PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Junio de 2025

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7861350 del año 2025**
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Junio del año 2025.**

Referencia: No. No. CO1.PCCNTR.7861350 del año 2025

MARIO JOSÉ OÑATE ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.976.970 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($34.189.699,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341,00) b) Seis (6) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de junio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511,00) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292,00).

Plazo: será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con

la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Ejecución de la Formación: **Ficha No. 3249607 - Auditar Sistemas Integrados de Gestión.** **Competencias:** Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos Fecha de inicio: 04/06/2025. Fecha de terminación: 10/06/2025. Municipio: Villanueva Sede SENA CREEM. Horas ejecutadas: 48 **Ficha No. 3249606 - Auditar Sistemas Integrados de Gestión.** **Competencias:** Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos Fecha de inicio: 11/06/2025. Fecha de terminación: 17/06/2025.	En el informe cualitativo incluye el registro fotográfico, así como el listado de asistencia correspondiente al proceso de matrícula.

		Municipio: Villanueva Sede SENA CREEM. Horas ejecutadas: 48 **Total, horas ejecutadas en el mes: 96**	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se realizó el proceso de generar ruta por actividades de la Ficha **No. 3249607**, **3249606 -** Auditar Sistemas Integrados de Gestión y se asociaron los aprendices.	En el informe cualitativo incluye las evidencias del aplicativo Sofia plus.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecuto la formación con el programa Auditar Sistemas Integrados de Gestión con Fichas **Nros. 3249607**, **3249606.**	Adjunto al informe cualitativo se encuentran las evidencias.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entrego la ficha de caracterización con documentos de identidad y listado de asistencia a matricula de los aspirantes al programa de formación Auditar Sistemas Integrados de Gestión con Fichas **Nros. 3249607**, **3249606.**	Guías de aprendizaje.

6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se realizó la guía de aprendizaje para el programa de formación Ficha No. **3249607**, **3249606 -** Auditar Sistemas Integrados de Gestión.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y	Se desarrollo con normalidad el proceso formativo en el cumplimiento de los deberes y derechos de los	Registro de control de asistencia durante el proceso de formación.

	auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	aprendices durante las actividades formativas, manteniendo una conducta responsable y respetuosa tal como lo enmarca el reglamento del aprendiz.	
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

10	Para los instructores de formación virtual, 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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la	Se ejecuto la formación con el programa de **Auditar Sistemas Integrados de Gestión Fichas No. 3249607, 3249606.** **Competencias:** Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	Adjunto al informe cualitativo se encuentran las evidencias.

	formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el	**Ficha No. 3249607 - Auditar Sistemas Integrados de Gestión.**	Se evidencian en el aplicativo Sofia Plus.

	líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	**Competencias:** Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos Horas ejecutadas: 48 **Ficha No. 3249606 - Auditar Sistemas Integrados de Gestión.** **Competencias:** Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos Horas ejecutadas: 48 **Total, horas ejecutadas en el mes: 96**	
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En el desarrollo del programa de formación Auditar Sistemas Integrados de Gestión, se emplean diversos instrumentos evaluativos con el fin de facilitar el proceso de aprendizaje de los aprendices. Entre estos se destacan las evaluaciones diagnósticas, las listas de chequeo y los cuestionarios con preguntas contextualizadas a su entorno, lo cual permite identificar conocimientos previos, fortalecer habilidades específicas y estimular el pensamiento crítico. Estas estrategias permiten ajustar la metodología según las necesidades del grupo,	Guías de aprendizajes.

		promoviendo un aprendizaje significativo y orientado a los resultados esperados del programa.	
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En el mes actual, no se ha evidenciado la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se realizo el diligenciamiento de la ficha de caracterización y listado de asistencia a matricula por parte de los aspirantes.	Gestión académica del CIEA
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se realizo proceso de recepción de los documentos de los aspirantes al programa de formación Auditar Sistemas Integrados de Gestión, para dar cumplimiento a la normatividad institucional vigente.	Ficha de caracterización y listado de asistencia a matriculas entregados en la oficina de gestión académica del centro.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de	Se realizaron los informes correspondientes al mes de Junio como los son Gestión Financiera con todos sus soportes, Gestión Contractual junto con el informe de evidencias.	Se envían informes de GF y GC al correo del supervisor.

	seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el momento no tengo bienes a cargo.	Al consultar en el aplicativo http//:miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (17.976.790) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Como contratista tengo la obligación de cumplir con el protocolo de bioseguridad cuando se realiza ingreso a las diferentes sedes del SENA, además se realiza el curso de protocolo de bioseguridad en el aplicativo Sic contratista.	Uso de elementos de protección personal y medidas de bioseguridad.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

	Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

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.				
2.				

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. (9486731120)** de la planilla, expedido por el operador **Aportes en Línea,** correspondiente al mes de **Mayo de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (12) folios, 10 fotos

Cordialmente,



Firma
MARIO JOSÉ OÑATE ACOSTA
Contratista
C.C. No. 17.976.790 de Villanueva

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7861350 del año 2025**
Cargo del Supervisor Coordinador Académico

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES JUNIO

Presentado por: Mario José Oñate Acosta
Instructor de Seguridad y Salud en el Trabajo SST

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Cargo del Supervisor Coordinador Académico

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
RIOHACHA – LA GUAJIRA
JUNIO DE 2025

INTRODUCCIÓN

El Centro Industrial y de Energías Alternativas ofrece el programa de formación Auditar Sistemas Integrados de Gestión, con el objetivo de desarrollar competencias en la planificación, ejecución y seguimiento de auditorías conforme a los estándares internacionales ISO 9001 (Calidad), ISO 14001 (Gestión Ambiental) e ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo). Este programa está orientado a preparar profesionales capaces de evaluar de manera integral el desempeño de los sistemas de gestión, identificar oportunidades de mejora y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de las organizaciones.

A través de un enfoque teórico-práctico, los participantes fortalecerán su capacidad para realizar auditorías internas efectivas, bajo un enfoque basado en procesos y mejora continua, aplicable en sectores industriales y energéticos comprometidos con la calidad, la sostenibilidad y la seguridad.

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2025

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de junio de 2025, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR.7861350 del año 2025.**

Ejecución de la formación del programa Auditar Sistemas Integrados de Gestión, Ficha No. 3249607 en el municipio de Villanueva, sede CREEM.

Imagen No. 1



Imagen No. 2



Fuente: Mario Oñate Acosta, Instructor SST

Imagen No. 3



Imagen No. 4



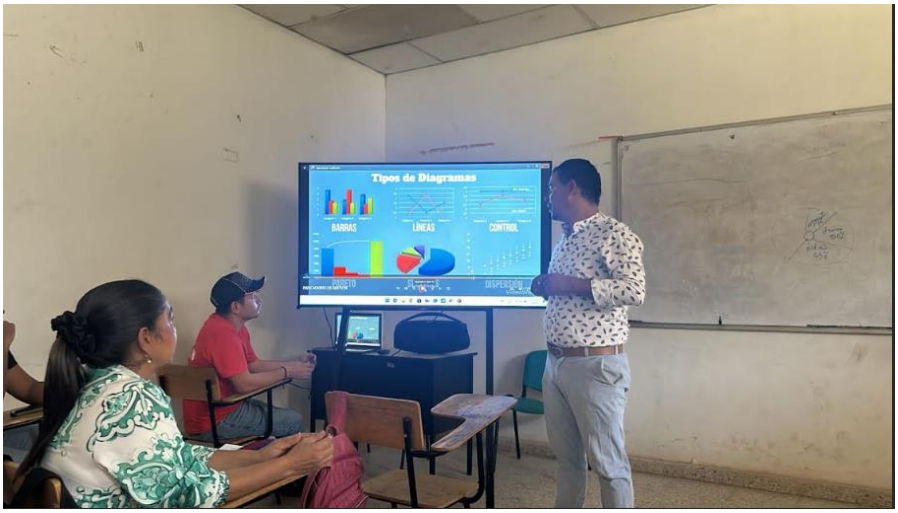
Fuente: Mario Oñate Acosta, Instructor SST

Ejecución de la formación del programa Auditar Sistemas Integrados de Gestión, Ficha No. 3249606 en el municipio de Villanueva, sede CREEM.

Imagen No. 5



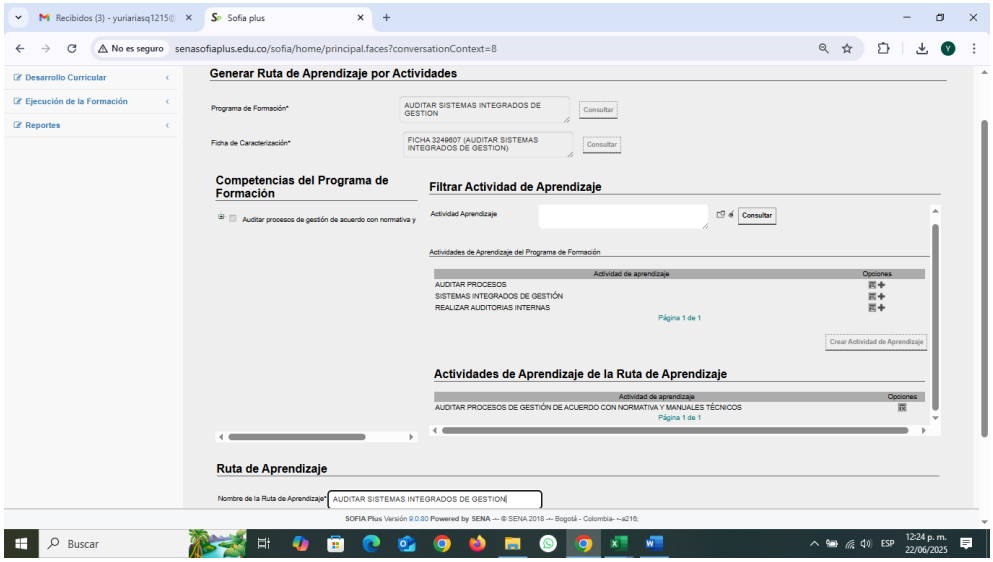
Imagen No. 6

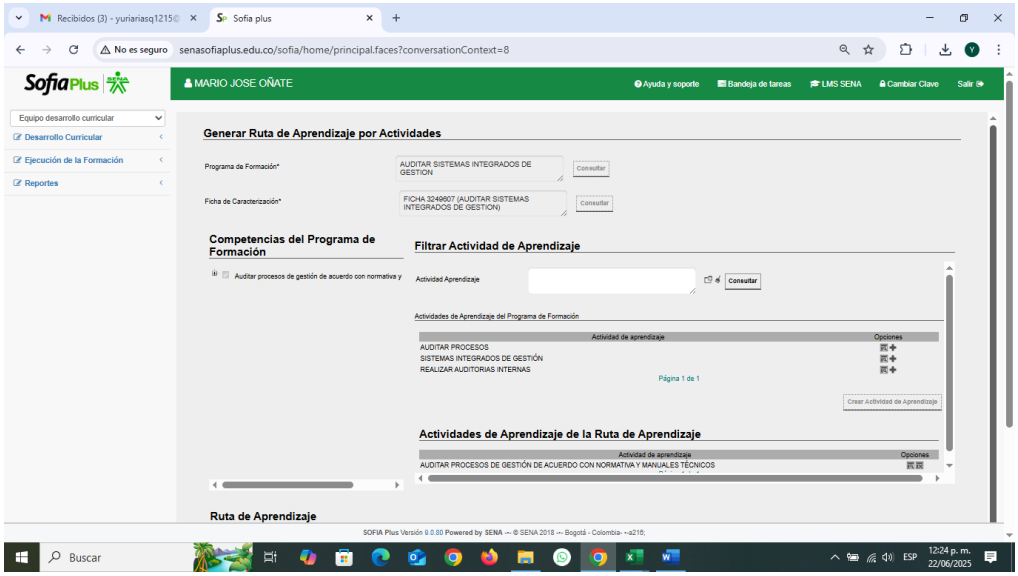


Fuente: Mario Oñate Acosta, Instructor SST

Se realizó el proceso de generar ruta por actividades de la Ficha **No. 3249607 -** Auditar Sistemas Integrados de Gestión**.**

Imagen No. 7

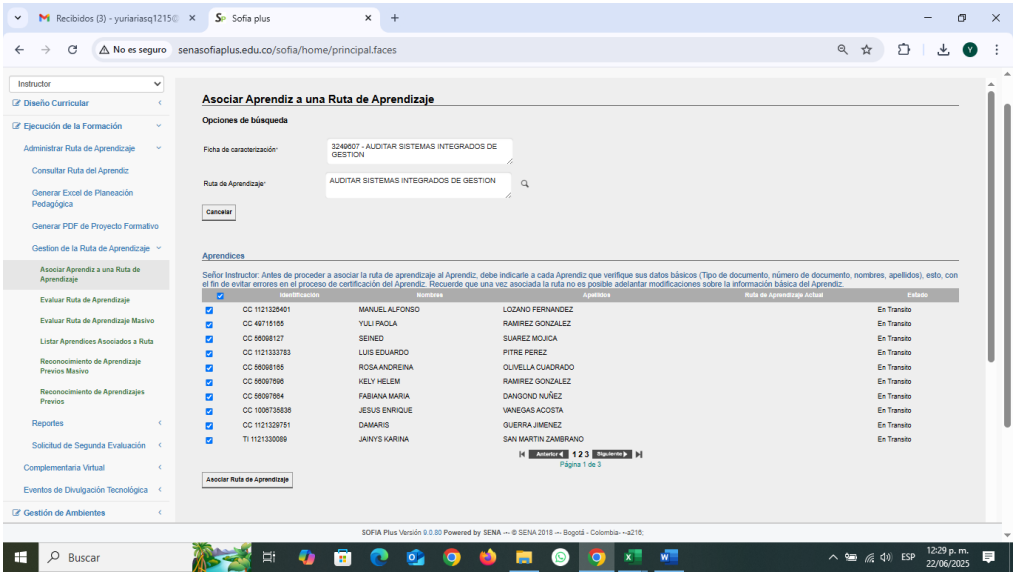


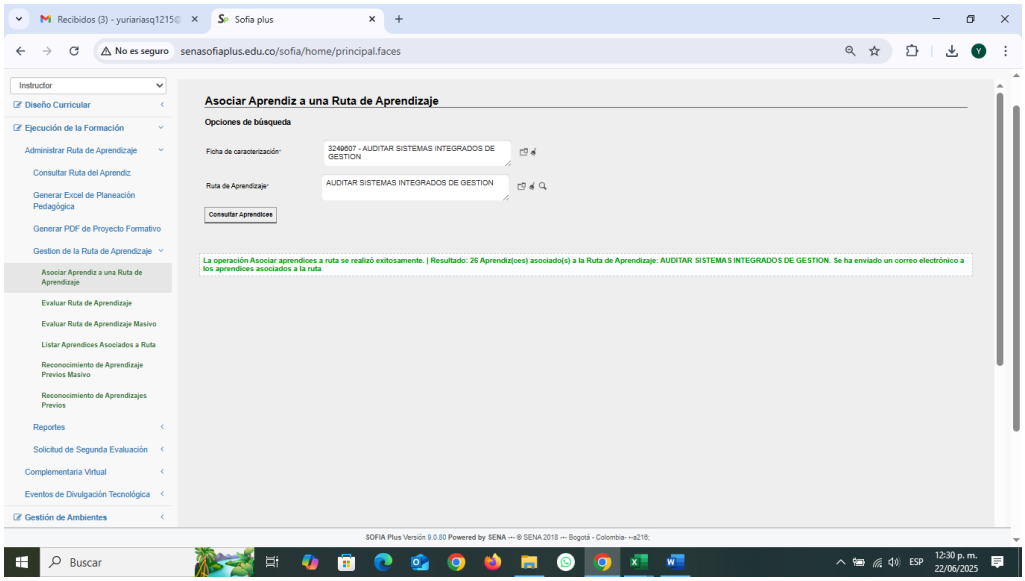


Fuente: Pantallazo del aplicativo Sofia Plus

Se realizó el proceso de asociar aprendices a la ruta por actividades de la Ficha **No. 3249607 -** Auditar Sistemas Integrados de Gestión.

Imagen No. 8

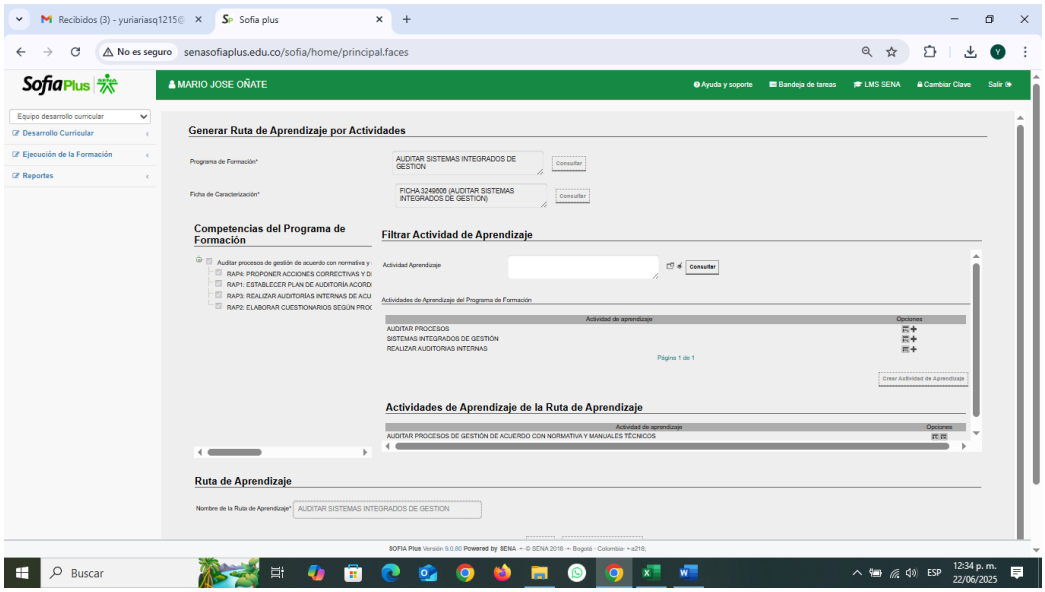


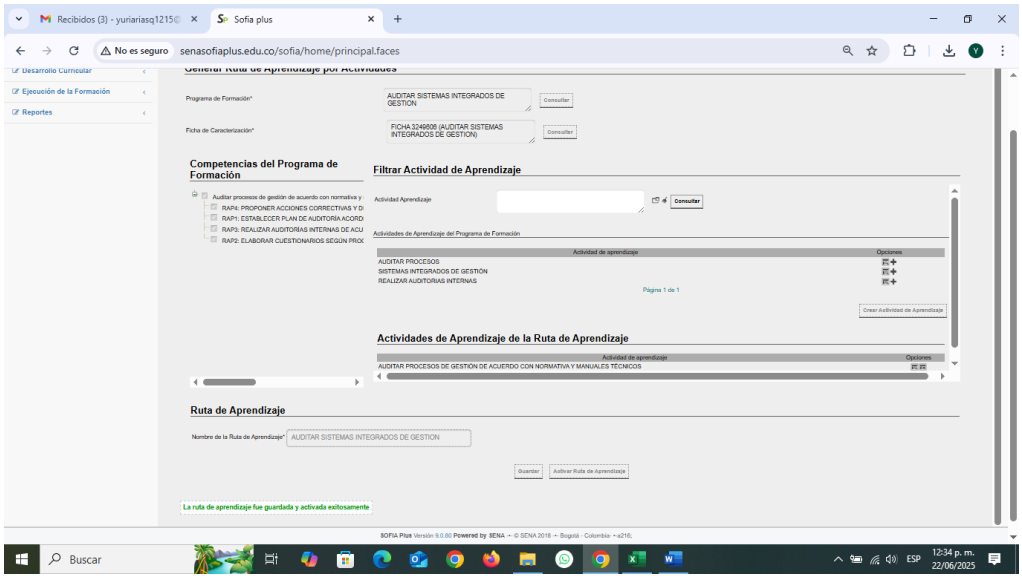


Fuente: Pantallazo del aplicativo Sofia Plus

Se realizó el proceso de generar ruta por actividades de la Ficha **No. 3249606 -** Auditar Sistemas Integrados de Gestión**.**

Imagen No. 9

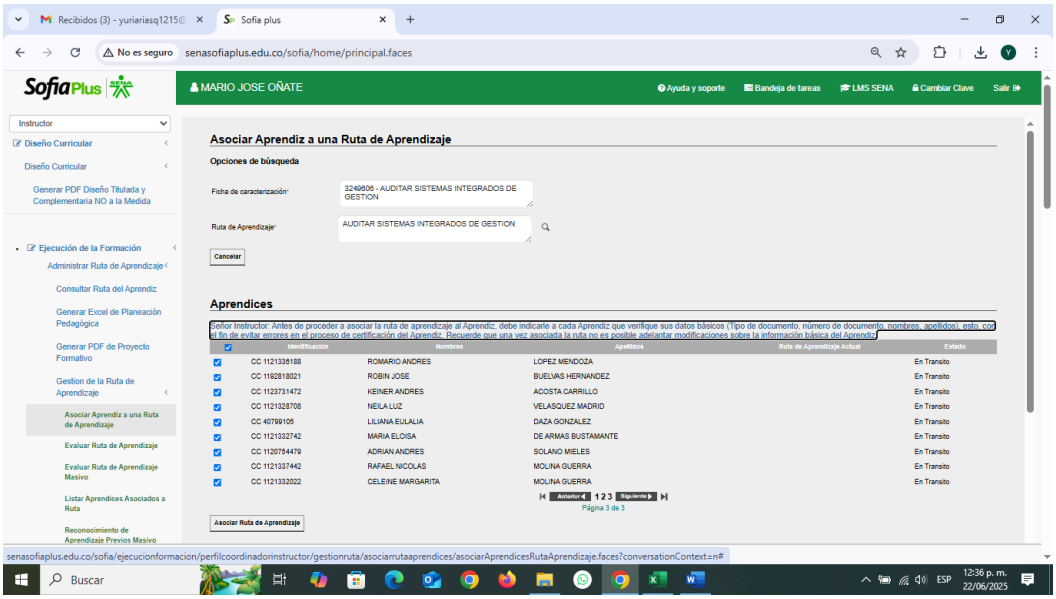


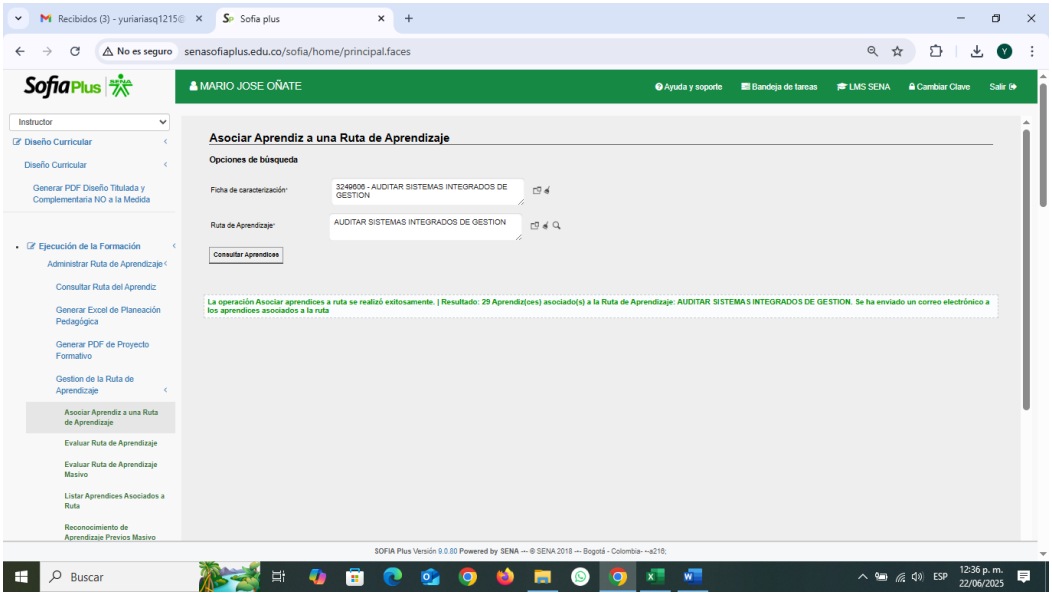


Fuente: Pantallazo del aplicativo Sofia Plus

Se realizó el proceso de asociar aprendices a la ruta por actividades de la Ficha **No. 3249606 -** Auditar Sistemas Integrados de Gestión**.**

Imagen No. 10



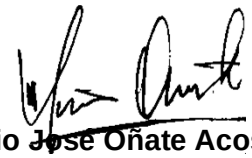


Fuente: Pantallazo del aplicativo Sofia Plus

CONCLUSION

El programa de formación Auditar Sistemas Integrados de Gestión en el Centro Industrial y de Energías Alternativas representa una valiosa oportunidad para que los jóvenes desarrollen habilidades técnicas y profesionales altamente demandadas en el sector productivo. A través de este proceso formativo, los participantes no solo adquieren conocimientos sólidos sobre normativas internacionales y metodologías de auditoría, sino que también fortalecen su pensamiento crítico, su capacidad de análisis y su compromiso con la mejora continua.

Este programa impulsa a los jóvenes a proyectarse como agentes de cambio en sus entornos laborales, preparados para enfrentar los desafíos de la calidad, la sostenibilidad y la seguridad en las organizaciones. Sus logros reflejan el compromiso del Centro con la excelencia educativa y con la formación de talento humano capaz de contribuir al desarrollo industrial y energético del país.



Mario José Oñate Acosta
Instructor de SST

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO JOSE OÑATE ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3249607 - AUDITAR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: ESTABLECER PLAN DE AUDITORÍA ACORDE CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018

RAP2: ELABORAR CUESTIONARIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y TÉCNICAS DE APLICACIÓN

RAP3: REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

RAP4: PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA DE ACUERDO CON HALLAZGOS DE AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3249606 - AUDITAR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: ESTABLECER PLAN DE AUDITORÍA ACORDE CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018

RAP2: ELABORAR CUESTIONARIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y TÉCNICAS DE APLICACIÓN

RAP3: REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

RAP4: PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA DE ACUERDO CON HALLAZGOS DE AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIO JOSE OÑATE ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS