PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SEPTIEMBRE de 2020

Señor (a)
JORGE LUIS DAZA ACOSTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1417638**
Cargo del supervisora Coordinadora Académica.
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de SEPTIEMBRE Año 2020

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.1417638**) del año (2020)

(**DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.1417638** del 03 de Marzo del año 2020, 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 asciende a la suma de Catorce Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta Pesos ($20.660.976,00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días por valor de Dos Millones Setecientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Cuatro Pesos ($2.754.797,00) Mda/Cte b. Seis (6) pagos iguales por los meses de Abril a Septiembre de 2020, cada uno por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Ocho Pesos ($2.951.568.00) Mda/Cte. C. Un (1) último pago por el mes de Octubre correspondiente a Dos (2) días por valor de Ciento Noventa y Seis Mil Setecientos Setenta y Un Peso ($196.771,00) Mda/Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. , en la cuenta de Ahorros No. 318-28915-4 de Banco de Bogotá, cuyo titular es el (la) Contratista, **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Siete (7) meses, sin exceder el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
ALCANCE DEL OBJETO: para que se desempeñe como Instructor en el área de **GESTIÓN** en la programación Regular, ejecutando **120** horas mensuales para un total de **840** horas directas a formación Y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Realizar actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos.	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
2)	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje e instrumento de evaluación, con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	**A. Programa de Formación:** Gestión Integrada. **Ficha**: 1754904 **Competencia:** DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA **Resultado de Aprendizaje:** CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES **Actividad del proyecto:** ESTANDARIZAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ALINEADAS A LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. **Fase del proyecto**: EJECUCION **Competencia:** APOYAR	A. PLANEACION PEDAGOGICA https://drive.google.com/file/d/14Ev0ksC-YEUYGe-AjiUmNtlH3G2_FAby/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1QRaK1QiQs4JjTiD2OAY5DR2B5IQ6X_HU/view?usp=sharing B. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS https://drive.google.com/file/d/1XRPQ5l4AzW-ajVMYnyawcm3hbO-4Ashn/view?usp=sharing

www.sena.edu.co
SENAComunica

		ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA. **Resultado de Aprendizaje:** APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **Actividad del proyecto:** DISEÑAR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE TRABAJO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y AL RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA**Fase del proyecto**: EJECUCION **B**. "Elaboración de planeación pedagógica, Diseño de guías de aprendizaje, Diseño de material de apoyo, diseño de instrumentos de evaluación. "Aplicación de Estrategia Didáctica Activa: Aprendizaje Basado en Problemas (ABP). Técnica Didáctica: Estudio de Casos".	

3	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución..	A. VERIFICAR LA PROGRAMACION ASIGNADA POR EL COORDINADOR ACADEMICO, CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA COMPETENCIA ASIGNADA. B. REPORTE DE INASISTENCIAS DE APRENDICES EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS.	A. GESTION DE TIEMPO B. https://drive.google.com/file/d/1bkVvnPPYTtIlobr6PdE41WWIxS4GOIEG/view?usp=sharing C. REPORTE DE INASISTENCIAS (RELACIONAR LINK DONDE SE PUEDA VERIFICAR LA INFORMACION). D. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1febonWRdS-4VLy4V52JFTaDVpx0TBmZdYMUYpqWg4ig/edit?usp=sharing
4)	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos	ELABORACION DE PLAN DE ACTIVIDADES CONCERTADAS.	INSTRUMENTOS DE EVALUACION APLICADOS https://drive.google.com/file/d/17lLJ6rlJPMWtu2lRcJkAqrURAVoqXapX/view?usp=sharing
5)	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de las unidades productivas.	Para este mes no se realizado actividades relacionadas con la obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
6)	Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los pr productivos ejecutados.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

www.sena.edu.co
SENAComunica

7)	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía	. CALIFICAR DE MANERA OPORTUNA LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS.	REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS https://drive.google.com/file/d/1EB8PKgNNYxjMT025mCR2Xz7wHGxiMliP/view?usp=sharing
8)	Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos del SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	SI APLICA, RELACIONAR ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS https://drive.google.com/file/d/1bBjRspYJD7UlOMutqGD6CK-PkCMV1wZu/view?usp=sharing
9).	Compromiso de capacitarse, durante el periodo de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.	CERTIFICACION	La certificación se encuentra soportada en contrato del 2018

10).	Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a noviembre 30 de 2017	CERTIFICACION	La certificación se encuentra soportada en contrato 2017 https://drive.google.com/file/d/1_ne-L-MKUnPeC8WAom931bfiDhqztItR/view?usp=sharing
11).	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
12).	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participé en videoconferencia: Entrenamiento Microsoft Teams a cargo de la ENI. 14-04-2020	Se diligenció Formulario de Asistencia: "Instructores Grupo 1"

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**4352769401**) expedido por SOI correspondiente al mes de AGOSTO de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

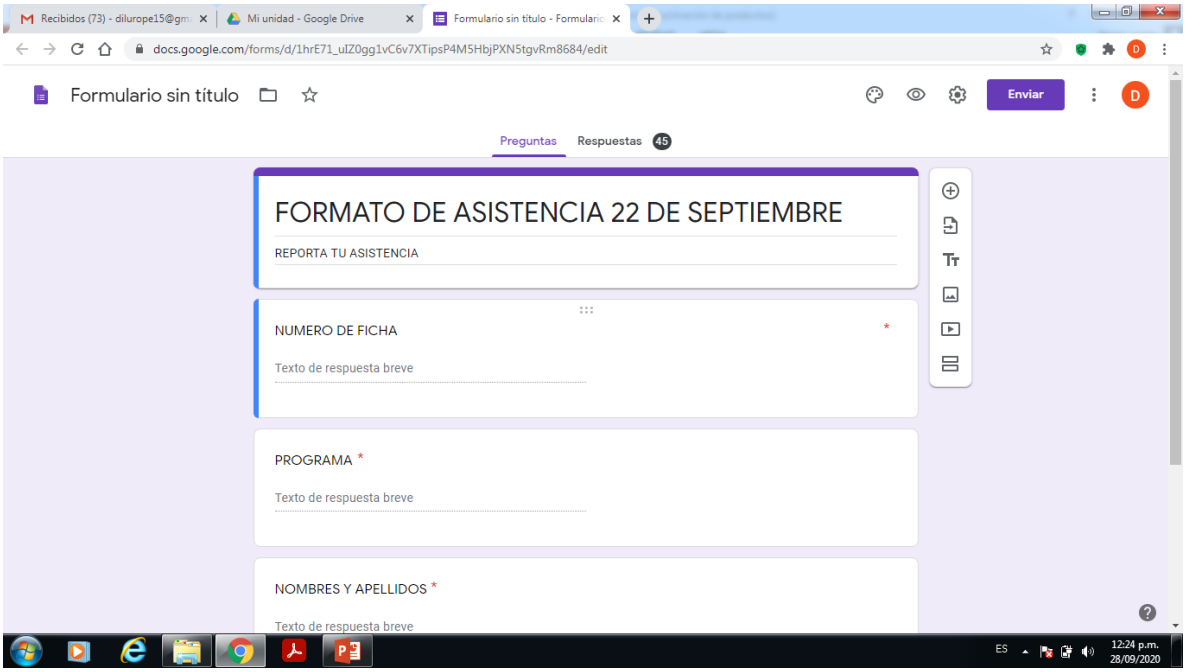
DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA
Contratista
C.C. No. 17.953.604

Recibí a satisfacción:

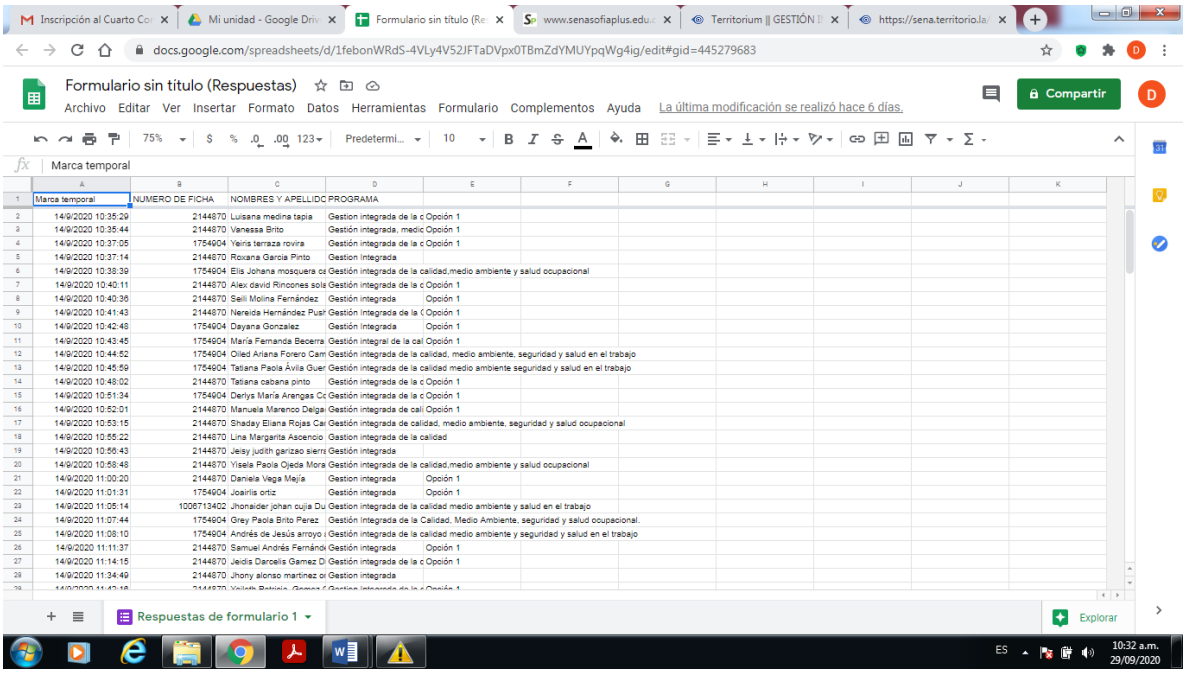
JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1417638 del 2020 Cargo del supervisor Coordinador Académico

EVIDENCIAS SEPTIEMBRE

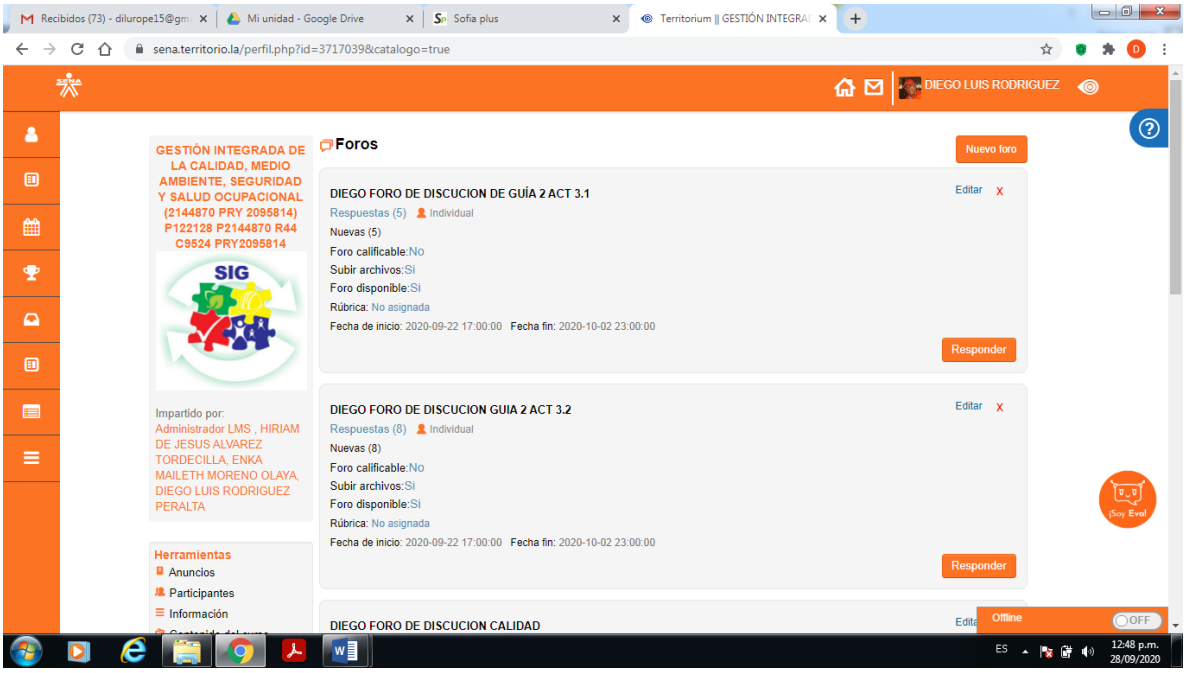
FORMATO DE ASISTENCIA EN LINEA



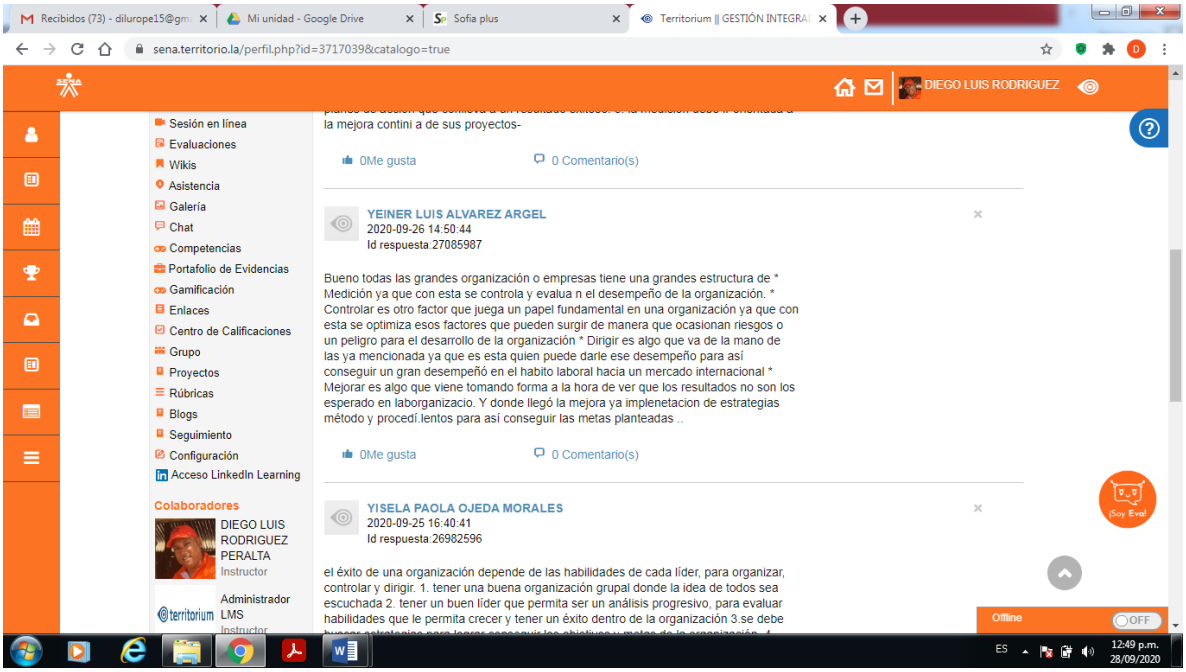
FORMATO EXCEL DE RECOLECCION DE ASISTENCIA EN LINEA



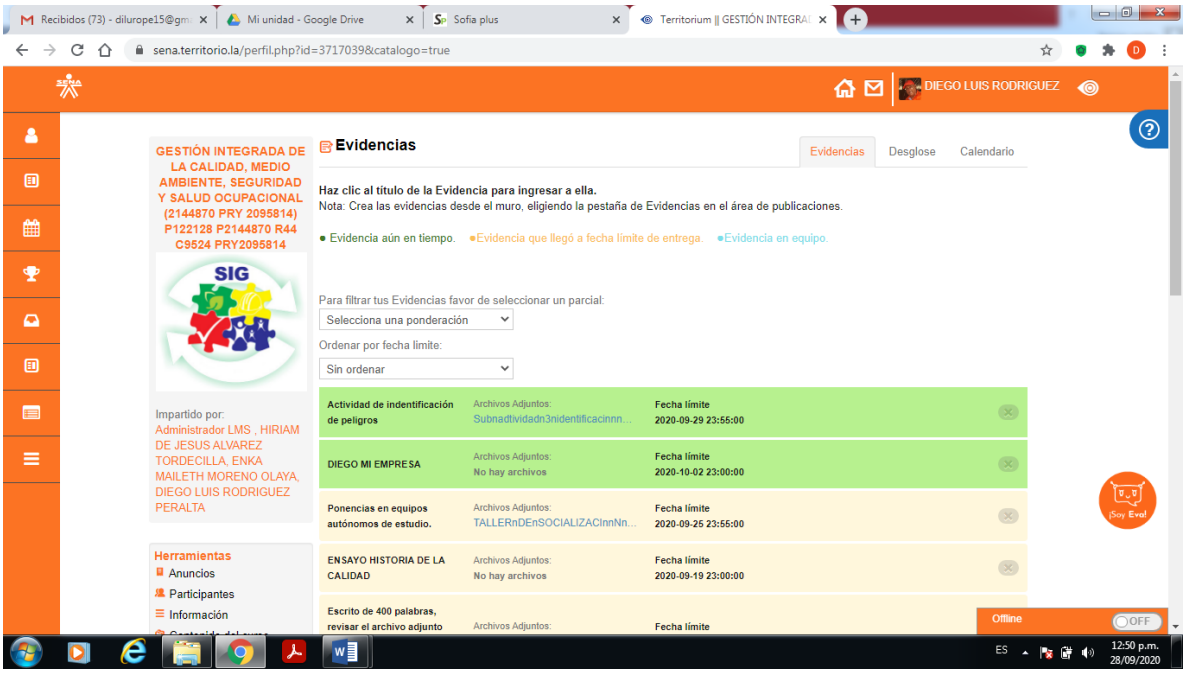
FOROS DE DISCUCION



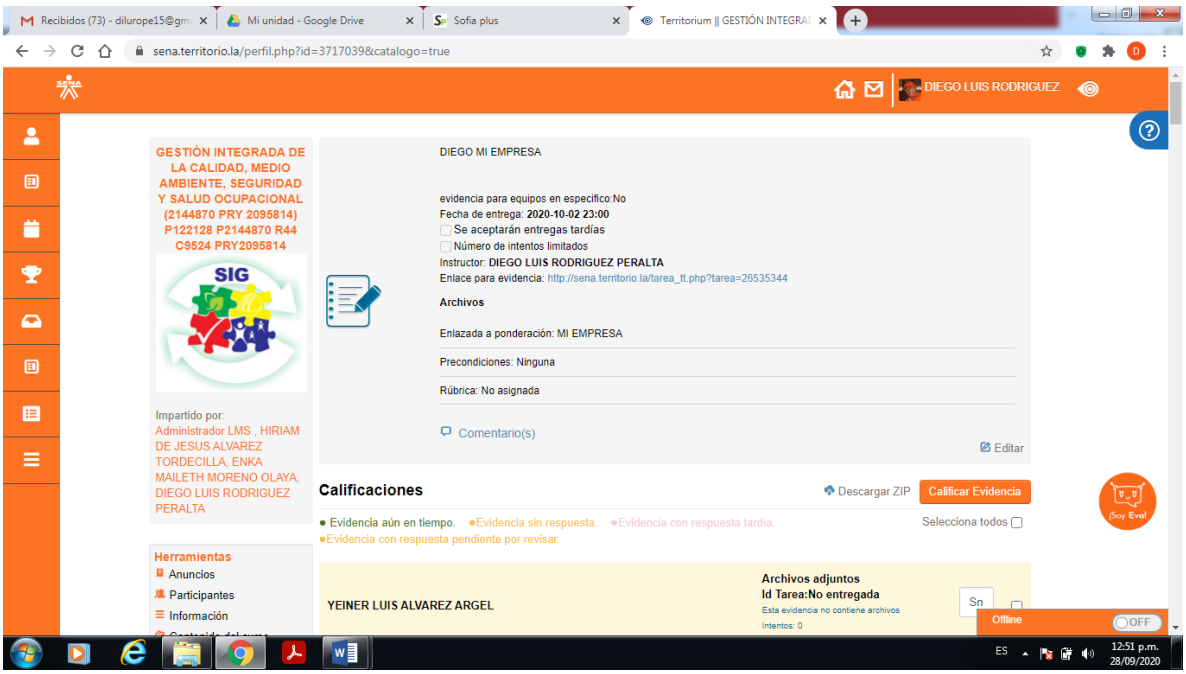
PARTICIPACION DE FOROS DE DISCUCION



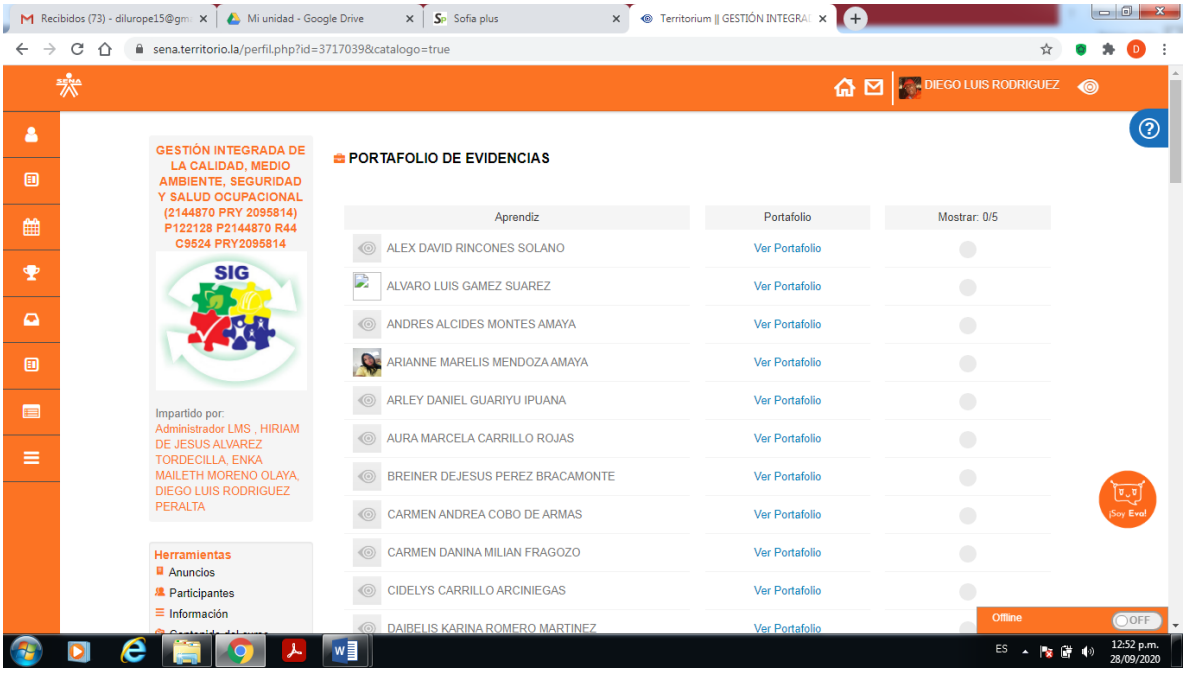
CARGUE DE EVIDENCIAS EN PLATAFORMA TERITORIUM



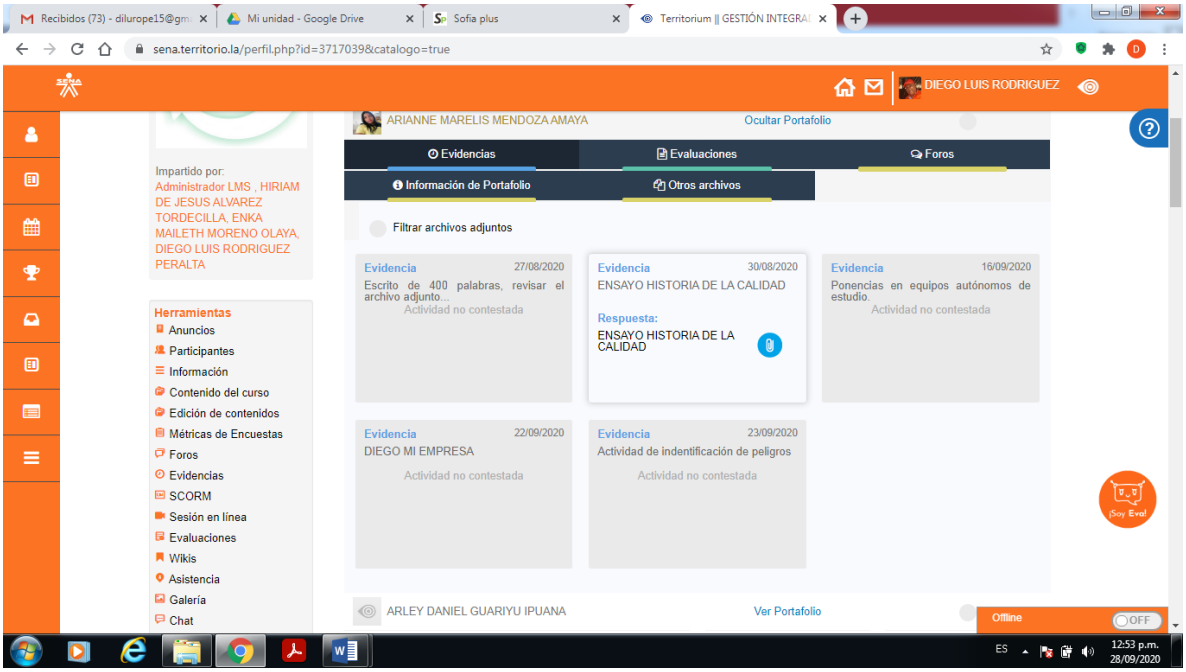
CARGUE DE EVIDENCIAS



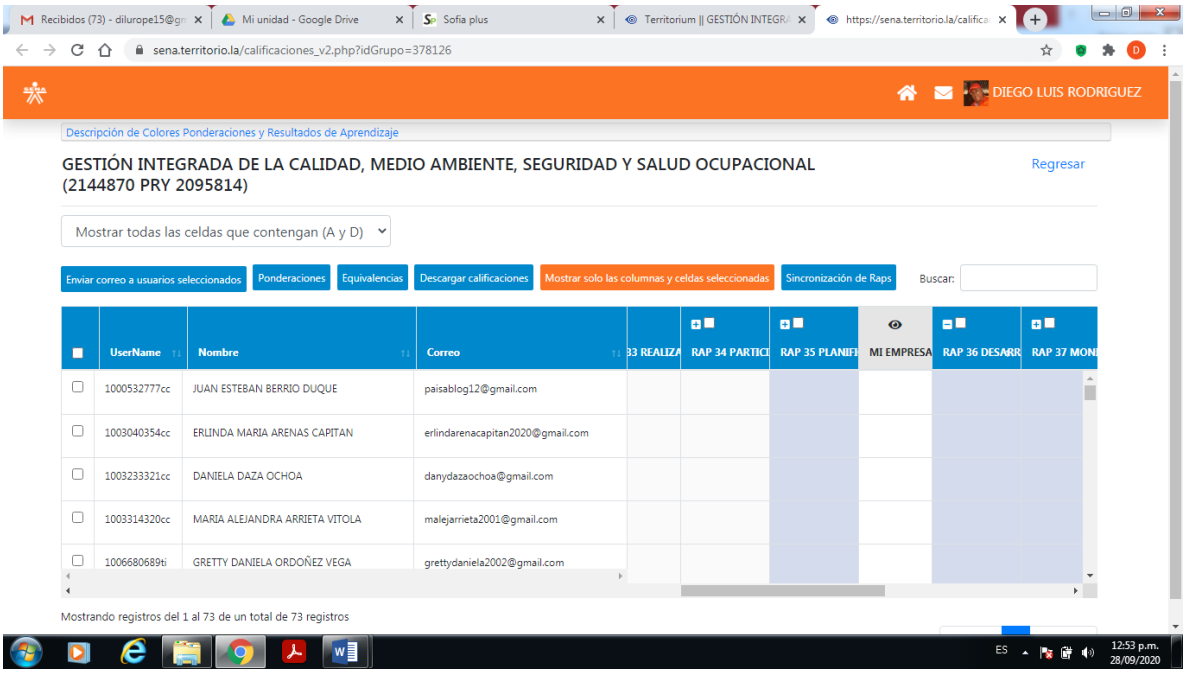
ACTUALIZACION DE PORTAFOLIOS



PRESENTACION DE PORTAFOLIO



PONDERACION DE LAS EVIDENCIAS


Recibidos (73) - dilurope15@gm
Mi unidad - Google Drive
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN INTEGRA
https://sena.territorio.la/calificac
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=378126
DIEGO LUIS RODRIGUEZ
Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje
GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
(2144870 PRY 2095814)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
33 REALIZA
RAP 34 PARTICI
RAP 35 PLANIFI
MI EMPRESA
RAP 36 DESARR
RAP 37 MONI
1000532777cc
JUAN ESTEBAN BERRIO DUQUE
paisablog12@gmail.com
1003040354cc
ERLINDA MARIA ARENAS CAPITAN
erlindarenacapitan2020@gmail.com
1003233321cc
DANIELA DAZA OCHOA
danydazaochoa@gmail.com
1003314320cc
MARIA ALEJANDRA ARRIETA VITOLA
malejarrieta2001@gmail.com
1006680689ti
GRETTY DANIELA ORDOÑEZ VEGA
grettydaniela2002@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 73 de un total de 73 registros
ES
12:53 p.m.
28/09/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 03/03/2020 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1754904 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

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 : 718,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2144870 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

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 : 117,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 835,00

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: DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA