PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre de 2020

Señora
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1698160 de 2020**
Coordinadora académica
CTGI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1698160 de 2020**

YULY ALEJANDRA MONTOYA CIRO identificado con la cédula de ciudadanía No. 39178466 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas desde el 01 al 30 de septiembre de 2020

Valor y forma de Pago: **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M.L ($18.522.667)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2020 por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (1.840.000)** y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L ($3.680.000)** cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2020 por valor **de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (1.962.667)** los cuales 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. 10122784677 del banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es la Contratista. Para que El SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, la contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones en el respectivo período y cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensiones y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago PARAGRAFO: En Caso de requerirse desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto de contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento,

bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLOGICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL EN FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

CLÁUSULA CUARTA

No.	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del mes	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Impartir formación en la línea TIC, al igual que los cursos complementarios.	Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofía Plus.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas: 1836501 1963285 2060774 2060762 2060664

			2142449
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	Diapositivas con Ilustraciones en la temática a desarrollar. Juego de Roles. Aprendizaje por descubrimientos	Talleres desarrollados por los aprendices.
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	Realizar prueba de conocimientos previos.	Programa curricular Planeación pedagógica, guía de aprendizaje para las fichas de los y los demás cursos complementarios.
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Uso adecuado de la plataforma definida por la institución, cumplimiento de intensidad horaria asignada por el supervisor del contrato	Entrega de evidencias y evaluación de juicios
7	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Informe de ejecución contractual mensual.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades	Asistencia a los comités – reuniones equipo pedagógico	Actas de comités

	inherentes a la ejecución del objeto contractual		
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Aplicación del Reglamento del aprendiz Sena	Excusas, planes de actividades complementarias/ planes de mejoramiento.
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Se desarrolló las actividades de formación de acuerdo al reglamento del aprendiz Sena	Planes de actividades complementarias.
11	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	Participar en el equipo de instructores para el buen desarrollo de la formación.	Convocatoria a reuniones, Actas de reunión.
12	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Se participó en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o área según la determinación del respectivo Coordinador Académico.	Convocatoria a reuniones, Actas de reuniones,
13	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada	Impartir Formación en el área de sistemas integrados de gestión	Programación en Sofia Plus, Programación de

	por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA		Coordinación Académica
14	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Creación de Rutas de, Asociación, Juicios evaluativos, comunicaciones.
15	Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Seguimiento a proyectos formativos. Fichas 1836501 1963285 2060774 2060762 2060664 2142449
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje

17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	Formato de reporte de condiciones del ambiente, seguimiento de las condiciones seguras para los aprendices. Fichas 1836501 1963285 2060774 2060762 2060664 2142449
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Cumplir con las directrices del SIGC	Lista de asistencia a capacitaciones, desarrollo de formatos pertinentes al GFPI
19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad	Se desarrolla las actividades como gestor cuando el coordinador lo solicite.	Comunicado de designación
20	Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	Proyectos formativos

21	Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro	Se apoyará cuando el coordinador lo solicite.	Reportes de Sofía, Comunicaciones
22	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área.	Acta de reuniones, lista de asistencia cuando sea designada por el supervisor del contrato.
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor frente a la ejecución de las obligaciones contractuales	Actas.
24	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato	Requerimientos atendidos, Informes mensuales y de la ejecución del contrato
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Ejecución de actividades académicas programada en las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica	Evidencias en la plataforma institucional desarrollados por los aprendices

26	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Juicios evaluativos, comunicaciones,
27	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Diagrama de horarios trimestral. Fichas 1836501 1963285 2060774 2060762 2060664 2142449
28	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje

29	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	Seguimiento y aplicabilidad del proyecto formativo.
30	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Cumplir con las directrices del SIGC	Sofía plus, asociar rutas de aprendizaje y aprendices a las mismas.
31	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Se emitirán los juicios y los resultados de aprendizaje, antes de 8 días hábiles después de finalizada la formación titulada y complementaria.	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Finalizado el primer trimestre se reportarán los juicios evaluativos en al aplicativo Sofía Plus.	Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.
33	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las	Se reportarán las novedades de deserción académica de los aprendices a la coordinación en el momento que se presente.	Se realizaron las novedades de deserción académica.

	inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS		
34	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Se apoyará el área de administración educativa cuando el coordinador del contrato lo requiera.	Se realizaron todas las actividades requeridas
35	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciamiento de formato para selección de la etapa productiva y reporte a Contratos de aprendizaje.
36	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Juicios evaluativos, seguimiento a los aprendices certificados o por certificar. Paz y salvo, bitácoras de seguimiento.
37	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas	Formato de seguimientos diligenciados para

	programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	evaluar etapa productiva.
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Se impartirá formación profesional integral en los 17 municipios cuando el coordinador del contrato lo requiera.	No fui asignado para impartir formación fuera del centro Textil.
39	Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos	Para este mes no se apoya los proyectos establecidos en las líneas de investigación SENNOVA	Para este mes no aplica

	científicos para la publicación en revistas indexadas		
40	Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General	Se realizará el proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO", cuando el SENA lo oferte.	Competencias certificadas, Capacitación en habilidades pedagógicas. Este año se debe actualizar
41	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Para este mes no aplica	Aún no he sido requerida por parte del centro de formación para participar en estar actividades

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla numero 46100028 expedido por ARUS correspondiente al mes de agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
YULY ALEJANDRA MONTOYA CIRO
Contratista
C.C. No. 39178466

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1698160 de 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YULY ALEJANDRA MONTOYA CIRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1963285 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2060762 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2060774 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53.70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2142449 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29.70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2060664 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 147.10

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

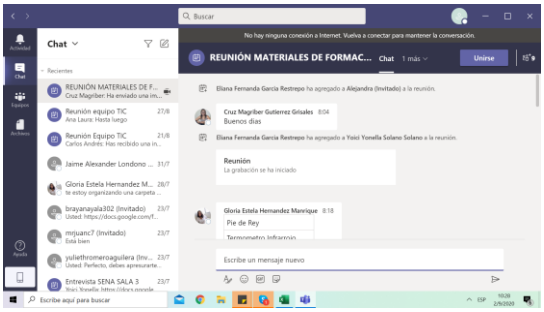
INSTRUCTOR: YULY ALEJANDRA MONTOYA CIRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Evidencia de actividades del 01 al 30 de septiembre de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, septiembre 30 de 2020	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR: Teams, WhatsApp, Skype, CI contratistas y correo electrónico	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** CTGI	
TEMA (S): **1.** Evidencias de actividades entre el 01 al 30 de septiembre		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar las evidencias de actividades.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

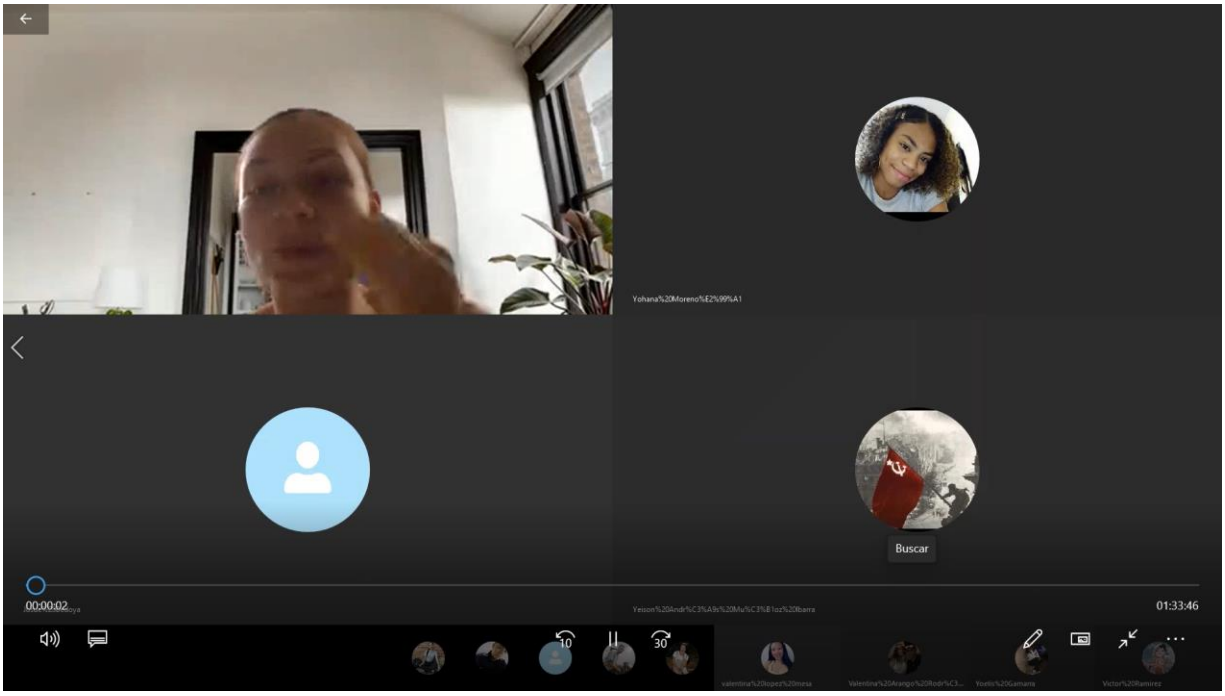
INSTRUCTORA: Yuly Alejandra Montoya Ciro
PROGRAMAS EN LOS QUE INTERVIENE: Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional

Fecha: 01 de septiembre
Tema tratado: Reunión instructores técnicos

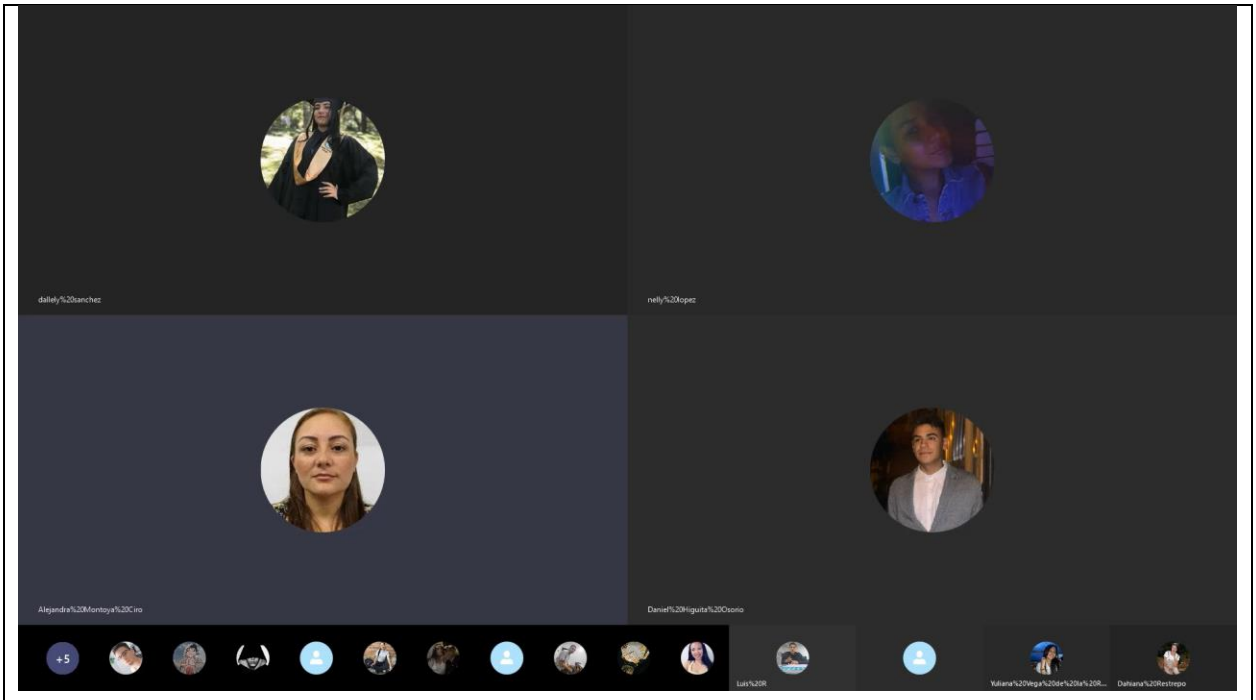


Ficha: 2060774
Fecha: 01 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK

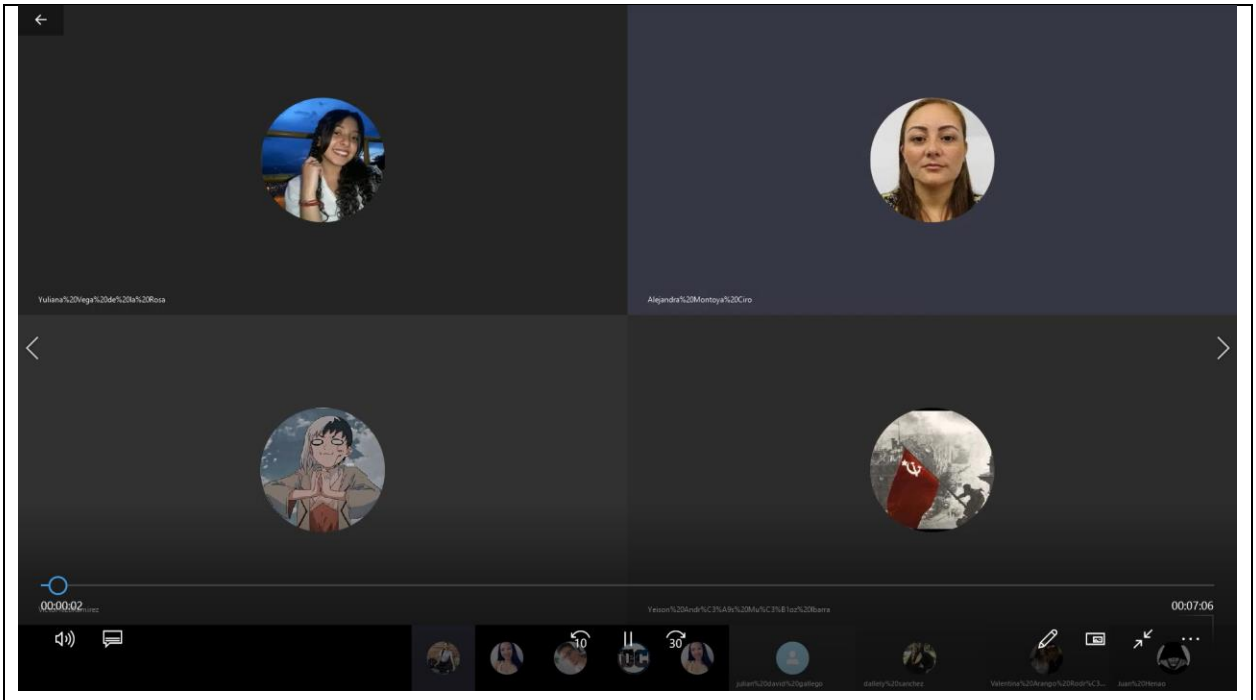
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



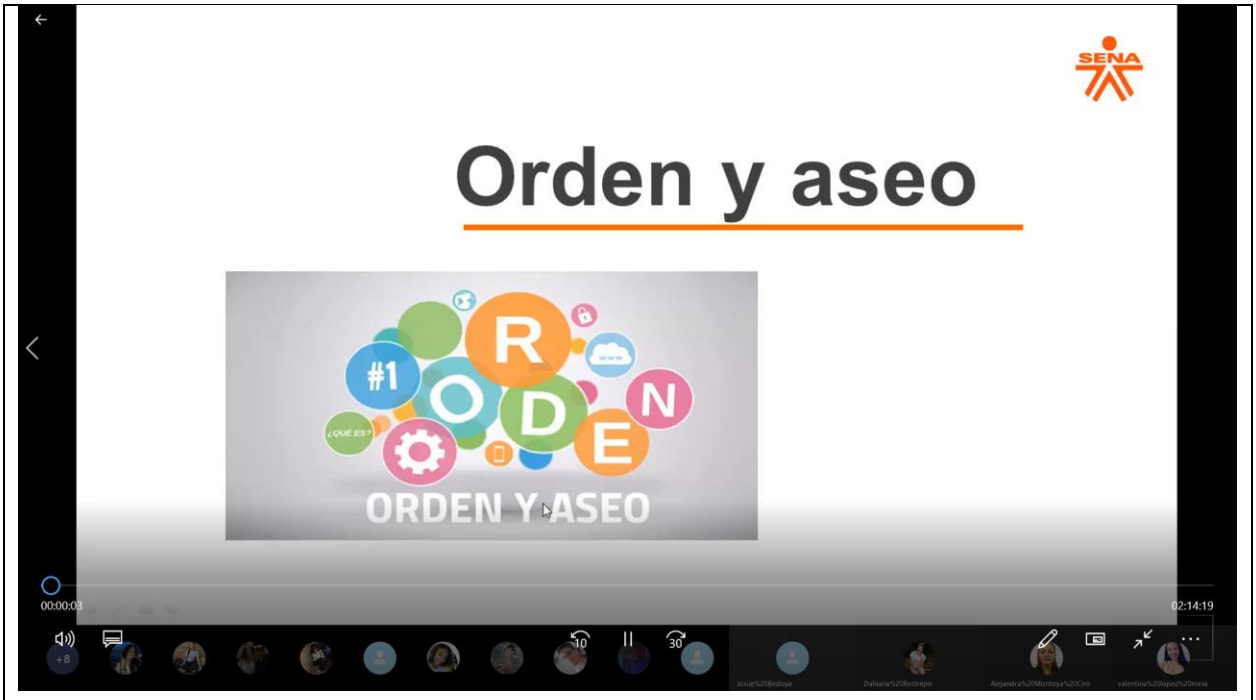
Ficha: 2060774
Fecha: 02 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



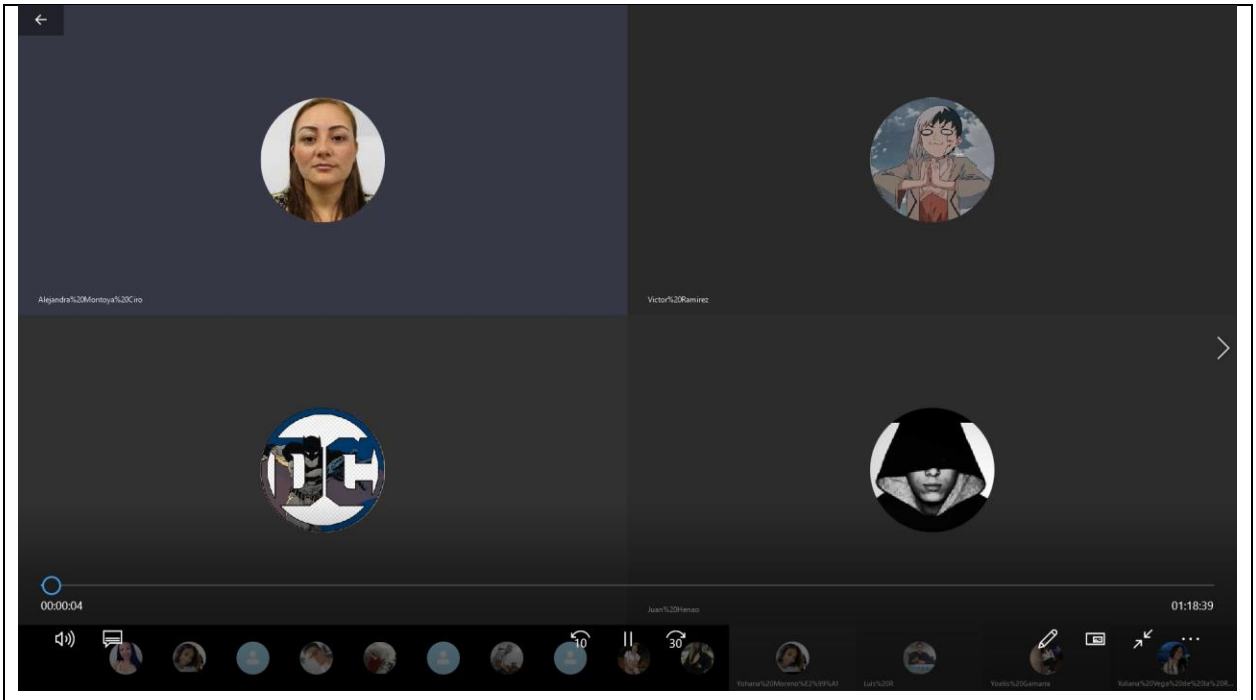
Ficha: 2060774
Fecha: 03 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



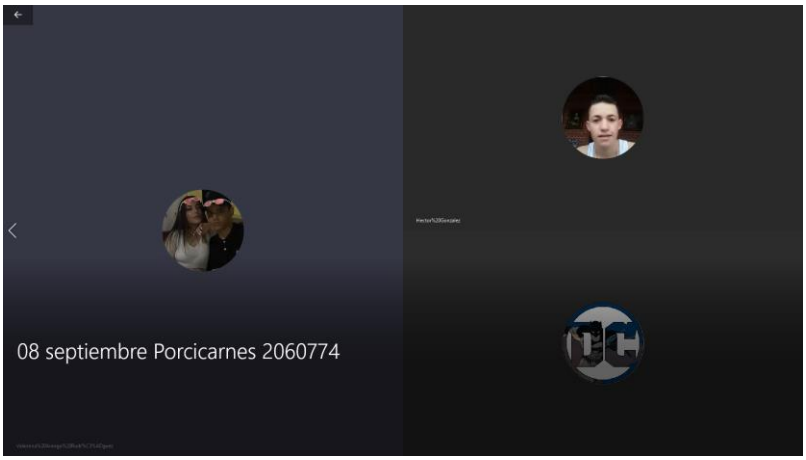
Ficha: 2060774
Fecha: 04 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK

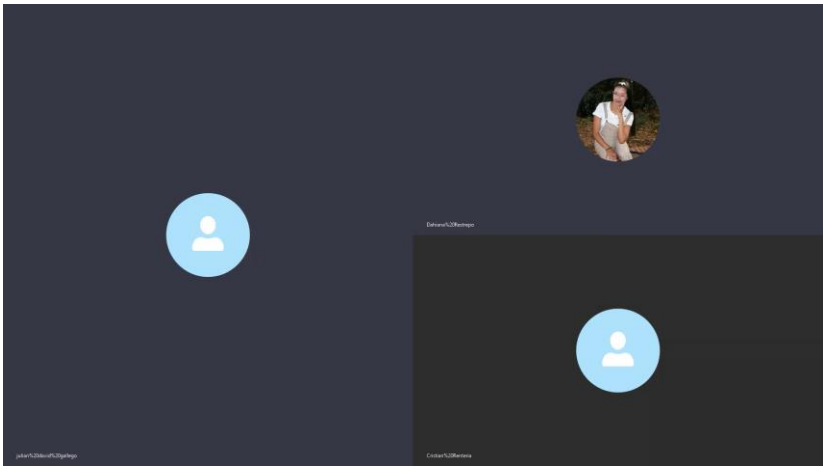


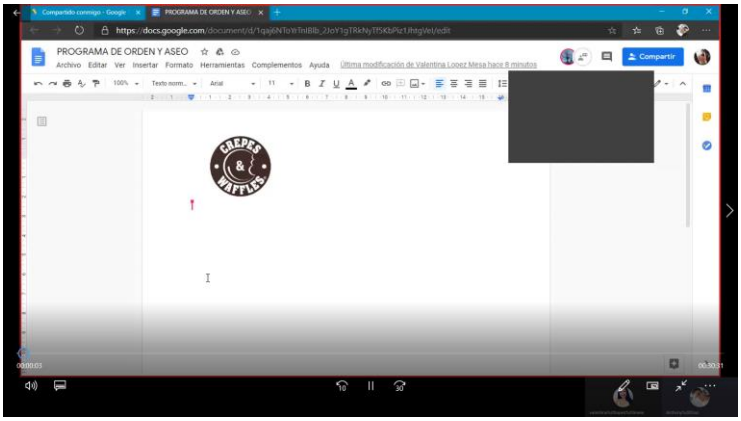
Ficha: 2060774
Fecha: 07 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



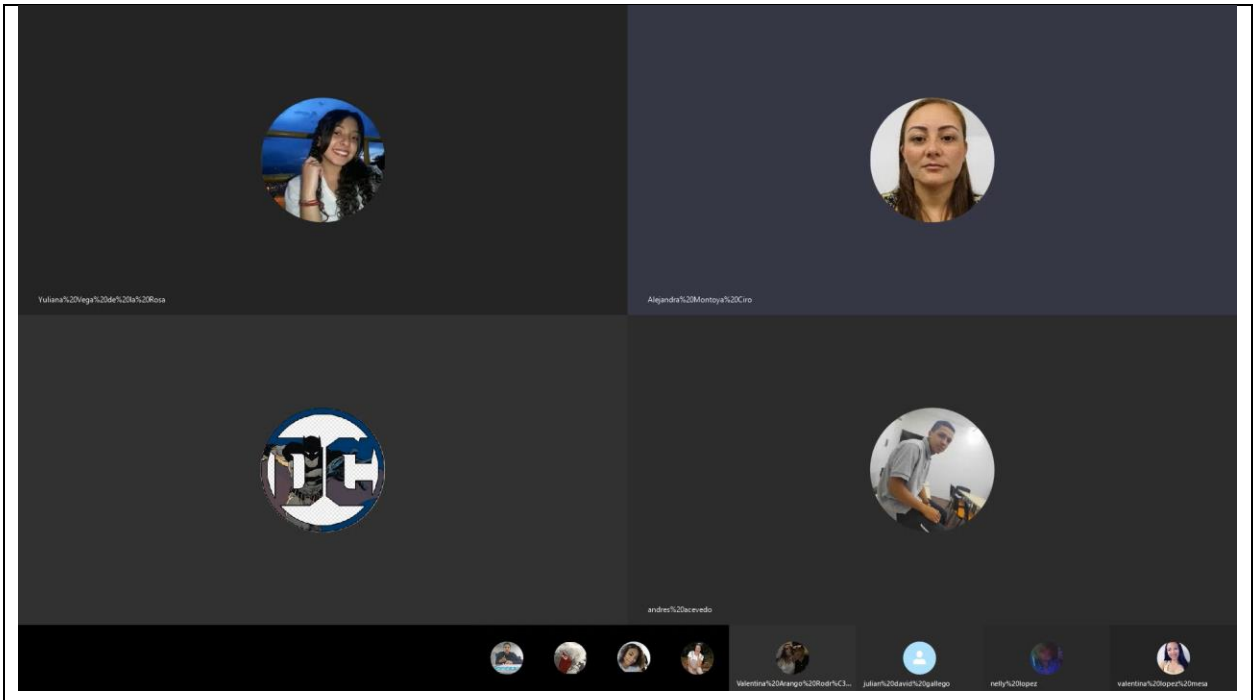
Ficha: 2060774
Fecha: 08 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



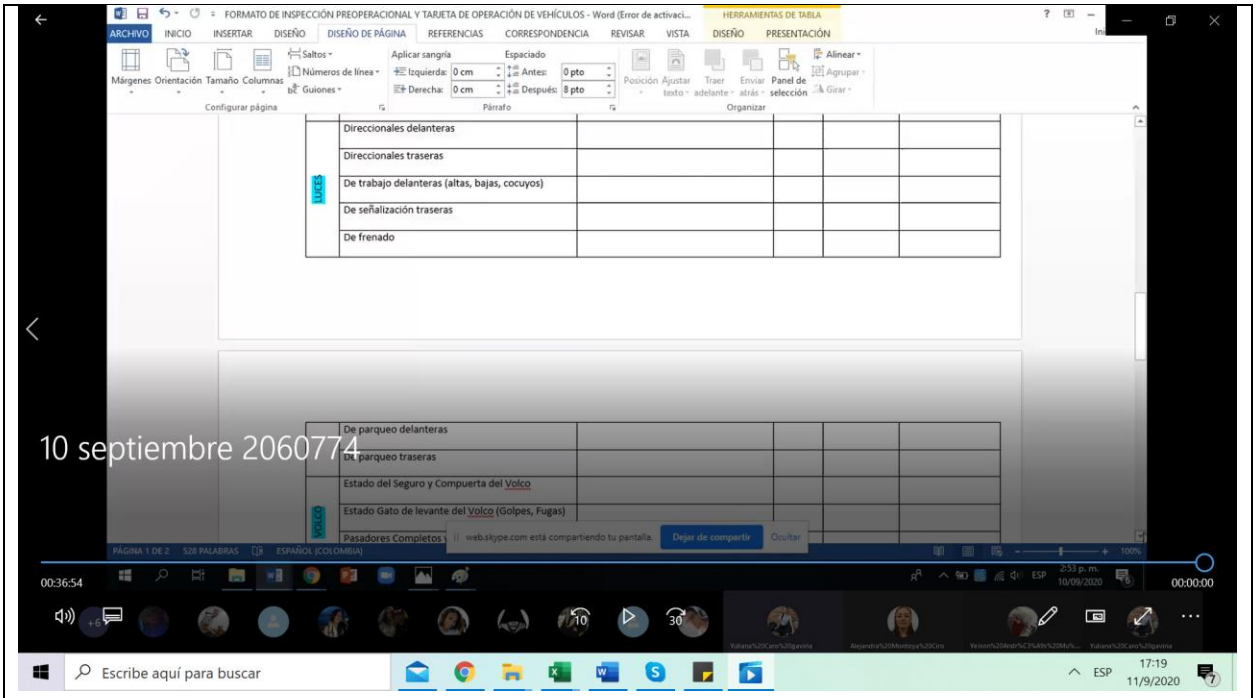




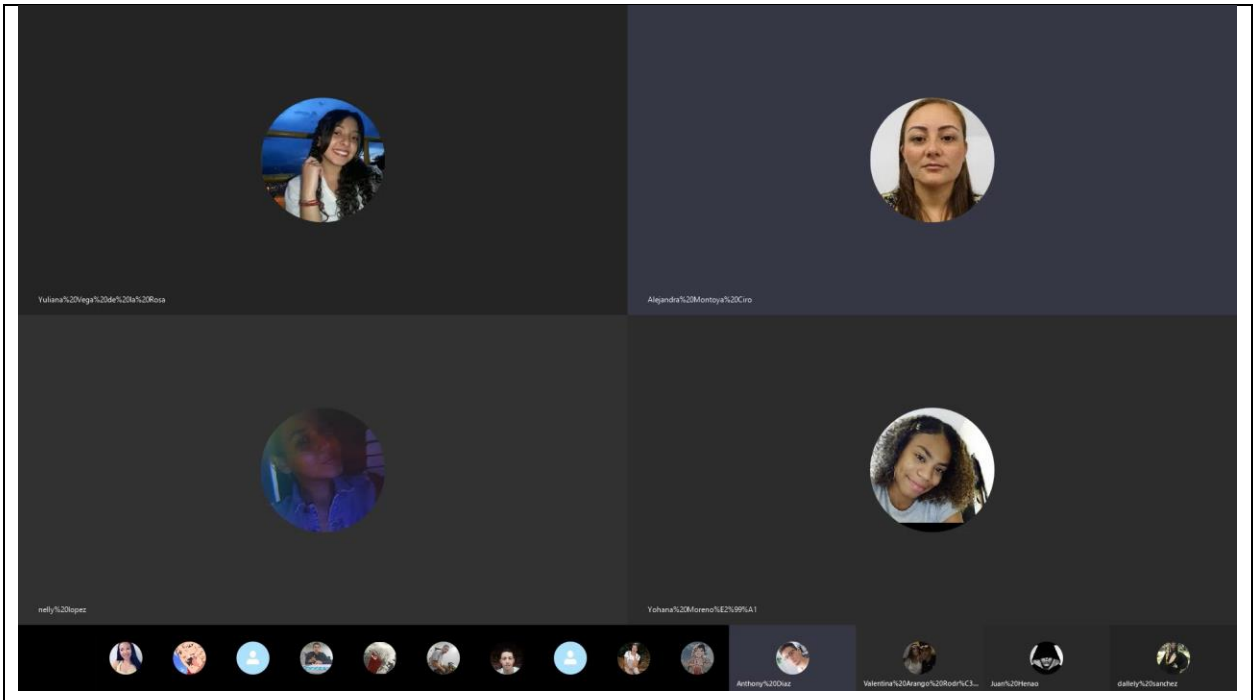
Ficha: 2060774
Fecha: 09 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



Ficha: 2060774
Fecha: 10 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



Ficha: 2060774
Fecha: 11 de septiembre
Tema tratado: Orden y aseo, señalización, epp, permiso de alturas, definición del PESV y una inspección preoperacional, orden y aseo matriz de peligros y riesgos y política SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pJlevRK46n1cvIJrIZrIXV5DgjVqRiZK



Ficha: 2060762
Fecha: 14 al 26 de septiembre
Tema tratado: Matriz de peligros y riesgos, política y objetivos SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1G5RyvbrhBscrpNhgno9FHCSRzUKCalQu
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1G5RyvbrhBscrpNhgno9FHCSRzUKCalQu
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1G5RyvbrhBscrpNhgno9FHCSRzUKCalQu

Ficha: 2060664
Fecha: 14 al 26 de septiembre
Tema tratado: Matriz de peligros y riesgos, política y objetivos SST
Enlace de actividades:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Uv6QuLxPBhsVsESBDCqnZAYYG7GN8ScX
Enlace videos:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Uv6QuLxPBhsVsESBDCqnZAYYG7GN8ScX
Enlace asistencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Uv6QuLxPBhsVsESBDCqnZAYYG7GN8ScX

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	YULY ALEJANDRA MONTOYA CIRO	39178466		X	Sena CTGI	amontoyac@misena.edu.co	3163028218	