PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre 2024

Señor (a)
Vilma Vila Herreño Pardo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872803
Cargo del supervisor
Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad: Vélez – Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5872803 del año 2024

Víctor Hugo Rivera Monroy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74380070 de Duitama Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 dos millones Trescientos Ochenta y Seis mil Cuatrocientos Sesenta y Siete Pesos ($42.386.467.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Trece Mil Seiscientos Pesos ($3.313.600.oo), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a

(noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Setecientos Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Siete Pesos ($1.794. 867.oo).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se diseñan guías de aprendizaje direccionadas a cumplir con el proyecto formativo, la planeación pedagógica y el plan de trabajo concertado. Se realiza alistamiento para la formación, con el fin de hacer seguimiento de cada una de las actividades programadas en el plan de	Guías de aprendizaje actualizadas y subidas en un drive ya que aún no tengo acceso a ZAJUNA para que los aprendices tengan acceso a la información necesaria para desarrollar cada.

		trabajo concertado, guías de aprendizaje.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se seguimiento al proceso formativo ficha 2617775 etapa productiva – Titulada – 2826744 – Noche TG-SST. 2931535 – ficha mañana	Lista de asistencia a formación
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se abren los espacios necesarios para que suban las evidencias y realizar seguimiento de las evidencias trabajadas.	Con el equipo ejecutor se creo un correo para cada ficha con el fin de guardar evidencias trabajadas.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se divulgan los programas ofertados por el centro de gestión empresarial del oriente en redes sociales y la voz a voz.	Redes sociales charlas en formación a los aprendices activos a que invite a los familiares a ser integrantes de la familia SENA.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Se entrega un informe contractual mensualmente de lo trabajado con la ficha	Informe contractual mensual subido a SECOP 2 de

	resultantes de procesos de Formación Profesional.	asignada evidencias trabajadas.	actividades o evidencias trabajadas.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Todos los días que se trabaja en el ambiente de formación se reporta las novedades en un formato que está en el escritorio del ambiente de formación.	Carpeta de novedades encontradas en el ambiente de formación.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se evalúan los resultados de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus ficha 2617775 etapa productiva – Titulada – 2826744 – Noche TG-SST, 2931535 – ficha mañana.	Resultados de aprendizaje evaluados en Sofia Plus.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se establece un acta de inicio donde se establece los acuerdos de	Acta de inicio a la formación en el portafolio del

		convivencia en el ambiente de formación. Citando el reglamento del aprendiz SENA.	instructor y el aprendiz.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se programa visitas virtuales a cada uno de los aprendices asignados en sus empresas proyecto para ejecutar en junio.	Formatos actas GFPI-F-023 inicio de etapa productiva.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se abren los espacios necesarios en un drive ya que aún no tengo acceso a ZAJUNA para que suban las evidencias y realizar seguimiento de las evidencias trabajadas.	Evidencias evaluadas en el centro de calificaciones de la plataforma Classroom ya que aún no tengo acceso a ZAJUNA
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se presenta una evaluación de ingreso con relación al sistema integrado de gestión del SENA.	Certificado de aprobado de la evaluación en la plataforma SIC.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Estoy disponible a las orientaciones y solicitud de la señora coordinadora.	Reuniones mensuales con el equipo ejecutor.

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

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. **7948558674** de la planilla, SOI pagos de seguridad social correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

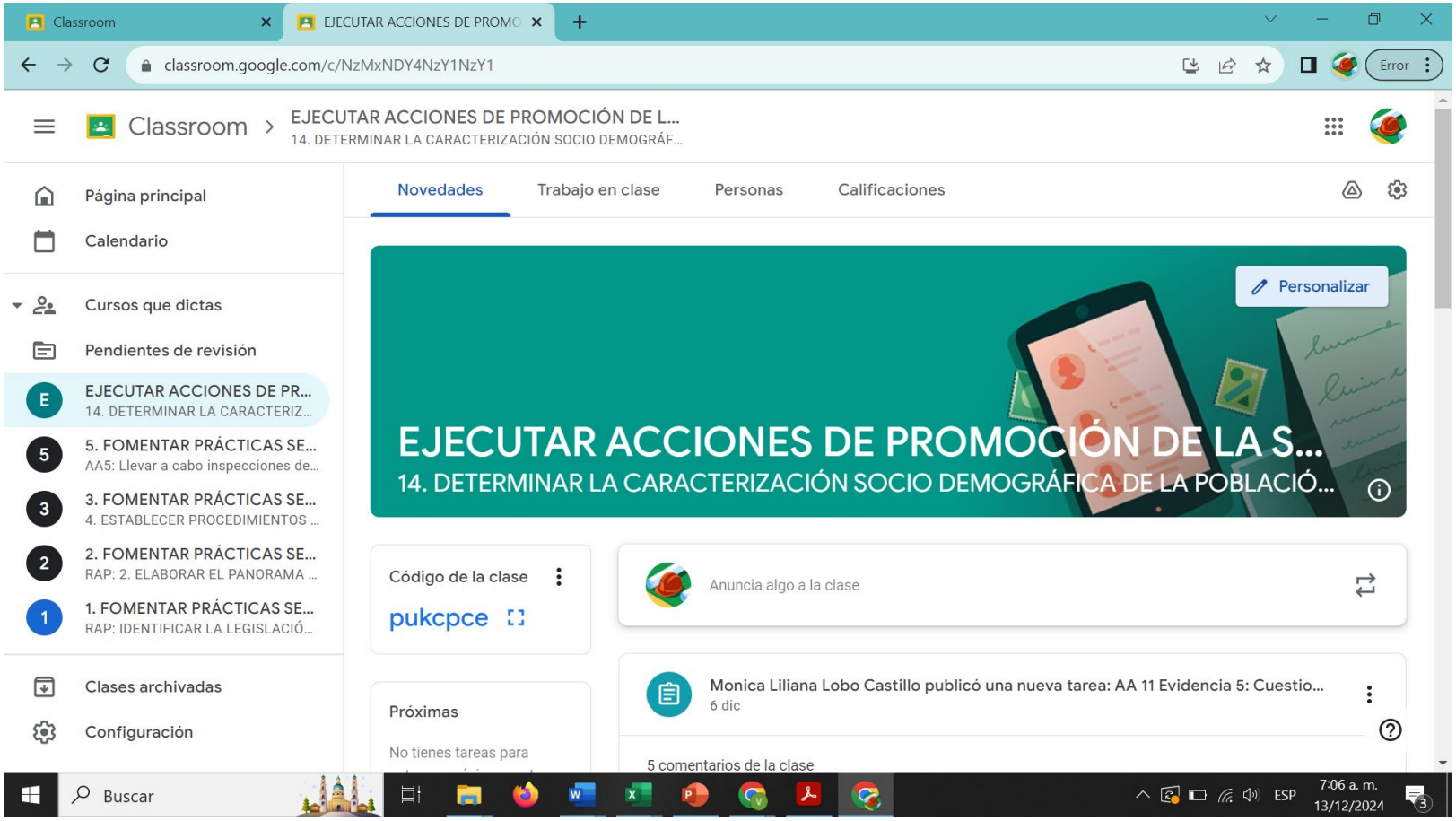
Cordialmente,

Firma
Víctor Hugo Rivera Monroy
Contratista
C.C. No. 74380070

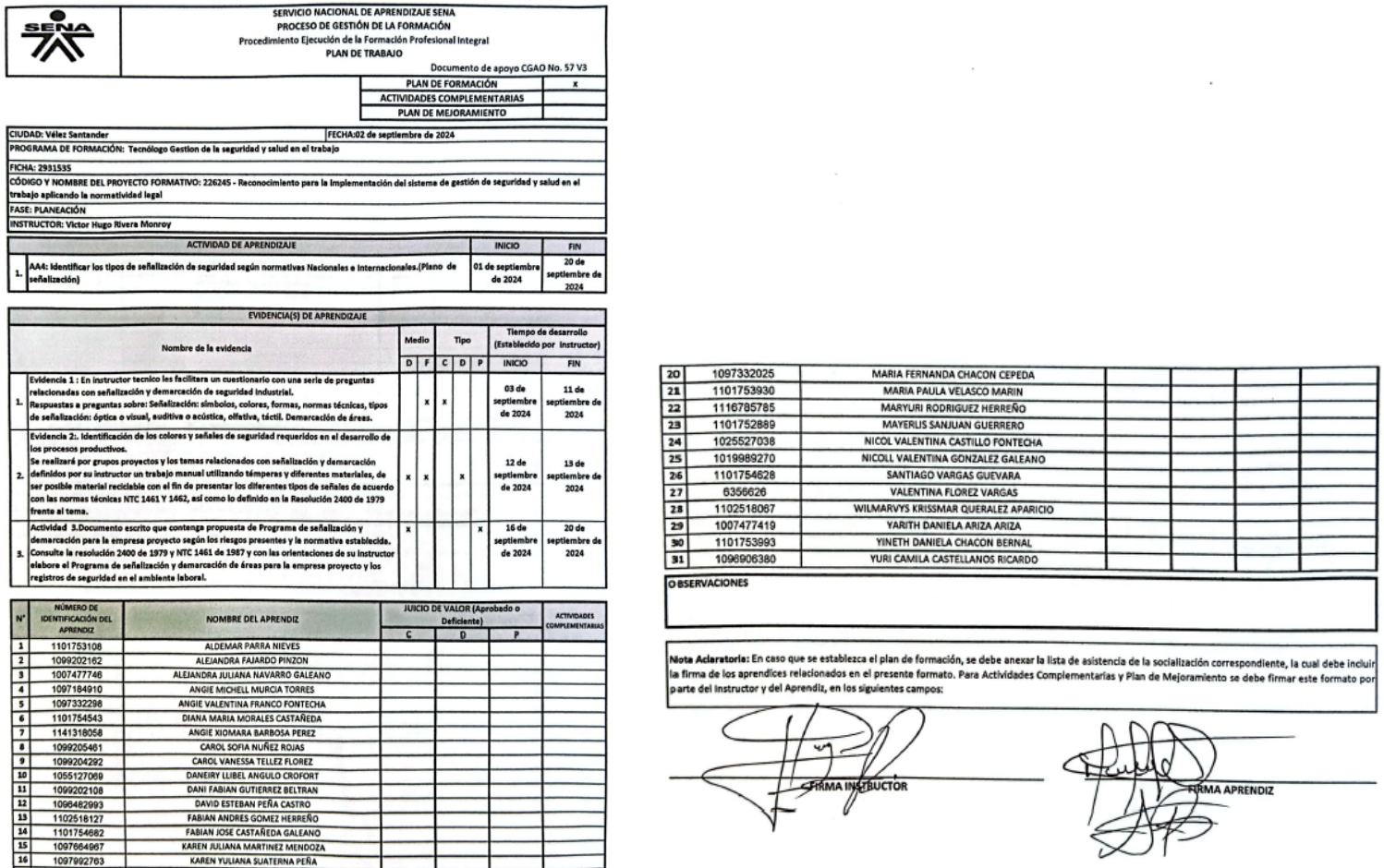
Recibí a satisfacción:

Firma
Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5872803 **de 2024**
Cargo Coordinador Académico.

1. Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos: evidencias a presentar Plan de trabajo concertado y guías de aprendizaje



2. El plan de trabajo concertado se socializa y se aprueba con el aprendiz como se evidencia en la imagen.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE TRABAJO
Documento de apoyo CGAO No. 57 V3

PLAN DE FORMACIÓN	x
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
PLAN DE MEJORAMIENTO	

CIUDAD: Vélez Santander | FECHA:02 de septiembre de 2024
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo Gestion de la seguridad y salud en el trabajo
FICHA: 2931535
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: 226245 - Reconocimiento para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo aplicando la normatividad legal
FASE: PLANEACIÓN
INSTRUCTOR: Victor Hugo Rivera Monroy

	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	INICIO	FIN
1.	AA4: Identificar los tipos de señalización de seguridad según normativas Nacionales e Internacionales.(Plano de señalización)	01 de septiembre de 2024	20 de septiembre de 2024

EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

	Nombre de la evidencia	Medio D	Medio F	Tipo C	Tipo D	Tipo P	Tiempo de desarrollo (Establecido por instructor) INICIO	FIN
1.	Evidencia 1 : En instructor tecnico les facilitara un cuestionario con una serie de preguntas relacionadas con señalización y demarcación de seguridad industrial. Respuestas a preguntas sobre: Señalización: simbolos, colores, formas, normas técnicas, tipos de señalización: óptica o visual, auditiva o acústica, olfativa, táctil. Demarcación de áreas.		x	x			03 de septiembre de 2024	11 de septiembre de 2024
2.	Evidencia 2:. Identificación de los colores y señales de seguridad requeridos en el desarrollo de los procesos productivos. Se realizará por grupos proyectos y los temas relacionados con señalización y demarcación definidos por su instructor un trabajo manual utilizando témperas y diferentes materiales, de ser posible material reciclable con el fin de presentar los diferentes tipos de señales de acuerdo con las normas técnicas NTC 1461 Y 1462, así como lo definido en la Resolución 2400 de 1979 frente al tema.	x	x		x		12 de septiembre de 2024	13 de septiembre de 2024
3.	Actividad 3.Documento escrito que contenga propuesta de Programa de señalización y demarcación para la empresa proyecto según los riesgos presentes y la normativa establecida. Consulte la resolución 2400 de 1979 y NTC 1461 de 1987 y con las orientaciones de su instructor elabore el Programa de señalización y demarcación de áreas para la empresa proyecto y los registros de seguridad en el ambiente laboral.	x				x	16 de septiembre de 2024	20 de septiembre de 2024

N°	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	JUICIO DE VALOR (Aprobado o Deficiente) C	D	P	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
1	1101753108	ALDEMAR PARRA NIEVES				
2	1099202162	ALEJANDRA FAJARDO PINZON				
3	1007477746	ALEJANDRA JULIANA NAVARRO GALEANO				
4	1097184910	ANGIE MICHELL MURCIA TORRES				
5	1097332298	ANGIE VALENTINA FRANCO FONTECHA				
6	1101754543	DIANA MARIA MORALES CASTAÑEDA				
7	1141318058	ANGIE XIOMARA BARBOSA PEREZ				
8	1099205461	CAROL SOFIA NUÑEZ ROJAS				
9	1099204292	CAROL VANESSA TELLEZ FLOREZ				
10	1055127069	DANEIRY LLIBEL ANGULO CROFORT				
11	1099202108	DANI FABIAN GUTIERREZ BELTRAN				
12	1096482993	DAVID ESTEBAN PEÑA CASTRO				
13	1102518127	FABIAN ANDRES GOMEZ HERREÑO				
14	1101754662	FABIAN JOSE CASTAÑEDA GALEANO				
15	1097664967	KAREN JULIANA MARTINEZ MENDOZA				
16	1097992763	KAREN YULIANA SUATERNA PEÑA				
17	1141714881	KAROL DAYANA ARIZA HERREÑO				
18	1000291860	LUISA FERNANDA ARGUELLO FAJARDO				
19	1096906462	LUISA FERNANDA HERNANDEZ DIAZ				
20	1097332025	MARIA FERNANDA CHACON CEPEDA				
21	1101753930	MARIA PAULA VELASCO MARIN				
22	1116785785	MARYURI RODRIGUEZ HERREÑO				
23	1101752889	MAYERLIS SANJUAN GUERRERO				
24	1025527038	NICOL VALENTINA CASTILLO FONTECHA				
25	1019989270	NICOLL VALENTINA GONZALEZ GALEANO				
26	1101754628	SANTIAGO VARGAS GUEVARA				
27	6356626	VALENTINA FLOREZ VARGAS				
28	1102518087	WILMARVYS KRISSMAR QUERALEZ APARICIO				
29	1007477419	YARITH DANIELA ARIZA ARIZA				
30	1101753993	YINETH DANIELA CHACON BERNAL				
31	1096906380	YURI CAMILA CASTELLANOS RICARDO				

OBSERVACIONES

Nota Aclaratoria: En caso que se establezca el plan de formación, se debe anexar la lista de asistencia de la socialización correspondiente, la cual debe incluir la firma de los aprendices relacionados en el presente formato. Para Actividades Complementarias y Plan de Mejoramiento se debe firmar este formato por parte del instructor y del Aprendiz, en los siguientes campos:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA APRENDIZ

3. Guía de aprendizaje fase ejecución de la competencia ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. en relación con las necesidades identificadas

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

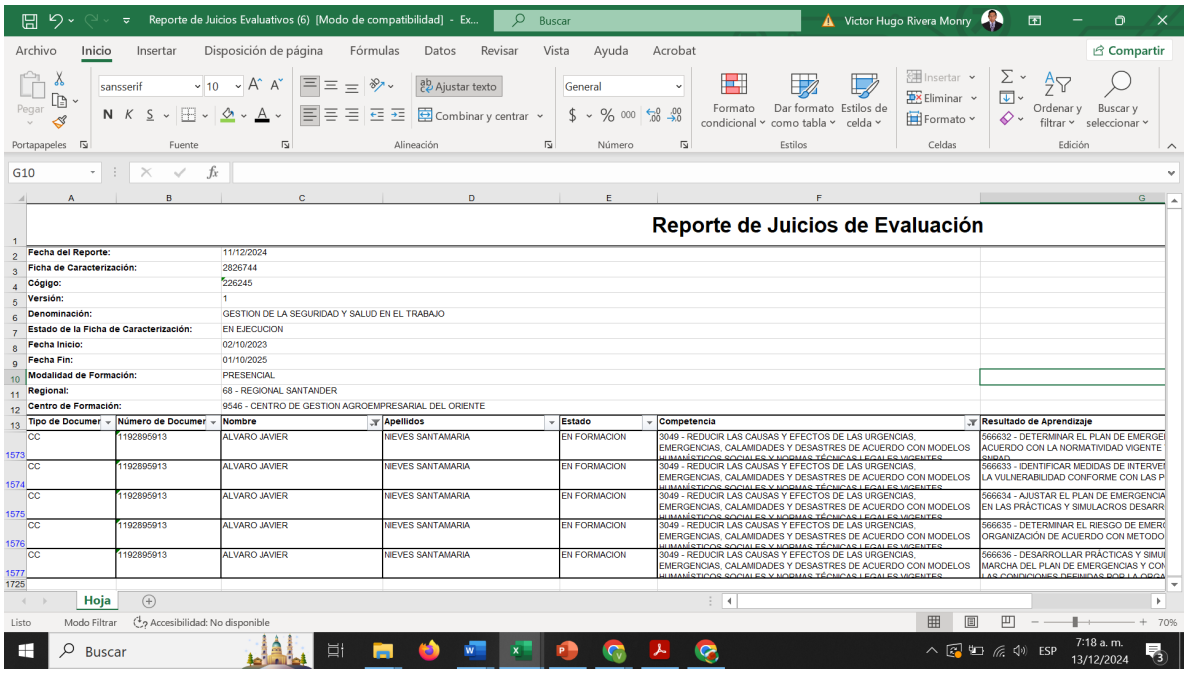
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- **Código del Programa de Formación:** 226245/1
- **Nombre del Proyecto:** RECONOCIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APLICANDO LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
- **Fase del Proyecto:** PLANEACION
- **Actividad de Proyecto:** AP3: DETERMINAR ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LOS RIESGOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN
- **Competencia:** EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER EN RELACIÓN CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  11. Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento de acuerdo con políticas de la organización

4. Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.



5. Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. Se descarga los formatos en compromISO y se trabajan con ellos.



Reporte de Juicios Evaluativos (6) [Modo de compatibilidad] - Ex...

Buscar

Victor Hugo Rivera Monry

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Compartir

G10

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/12/2024
Ficha de Caracterización:	2826744
Código:	226245
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/10/2023
Fecha Fin:	01/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

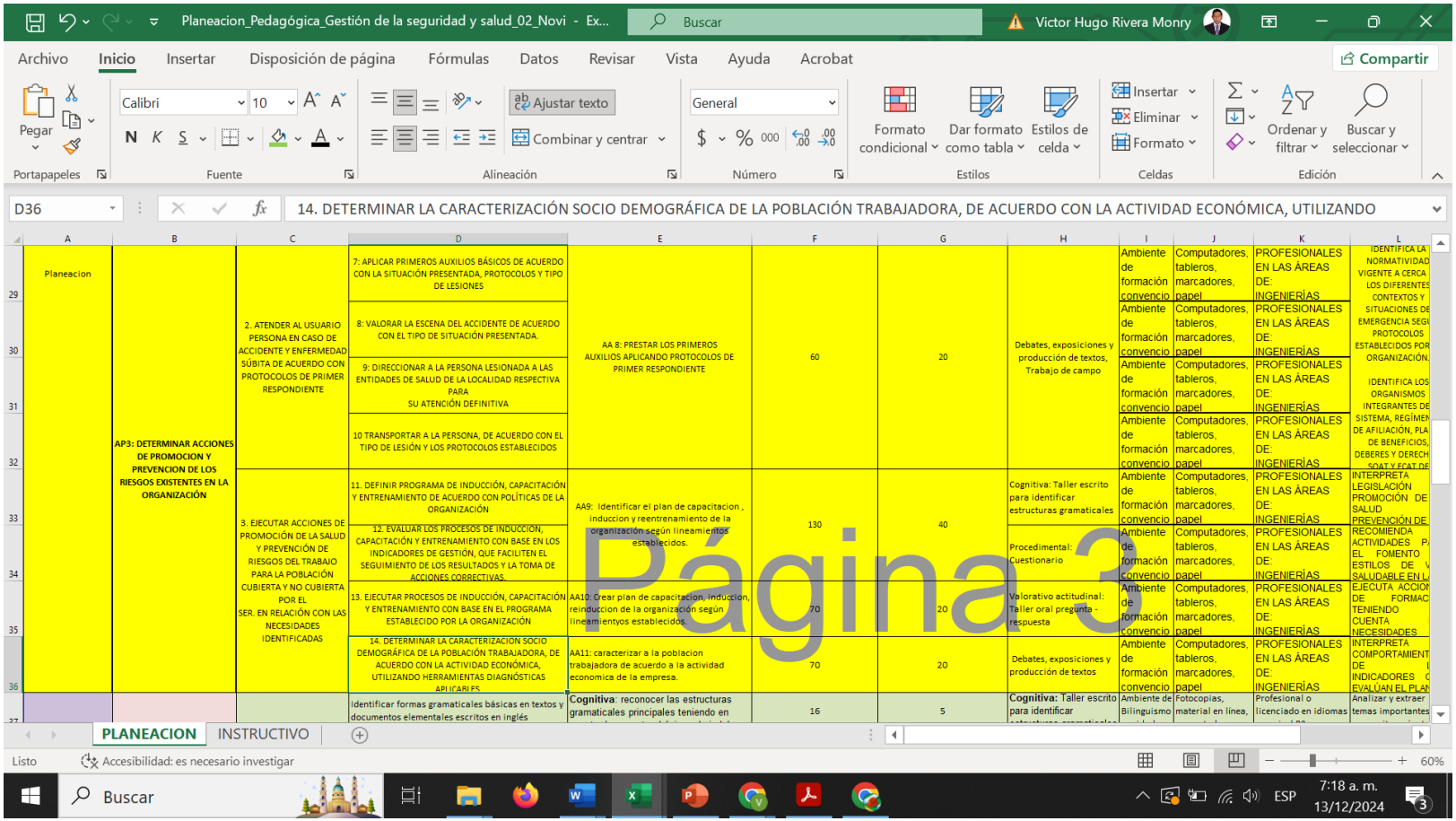
Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1192895913	ALVARO JAVIER	NIEVES SANTAMARIA	EN FORMACION	3049 - REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y NORMAS TÉCNICAS LEGALES VIGENTES	566632 - DETERMINAR EL PLAN DE EMERGE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SHSAD
CC	1192895913	ALVARO JAVIER	NIEVES SANTAMARIA	EN FORMACION	3049 - REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y NORMAS TÉCNICAS LEGALES VIGENTES	566633 - IDENTIFICAR MEDIDAS DE INTERVE LA VULNERABILIDAD CONFORME CON LAS P
CC	1192895913	ALVARO JAVIER	NIEVES SANTAMARIA	EN FORMACION	3049 - REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y NORMAS TÉCNICAS LEGALES VIGENTES	566634 - AJUSTAR EL PLAN DE EMERGENCIA EN LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS DESARR
CC	1192895913	ALVARO JAVIER	NIEVES SANTAMARIA	EN FORMACION	3049 - REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y NORMAS TÉCNICAS LEGALES VIGENTES	566635 - DETERMINAR EL RIESGO DE EMER ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODO
CC	1192895913	ALVARO JAVIER	NIEVES SANTAMARIA	EN FORMACION	3049 - REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y NORMAS TÉCNICAS LEGALES VIGENTES	566636 - DESARROLLAR PRÁCTICAS Y SIMU MARCHA DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CON LAS CONDICIONES DEFINIDAS POR LA ORGA

Hoja

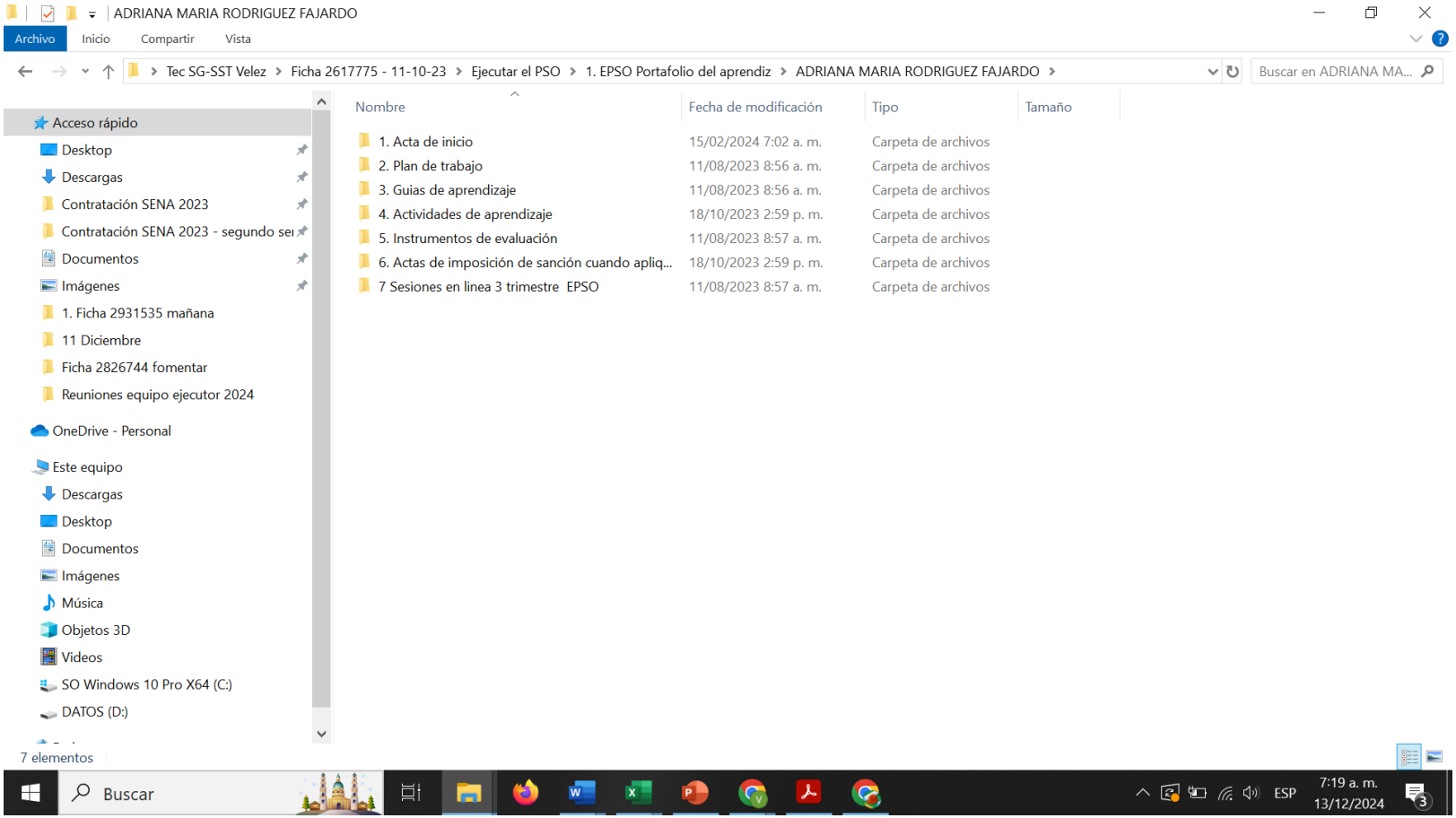
Listo Modo Filtrar Accesibilidad: No disponible

Buscar

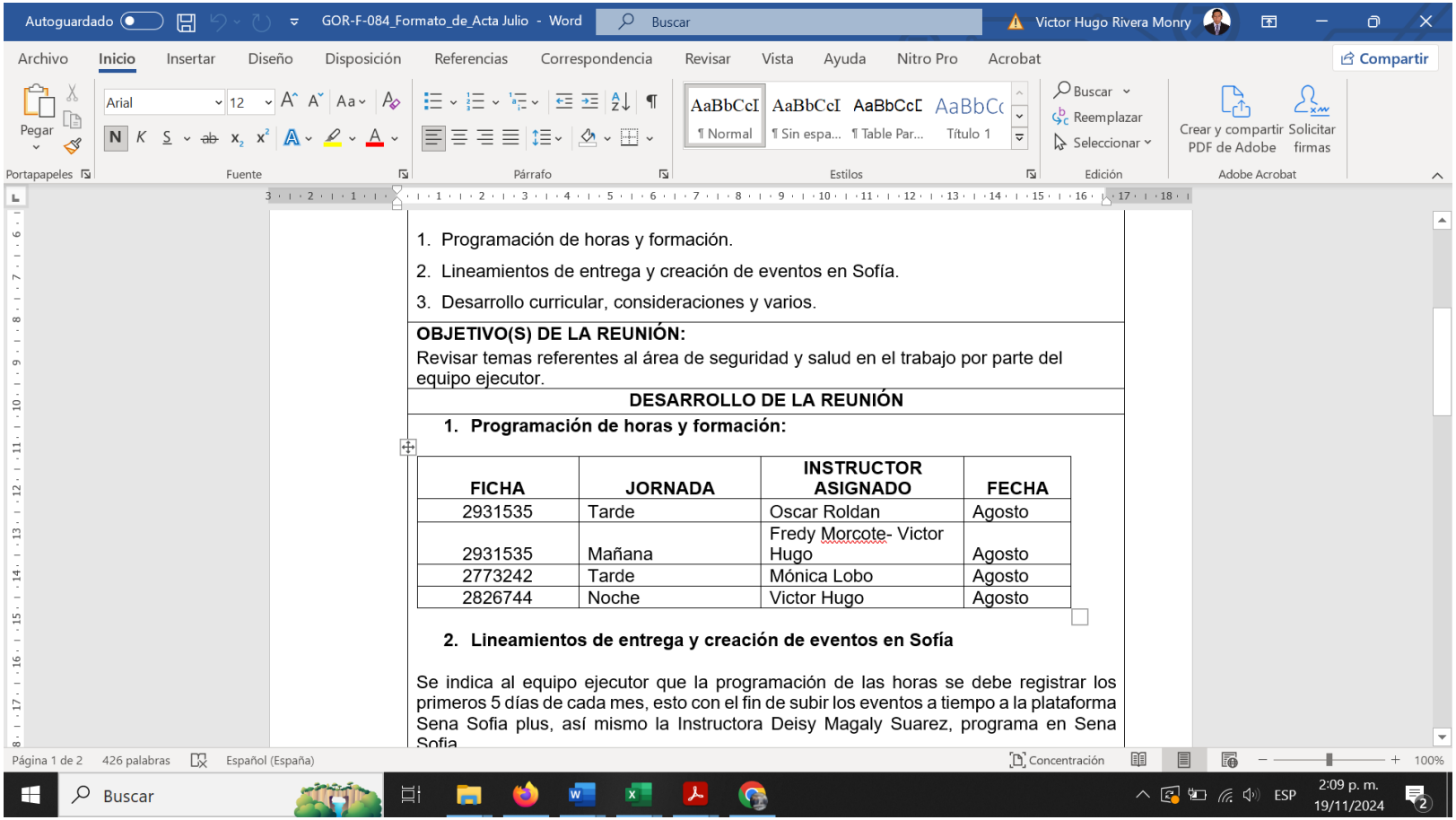
ESP 7:18 a. m. 13/12/2024


Planeacion_Pedagógica_Gestión de la seguridad y salud_02_Novi - Ex...
Buscar
Victor Hugo Rivera Monry
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat
Compartir
D36
14. DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO
PLANEACION
INSTRUCTIVO
Página 3
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
60%
Buscar
ESP
7:18 a. m.
13/12/2024

Portafolio del aprendiz



Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.



1. Programación de horas y formación.
2. Lineamientos de entrega y creación de eventos en Sofía.
3. Desarrollo curricular, consideraciones y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar temas referentes al área de seguridad y salud en el trabajo por parte del equipo ejecutor.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

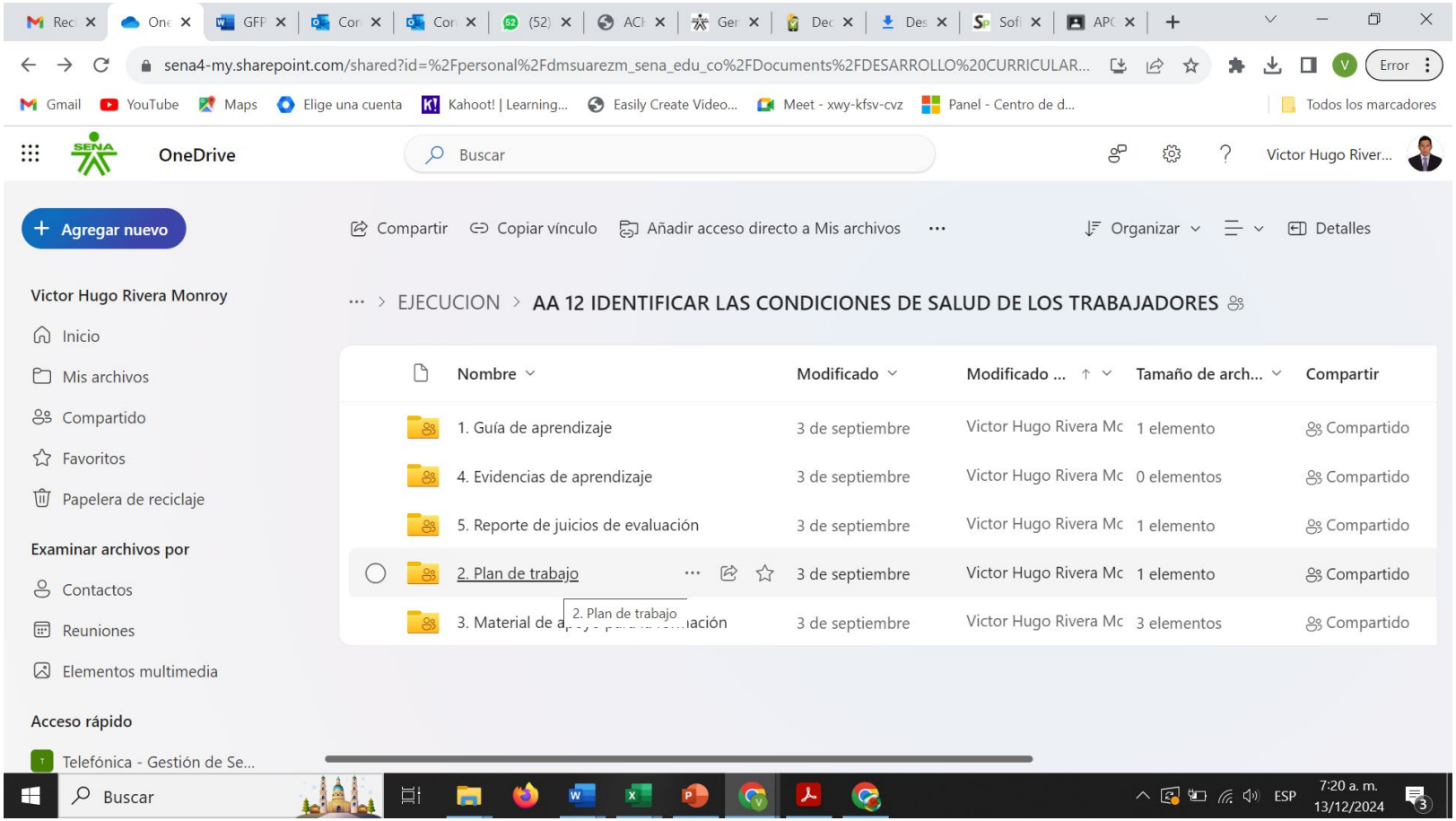
1. Programación de horas y formación:

FICHA	JORNADA	INSTRUCTOR ASIGNADO	FECHA
2931535	Tarde	Oscar Roldan	Agosto
2931535	Mañana	Fredy Morcote- Victor Hugo	Agosto
2773242	Tarde	Mónica Lobo	Agosto
2826744	Noche	Victor Hugo	Agosto

2. Lineamientos de entrega y creación de eventos en Sofía

Se indica al equipo ejecutor que la programación de las horas se debe registrar los primeros 5 días de cada mes, esto con el fin de subir los eventos a tiempo a la plataforma Sena Sofia plus, así mismo la Instructora Deisy Magaly Suarez, programa en Sena Sofia

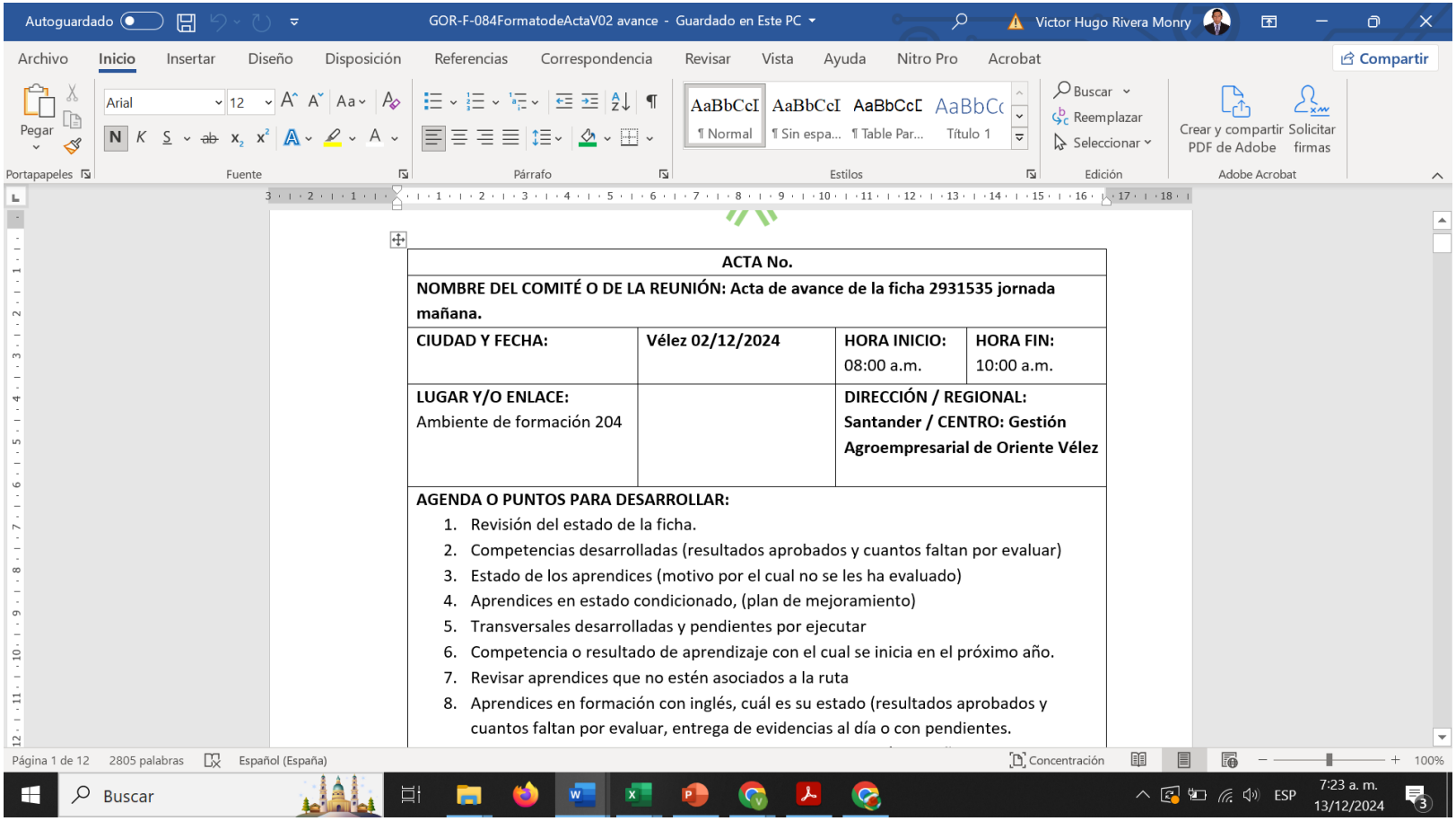
Portafolio de instructor en Driver



Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato



Por el momento no me han solicitado este apoyo, pero dispuesto a trabajar para mejorar la calidad de la formación, Durante este mes no se ejecutó esta actividad sin embargo se deja estado de la ficha.



ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de avance de la ficha 2931535 jornada mañana.			
CIUDAD Y FECHA:	**Vélez 02/12/2024**	**HORA INICIO:** 08:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 204		**DIRECCIÓN / REGIONAL: Santander / CENTRO: Gestión Agroempresarial de Oriente Vélez**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión del estado de la ficha.
2. Competencias desarrolladas (resultados aprobados y cuantos faltan por evaluar)
3. Estado de los aprendices (motivo por el cual no se les ha evaluado)
4. Aprendices en estado condicionado, (plan de mejoramiento)
5. Transversales desarrolladas y pendientes por ejecutar
6. Competencia o resultado de aprendizaje con el cual se inicia en el próximo año.
7. Revisar aprendices que no estén asociados a la ruta
8. Aprendices en formación con inglés, cuál es su estado (resultados aprobados y cuantos faltan por evaluar, entrega de evidencias al día o con pendientes.

Gestión de tiempos:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR HUGO RIVERA MONROY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2931535 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS CON BASE EN LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS DESARROLLADOS EN LA ORGANIZACIÓN

DESARROLLAR PRÁCTICAS Y SIMULACROS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL SNPAD

DETERMINAR EL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS

IDENTIFICAR MEDIDAS DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA AMENAZA Y LA VULNERABILIDAD CONFORME CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2826744 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

AJUSTAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS CON BASE EN LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS DESARROLLADOS EN LA ORGANIZACIÓN

DESARROLLAR PRÁCTICAS Y SIMULACROS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL SNPAD

DETERMINAR EL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS

IDENTIFICAR MEDIDAS DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA AMENAZA Y LA VULNERABILIDAD CONFORME CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	103,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VICTOR HUGO RIVERA MONROY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE