PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 10 de marzo de 2025

Señor (a)
Elkin David Pertuz Rada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7335572
Cargo del supervisor Coordinador de automatización
Dependencia Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025

Referencia: No7335572 del año 2025

Jeimy Arlete Algarín Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32837310 de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de automatización, 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: un pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de (4.599.511). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 026570304191 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión integrada de la calidad medio ambiente seguridad y

salud ocupacional de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje a las fichas 3066057, 2823558, 2999483, 2999478, 2999473 y 3147651	Registros fotográficos de la asistencia a formación. Horario de formación asignado por la coordinación académica.
2	Presentar informes mensuales de la ejecución de las actividades.	Presentar informes mensuales de la ejecución de las actividades del mes de febrero.	Pantallazo del informe del mes de marzo.
3	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Enviar reporte de ruta de atención para la prevención de la deserción del MEI 15.	Pantallazo de correo enviado a la coordinación académica.
4	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	Asistir a reuniones con el equipo ejecutor Diseño de guías y recursos didácticos del programa de formación "COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION"	Registro fotográfico Guía de aprendizaje RAE "Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica"

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9482863920 de la planilla, operador aportes en línea y periodo febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma



Jeimy Arlete Algarín Rodríguez
Contratista
C.C. No. 32837310

Recibí a satisfacción:

Firma 

Elkin David Pertuz Rada
Supervisor(a) Contrato No7335572 de 2025
Cargo: Coordinador de automatización

REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LA ASISTENCIA A LA FORMACIÓN

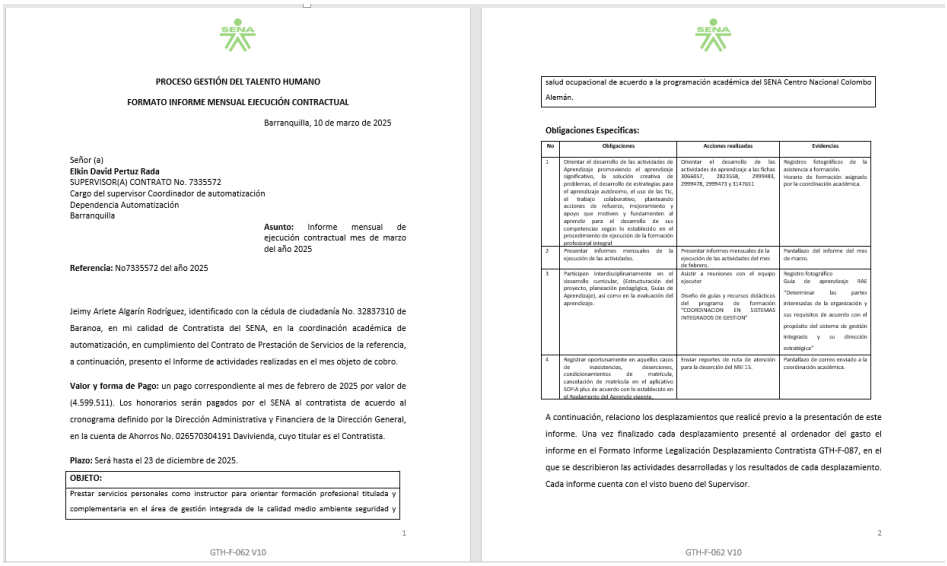
IMSIC-3



MAI-6



PANTALLAZO DE INFORME MENSUAL



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 10 de marzo de 2025

Señor (a)
Elkin David Pertuz Rada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7335572
Cargo del supervisor Coordinador de automatización
Dependencia Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025

Referencia: No7335572 del año 2025

Jeimy Arlete Algarín Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32837310 de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de automatización, 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: un pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de (4.599.511). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 026570304191 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión integrada de la calidad medio ambiente seguridad y salud ocupacional de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

1

GTH-F-062 V10

Obligaciones Específicas:

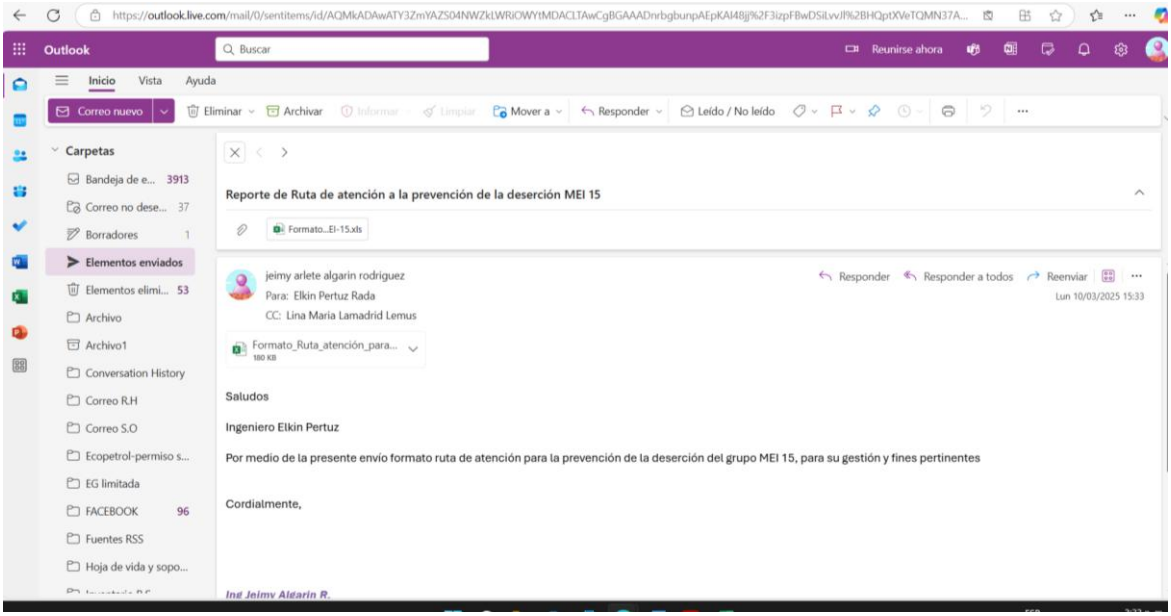
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprende para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje a las fichas 3066057, 2823318, 2999483, 2999478, 2999473 y 3147651	Registros fotográficos de la asistencia a formación. Horario de formación asignado por la coordinación académica.
2	Presentar informes mensuales de la ejecución de las actividades.	Presentar informes mensuales de la ejecución de las actividades del mes de febrero.	Pantallazo del informe del mes de marzo.
3	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	Asistir a reuniones con el equipo ejecutor Diseño de guías y recursos didácticos del programa de formación "COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION"	Registro fotográfico. Guía de aprendizaje RAE "Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica"
4	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Enviar reportes de ruta de atención para la deserción del MEI 15.	Pantallazo de correo enviado a la coordinación académica.

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.

2

GTH-F-062 V10

PANTALLAZO DE CORREO ENVIADO A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.



PARTICIPAR INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR



SENA - Centro Nacional Colombo Alemán
JEIMY ALGARÍN

PERIODO: 10 DE FEBRERO A 25 DE ABRIL DE 2025 **FECHA:**

***

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6:30 a 7:30		**********					
7:30 a 8:30	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	PLAN DE MEJORAMIENTO	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
8:30 a 9:30	MAI-6 FICHA 3066057	RAP: SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN	IMSIC-3 FICHA 2999483	AMBIENTE Y SST	MEI-15 FICHA 2999473		
9:30 a 10:30	INSTRUCTORA JEIMY ALGARIN	TSIG-29 FICHA 2823558	INSTRUCTORA JEIMY ALGARIN	PLAN DE MEJORAMIENTO	INSTRCTORA JEIMY ALGARÍN		
10:30 a 11:30	AULA EMPRESARIAL 301	INSTRUCTORA JEIMY ALGARÍN	AULA EMPRESARIAL 301	AMBIENTE Y SST	AULA EMPRESARIAL 301		
11:30 a 12:30		AULA AUX 1					
12:30 a 13:30			**********				
13:30 a 14:30	PLAN DE MEJORAMIENTO	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
14:30 a 15:30	AMBIENTE Y SST	IMSIC-4 FICHA	RAP: SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN	MEI-16 FICHA 2999478			
15:30 a 16:30	PLAN DE MEJORAMIENTO	INSTRUCTORA JEIMY ALGARIN	TSIG-29 FICHA 2823558	INSTRCTORA JEIMY ALGARÍN			
16:30 a 17:30	AMBIENTE Y SST	AMBIENTE BIOMEDICINA (AUX 7)	INSTRUCTORA JEIMY ALGARÍN	AULA EMPRESARIAL 301			
17:30 a 18:30			AULA AUX 1				
18:30 a 19:30							
19:30 a 20:30							
20:30 a 21:30							

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
- **Código del Programa de Formación:** 226701 vs01
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas.
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** FASE I - ANÁLISIS
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- **Competencia:** Determinación de las bases del marco estratégico.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
    - Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
- **Duración de la Guía** 48 Horas (38 Presenciales, 10 Desescolarizadas)

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz de la Tecnología: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, esta guía que se presenta a continuación le permitirá aportar positivamente en la implementación de los sistemas de gestión en las diferentes organizaciones.

El objetivo de esta guía es orientarlo en su proceso de aprendizaje, el cual involucra el desarrollo de actividades de aprendizaje (autónomas, colaborativas y cooperativas), enfocadas a la gestión de las partes interesadas de las ***organizaciones y su Sistema de Gestión integral.***

Le invito a participar organizadamente, asumiendo siempre una actitud positiva y proactiva en el desarrollo de las actividades, cumpliendo las normas de comportamiento en cada una de las herramientas de comunicación utilizadas, teniendo siempre en cuenta los lineamientos establecidos por su instructor, el plan de trabajo presentado por su instructor y comunicando de manera asertiva las dudas que pueden presentarse durante el desarrollo de esta guía.

Recuerde que para el desarrollo de las evidencias, usted debe revisar el material de formación dispuesto en la plataforma y participar resaltando siempre su máxima dedicación, autogestión, autoformación y calidad de la ejecución de cada una de las actividades de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

- Diseñar instrumentos que permitan determinar las partes interesadas de una organización (ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE PARTES INTERESADAS).

ESTRATÉGIAS DIDÁCTICAS:

- **Visitando nuestro imperio:** Consulta en una empresa para identificar las partes interesadas con las que interactua.
- **Foro:** Los aprendices expresan libre e informalmente sus ideas y opiniones sobre un asunto, moderados por el instructor.
- **Manos a la Obra:** Estrategia didáctica de observación de casos propuestos por el instructor (videos o reales) para que el aprendiz identifique las partes interesadas.
- **Debate o discusión guiada:** Consiste en el intercambio informal de ideas, información u opiniones realizado por un grupo de aprendices, quienes son moderados por otro aprendiz que hace de guía y plantea interrogantes para conducir la discusión.

3.2. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL.

3.2.1. Reconocer las generalidades de la organización

Observe los siguientes videos sobre:

- EDUCATIVO #1 - ¿Qué es una organización?
- Tipos de empresas según su actividad económica
- Tipos de sociedades en Colombia
- Los cuales serán proyectado por su instructor en sesión de formación o puede ser consultado a través de los siguientes links: EDUCATIVO #1 - ¿Qué es una organización?, Tipos de empresas según su actividad económica y Tipos de sociedades en Colombia

Consulte en un buscador web y/o la biblioteca sena virtual conceptos básicos sobre:

- Organización.
- Características de las organizaciones y ejemplo de su aplicabilidad.
- Estructura de la organización y ejemplos de la posible estructura (Organigrama Organizacional).
- Tipos de organización y ejemplos.
- Actividades económicas desarrolladas en una organización.
- Cadenas productivas relacionadas a una actividad económica.

Presente un mapa conceptual donde relacione la información consultada, cargue el material en la plataforma o herramienta establecida por el instructor (en el foro Organización).

Socialice su producto a sus compañeros e instructor.

Reciba realimentación de su instructor.

El instructor proyectara el video Cadenas productivas (Cadenas productivas, link: Cadenas productivas - YouTube), observe detenidamente y luego proceda a realizar una comparación de la información expuesta con un tipo de empresa que usted conozca e identifique lo siguiente:

- Tipo de empresa.
- Actividad económica.
- Cadena productiva.

Socialice su producto a sus compañeros e instructor.

Reciba realimentación de su instructor.

Ambiente requerido: Ambiente de formación/ Ambiente virtual de aprendizaje.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 2 horas.

3.2.2. Reconocer los fundamentos en administración

Consulte en un buscador web y/o la biblioteca sena virtual términos sobre:

- Administración.
- Planeación.
- Organización.
- Dirección.
- Sistema.
- Control.

Al terminar la revisión de estos recursos para el aprendizaje desarrolle la siguiente actividad:

1. Micro textos: Elabore un documento que contenga por lo menos dos micro textos, en los cuales utilice los seis (6) conceptos o definiciones investigadas. El texto puede hacer referencia a una experiencia conocida o una idea o caso de una empresa (real o ficticio), en el desarrollo del texto debe resaltar las palabras utilizadas. Para la creación del documento es importante aclarar que no se trata de tomar las definiciones y pegarlas de forma continua en el documento, cada texto creado debe presentar una idea coherente y además debe tener como mínimo una extensión de media hoja tamaño carta, letra Arial 12 a espacio sencillo.

Socialice a sus compañeros e instructor.

Reciba realimentación de su instructor.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 4 horas.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 3 horas

3.2.3. **Reconocer las generalidades de trabajo en equipo**

Observe el video “El puente”, el cual será proyectado por su instructor en sesión de formación o puede ser consultado a través del siguiente link (https://www.youtube.com/watch?v=Sofcey5jltg).

Una vez visualizado el video, consulte en web y responda que entiendes por:

- Trabajo en equipo.
- Técnicas de trabajo en equipo.
- Manejo de conflictos
- Liderazgo
- Comunicación

Presente el material en la plataforma LMS o la herramienta establecida por el instructor (**Debate o discusión guiada)**.

Socialice a sus compañeros e instructor.

Reciba realimentación de su instructor.

Una vez claro el concepto de trabajo en equipo y socializado previamente por su instructor el PROYECTO FORMATIVO, proceda a conformar grupos de máximo 3 aprendices para su desarrollo durante su formación lectiva.

Comunique a su instructor la conformación del grupo.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 3 horas

3.3. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

3.3.1 Identificar las técnicas de planeación, organización, dirección y control

Observe la presentación que hará el instructor sobre Planeación, técnicas y métodos de control de forma activa con la realización de preguntas en caso de tener inquietudes u aportes del tema. De igual forma realice las actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas para que afianse su conocimiento en técnicas y métodos de control de la planeación.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 12 horas

3.3.2 Reconocer los conceptos relacionados con partes interesadas

Individualmente, observe los siguientes videos

Partes Interesadas Stakeholders

Partes Interesadas

Una vez visualizados los videos, responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué son grupos o personas interesados (stakeholders)?
- ¿A quién le corresponde el manejo de las partes interesadas?
- ¿Por qué debe manejarse adecuadamente las partes interesadas?

Presente sus respuestas a sus compañeros por medio de en un foro mediado por el instructor.

Como un ejercicio de anfiazamiento del conocimiento autónomo, desarrolle la siguente sopa de letras de ejemplos de partes interesadas

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

Reciba realimentación de su instructor.

1. Contratista
2. Alta dirección
3. Proveedor
4. Trabajador
5. Organización
6. Cliente

Procede a consultar los términos previos, en las siguientes normas

ISO 9000: 2015 numeral 3

ISO 45001: 2018 numeral 3

ISO 14001: 2015 numeral 3

Ahora procede a realizar lo siguiente:

- Argumente su posición frente al tema.
- Socialice sus respuestas con los demás compañeros.
- Reciba por parte del instructor realimentación de sus respuestas en caso de ser necesario.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 6 horas

3.4. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

3.4.1. Reflexionar sobre los requisitos relacionados con las partes interesadas en un Sistema de gestión integral

Por equipos de proyecto formativo, realice lo siguiente:

1. Lectura de las Normas:

   NTC ISO 9001:2015

   NTC ISO 14001:2015

   NTC ISO 45001:2018

Identificando los debes asociados a las partes interesadas en las normas.

2. Consulte en la biblioteca virtual SENA o en el buscador de su preferencia, información sobre las herramientas e instrumentos utilizados para dar respuesto a lo solicitado en los numerales estudiados, tambien puede utilizar tutoriales en el sitio web de youtube.

Diligencie la siguiente tabla:

NTC	NUMERAL	DEBE DEL REQUISITO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO/HERRAMIENTA

Como pudo observar existen herramientas que aplican para todos los sistemas y otras que son de uso exlusivo para algunos, con la información ya obtenida socialice el producto generado ante sus compañeros e instructor, los cuales le podrán realizar preguntas u observaciones sobre la información soliciazada.

En caso de que se requiera aclarar dudas contará con el apoyo del instructor para la resolución de las mismas.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 6 horas

3.4.2. Reconocer las metodologías y herramientas para la identificación de las partes interesadas de una organización

Una parte interesada según lo definido por las normas ISO es una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la organización. Por tanto, es necesario considerar las partes interesadas teniendo en cuenta las tres perspectivas (Calidad, ambiente y SST), pudiéndose encontrar que algunas de ellas tendrán necesidades y expectativas relativas a las prácticas de: calidad, medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo, mientras que otras tendrán

necesidades y expectativas relativas a uno o dos de estos sistemas. Al realizar la identificación de las partes interesadas se pueden considerar:

– Desde el punto de vista de la calidad: clientes, proveedores, inversionistas, propietarios, accionistas, etc.

– Desde el punto de vista del medio ambiente: Administración pública, organizaciones no gubernamentales, comunidad aledaña, etc.

– Desde el punto de vista de la seguridad y salud en el trabajo: trabajadores, representantes de los trabajadores, autoridades legales, sindicatos, comunidad aledaña, público en general, etc.

Participe de una exposición magistral orientado por el instructor donde socializará la temática Partes interesadas de la organización y las herramientas más utilizadas para su determinación.

A continuación, se presentan ejemplos de herramientas utilizadas en la determinación de estas:



Fuente: Partes interesadas en ISO 9001: Necesidades y expectativas

Una herramienta muy utilizada para el análisis de las partes interesadas, es la Matriz de influencia/impacto, la cual agrupa a los interesados basándose en su participación activa ("influencia") en el sistema de gestión y su capacidad de efectuar cambios en la planificación o ejecución del sistema o sus procesos ("impacto").

IMPACTO SOBRE EL SG (Capacidad para efectuar cambios al planeamiento o ejecución del SG)	**ALTO**	**Mantener satisfechos** Mantenerlos informados y nunca ignorarlos.	**Trabajar cerca con ellos.** Gestionar atentamente (Riesgos y Oportunidades)
	BAJO	**Monitorear** (esfuerzo mínimo) Mantenerlos informados con mínimo esfuerzo.	**Mantener informados** Trabajar con ellos
		BAJA	**ALTA**
		INFLUENCIA SOBRE EL SGC (Involucramiento activo)	

Realice una consulta de esta herramienta y en grupo colaborativo elabore una presentación sobre la identificación y valoración de los stakeholders (Partes Interesadas), tomando como punto de partida un modelo de organización y las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

Exponga lo realizado por el grupo de trabajo a sus compañeros y reciba realimentación por parte de su instructor.

Luego procede a investiar herramientas para:

- Mantener información sobre la determinación de las partes interesadas y su análisis (Matriz de partes interesadas por influencia / impacto, Matriz de partes interesadas por interno / externo, Mapa de partes interesadas, etc.)
- Instrumentos y técnicas para identificar los requerimientos de las partes interesadas relevantes. (Formulario para la identificación de partes interesadas, entrevistas, talleres, etc).

Elabore una presentación del material anterior y presentelo en plataforma, teniendo en cuenta las fecha de presentación y los criterios de elaboración definidos por el instructor.

Socialice a sus compañeros e instructor.

Reciba realimentación de su instructor.

Realice cambios en caso de que aplique.

Ambiente requerido: Ambiente de formación/ Ambiente virtual
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet, biblioteca virtual SENA, material de papeleria.
Tiempo de duración de la actividad: 8 horas.

3.5. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

3.5.1 Reconocer los conocimientos adquiridos relacionados con las partes interesadas

Reciba un cuestionario por parte de su instructor y resuelva individualmente la prueba sobre las partes interesadas de una organización

Reciba realimentación de su instructor

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet.
Tiempo de duración de la actividad: 2 hora

3.5.2 Identificar las partes interesadas de la organización objeto de estudio

Por equipos de proyecto, seleccionar una organización objeto de estudio para desarrollar las siguientes actividades que corresponden a su proyecto formativo:

Visite la organización, recolecte la siguiente información a través de inspecciones, entrevistas, revisión de documentos, entre otros.

Información a recolectar:

- Nombre de la empresa / Razón social
- Forma jurídica
- NIT
- Actividad económica (CIU)
- Principales operaciones
- Portafolio de productos y/o servicios (Si no cuenta con este portafolio, realice una entrevista para determinar los mismos), realizar una descripción con los productos y/o servicios ofrecidos clasificándolos por líneas o familias.
- Número de empleados
- Datos de ubicación y contacto
- Partes interesadas
- Necesidades y expectativas de las partes interesadas
- Requisitos de la partes interesadas que se vuelven requisitos para los sistemas de gestión.

Diríjase a la biblioteca y consulte en la base de datos las normas técnicas ICONTEC (http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases_suscritas.html) relacionadas con los productos o servicios que ofrece la empresa objeto de proyecto; de igual manera, consulte la página de la Superintendencia de Industria y Comercio (http://www.sic.gov.co/) y busque reglamentos técnicos relacionados con los productos o servicios de la empresa objeto de proyecto. También puede buscar en otras fuentes que consideren necesarias para complementar la consulta.

Con base a la información de los puntos anteriores:

- Elaborar un instrumento para mantener información sobre la determinación de las partes interesadas y su análisis (Matriz de partes interesadas del proyecto formativo)
- Elaborar un instrumento para identificar los requerimientos de las partes interesadas relevantes. (Formulario de entrevista y/o encuestas para identificación de partes interesadas del proyecto formativo).

Socialice la herramienta o técnica diseñada teniendo en cuenta las indicaciones la programación definida por el instructor y presente el instrumento de determinación de las partes interesadas de su empresa

objeto de proyecto.

Reciba realimentación del instructor.

Ambiente requerido: Ambiente de formación-Instalaciones de la empresa objeto de proyecto
Materiales-Devolutivo (Herramienta - equipo): Computador portátil o de mesa, con acceso a internet, biblioteca virtual SENA, material de papeleria.
Tiempo de duración de la actividad: 18horas.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
1.Evidencias de Conocimiento : Solución de cuestionarios de términos y definiciones sobre partes interesadas de la organización.	Clasifica la información de las partes interesadas con base en necesidades, expectativas y metodologías establecidas.	Formulación de preguntas. **Instrumento 1:** Cuestionario
2. Evidencia de producto: : Instrumento de diagnostico de partes interesadas de la organizacion.		Estructura Matriz de Partes interesadas **Instrumento 2:** Feedback MIMO (Mantener, Incorporar, Mejorar, y Omitir) del producto presentado.

AMBIENTE DE FORMACION REQUERIDO:

- ✓ Ambiente convencional para impartir formación
- ✓ Televisor y/o Video beam.
- ✓ Computadores portátiles y/o escritorio con paquete de office uno (1) por cada tres aprendices
- ✓ Software para el manejo de los sistemas integrados de gestión
- ✓ Tablero para marcador borrable.
- ✓ Mesas para trabajo en equipo para 35 puestos de trabajo diferentes a las mesas para computadores de escritorio.
- ✓ Sillas para 35 personas.
- ✓ Escritorio, silla y computador portátil con paquete de office para el instructor
- ✓ Ambiente con conexión a internet.

- ✓ Acceso a Base de Datos INCONTEC, Consulta sobre normatividad y legislación en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

MATERIALES DE FORMACION:

- ✓ Tablero
- ✓ Computadores
- ✓ Programas (Excel,Power Point, etc)
- ✓ Internet
- ✓ Televisor
- ✓ Video beam
- ✓ Cables de conexión
- ✓ Medios Impresos:
- ✓ Guía de aprendizaje.
- ✓ Normas serie NTC: requisitos y lineamientos de los sistemas de gestión.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alta dirección:** Persona o grupos de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Cliente:** Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto, o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- **Organización.** Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
- **Parte interesada.** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Proveedor:** Organización que proporciona un producto o un servicio.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- López C. Francisco J. (2009) El sistema de gestión integrado: La planeación del sistema de gestión con base en la gestión del riesgo. ICONTEC.
- ISO 9000:2015 Principios y fundamentos del Sistema de gestión de la calidad
- ICONTEC (Quinta edición 2015-09-15) Sistemas de Gestión de la calidad. Requisitos ISO:9001.

- ICONTEC (Primera edición 2018-03) Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos con orientación para su uso. Enmienda 1: Acciones relativas al cambio climático ISO:45001
- ICONTEC (2015) Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso ISO:14001.
- GTC 9004::2018 Sistemas de gestión de la calidad — Evaluación para el éxito sostenido.
- Guía para la aplicación de ISO 9001:2015, José Antonio Gómez Martínez; Aenor ediciones

Alfaomega Colombia S.A. 2017

- CORPORACION CYG. (2006). Calidad y gestión ambiental para la competitividad: Herramientas para implementar un sistema de gestión de calidad. Bogotá: ICONTEC y CYG.
- Decreto 1072 del Ministerio del Trabajo. (2015).
- Alcalá, S. P., López, L. R., Terán, C. E., & Prieto, J. C. (2014). Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en empresas, como estrategia de crecimiento y desarrollo. Hilo: Institute for Business & Finane Research.
- Camison, cruz y Gonzalez. (2006). Gestión de a calidad: conceptos, enfoques, modelos y sistemas. Madrid: PEARSON EDUCACIÓN.
- Fabio, T. L. (2015). La estrategia y los sistemas integrados de gestión en las organizaciones. SIGNOS.
- Instituto colombiano de normas Técnicas. (2013). NTC - ISO 30300. Información y documentación. Sistemas de gestión para registros. Fundamentos y vocabulario. Bogotá: ICONTEC.
- EDUCATIVO #1 - ¿Qué es una organización?
- EDUCATIVO #1 - ¿Qué es una organización?
- Tipos de empresas según su actividad económica
- Tipos de sociedades en Colombia
- Cadenas productivas - YouTube)
- El puente https://www.youtube.com/watch?v=Sofcey5jltg.
- Partes Interesadas Stakeholders
- Partes Interesadas

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	MARÍA CECILIA PÉREZ COY	Instructora	Regional Distrito Capital Centro de Gestión Industrial	2017-10-30
	NELSON ENRIQUE VELEZ CANTILLO	Instructor	Regional Bolivar Centro para la industria petroquímica	2017-10-30
	GLORIA HERNANDEZ MANRIQUE	Instructora	Regional Antioquia Centro textil y de gestión industrial	2017-10-30
	LEONARDO QUIROGA PENAGOS	Instructor	Regional Tolima, Centro de Industria de la construcción	2017-10-30
	FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA	Instructor	Regional Caldas, Centro de procesos industriales y construcción	2017-10-30

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	EDNA XIMENA DIAZ RODRIGUEZ, EDWIN LOMBANA, ORLANDO URUEÑA	INSTRUCTOR	Regional Distrito Capital Centro de Gestión Industrial / Regional Tolima, Centro de Industria de la construcción.	2020- 03-20	Actualización Nombre de Proyecto, Fase del proyecto y Actividad del proyecto.
	ZULMA ESPINEL SÁENZ	INSTRUCTOR	Regional Distrito Capital Centro de Gestión Industrial	2020-04-03	Se realiza ajuste en las actividades de las siguientes competencias: Ética y Cultura de Paz y Comunicación.
	MARIBEL SANCHEZ MOLINA	INSTRUCTOR	Regional Tolima, Centro de Industria de la construcción	2020-04-03	Se cambió la evidencia de Mentefacto a Mapa Conceptual, al considerar más apropiado para el nivel de inglés de los aprendices en una primera fase.
	JEIMY ALAGARÍN RODRÍGUEZ	INSTRUCTOR	Regional Atlántico, Centro Nacional Colombo Alemán	2023-14-10	Se ajusto el documento al nuevo formato e guía de aprendizaje; se cambio el nombre del proyecto; se elabora guias independientes con base a resultados de aprendizaje y con la información registrada en la guía anterior. Se ajusto la redacción de la información y algunos casos se procedió alimentar el documento.
	Gladys Oñoro Benavudes Patricia Romero	Instructor Instructor	Regional Atlántico, Centro Nacional Colombo Alemán	21-10-2024	Se realiza cambio de formato y mejora de redacción de las actividades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEIMY ARLETE ALGARIN RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999483 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 :INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

RAP 4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

220601501-01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501-02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501-03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

220601501-04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calibrar instrumentos de medición de acuerdo con el protocolo técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Chequear el lazo de control de acuerdo con el procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar el sistema de automatización según el instructivo técnico de mantenimiento preventivo
• 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:	Establecer comisionamiento según procedimiento técnico y diseño del sistema de automatización
• 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:	Instalar instrumentos de acuerdo con el diseño
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR EQUIPO DE CONTROL DE ACUERDO CON DISEÑO DE AUTOMATIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar el sistema de control de procesos continuos de acuerdo con la metodología
• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999478 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 :INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

RAP 4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

220601501-01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501-02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501-03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

220601501-04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica
• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico
• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2999473 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 :INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

RAP 4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

220601501-01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501-02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501-03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

220601501-04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico

• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066057 - MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES..

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 :INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

RAP 4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

220601501-01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501-02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501-03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

220601501-04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar equipos de automatización según requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar el sistema de automatización según el instructivo técnico de mantenimiento preventivo
• 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
• 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:	Reparar automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3147651 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 :INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

RAP 4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

220601501-01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501-02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501-03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

220601501-04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calibrar instrumentos de medición de acuerdo con el protocolo técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Chequear el lazo de control de acuerdo con el procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar el sistema de automatización según el instructivo técnico de mantenimiento preventivo
• 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:	Establecer comisionamiento según procedimiento técnico y diseño del sistema de automatización
• 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:	Instalar instrumentos de acuerdo con el diseño
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR EQUIPO DE CONTROL DE ACUERDO CON DISEÑO DE AUTOMATIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar el sistema de control de procesos continuos de acuerdo con la metodología
• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2823558 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	132,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/03/2025	11/03/2025	DESARROLLO CURRICULAR	16,00
04/03/2025	11/03/2025	EXTENSIÓN - AGROPECUARIA	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: JEIMY ARLETE ALGARIN RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN