen en el aula 105, del CDAE SENA Villeta, la instructora Adela Silva Gaitán líder de ficha 3065239 y la aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro de ficha 3065239 Coordinación de Sistemas Integrados, con el fin de realizar seguimiento al proceso académico de la aprendiz.

Descripción de la situación

En el marco del seguimiento académico realizado a la aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro, se ha identificado un bajo rendimiento, evidenciado por la falta de entrega oportuna de actividades claves para su formación. A pesar de los recordatorios enviados vía correo electrónico, la aprendiz no ha cumplido con la entrega de la Actividad 3.2.1, correspondiente a la competencia Determinar Bases del marco Teórico, cuya fecha de vencimiento inicial fue el 30 de octubre de 2024, este plazo se extendió hasta el día lunes 11 de noviembre de 2024 a fin de que la aprendiz logrará cumplir con la entrega.

A lo largo del proceso, la aprendiz ha manifestado su compromiso verbal en diversas ocasiones, sin embargo, no ha materializado dicho compromiso con la entrega correspondiente. Esta situación afecta negativamente su desempeño académico, por lo que se considera necesario implementar un plan de mejoramiento para garantizar su nivelación y continuidad exitosa en el programa de formación.

Es importante destacar que el seguimiento al rendimiento académico de la aprendiz ha sido constante, no solo por parte de la instructora del programa, sino también por el área de Bienestar del centro, quienes han brindado acompañamiento con el objetivo de

ofrecerle las herramientas necesarias para mejorar su desempeño y superar las dificultades que enfrenta en el proceso formativo.

Con el propósito de corregir esta situación y brindar un espacio de recuperación, se formaliza el presente plan, que incluye tanto la entrega de las actividades pendientes como la asignación de nuevas tareas que permitirán a la aprendiz reforzar las competencias exigidas en el programa.

Actividades académicas pendientes y nuevas asignaciones:

1. **Actividad 3.2.1:**

   - Fecha de vencimiento original: 30 de octubre de 2024.
   - Fecha de vencimiento prorroga: 11 de noviembre de 2024.
   - Nueva fecha límite de entrega: 20 de noviembre de 2024.

2. **Exposición sobre ISO 9001:**

   - Temas a exponer:
   - Estructura de la ISO 9001
   - Ciclo básico PHVA de la ISO 9001
   - Documentos de la ISO 9001
   - Fecha límite de entrega: 20 de noviembre de 2024.

3. **Realización de pausa activa:**

   - La aprendiz deberá coordinar y realizar una pausa activa en su equipo de trabajo o grupo académico.
   - Fecha límite de entrega: 20 de noviembre de 2024

Compromiso de la aprendiz:

La aprendiz se compromete a entregar todas las actividades descritas antes de la fecha límite acordada del 20 de noviembre de 2024, sin excepción, para nivelarse académicamente y continuar con su proceso formativo de manera adecuada.

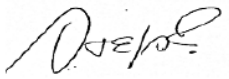
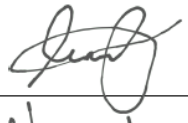
Además, la aprendiz reconoce la importancia del cumplimiento del presente plan de mejoramiento a fin de lograr la aprobación de la competencia en mención, por lo que asume la responsabilidad de su rendimiento académico a partir de este momento.

Seguimiento y asesoría:

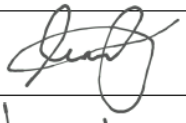
El instructor realizará seguimiento diario para verificar el avance de las actividades, brindar asesoría en los temas que la aprendiz considere necesarios, y garantizar el cumplimiento del plan de mejoramiento.

CONCLUSIONES
La aprendiz Tania Hasbleidi Montenegro, se compromete a entregar todas las actividades descritas antes de la fecha límite acordada del 20 de noviembre de 2024, sin excepción, para nivelarse académicamente y continuar con su proceso formativo de manera adecuada.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento y evaluación de compromisos.	15/11/2024	Adela Silva	
Entrega de actividades plazo 20/11/2024	15/11/2024	Tania Hasbleidi Montenegro	
Servir de testigo de la presente reunión.	15/11/2024	María Alejandra Galindo Ramírez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adela Silva Gaitan	**Formación Profesional/ CDAE**	**SI**		
Tania Hasbleidi Montenegro	**Aprendiz**	**SI**		
María Alejandra Galindo Ramírez	**Aprendiz**	**SI**		

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

ANEXOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir competencia determinar marco teorico ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carime Perez.	1071868575					Capelez2@sena.edu.co	3143879483.	Si	Carime Perez
2	Erika Y Herrera P	1007237776			Aprendiz	C.D.A.E	erikaherrera3801360gmail	3202794676	N/A	
3	Sebastian Rubiano	1077966031			Aprendiz	C D A E	Sebastian.rubiano797	3229517315	Si	
4	Alejandra Galindo	1007107006			Aprendiz	C.D.A.E.	magalindo1602@gmail.	3002666990	SI	Alejandra. G
5	Diana Sánchez	1077967813			Aprendiz	C.D.A.E.	valentina.sf2207@g	3219789885	Si	Diana Sánchez
6	Yessica Ramirez	1078346005			Aprendiz	C.D.A.E	Yessicaramirez1653@	3216395069	Si	Yessica R
7	Yadeth Patiño	1003535778			Aprendiz	C.D.A.E	Yadethpatinogo@gmail	3133267026	Si	Yadeth Patiño
8	Nicoll Osorio	1070387529			Aprendiz	C.D.A.E.	nicollosorio39@gmail.com	3104987720	Si	
9	Santiago Blandon	1016943481			Aprendiz	C.D.A.E	Santiagoblandon@sena.edu	3142979893	Si	Santiago
10	Antony Jose Usquiano	1004106596			Aprendiz	C.D.A.E	antonyjose@gmail.com	3208752007	Si	
11	Fallas									
12	Stefania Ramirez	1003557908			Aprendiz	—	Ramirezstefany@gmail	3145953591	N/A	—
13	Thania Monterrosa	1072745605			—	—	Regal hubidi@gmail.com	3227135975	N/A	—
14	Valentina Mont.	1069641091			—	—	valentinamontero@gmail	3216792001	N/A	—
15	Shantal Guzman	1077969028			—	—	Dalilaguzman606@gm	3213168873	N/A	—
16	Diana Mejia				—	—	—	—	N/A	—
17										
18		1077973913			Instructora					
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir competencia determinar marco teorico en la ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Antony Jose Usquiano	1004106596				Aprendiz	antonyjose@sena.edu.co	3208752007		
2	Erika Y. Herrera P	1007237776			Aprendiz	D.D.A.E	erikaherrera3801@gmail.com	3202794678		
3	Nicoll Osorio	1070387529			Aprendiz	D.D.A.E	nicollosorio39@gmail.com	3104987720		
4	Yadeth Patiño R.	1003535778.			Aprendiz	C.D.A.E	Yadethpatinogo@gmail	3133-676-6	Si	
5	Diana Sánchez	1077967813			Aprendiz	C.D.A.E	valentina.sf2207@gmail	3219789885		Diana Sánchez
6	Yessica Ramirez	1078346005			Aprendiz	C.D.A.E	Yessicaramirez1653@gm	3216395069		Yessica R
7	Stefania Ramirez.	1003557908.			Aprendiz.	C.D.A.E	Ramirezstefany@gmail.com	3145953591		
8	Brenda Martinez	1107353135			Aprendiz	C.D.A.E	cordobienda1176@gmail	3209815029		Brenda Cordo
9	Alejandra Galindo	1007107006			Aprendiz	C.D.A.E	magalindo1602@gmail.com	3002666990		Alejandra G.
10	Shantal Guzman	1077969028			Aprendiz	C.D.A.E	Dalilaguzman606@gmail	3213168873		Shantal G.
11	Valentina Montero	1069641091			Aprendiz	C.D.A.E	valentinamontero@gmail	3216792061		Valentina M
12	Tania Rojas	1077745605			Aprendiz	C.DAE	Rojashasbleidi	3227135975		
13	Sebastian Rubiano	1077966031			Aprendiz	C D A E	Sebastian.rubiano797	3229517315		
14	Fallas									
15	Carime Perez	1071868575	Falla	Justificado	medico	—	—	—	—	
16	Lauhorel Monroy	1070945481			—	—	—	—	—	
17										
18		1077973913			Instructora					
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir competencia determinar marco teórico a la ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erika V. Herrera P.	1007237716			Aprendiz	C.D.A.E	yurdomito@gmail.com	3202790878	Si	
2	Jaimarel Monroy	1070943481			Aprendiz	C.D.A.E	Santayomonroy141301@ma	3142975643	Si	
3	Nicoll Osorio	1070387529			Aprendiz	C.D.A.E	osorionicoll039@gmail.com	3107467470	Si	
4	Hadeth Patiño R	1003535118			Aprendiz	C.D.A.E	hadeth.santiago@gmail.com	3133267626	Si	
5	Diana Sánchez	1077967413			Aprendiz	C.D.A.E.	valentina.sf0207@gmail	3219789885	Si	
6	Yessica Ramirez	1078396003			Aprendiz	C.D.A.E	yessicaramirez855@g	3126295069	Si	
7	Alejandra Galindo	1007107046			Aprendiz	C.D.A.E.	magalindo1607@gmail.com	3002866990	Si	
8	Stefania Ramirez	1003537908			Aprendiz	C.D.A.E	Ramirezstefany0@gmail	3145955507		
9	Antony Jose Vasquez	1007065146			Aprendiz	C.D.A.E	antonyjosevasquez95@	3208752007	Si	
10	Sebastian Rubiano	1077966031			Aprendiz	C.D.A.E				
11	Thania Rojas	1072745605			Aprendiz	C.D.A.E	sebastian.rubiano797	3208375172		
12	Carime Perez	1071868545			Aprendiz	C.D.A.E.	Carelozadecarmona@gmail	3143757885		
13	Fallas.									
14	Brenda Martinez	1102353135			Aprendiz	C.D.A.E	cardebrenda1176@gmail	3109859359		
15										
16	Jorge	1077973413			Instructora					
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir competencia determinar bases del marco teórico a la ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hadeth Patiño	1003535118				C.D.A.E	hadeth.santiago@gmail.com	3133267626	Si	
2	Nicoll Osorio	1070387529				C.D.A.E.	nicollosorio039@gmail.com	3107467470	Si	
3	Shantal Guzman	1071969028				C.D.A.E	Dallaguzmano606@	3213269773	Si	
4	Juan Rubiano	1077966031				C.D.A.E	sebastian.rubiano797	3229517315	Si	
5	Brenda Martinez	1102353135			Aprendiz	C.D.A.E	cardebrenda1176@gmail	3109859359	Si	
6	Alejandra Galindo	1007107046			Aprendiz	C.D.A.E.	magalindo1607@gmail.com	3002866990	Si	
7	Yessica Ramirez	1078396003			Aprendiz	C.D.A.E	yessicaramirez855@g	3126295069	Si	
8	Diana Sánchez	1077967413			Aprendiz	C.D.A.E	valentina.sf0207@gmail	3219789885	Si	
9	Erika Herrera	1007237716			Aprendiz	C.D.A.E	yurdomito@gmail.com	3202790878	Si	
10	Carime Perez	1071868545			Aprendiz	C.D.A.E.	carelozadecarmona@gmail	3143757885	Si	
11	Fallas.									
12	Thania Rojas	—			—	—	—	—	—	
13	Jaimarel Monroy	—			—	—	—	—	—	
14	Valentina Monte	—			—	—	—	—	—	
15	Antony Jime	—			—	—	—	—	—	
16	Stefania Rami.	—			—	—	—	—	—	
17										
18	Jorge	1077973413			Instructora					
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 **DEL MES DE** noviembre **DEL AÑO** 2024

OBJETIVO (S) Impartir competencia determinar bases del marco teorico a la Ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brenda Martinez	1082353135				C.D.A.E	cordobrenda1709@gmail	3208159939	Si	Brenda Martinez
2	Alejandra Galindo	1007107046				C.D.A.E	magalindo216@...	3002866940	Si	Alejandra G.
3	Edifme Perez	1071866575				C.D.A.E.	[illegible]	3143351488	Si	Edifme Perez
4	Antonio Jose [illegible]	1004652496				C.D.A.E.	antoniojose[illegible]	3208752007	Si	
5	Nicoll Osorio	1020857529				C.D.A.E	nicolloso1039@gmail.com	3107467970	Si	
6	Hader Patiño	1003535118				C.D.A.E	haderkantiago@gmail	3133267626	Si	
7	Sebastian Rubiano	1077966031				C.D.A.E	sebastianrubiano797	3129517315	Si	
8	Diana Sánchez	1077967913				C.D.A.E	valentina.sf0207@gmail	3219789885	Si	Diana Sánchez
9	Tania Rojas	1072745605				C.D.A.E	asanagdalena	3227135935		
10										
11										
12		1077967913				Instructora				
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 **DEL MES DE** Noviembre **DEL AÑO** 202 4

OBJETIVO (S) Impartir competencia determinar bases del marco teorico a la Ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Antonio Jose [illegible]	1004652496				C.D.A.E	antoniojose[illegible]	3208752007		
2	Alejandra Galindo	1007107046				C.D.A.E	magalindo216@...	3002866940		Alejandra G.
3	Sebastian Rubiano	1077966031				C.D.A.E	sebastianrubiano797	3129517315		
4	Erika Herrera	1007637716				C.D.A.E	erikaherrera3987@...	3202590648		
5	Nicoll Osorio	1020857529				C.D.A.E	nicolloso1039@gmail.com	3107467970		
6	Hader Patiño	1003535118				C.D.A.E.	kaderkantiago@gmail.com	3133267626		
7	Diana Sánchez	1077967913			Aprediz	C.D.A.E	valentina.sf0207@gmail	3219789885		Diana Sánchez
8	Yessica Ramirez	1078396005			Aprendiz	C.D.A.E	yessicaramirez[illegible]	3126345089		Yessica R.
9	Valentina Sierra	1069647044			Aprendiz	C.D.A.E	valentinasierra[illegible]	3216147061		Valentina S.
10	Shantal Guzman	1077969028			Aprendiz	C.D.A.E	Dallaguzmano6@...	3213269 31		Shantal
11	Brenda Martinez	1082353135			Aprendiz	C.D.A.E	cordobrenda1709@gm	3208159939		Brenda Cordoba
12	Tania Rojas	1072745605			Aprendiz	C.D.A.E	Rojashaskell	3227135935		
13	Fallas:									
14	- Stefanie Ramirez		Sin justificación							
15	- Liliana Monroy		con justificación							
16	- Carime Perez		con justificación							
17										
18		1077967913				Instructora				
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Compartir competencia determinar bases del marco teorico de la ficha 3055239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brenda Martinez	1013531135			Aprendiz	CDAE	cendebrenda1130@gmail	3209815839		Brenda Cendo
2	Anlonk Usgame	1004065496			Aprendiz	CDAE	anlonkusgame@gmail	3208752007		
3	Erika Herrera	1007237770			Aprendiz	CDAE	erikaherrera39813@gmail	3202790670		
4	Nicoll Cuervo	1030387529			Aprendiz	CDAE	nicollcuervo1139@gmail.com	3107467970		
5	Haderth Patiño	1003535118			Aprendiz	C.D.A.E	haderthpantiago@gmail	3133267626		Daniela Haderth Patiño
6	Diana Sánchez	1077967413			Aprendiz	C.D.A.E	valentina.sf0207@gmail	3219789885		Diana Sánchez
7	Yessica Ramirez	1078396003			Aprendiz	C.D.A.E	yessicaramirez206	3123395069		Yessica Ramirez
8	Valentina Sierra	1069617091			Aprendiz	C.D.A.E	valentinamontoya@	3216192061		Valentina S.
9	Shantal Guzman	1077969023			Aprendiz	C.D.A.E	pollaguzman0607	3213268373		Shantal
10	Carime Perez	1011868575			Aprendiz	C.D.A.E	carimeperez@	3143139780		Carime Perez
11	Alejandra Galindo	1007107046			Aprendiz	C.D.A.E	magalindo1602@gmail.com	3002866900		Alejandra Galindo
12	Sebastian Rubiano	1077966031			Aprendiz	C.D.A.E	Sebastianrubiano797	3229519315		
13	Fallas	—			—	—	—	—		
14	Thania Rojas	—			—	—	—	—		
15	Laionel Monroy	— justificó			—	—	—	—		Justificada
16		1077973912			Instructora					
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Compartir competencia determinar bases del marco teorica Ficha 3055239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brenda Martinez	1013531135			Aprendiz	CDAE	cendebrenda1130	3209815839	Si	Brenda Cendo
2	Alejandra Galindo	1007107046			Aprendiz	CDAE	magalindo1602@gmail	3002866900	Si	Alejandra Galindo
3	Anlony Usgame				Aprendiz	CDAE				
4	Sebastian Rubiano	1077966031			Aprendiz	CDAE	Sebastianrubiano797	3229519315	Si	
5	Diana Sánchez	1077967913			Aprendiz	C.D.A.E	valentina.sf0207@gmail	3219789885	Si	Diana Sánchez
6	Nicoll Cuervo	1030387529			Aprendiz	CDAE	nicollcuervo139@gmail.com	3107467970	Si	Daniela.
7	Haderth Patiño	1003535118			Aprendiz	C.D.A.E	haderthpantiago@gmail	3133267626	Si	Haderth
8	Tania Rojas	1042745605			Aprendiz	CDAE	Rojastania51@hotmail	3227139935	Si	
9	Fallas.									
10	Erika Herrera	justificó.								
11	Yesica Ramirez	justificó								
12	Valentina Sierra	justificó.								
13	Shantal Guzman	justificó								
14	Carime Perez	justificó								
15	Laionel Monroy	justificó								
16										
17	Adela Silva.				Instructora					
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

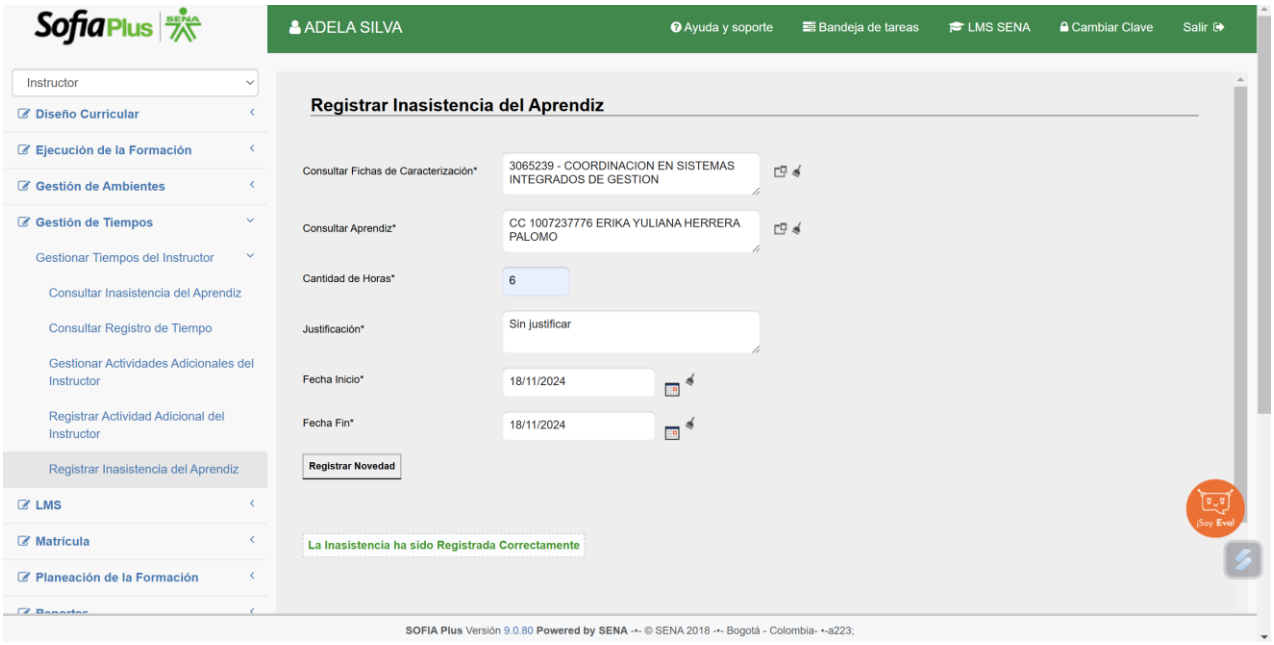
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

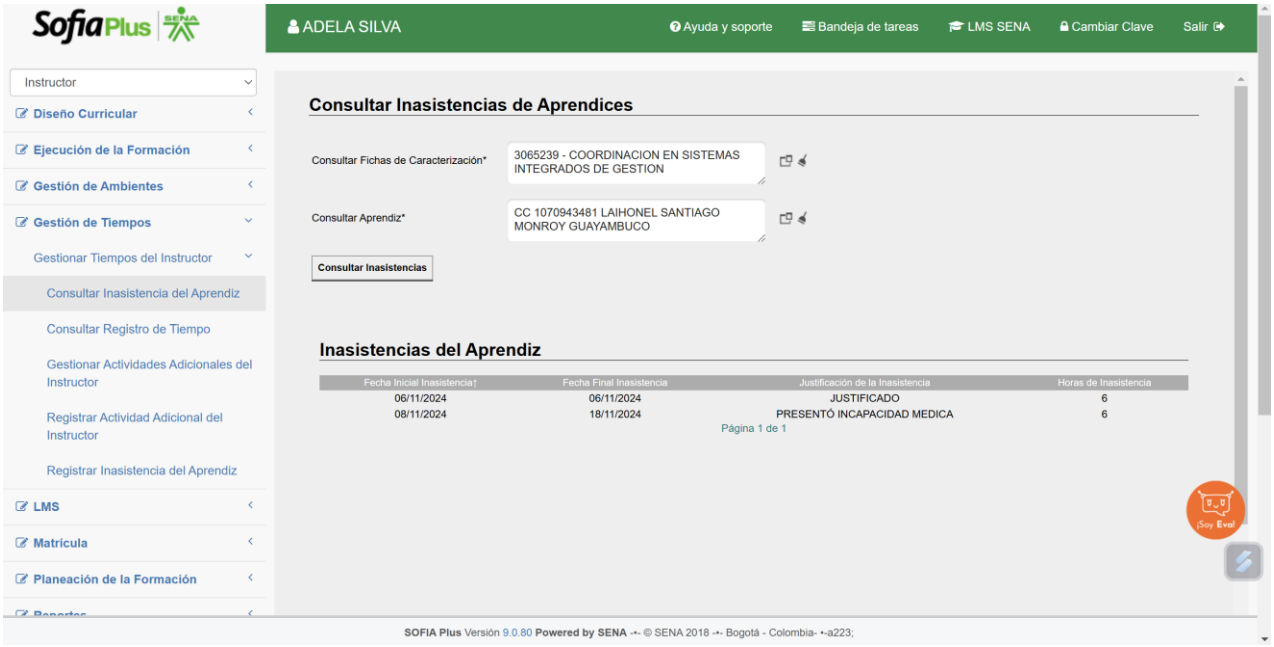
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Empati competencia determinar bases del marco teorico a la ficha 3065239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Antony Ospina	1004065496			Aprendiz	CDAE	antonyjoelospina@gmail	3208752007		
2	Brenda Martinez	1107355135			Aprendiz	CDAE	contabiendo170	3208815934		Brenda Conde
3	Carime Perez	1071868575			Aprendiz	C.D.A.E.	Carolcackamor	3163139485		Carime Perez
4	Tania Rojas	1072745605			Aprendiz	CDAE	Rojashableth	3227/3935		
5	Yadeth Patiño	1003535178			Aprendiz	C.D.A.E	Yadeth.patiño@gmail	3133267676		Yadeth Patiño
6	Nicol Osorio	1010378524			Aprendiz	C.D.A.E.	nicolosorio39@gmail.com	3104467470		
7	Diana Sánchez	1077967413			Aprendiz	C.D.A.E	valentina5f0207@gmail	3219799885		Diana Sanchez
8	Yessica Ramirez	1078539803			Aprendiz	C.D.A.E	Yessicaramirez265	3126395051		Yessica R
9	Sebastian Rubiano	1077966031			Aprendiz	CDAE	Sebastianrubiano7977@	3229517315		
10	Shantal Guzman	1077969028			Aprendiz	CDAE	dallaGuzmano60607	3213208813		
11	Valentina Sierra	1069642091			APRENDIZ	C.D.A.E	valentinaruiznegro094	3216192061		Valentina Sierra
12	Falla S									
13	Erika Herrera	1007237776			—	—	erikaherrera39813	3202790878		
14	Leonel Rivas	justificO			—	—				
15	Alejandra G.	1007107046								
16					Aprendiz	C.D.A.E.	magolindo1602@gmail.com	3002866900		Alejandra G.
17	Adela Silva	1077973913			Instructora		asilvag@sena.edu.co			
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

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



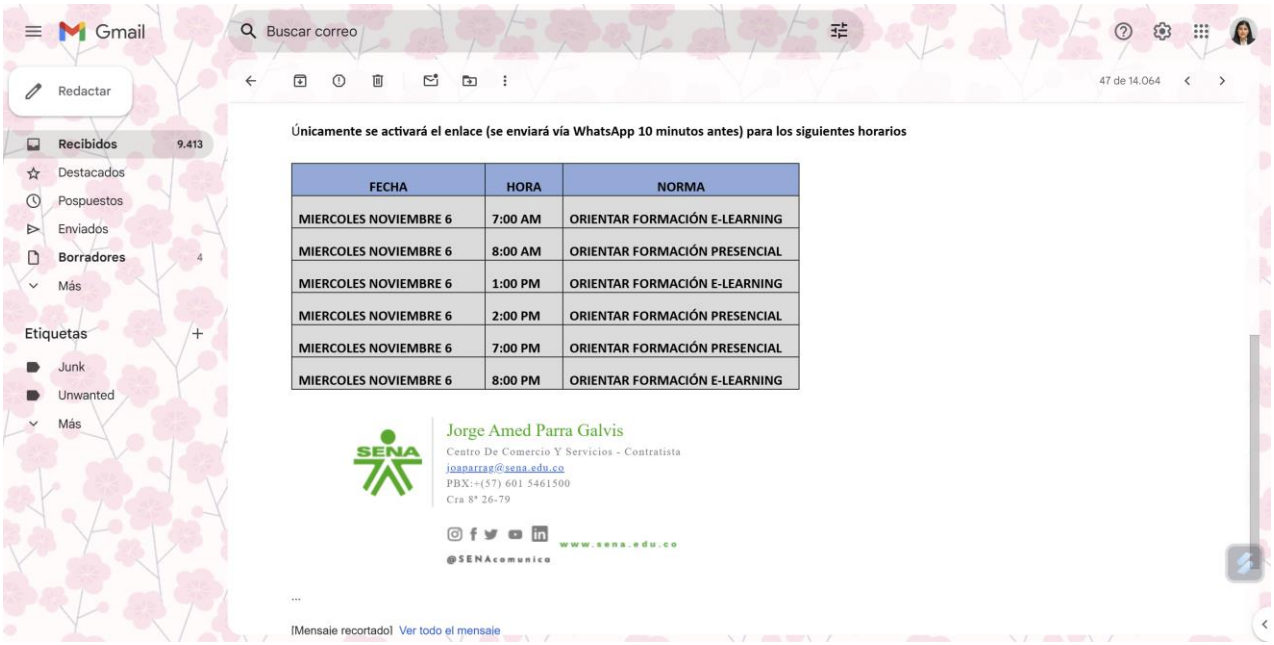


OBLIGACION N° 8

Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.

-Durante el mes de noviembre de 2024, se está realizo evaluación de conocimiento, desempeño y de producto para la certificación en la norma.





OBLIGACION N° 9

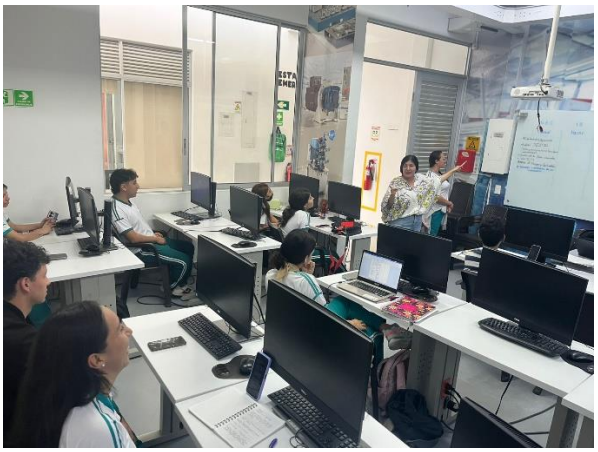
Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

Se anexa:

-Fotografías donde se evidencia la ejecución de la formación.

-Captura pantalla Planeación pedagógica del proyecto formativo.

-Guías de aprendizaje GFPI-F-135-V04.







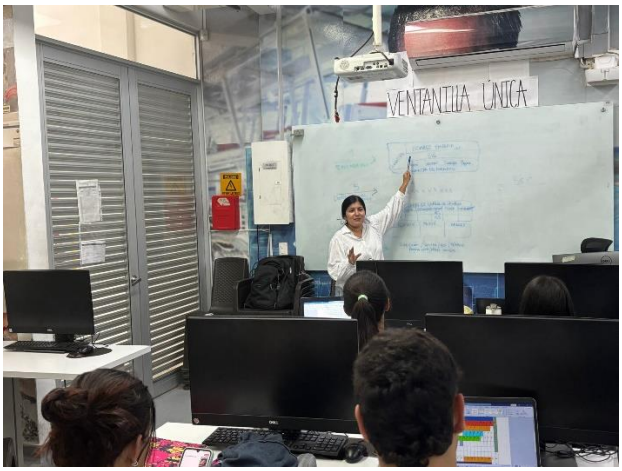














FORMULACIÓN DEL PROYECTO FORMATIVO (versión 2024-04-01) *Documento no controlado*

GESTIONAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE	
Programa de formación (según diseño curricular)	Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión.
Código del programa de formación (según diseño curricular)	226701
Versión del programa de formación (según diseño curricular)	Versión 01
Ficha del programa de formación (según datos registrados en Sofia Plus)	3065239
Línea tecnológica (según diseño curricular)	Producción y Transformación.
Red tecnológica (según diseño curricular)	Logística y Gestión de la Producción.
Fecha inicio ficha (según datos registrados en Sofia Plus)	15/08/2024
Fecha fin ficha (según datos registrados en Sofia Plus)	15/08/2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto formativo (máximo 15 palabras).	PROPUESTA DE DISEÑO, DOCUMENTACION Y EJECUCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CDAE.
Regional / Código: 25	Cundinamarca
Centro de formación / Código: 9509	Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

FASE (análisis, planeación ejecución y evaluación)	OBJETIVO ESPECÍFICO Un objetivo por fase	PRODUCTO A ENTREGAR Uno o dos productos (concretos por fase)	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE PROYECTO Máximo 3 actividades por fase
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.
ANÁLISIS	Analizar el contexto de la organización, con base en los requisitos normativos, legales y reglamentarios, aplicables al SIG de la organización.	Informe de analisis de contexto y cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. (Medio digital).	1) Identificación de las necesidades estrategicas, operativas y normativas de la organización, para la definición del Sistema Integrado de Gestión.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinación en Sistemas integrados de Gestión.
- **Código del Programa de Formación:** 226701 Versión 1.
- **Nombre del Proyecto:**
- **Código SOFÍA PLUS:** 2913899.
- **Fase del Proyecto:** Análisis.
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- **Competencia**: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar**:
  - RAP 1 Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
  - RAP 2 Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.
  - RAP 3 Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.

- RAP 4 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.
- **Duración de la Guía:** 243 Horas.

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenid@, a la presente Guía de Aprendizaje No. 1!

Estimad@ aprendiz de la Tecnología en coordinación en Sistemas Integrados de gestión el Equipo de Instructores les da una cordial bienvenida a la Guía de Aprendizaje N. 1. Primero se tiene la siguiente inquietud ¿Está interesado en ayudar a las empresas del país a ser más productivas y competitivas? Si su respuesta es positiva, está usted en el lugar adecuado debido a que el desarrollo de esta guía le permitirá aportar positivamente en la implementación de los sistemas de gestión en las diferentes organizaciones.

Dado lo anterior, los sistemas de gestión permiten el manejo de un lenguaje común entre empresarios, trabajadores, clientes y proveedores, favoreciendo las relaciones dentro y fuera de las organizaciones, y aumentando la posibilidad de hacer intercambios comerciales nacionales e internacionales.

Las organizaciones que quieran tener relaciones claras con el estado y la sociedad deben cumplir con la normatividad vigente aplicable y para ello es necesario identificar las normas y reglamentos técnicos que rigen a la organización, una vez identificada se debe organizar y determinar metodologías y responsables para mantener actualizada la normatividad.

OBLIGACION N°13

Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

Se anexa:

Guías de aprendizaje donde se cita material bibliográfico, del contenido de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.

que aglutina una serie de asesores, tutores, inversores y emprendedores que proporcionan experiencias y formación especializada sobre las cuestiones más relevantes para los socios fundadores de startups.

MARKETING: Conjunto de conocimientos, actividades y técnicas encaminados a lograr el máximo beneficio en la venta de un producto en un mercado potencial.

NETWORKING: es el arte de construir y mantener relaciones personales y profesionales a lo largo del tiempo, que impliquen un beneficio para ambas personas.

RIESGO: condición en la que existen posibilidades de que ocurra algo adverso que no permita el resultado positivo que se espera. Es el cálculo conjugado y anticipado de las posibles pérdidas ocasionadas de las amenazas y de las debilidades.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Baby, Jaime y J. G. Londoño, (2004) "El valor percibido por los clientes (VPC) para un producto durable de consumo: su constructo y medición". Proyecto de Investigación. Universidad Eafit.
- NEGOCIOS (programa de televisión): Consultorio Empresarial, Universidad Nacional de Colombia, 2002-2004.
- http://repiica.iica.int/docs/B4165e/B4165e.pdf.
- http://www.econosublime.com/2020/01/metodos-fijacion-precios.html.
- https://hdl.handle.net/11404/8496 Emprendimiento social como estrategia para el desarrollo económico SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Adela Silva Gaitan	Instructor	CDAE	08/07/2024

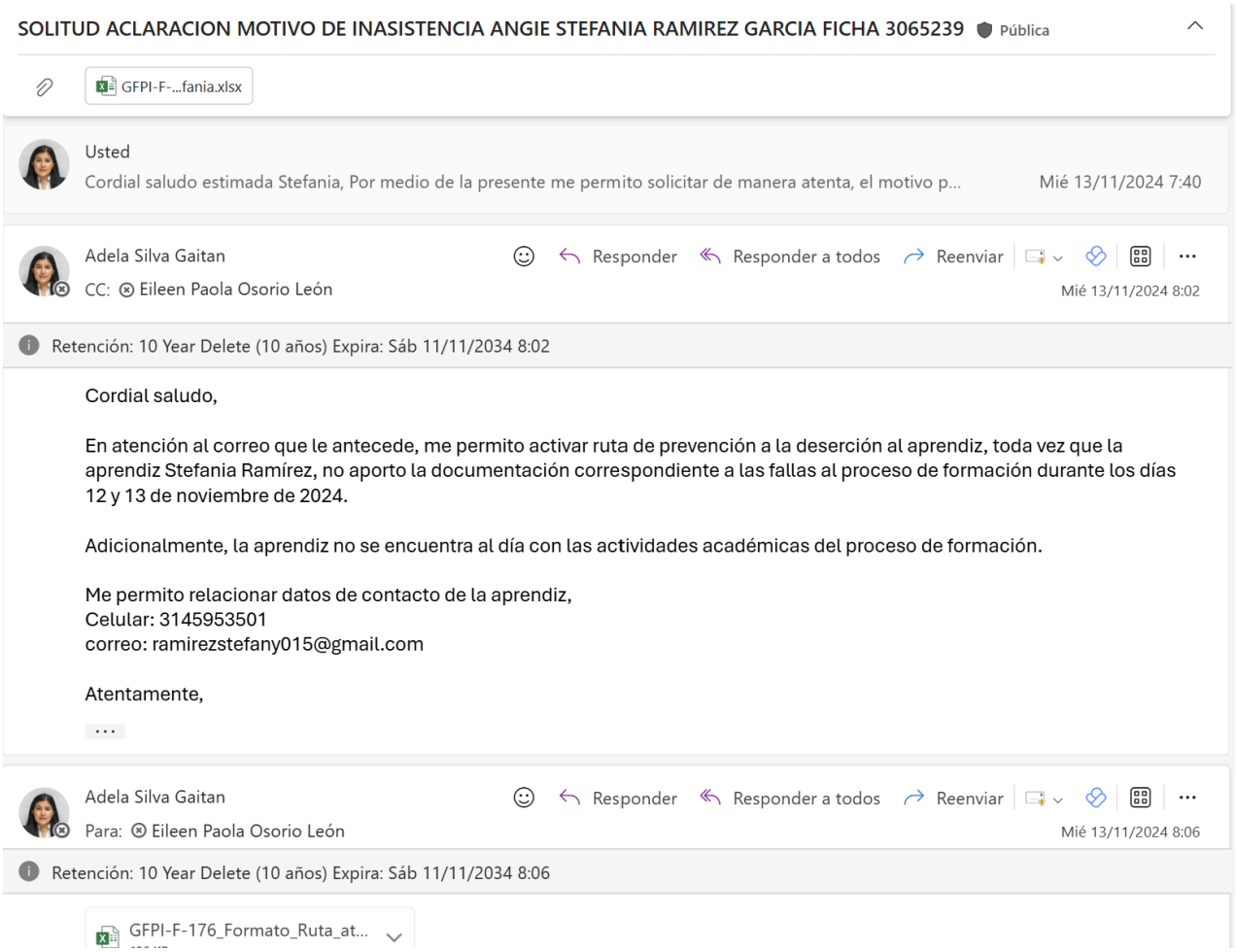
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

OBLIGACION N°14

Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades deformación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos deformación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuar sede manera inmediata.

Durante el periodo del presente informe se solicitó al área de bienestar, el seguimiento de atención para la prevención de deserción del aprendiz.

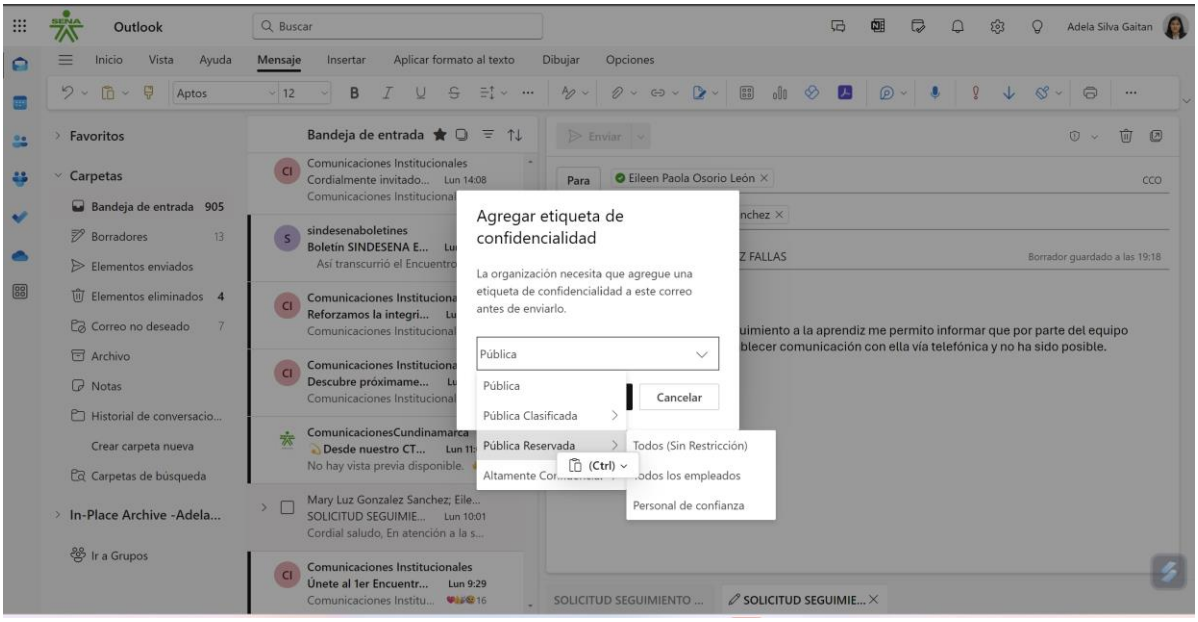


OBLIGACION N°16

Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

Se anexa:

- Captura de pantalla del uso de correo electrónico institucional y funcionalidades de privacidad de la información.



OBLIGACION N°17

Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.

Durante el periodo del presente informe se reportan 165,90 horas.

Correspondientes a:

155,90 ejecución de la programación en formación titulada:

-COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, ficha 3065239.
-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR, ficha 2977915.

-10 horas, desarrollo curricular: Cargue proyecto 3158454

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	145,90

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
19/11/2024	22/11/2024	OTROS	10,00

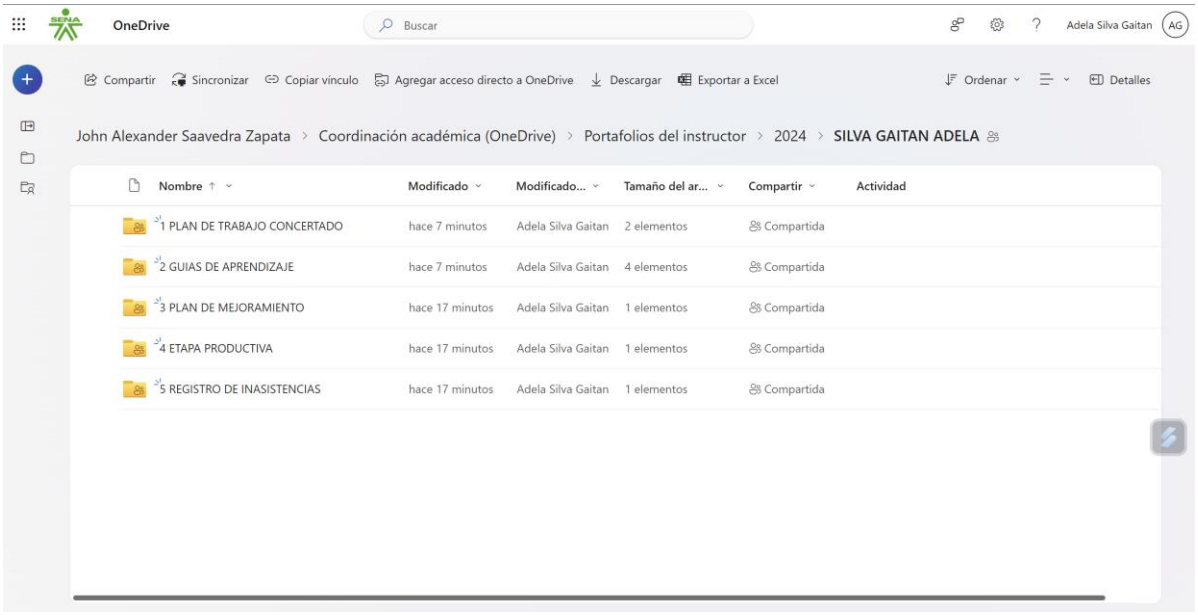
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	10,00

INSTRUCTOR: ADELA SILVA GAITAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

OBLIGACION N° 19

Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.
Actualización permanente de portafolio de instructor en One drive SILVA GAITAN ADELA



OBLIGACION N° 23

Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).

Se anexa:

-Captura de pantalla de actualización de Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinación en Sistemas integrados de Gestión.
- **Código del Programa de Formación:** 226701 Versión 1.
- **Nombre del Proyecto:**
- **Código SOFÍA PLUS:** 2913899.
- **Fase del Proyecto:** Análisis.
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- **Competencia**: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar**:
  - RAP 1 Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
  - RAP 2 Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.
  - RAP 3 Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.

- RAP 4 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.
- **Duración de la Guía:** 243 Horas.

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenid@, a la presente Guía de Aprendizaje No. 1!

Estimad@ aprendiz de la Tecnología en coordinación en Sistemas Integrados de gestión el Equipo de Instructores les da una cordial bienvenida a la Guía de Aprendizaje N. 1. Primero se tiene la siguiente inquietud ¿Está interesado en ayudar a las empresas del país a ser más productivas y competitivas? Si su respuesta es positiva, está usted en el lugar adecuado debido a que el desarrollo de esta guía le permitirá aportar positivamente en la implementación de los sistemas de gestión en las diferentes organizaciones.

Dado lo anterior, los sistemas de gestión permiten el manejo de un lenguaje común entre empresarios, trabajadores, clientes y proveedores, favoreciendo las relaciones dentro y fuera de las organizaciones, y aumentando la posibilidad de hacer intercambios comerciales nacionales e internacionales.

Las organizaciones que quieran tener relaciones claras con el estado y la sociedad deben cumplir con la normatividad vigente aplicable y para ello es necesario identificar las normas y reglamentos técnicos que rigen a la organización, una vez identificada se debe organizar y determinar metodologías y responsables para mantener actualizada la normatividad.

reglamentos técnicos que rigen a la organización, una vez identificada se debe organizar y determinar metodologías y responsables para mantener actualizada la normatividad.

La **esencia de los sistemas de gestión es el talento humano**, sin su compromiso y colaboración activa, solo se tendrán sistemas de papel que incumplen requisitos. Por ello es necesario que dentro del sistema de gestión se generen y apoyen estrategias de sensibilización y capacitación a los trabajadores que conduzcan al conocimiento y cumplimiento del marco estratégico del sistema de gestión de la organización eliminando así la excusa: **"Incumplí porque no sabía"**.

"La calidad nunca es un accidente; siempre es el resultado de un esfuerzo de la inteligencia"
Ruskin.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Actividad 3.1.1: Reconocer la calidad, los estándares y la productividad.	**Estrategias (Didácticas Activas)** 1. Trabajo colaborativo.		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial	Desescolarizada	Virtual
	1 horas	0 horas	0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad según la red de conocimiento. **Materiales de formación y de apoyo**: Computador, televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador tablero, documentación de los ejes temáticos.			

Actividad 3.1.1: Aprendiz, se le invita a observar el video sobre una industria alimenticia avícola cuyo enlace es https://www.youtube.com/watch?v=zUtEM26QerY el cual será proyectado por su Instructor en sesión de formación, o lo puede observar en los equipos de cómputo del ambiente de formación asignado; posteriormente, debe participar en el foro de discusión dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué entiende por estándares de calidad?
- ¿Qué beneficios considera que ha traído a la industria del video la implementación de los estándares de calidad?
- ¿Por qué razón considera que la organización cuenta con un producto de calidad?
- ¿Qué entiende cuando en el video mencionan que la empresa está certificada?
- ¿Qué importancia tiene que este certificada la organización del video?
- ¿Qué estándares mencionan en el video y cuáles conoce usted?

OBLIGACION N° 33

Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.

Se anexa:

Captura de comunicaciones institucionales a través de correo electrónico oficial.

