PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, diciembre de 2025

Señora
Jenniffer Tatiana Ruiz Martínez
SUPERVISORA CONTRATO No 7453095
Coordinadora Académica jornada nocturna y atención a los servicios de Formación Complementaria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

Referencia: No 7453095 del año 2025

Luisa Fernanda Manrique Bermeo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1083882354 de Pitalito, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($48.141.549). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($2.759.707), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y c) un (1) pago por pago por los días del mes de diciembre de 2025, por TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE. ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el (26) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de TRANSVERSAL/ AMBIENTAL en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	Se cargó el programador (drive) de la presente vigencia con, ID grupo, competencia, resultado, fecha de inicio, fecha de fin y ambiente de formación. Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica. Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica, y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI. ID 2977101 Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión. Competencia: Monitoreo de sistemas de gestión. Resultado: 04: Analizar los resultados del seguimiento y medición	1.1 Programador instructor. 1.2 Portafolio Instructor. 1.3 Reporte de SOFIA PLUS con las horas asignadas y programados en SOFIA para la ejecución de la FPI del mes de noviembre. 1.4 Guías de aprendizaje.

		del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas. 05: Formular propuestas de acciones y proyectos de mejora teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión. Fecha inicio: 1/9/25 Fecha final:20/12/25 AMBIENTE: 403 ID 3311563 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. Competencia: - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud En el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad Vigente. Resultado: 03 realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño FECHA INICIO:20/11/25 FECHA FINAL: 26/11/25 Resultado: 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. FECHA INICIO:3/12/25 FECHA FINAL: 10/12/25 AMBIENTE: 203 ID 3396609 Complementario en Plan de manejo integral de residuos de construcción y demolición. inicio 21/11/25 fin 5/12/25 Yamboró. ID 3357527 ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PUBLICA Competencia: - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud En el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad Vigente. Resultado: 03 realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño FECHA INICIO:22/11/25 FECHA FINAL: 22/11/25 AMBIENTE: 202	

		Resultado: 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. FECHA INICIO:6/12/25 FECHA FINAL: 13/12/25 AMBIENTE: 202 ID 3264320 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Competencia: aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Resultado: "01 interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 03 verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos	

		para el área de desempeño labora "04 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. FECHA INICIO: 27/11/25 FECHA FIN: 18/12/25 AMBIENTE: ACEVEDO	
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	N/A
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención	No se realizaron reportes de novedades ni activación de ruta de deserción de aprendices, y llamados de atención por parte del comité ejecutor de los programas de formación.	N/A

	prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.		
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Para el presente mes no se realizó la Reunión de equipo ejecutor del área administrativa, EDC. .	N/A
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación	Se realizaron actividades de aprendizaje portando los elementos de protección personal necesarios, teniendo en cuenta el área y tipo de labor desarrollada.	5.1 Registro fotográfico distintivo institucional en formación.
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	No se presentaron novedades con aprendices según aplicación del reglamento al aprendiz.	N/A
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se	No se realizaron actividades de acompañamiento a los	N/A

	encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	aprendices durante el presente mes.	
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Se hace uso de cuenta de correo electrónico institucional lfmanrrique@sena.edu.co	8.1 evidencia fotográfica del correo institucional.
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se gestionaron juicios de evaluación según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica, manejando plazo de 5 días entre la finalización y la emisión de los mismos.	9.1 Reporte de juicios evaluativos ID 3357527 - 3311563 9.2 Planeaciones pedagógicas.
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO.	No se realizaron actividades de formación complementaria ni virtual durante el presente mes.	N/A
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a	No se realizaron actividades de	N/A

	etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	seguimiento a etapa productiva durante el presente mes.	
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.	Se documenta, verifica y mantiene en orden y funcionamiento los equipos especializados usados durante y para el proceso formativo.	12.1 Evidencia fotográfica del buen estado de equipos y máquinas usadas en formación registrado en las bitácoras.
13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el	Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	13.1 Planes de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. 13.2 Guías de aprendizaje reposan en obligación 1. 13.3 Pantallazos Registro de inasistencias en SOFIA PLUS.

	desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.		
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	N/A
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se diligenció el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	15.1 GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución contractual v10
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	N/A

	propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Se realizó la divulgación de los deferentes eventos realizados durante el mes por redes sociales.	17.1 pantallazos divulgación de eventos en redes sociales.

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	121425	Acevedo	27/11/2025	27/11/2025

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. 8638918416 de la planilla, operador Asopagos y periodo, diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (132) Folios.

Cordialmente,

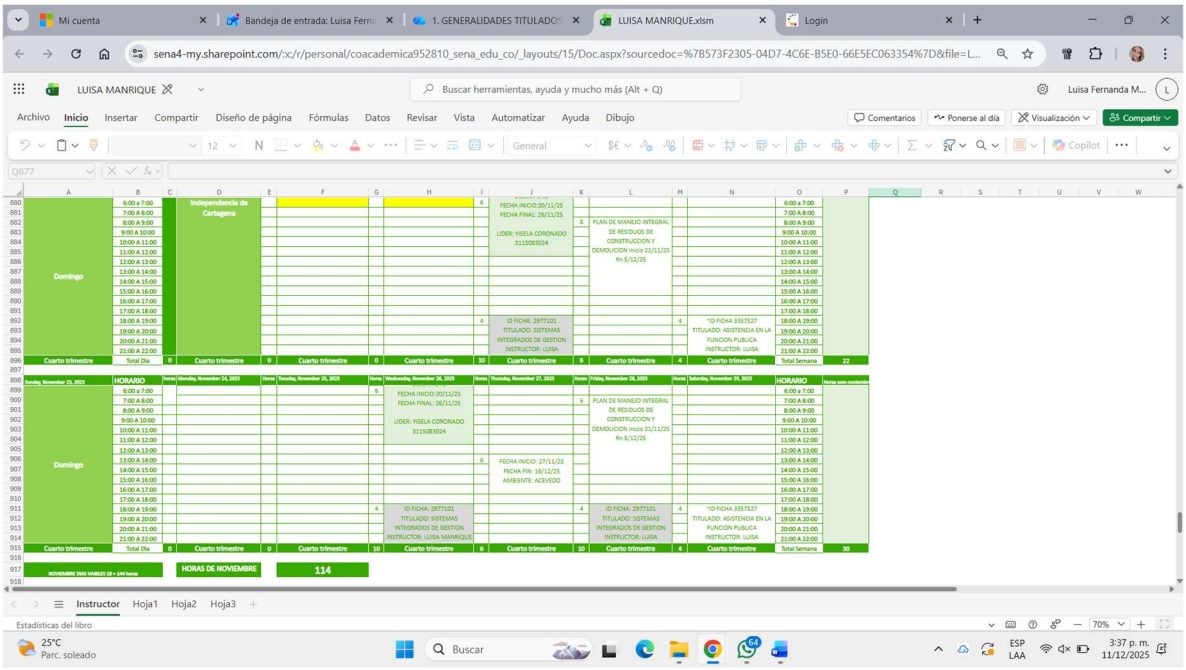
LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
Contratista
C.C. No. 1.083.882.354

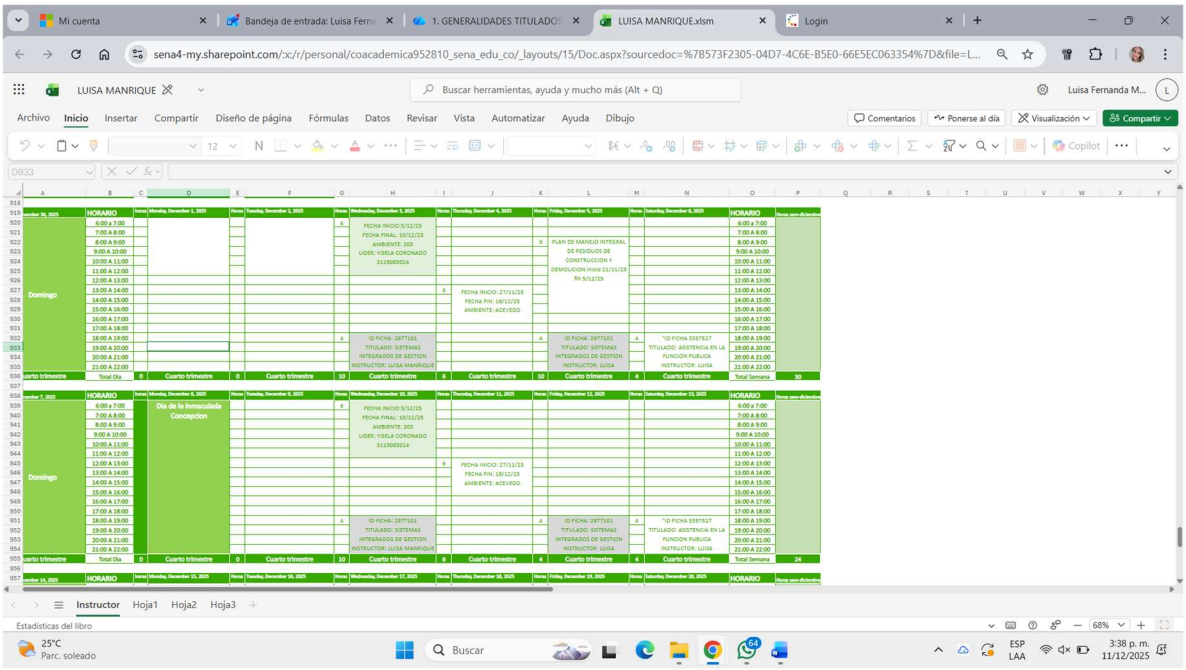
Recibí a satisfacción:

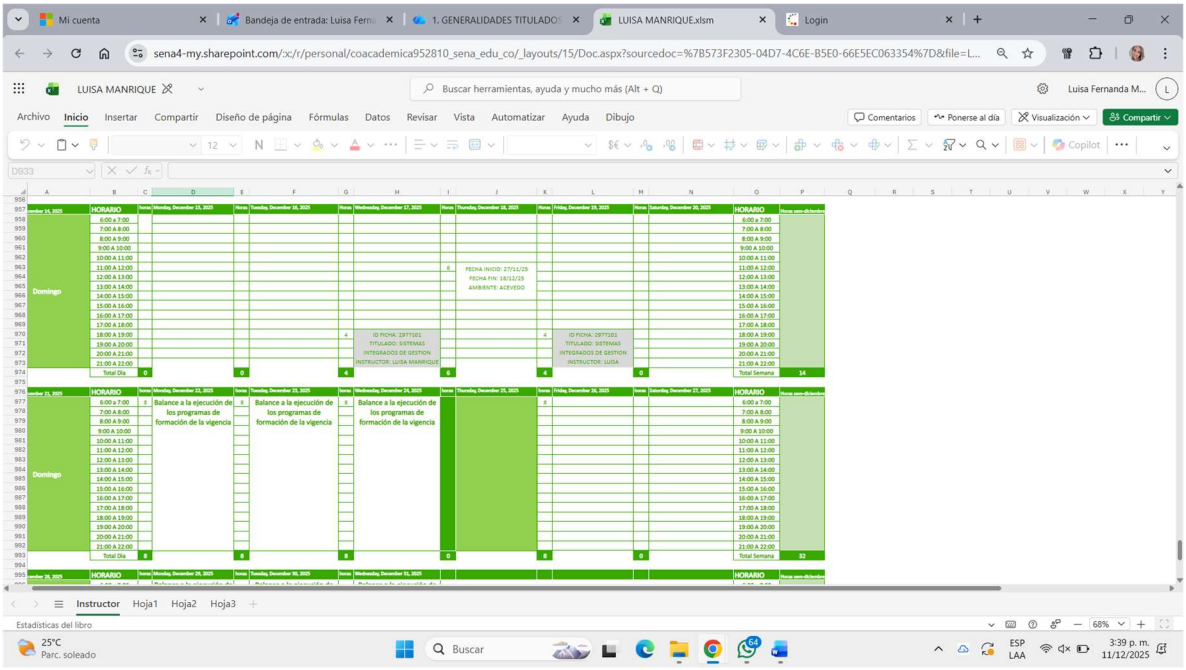
Jenniffer Tatiana Ruiz Martínez
SUPERVISORA CONTRATO No 7453095
Coordinación Académica jornada nocturna y atención a los servicios de Formación Complementaria

EVIDENCIA 1

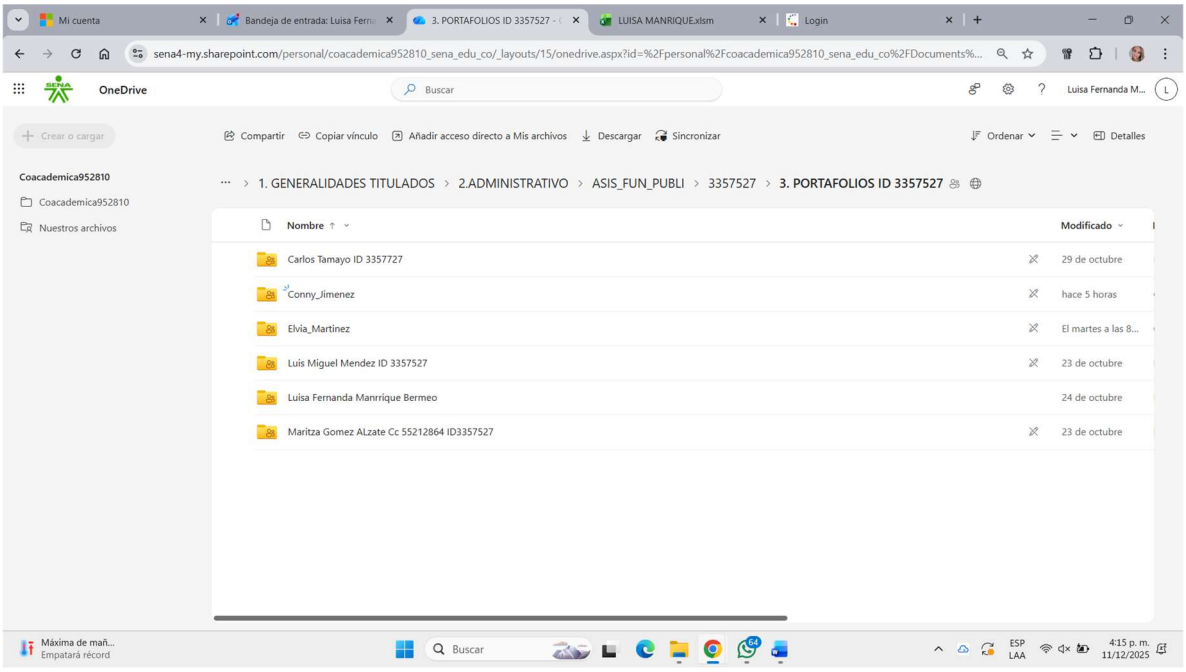
1.1 Programador instructor.

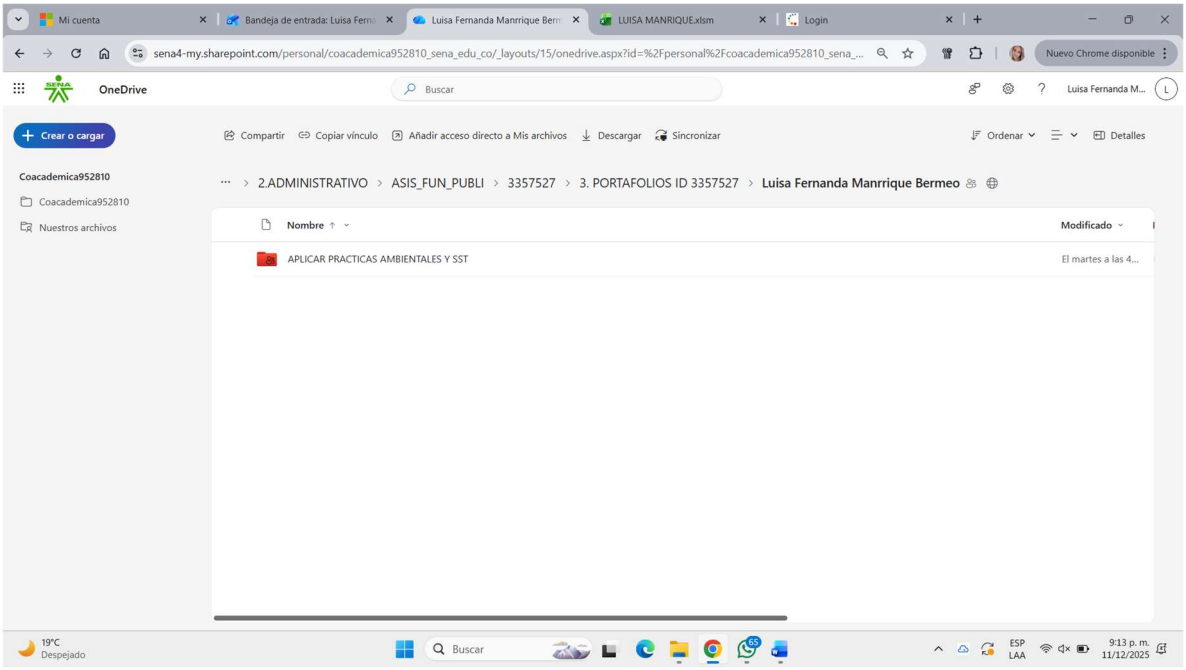


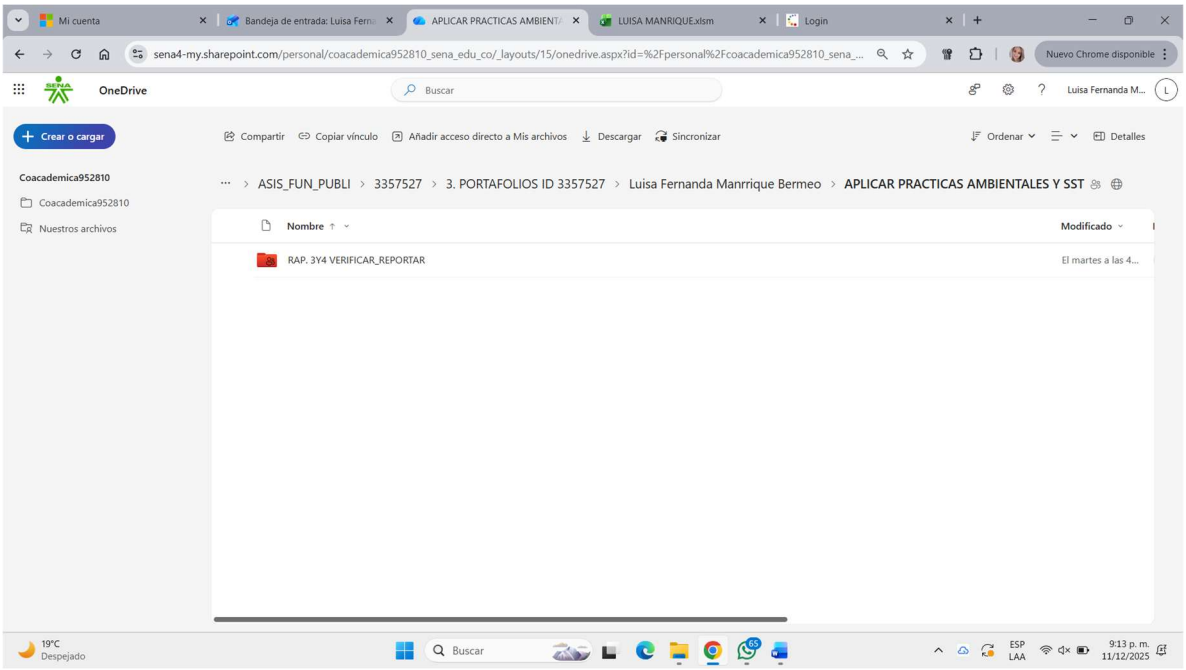


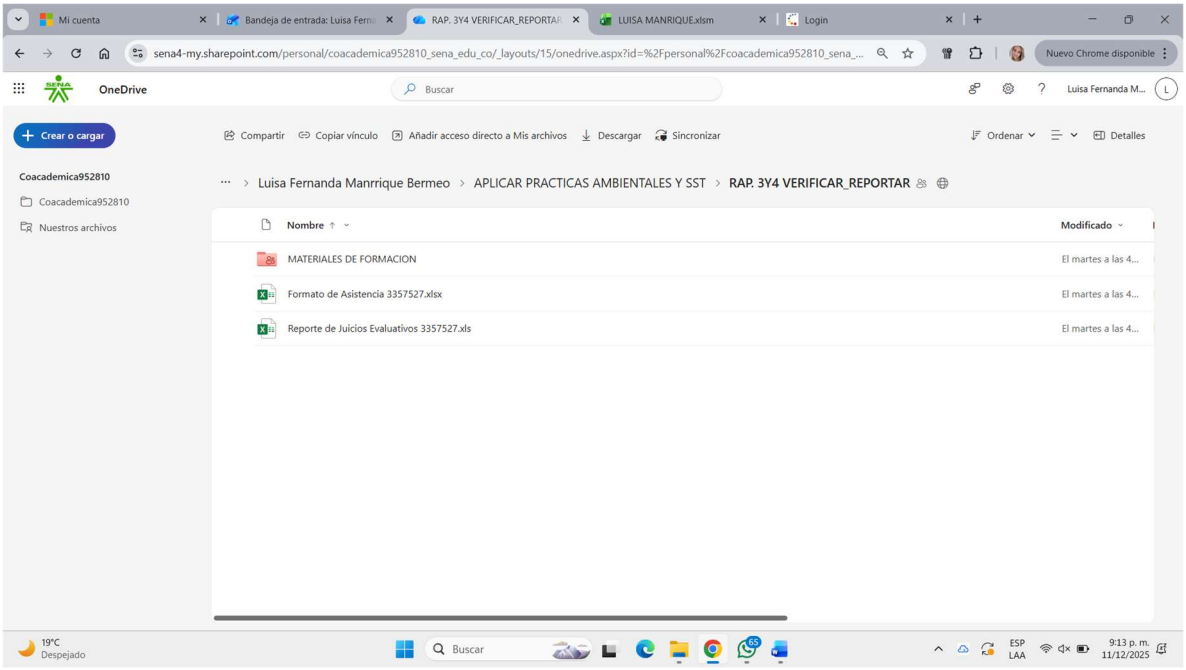


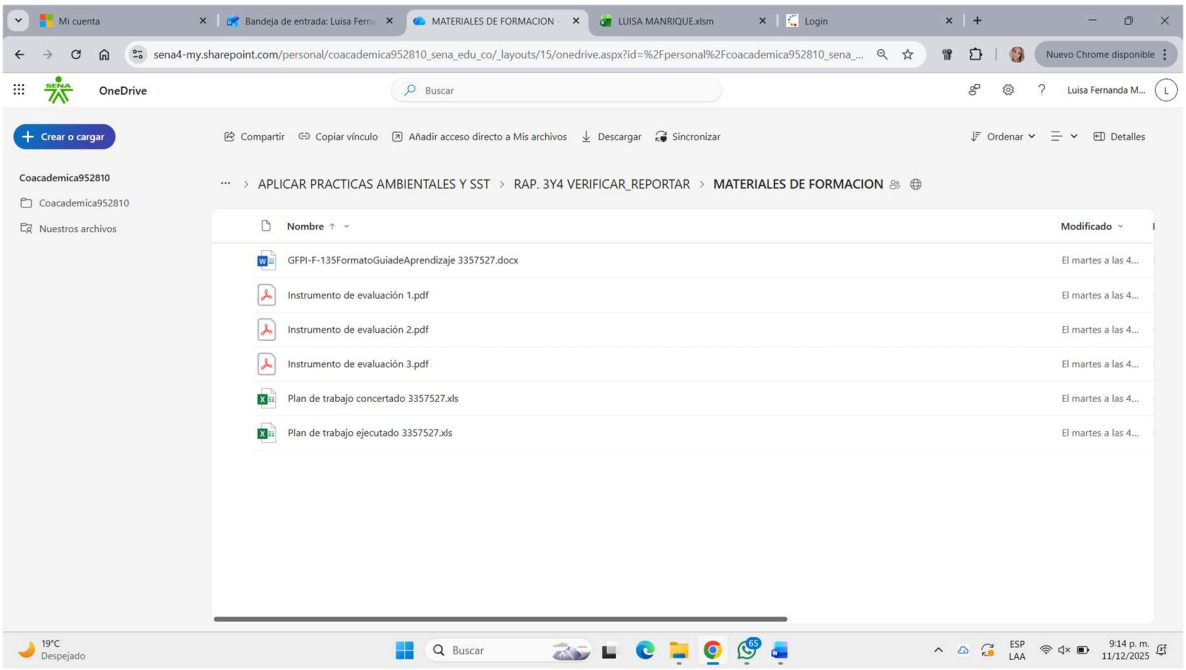
1.2 Portafolio Instructor.

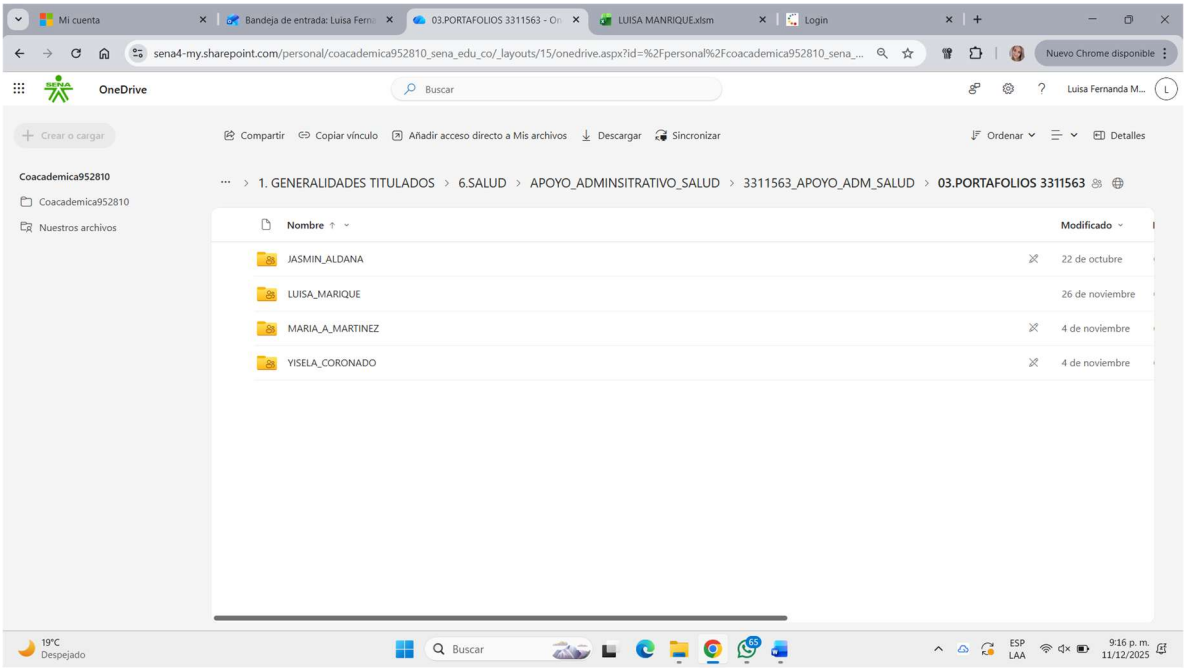


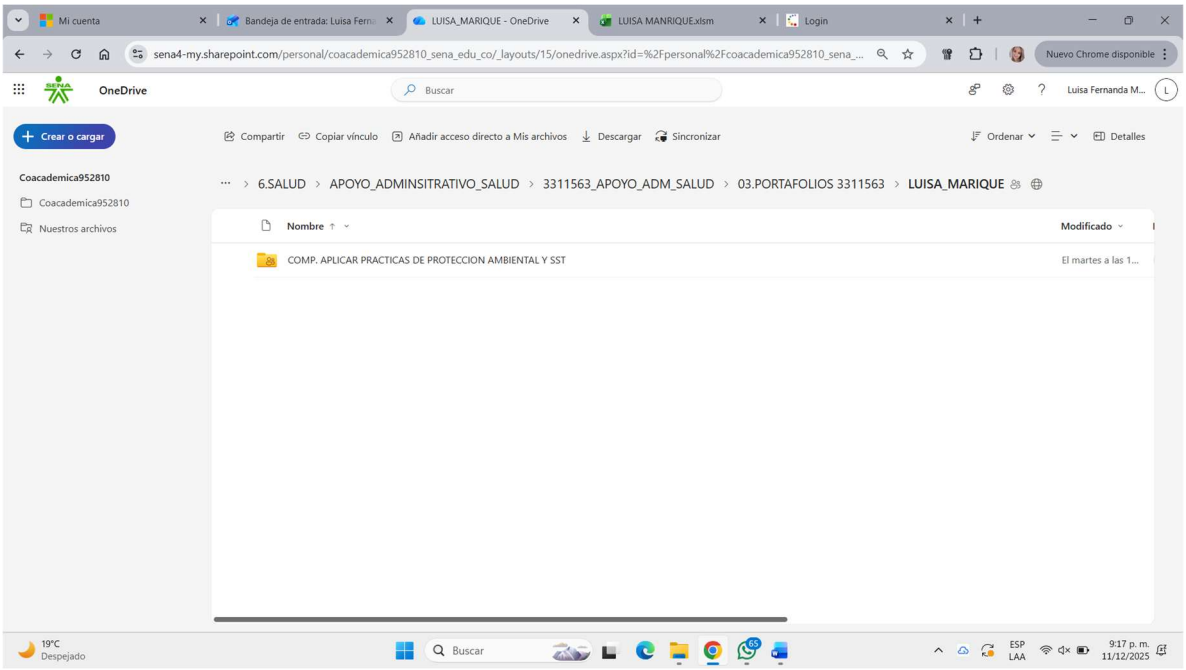

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Ferna
Luisa Fernanda Manrrique Berm
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
2.ADMINISTRATIVO
ASIS_FUN_PUBLI
3357527
3. PORTAFOLIOS ID 3357527
Luisa Fernanda Manrrique Bermeo
Nombre
Modificado
APLICAR PRACTICAS AMBIENTALES Y SST
El martes a las 4...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:13 p. m.
11/12/2025

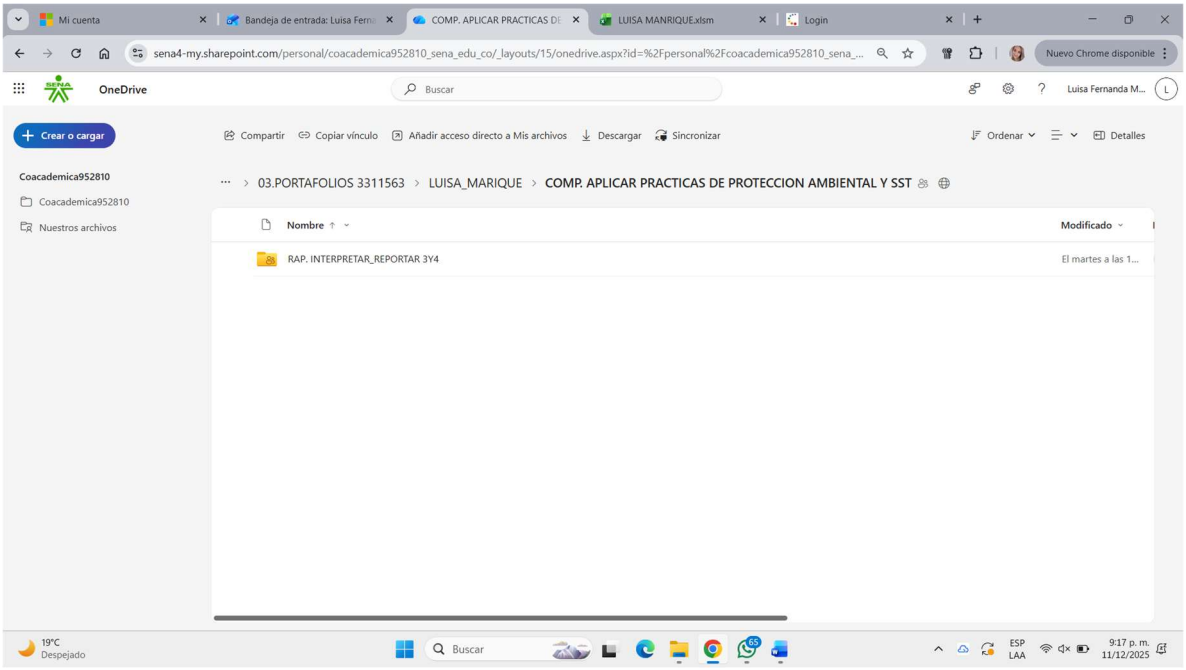

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Ferna
APLICAR PRACTICAS AMBIENTA
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
ASIS_FUN_PUBLI
3357527
3. PORTAFOLIOS ID 3357527
Luisa Fernanda Manrrique Bermeo
APLICAR PRACTICAS AMBIENTALES Y SST
Nombre
Modificado
RAP. 3Y4 VERIFICAR_REPORTAR
El martes a las 4...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:13 p. m.
11/12/2025

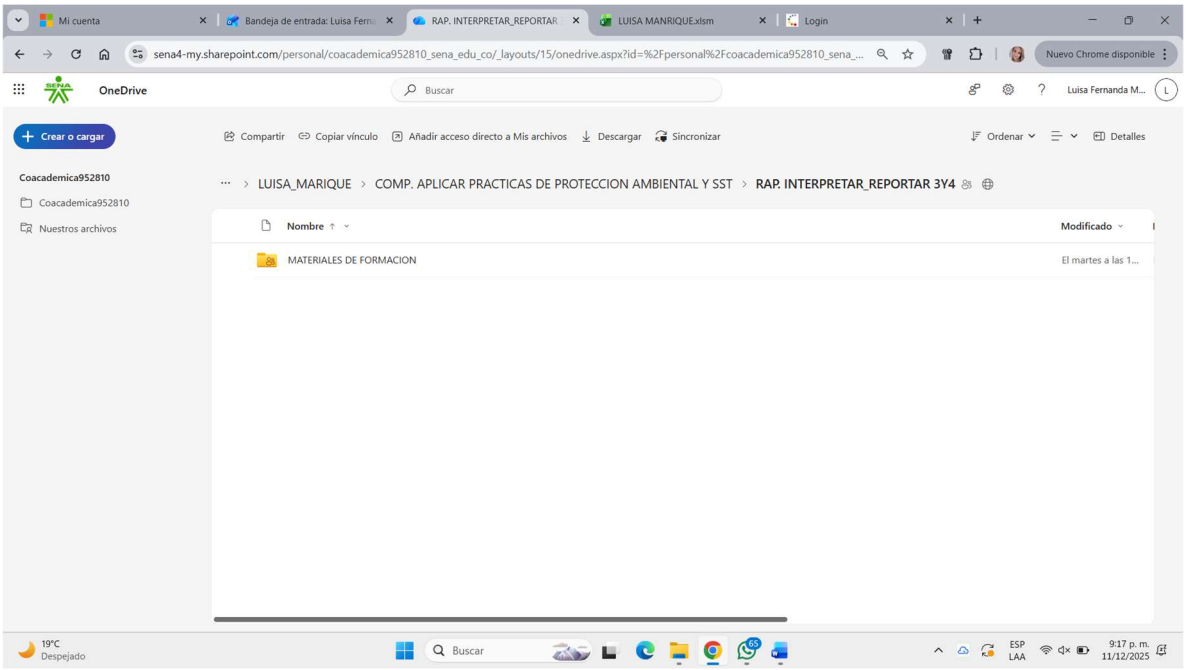

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
RAP. 3Y4 VERIFICAR_REPORTAR
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
Luisa Fernanda Manrrique Bermeo > APLICAR PRACTICAS AMBIENTALES Y SST > RAP. 3Y4 VERIFICAR_REPORTAR
Nombre
Modificado
MATERIALES DE FORMACION
El martes a las 4...
Formato de Asistencia 3357527.xlsx
El martes a las 4...
Reporte de Juicios Evaluativos 3357527.xls
El martes a las 4...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:13 p. m.
11/12/2025

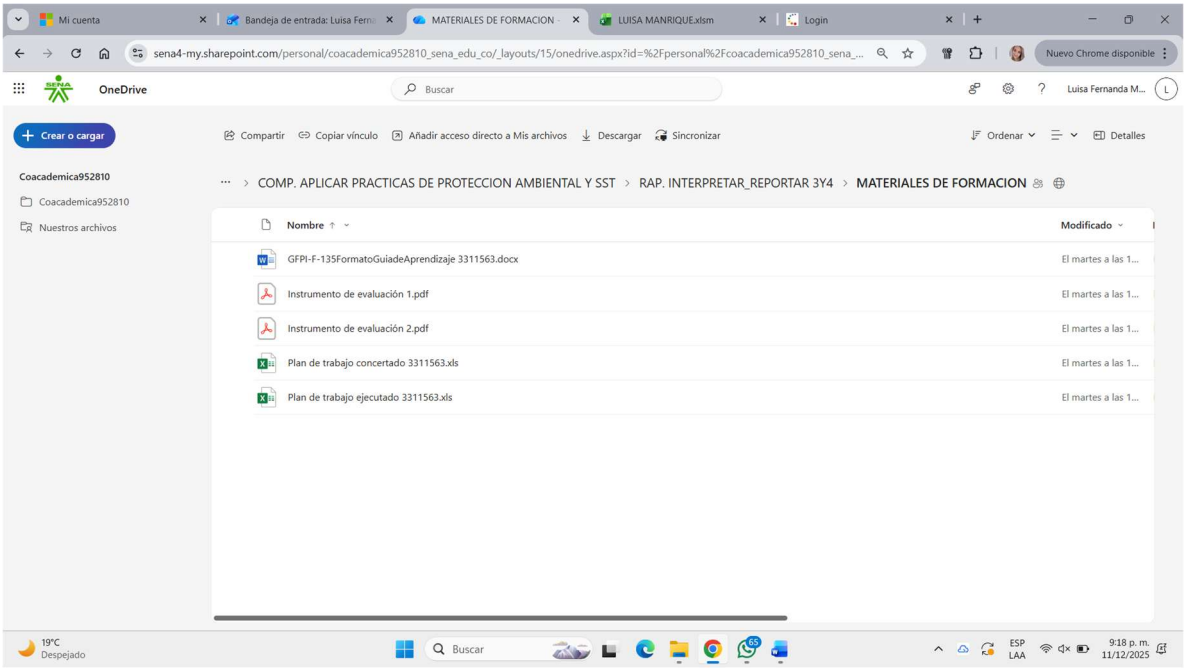

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
MATERIALES DE FORMACION
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
APLICAR PRACTICAS AMBIENTALES Y SST > RAP. 3Y4 VERIFICAR_REPORTAR > MATERIALES DE FORMACION
Nombre
Modificado
GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje 3357527.docx
El martes a las 4...
Instrumento de evaluación 1.pdf
El martes a las 4...
Instrumento de evaluación 2.pdf
El martes a las 4...
Instrumento de evaluación 3.pdf
El martes a las 4...
Plan de trabajo concertado 3357527.xls
El martes a las 4...
Plan de trabajo ejecutado 3357527.xls
El martes a las 4...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:14 p. m.
11/12/2025

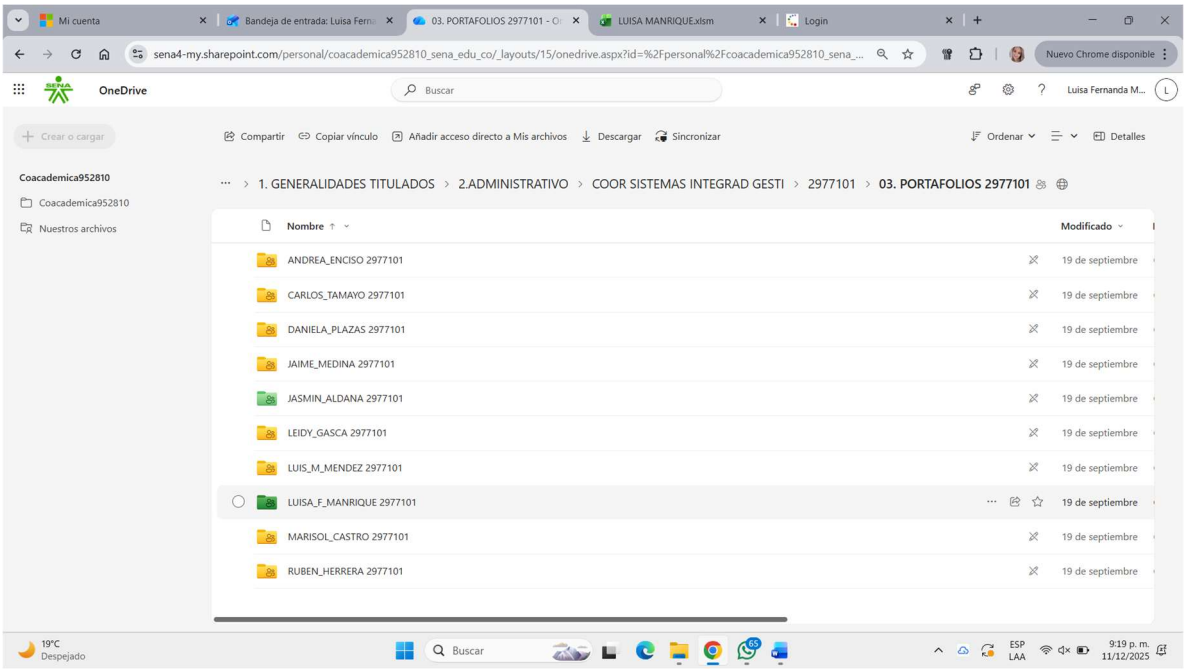

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
03.PORTAFOLIOS 3311563 - On
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
1. GENERALIDADES TITULADOS > 6.SALUD > APOYO_ADMINSITRATIVO_SALUD > 3311563_APOYO_ADM_SALUD > 03.PORTAFOLIOS 3311563
Nombre
Modificado
JASMIN_ALDANA
22 de octubre
LUISA_MARIQUE
26 de noviembre
MARIA_A_MARTINEZ
4 de noviembre
YISELA_CORONADO
4 de noviembre
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:16 p. m.
11/12/2025

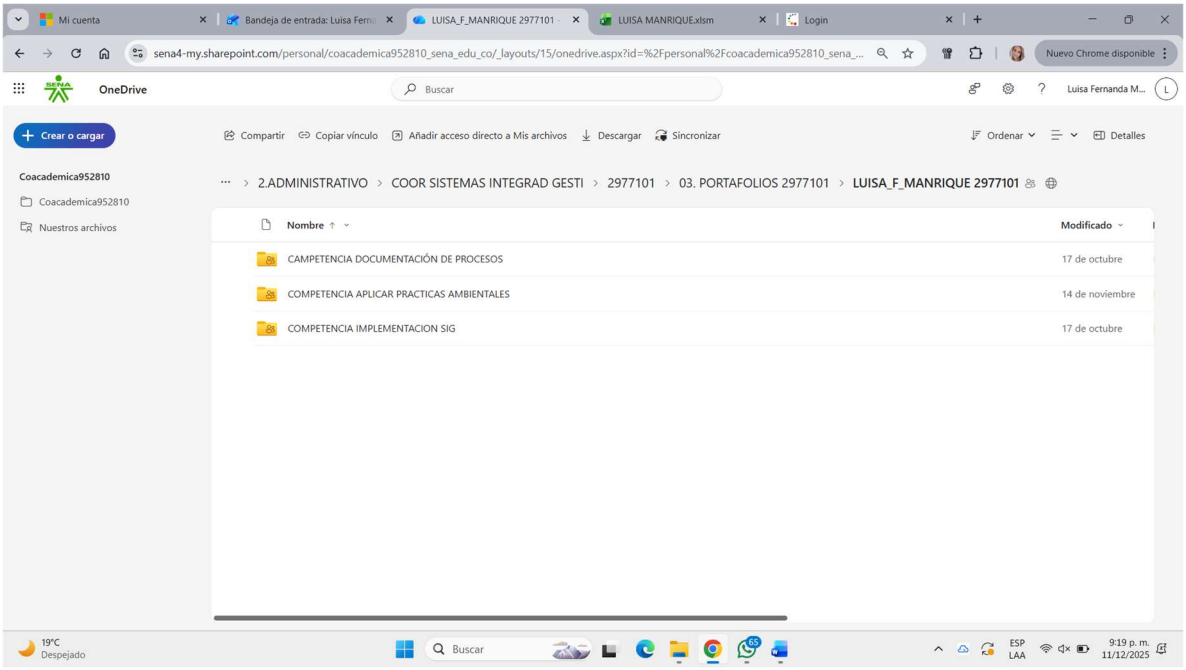

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
LUISA_MARIQUE - OneDrive
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
6.SALUD > APOYO_ADMINSITRATIVO_SALUD > 3311563_APOYO_ADM_SALUD > 03.PORTAFOLIOS 3311563 > LUISA_MARIQUE
Nombre
Modificado
COMP. APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SST
El martes a las 1...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:17 p. m.
11/12/2025

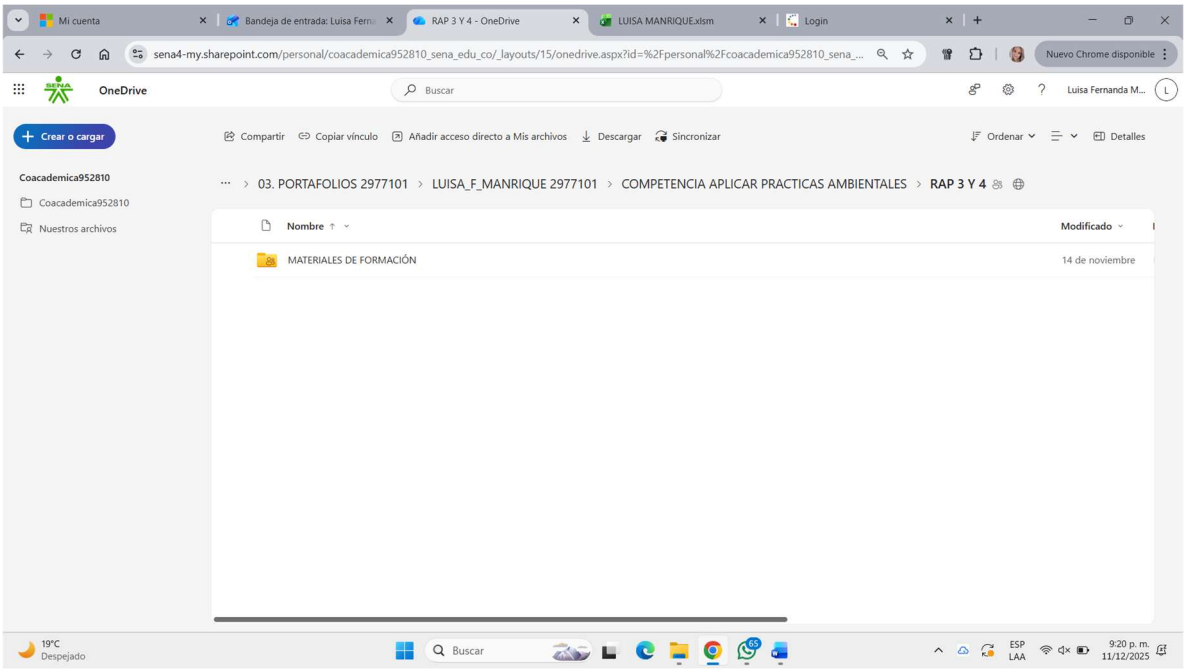

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
COMP. APLICAR PRACTICAS DE
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
03.PORTAFOLIOS 3311563 > LUISA_MARIQUE > COMP. APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SST
Nombre
Modificado
RAP. INTERPRETAR_REPORTAR 3Y4
El martes a las 1...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:17 p. m.
11/12/2025


Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
RAP. INTERPRETAR_REPORTAR
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
LUISA_MARIQUE > COMP. APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SST > RAP. INTERPRETAR_REPORTAR 3Y4
Nombre
Modificado
MATERIALES DE FORMACION
El martes a las 1...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:17 p. m.
11/12/2025


Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Ferna
MATERIALES DE FORMACION
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
COMP. APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SST
RAP. INTERPRETAR_REPORTAR 3Y4
MATERIALES DE FORMACION
Nombre
Modificado
GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje 3311563.docx
Instrumento de evaluación 1.pdf
Instrumento de evaluación 2.pdf
Plan de trabajo concertado 3311563.xls
Plan de trabajo ejecutado 3311563.xls
El martes a las 1...
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:18 p. m.
11/12/2025


Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Ferna
03. PORTAFOLIOS 2977101 - O
LUISA MANRIQUE.xlsm
Login
sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Luisa Fernanda M...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
1. GENERALIDADES TITULADOS
2.ADMINISTRATIVO
COOR SISTEMAS INTEGRAD GESTI
2977101
03. PORTAFOLIOS 2977101
Nombre
Modificado
ANDREA_ENCISO 2977101
CARLOS_TAMAYO 2977101
DANIELA_PLAZAS 2977101
JAIME_MEDINA 2977101
JASMIN_ALDANA 2977101
LEIDY_GASCA 2977101
LUIS_M_MENDEZ 2977101
LUISA_F_MANRIQUE 2977101
MARISOL_CASTRO 2977101
RUBEN_HERRERA 2977101
19 de septiembre
19°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:19 p. m.
11/12/2025





1.3 Reporte de SOFIA PLUS con las horas asignadas y programados en SOFIA para la ejecución de la FPI del mes de noviembre.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264320 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3227869 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• 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:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías
• 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:	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:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2977101 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• 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:	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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• 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:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.

02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

05. FORMULAR PROPUESTAS DE ACCIONES Y PROYECTOS DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3311550 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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:	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:	Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3357527 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• 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:	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:	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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3269063 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3311563 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 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.

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

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.

1. 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 SOCIAL.

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

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.

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

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.

• 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:	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:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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: LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

1.4 Guias de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Código del Programa de Formación: 335727
- Nombre del Proyecto Formativo: Gestión Eficiente de Procesos Institucionales para el Fortalecimiento del Servicio al Ciudadano.
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo: Elaboración de un diagnostico instirucional sobre los procesos administrativos y de atencion al ciudadano en entidades públicas bajo la normatividad legal vigente.
- Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje:
  Rap 03 - verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
  Rap 04 - 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.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 24

2. PRESENTACIÓN

¡Reciban un cordial saludo estimados Aprendices!

Las Buenas Prácticas Ambientales son medidas sencillas y útiles que podemos adoptar de cara a reducir el impacto ambiental negativo de nuestras actividades. Son acciones que implican cambios en la en el comportamiento y los hábitos de las personas para disminuir riesgos ambientales, promover el ahorro de recursos y una gestión sostenible de estos. En la mayoría de los casos son cambios simples, de aplicación relativamente sencilla y de gran aceptación en los entornos; son medidas que pueden mejorar el entorno. Para garantizar que estas prácticas tengan éxito y logren un cambio real es factor imprescindible que los todos colaboremos y nos impliquemos, ya que conocemos de primera mano las actividades desarrolladas en nuestros entornos cotidianos.

La cultura ambiental se fundamenta en la relación que existe entre las poblaciones humanas y el ambiente natural, entendido éste como un conjunto de recursos o componentes que se necesitan para la vida y el desarrollo de organismos muy variados. La integración de los seres vivos con los demás elementos del ambiente, constituyen la biosfera o capa de materia viviente que se extiende por toda la superficie del planeta tierra y a través de los suelos y las aguas que la cubren.

Seguidamente tenemos que los fenómenos asociados al cambio climático nos obligan a reorientar nuestras estrategias para fomentar el uso eficiente de los recursos naturales y buenas prácticas medioambientales. Las iniciativas de promover una nueva ética global caracterizada por el respeto al medio ambiente y a los derechos humanos.

En la progresiva toma de conciencia del compromiso de la humanidad con el convivir con la naturaleza y los procesos productivos y de servicios, se debe desarrollar de forma ambientalmente sustentable, por lo cual la sociedad en general ve la necesidad de realizar un correcto uso de los recursos naturales, realizando sus procesos de manera amigable con el medio ambiente, para su protección y conservación.

Como parte de este compromiso se hace necesario que en el sector empresarial se incluya un mejoramiento del bienestar del talento humano y por ende mejorar su productividad, de una manera amigable con el medio ambiente y que a su vez proteja la salud de los trabajadores; identificando y adoptando medidas cuya finalidad es prevenir los riesgos derivados del trabajo y enfermedades laborales, a través de condiciones de seguridad amigables con el medio ambiente.

Apreciado aprendiz, en esta guía analizará las estrategias para que desde la cultura del autocuidado, pueda prevenir y controlar los impactos ambientales, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (que de a partir de ahora en adelante se denominará ATEL) e identifique y aplique las políticas nacionales, de la organización y de los entes del Desarrollará actividades basadas en situaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (que a partir de ahora en adelante se identificará con la sigla SST) para el logro de los resultados de aprendizaje de la competencia que le permitan adquirir un estilo de vida de cuidado del medio ambiente y el cuidado de su salud.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las actividades contenidas en esta guía, plantean al aprendiz una propuesta de aprendizaje autónomo, sistémico, organizado y cooperativo, su responsabilidad y motivación son factores necesarios para lograr los resultados de aprendizaje planteados, para lo cual contará con el

acompañamiento y orientación del instructor durante el desarrollo de las evidencias; las cuales deben ser entregadas oportunamente de acuerdo al plan de trabajo y reposar en el respectivo portafolio del aprendiz según la directriz impartida.

Usted recibirá y realizará durante su proceso de aprendizaje una formación integral, en donde se plantean el desarrollo de actividades de aprendizaje que le permitirá adquirir las habilidades para llevar a cabo acciones de cultura ambiental que contribuyan a los principios del desarrollo sostenible.

A continuación, se describen las actividades a realizar y las evidencias asociadas que usted debe desarrollar para alcanzar el resultado de aprendizaje.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad 1:**

Panorama medioambiental actual: Luego de la exposición y explicación realizada por el instructor sobre contextos generalizados e introductorias de temas como Medio Ambiente y Salud y Seguridad en el Trabajo, se proyectan dos videos "Equilibrio ambiental" y "Autocuidado", donde el aprendiz visualizará la importancia de cuidarse y protegerse en un ambiente laboral. Al observar los videos el aprendiz estará en capacidad de responder un cuestionario de preguntas denominado taller de conocimientos previos.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- **Descripción de la actividad 2:**

Deducción de conceptos básicos: Luego de la exposición y explicación realizada por el instructor sobre temas como buenas prácticas ambientales; En equipos de trabajo (3-4 aprendices) realizar

un mapa mental con saberes propios sobre buenas prácticas ambientales, el cual se propone desarrollar en un documento denominado actividad 2 – mapa mental.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividad de apropiación:

- **Descripción de la actividad 3:**

Interpretación sobre los conceptos fundamentales: Actividad Didáctica: "Conexiones Críticas: Ambiente y SST" El objetivo es que los aprendices comprendan e interpreten los conceptos fundamentales de gestión ambiental y SST, identificando sus conexiones y cómo se aplican en situaciones laborales reales.

Con base en los términos y las indicaciones relacionadas en el documento “Taller 3 contextualización”; Cada grupo deberá crear un **mapa conceptual**, estableciendo conexiones entre los conceptos ambientales y los de SST. Deben usar los marcadores de diferentes colores para señalar las **interrelaciones** entre ambos campos (gestión ambiental y SST).

Cada grupo presentará su mapa conceptual al resto de la clase, explicando las relaciones que encontraron entre los conceptos de ambiente y SST.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Resuelve taller, entrega documento pdf.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 3 horas.

- **Descripción de la actividad 4:**

Clasificación de Residuos sólidos: La variedad de tipos de residuos sólidos que resultan en las diferentes fuentes de generación propicia la necesidad de clasificarlos para facilitar su manejo. Por lo anterior se plantean una serie de actividades que evidencian la forma como estos se deben clasificar teniendo en cuenta la normatividad nacional de separación en la fuente.
Se suministra un documento denominato "Taller 4 Residuos sólidos"; En grupos de trabajo, elaborar un listado de residuos sólidos (30). Relacionar en la tabla adjunta la forma como se deben separar en la fuente cada uno de estos según lineamientos establecidos en la Resolución No. 2184 de 2019. En los grupos de trabajo establecidos van a realizar una exposición muy sencilla de lo que entendieron del tema en general.
Como segundo momento, con base en las instrucciones suministradas, el objetivo es que los aprendices logren identificar las etapas del manejo integral de residuos sólidos en Colombia, aplicando la normativa vigente para diseñar un esquema preliminar de un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adaptado a la empresa.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Resuelve taller, entrega documento pdf.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- **Descripción de la actividad 5:**

Protocolo para la gestión de riesgos: Mediante esta actividad se busca que apropie y transfiera los conceptos fundamentales de las estrategias para la prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En grupos (3-4 aprendices) Identificar los aspectos conceptuales para la elaboración del protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes y diseñar un protocolo para el control de riesgos

y el manejo de accidentes aplicado a una Empresa, con base en lo contenido en el documento guia "Actividad de producto – Matriz de identificación y clasificación de riesgos".

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Matriz la gestión de riesgos.

Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 9 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
	VALIDAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITE, ORGANUZACIÓN Y CONSERVACIÓN EN EL USO DE DATOS PARA LA ATENCIÓN Y	Actividad de reflexión inicial – actividad 1 Actividad de contextualización Actividades 2,3	**Actividad: 1 y 2 Evidencias de Conocimiento:** Resuelve taller inicial de reflexión y concientización.		**Tecnica: Instrumento:** Cuestionario de evaluación
	SERVICIO DE LA INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE UNA DEPENDENCIA.	Actividades de apropiación Actividades 3,4	**Actividad: 3 y 4 Evidencias de Producto:** Presentar documentos solución de la guía.		**Tecnica: Instrumento:** Observación directa y lista de chequeo de producto.

		Actividades de Transferencia el Conocimiento Actividades 5,6	**Actividad: 5 Evidencias de Desempeño:** Matriz de impactos ambientales SGA.		**Tecnica: Instrumento:** Lista de chequeo de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Biodegradable: que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales.

Biodegradación: descomposición natural y no contaminante de una sustancia o producto por la acción de agentes biológicos.

Desarrollo sostenible: es aquel que crecimiento económico, social, cultural y ambiental de las sociedades sin agotar los recursos naturales y sin deteriorar el medio ambiente para que las generaciones futuras puedan también aprovecharlos.

Ecosistema: Sistema biológico constituido por una comunidad de seres vivos y el medio natural en que viven

Impacto ambiental: es el efecto que produce la actividad humana sobre un componenete del medio ambiente.

Orgánico: compuesto orgánico, sustancias químicas basadas en carbono e hidrógeno.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Recuperación: Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Residuo: objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien, que el generador abandona, rechaza o entrega entrega y que es susceptible susceptible al

aprovechamiento aprovechamiento o transformación de un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

Sostenibilidad natural: es la capacidad del ecosistema para producir y conseguir materias primas para satisfacer sus propias necesidades

Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Política Ambiental: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección

Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.5

Problema ambiental: Es cualquier alteración que provoca desequilibrio en un ambiente dado, afectándolo negativamente. En nuestros días el principal factor de deterioro ambiental es la actividad no planificada del ser humano.

Seguridad y salud en el trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.3.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Sistema estructurado de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Labrador Moreno, Juana, and Ministerio De Agricultura, Pesca Y Alimentación Centro De Publicaciones. La Materia Orgánica En Los Agrosistemas : Aproximación Al Conocimiento De La Dinámica, La Gestión Y La Reutilización De La Materia Orgánica En Los Agrosistemas. Segunda Edición, Corregida Y Ampliada. ed. Barcelona: Ministerio De Agricultura, Pesca Y Alimentación. Centro De Publicaciones : Mundi-Prensa, 2001. Print.

Bernache, Pérez, Gerardo. Cuando la basura nos alcance: el impacto de la degradación ambiental, CIESAS - Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, 2006. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3186090.

Pucci, Oscar Héctor, Adrián Acuña, and Pucci Graciela Natalia. "BIODEGRADACIÓN DE RESIDUOS DE ESTACIONES DE SERVICIO Y LAVADEROS INDUSTRIALES POR LA CEPA Rhodococcus Erythropolis Ohp-al-gp." Acta Biológica Colombiana 18.2 (2013): 251-58. Web. https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/1i756fj/TN_scielo_sS0120_548X2013000200002

Economía circular https://www.youtube.com/watch?v=CTioQU-c_hk

Sena (2012). Manejo y disposición de residuos sólidos municipales. Web. https://repositorio.sena.edu.co/sitios/calidad_del_agua/manejos_residuos/manejo_residuos.html#

Ministerio de Ambiente. Guía técnica para la identificación de aspectos e impactos ambientales

Norma ISO 14001 de 2015.

Politécnico de Colombia, 2020 Medellín, Colombia. Diplomado en gestión ambiental ISO 14001 DE 2015, Guía didáctica número.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Luisa Fernanda Manrique Bermeo**	**Instructor**	**F.P.I.**	**NOVIEMBRE 2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
- Código del Programa de Formación: 3311563
- Nombre del Proyecto Formativo: APROPIAR EL CONOCIMIENTO Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA GENERAL DE SALUD COLOMBIANO EN LA POBLACIÓN DE APRENDICES DEL CGDSS.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: REALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA DE CONOCIMIENTO DE LOS USUARIOS DE LOS DEBERES Y DERECHOS EN SALUD EN COLOMBIA.
- Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje:
  3. Interpretar los problemas ambientales y de SST, teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
  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.
  Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 24

2. PRESENTACIÓN

¡Reciban un cordial saludo estimados Aprendices!

Las Buenas Prácticas Ambientales son medidas sencillas y útiles que podemos adoptar de cara a reducir el impacto ambiental negativo de nuestras actividades. Son acciones que implican cambios en la en el comportamiento y los hábitos de las personas para disminuir riesgos ambientales, promover el ahorro de recursos y una gestión sostenible de estos. En la mayoría de los casos son cambios simples, de aplicación relativamente sencilla y de gran aceptación en los entornos; son medidas que pueden mejorar el entorno. Para garantizar que estas prácticas tengan éxito y logren un cambio real es factor imprescindible que los todos colaboremos y nos impliquemos, ya que conocemos de primera mano las actividades desarrolladas en nuestros entornos cotidianos.

La cultura ambiental se fundamenta en la relación que existe entre las poblaciones humanas y el ambiente natural, entendido éste como un conjunto de recursos o componentes que se necesitan

para la vida y el desarrollo de organismos muy variados. La integración de los seres vivos con los demás elementos del ambiente, constituyen la biosfera o capa de materia viviente que se extiende por toda la superficie del planeta tierra y a través de los suelos y las aguas que la cubren.

Seguidamente tenemos que los fenómenos asociados al cambio climático nos obligan a reorientar nuestras estrategias para fomentar el uso eficiente de los recursos naturales y buenas prácticas medioambientales. Las iniciativas de promover una nueva ética global caracterizada por el respeto al medio ambiente y a los derechos humanos.

En la progresiva toma de conciencia del compromiso de la humanidad con el convivir con la naturaleza y los procesos productivos y de servicios, se debe desarrollar de forma ambientalmente sustentable, por lo cual la sociedad en general ve la necesidad de realizar un correcto uso de los recursos naturales, realizando sus procesos de manera amigable con el medio ambiente, para su protección y conservación.

Como parte de este compromiso se hace necesario que en el sector empresarial se incluya un mejoramiento del bienestar del talento humano y por ende mejorar su productividad, de una manera amigable con el medio ambiente y que a su vez proteja la salud de los trabajadores; identificando y adoptando medidas cuya finalidad es prevenir los riesgos derivados del trabajo y enfermedades laborales, a través de condiciones de seguridad amigables con el medio ambiente.

Apreciado aprendiz, en esta guía analizará las estrategias para que desde la cultura del autocuidado, pueda prevenir y controlar los impactos ambientales, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (que de a partir de ahora en adelante se denominará ATEL) e identifique y aplique las políticas nacionales, de la organización y de los entes del Desarrollará actividades basadas en situaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (que a partir de ahora en adelante se identificará con la sigla SST) para el logro de los resultados de aprendizaje de la competencia que le permitan adquirir un estilo de vida de cuidado del medio ambiente y el cuidado de su salud.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las actividades contenidas en esta guía, plantean al aprendiz una propuesta de aprendizaje autónomo, sistémico, organizado y cooperativo, su responsabilidad y motivación son factores necesarios para lograr los resultados de aprendizaje planteados, para lo cual contará con el acompañamiento y orientación del instructor durante el desarrollo de las evidencias; las cuales

deben ser entregadas oportunamente de acuerdo al plan de trabajo y reposar en el respectivo portafolio del aprendiz según la directriz impartida.

Usted recibirá y realizará durante su proceso de aprendizaje una formación integral, en donde se plantean el desarrollo de actividades de aprendizaje que le permitirá adquirir las habilidades para llevar a cabo acciones de cultura ambiental que contribuyan a los principios del desarrollo sostenible.

A continuación, se describen las actividades a realizar y las evidencias asociadas que usted debe desarrollar para alcanzar el resultado de aprendizaje.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad 1:**

Panorama medioambiental actual: Luego de la exposición y explicación realizada por el instructor sobre contextos generalizados e introductorias de temas como Medio Ambiente y Salud y Seguridad en el Trabajo, se proyectan dos videos "Equilibrio ambiental" y "Autocuidado", donde el aprendiz visualizará la importancia de cuidarse y protegerse en un ambiente laboral. Al observar los videos el aprendiz estará en capacidad de responder un cuestionario de preguntas denominado taller de conocimientos previos.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- **Descripción de la actividad 2:**

Deducción de conceptos básicos: Luego de la exposición y explicación realizada por el instructor sobre temas como buenas prácticas ambientales; En equipos de trabajo (3-4 aprendices) realizar un mapa mental con saberes propios sobre buenas prácticas ambientales, el cual se propone desarrollar en un documento denominado actividad 2 – mapa mental.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividad de apropiación:

- **Descripción de la actividad 3:**

Interpretación sobre los conceptos fundamentales: Actividad Didáctica: "Conexiones Críticas: Ambiente y SST" El objetivo es que los aprendices comprendan e interpreten los conceptos fundamentales de gestión ambiental y SST, identificando sus conexiones y cómo se aplican en situaciones laborales reales.

Con base en los términos y las indicaciones relacionadas en el documento "Taller 3 contextualización"; Cada grupo deberá crear un **mapa conceptual**, estableciendo conexiones entre los conceptos ambientales y los de SST. Deben usar los marcadores de diferentes colores para señalar las **interrelaciones** entre ambos campos (gestión ambiental y SST).

Cada grupo presentará su mapa conceptual al resto de la clase, explicando las relaciones que encontraron entre los conceptos de ambiente y SST.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Resuelve taller, entrega documento pdf.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 3 horas.

- **Descripción de la actividad 4:**

Clasificación de Residuos sólidos: La variedad de tipos de residuos sólidos que resultan en las diferentes fuentes de generación propicia la necesidad de clasificarlos para facilitar su manejo. Por lo anterior se plantean una serie de actividades que evidencian la forma como estos se deben clasificar teniendo en cuenta la normatividad nacional de separación en la fuente.
Se suministra un documento denominato "Taller 4 Residuos sólidos"; En grupos de trabajo, elaborar un listado de residuos sólidos (30). Relacionar en la tabla adjunta la forma como se deben separar en la fuente cada uno de estos según lineamientos establecidos en la Resolución No. 2184 de 2019. En los grupos de trabajo establecidos van a realizar una exposición muy sencilla de lo que entendieron del tema en general.
Como segundo momento, con base en las instrucciones suministradas, el objetivo es que los aprendices logren identificar las etapas del manejo integral de residuos sólidos en Colombia, aplicando la normativa vigente para diseñar un esquema preliminar de un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adaptado a la empresa.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Resuelve taller, entrega documento pdf.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- **Descripción de la actividad 5:**

Protocolo para la gestión de riesgos: Mediante esta actividad se busca que apropie y transfiera los conceptos fundamentales de las estrategias para la prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En grupos (3-4 aprendices) Identificar los aspectos conceptuales para la elaboración del protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes y diseñar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes aplicado a una Empresa, con base en lo contenido en el documento guia "Actividad de producto – Matriz de identificación y clasificación de riesgos".

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Matriz la gestión de riesgos.

Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 5 horas.

- **Descripción de la actividad 6:**

Esquema de sistema de gestión ambiental SGA: Mediante esta actividad se busca que apropie y transfiera los conceptos fundamentales de las estrategias para gestión ambiental integral de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En grupos (3-4 aprendices) Identificar los aspectos conceptuales para el diseño un **Esquema de sistema de gestión ambiental SGA** aplicado a una Empresa. Con base ne lo contenido en el documento guía "Actividad de producto – Matriz de identificación y calificación de impactos ambientales".

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Matriz de impactos ambientales SGA.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 4 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos

					de Evaluación
	REALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA DE CONOCIMIENTO DE LOS USUARIOS DE LOS DEBERES Y DERECHOS EN SALUD EN COLOMBIA. .	Actividad de reflexión inicial – actividad 1 Actividad de contextualización Actividades 2,3 Actividades de apropiación Actividades 3,4	**Actividad: 1 y 2 Evidencias de Conocimiento:** Resuelve taller inicial de reflexión y concientización.		**Tecnica: Instrumento:** Cuestionario de evaluación
			Actividad: 3 y 4 Evidencias de Producto: Presentar documentos solución de la guía.		**Tecnica: Instrumento:** Observación directa y lista de chequeo de producto.
		Actividades de Transferencia el Conocimiento Actividades 5,6	**Actividad: 5 y 6 Evidencias de Desempeño:** Matriz la gestión de riesgos. Matriz de impactos ambientales SGA.		**Tecnica: Instrumento:** Lista de chequeo de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Biodegradable: que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales.

Biodegradación: descomposición natural y no contaminante de una sustancia o producto por la acción de agentes biológicos.

Desarrollo sostenible: es aquel que crecimiento económico, social, cultural y ambiental de las sociedades sin agotar los recursos naturales y sin deteriorar el medio ambiente para que las generaciones futuras puedan también aprovecharlos.

Ecosistema: Sistema biológico constituido por una comunidad de seres vivos y el medio natural en que viven

Impacto ambiental: es el efecto que produce la actividad humana sobre un componenete del medio ambiente.

Orgánico: compuesto orgánico, sustancias químicas basadas en carbono e hidrógeno.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Recuperación: Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Residuo: objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien, que el generador abandona, rechaza o entrega entrega y que es susceptible susceptible al aprovechamiento aprovechamiento o transformación de un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

Sostenibilidad natural: es la capacidad del ecosistema para producir y conseguir materias primas para satisfacer sus propias necesidades

Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Política Ambiental: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección

Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud

en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.5

Problema ambiental: Es cualquier alteración que provoca desequilibrio en un ambiente dado, afectándolo negativamente. En nuestros días el principal factor de deterioro ambiental es la actividad no planificada del ser humano.

Seguridad y salud en el trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.3.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Sistema estructurado de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Labrador Moreno, Juana, and Ministerio De Agricultura, Pesca Y Alimentación Centro De Publicaciones. La Materia Orgánica En Los Agrosistemas : Aproximación Al Conocimiento De La Dinámica, La Gestión Y La Reutilización De La Materia Orgánica En Los Agrosistemas. Segunda Edición, Corregida Y Ampliada. ed. Barcelona: Ministerio De Agricultura, Pesca Y Alimentación. Centro De Publicaciones : Mundi-Prensa, 2001. Print.

Bernache, Pérez, Gerardo. Cuando la basura nos alcance: el impacto de la degradación ambiental, CIESAS - Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, 2006. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3186090.

Pucci, Oscar Héctor, Adrián Acuña, and Pucci Graciela Natalia. "BIODEGRADACIÓN DE RESIDUOS DE ESTACIONES DE SERVICIO Y LAVADEROS INDUSTRIALES POR LA CEPA Rhodococcus Erythropolis Ohp-al-gp." Acta Biológica Colombiana 18.2 (2013): 251-58. Web. https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/1i756fj/TN_scielo_sS0120_548X2013000200002

Economía circular https://www.youtube.com/watch?v=CTioQU-c_hk

Sena (2012). Manejo y disposición de residuos sólidos municipales. Web. https://repositorio.sena.edu.co/sitios/calidad_del_agua/manejos_residuos/manejo_residuos.html#

Ministerio de Ambiente. Guía técnica para la identificación de aspectos e impactos ambientales

Ministerio del Trabajo: Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Norma ISO 14001, 2005

Politécnico de Colombia, 2020 Medellín, Colombia. Diplomado en gestión ambiental ISO 14001 DE 2015, Guía didáctica número 3

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Luisa Fernanda Manrique Bermeo**	**Instructor**	**F.P.I.**	**NOVIEMBRE 2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- Código del Programa de Formación: 3264320
- Nombre del Proyecto Formativo: ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE COSTOS MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TIC, PARA LAS UNIDADES EMPRESARIALES INTERNAS Y/O EXTERNAS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CGDSS.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: ESTRUCTURAR LA CONFORMACIÓN DE EMPRESAS Y LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE CONTABILIDAD.
- Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje:
    1. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
    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.
    3. Interpretar los problemas ambientales y de SST, teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
    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.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 24

2. PRESENTACIÓN

¡Reciban un cordial saludo estimados Aprendices!

Las Buenas Prácticas Ambientales son medidas sencillas y útiles que podemos adoptar de cara a reducir el impacto ambiental negativo de nuestras actividades. Son acciones que implican cambios en la en el comportamiento y los hábitos de las personas para disminuir riesgos ambientales, promover el ahorro de recursos y una gestión sostenible de estos. En la mayoría de los casos son cambios simples, de aplicación relativamente sencilla y de gran aceptación en los entornos; son medidas que pueden mejorar el entorno. Para garantizar que estas prácticas tengan éxito y logren un cambio real es factor imprescindible que los todos colaboremos y nos impliquemos, ya que conocemos de primera mano las actividades desarrolladas en nuestros entornos cotidianos.

La cultura ambiental se fundamenta en la relación que existe entre las poblaciones humanas y el ambiente natural, entendido éste como un conjunto de recursos o componentes que se necesitan para la vida y el desarrollo de organismos muy variados. La integración de los seres vivos con los demás elementos del ambiente, constituyen la biosfera o capa de materia viviente que se extiende por toda la superficie del planeta tierra y a través de los suelos y las aguas que la cubren.

Seguidamente tenemos que los fenómenos asociados al cambio climático nos obligan a reorientar nuestras estrategias para fomentar el uso eficiente de los recursos naturales y buenas prácticas medioambientales. Las iniciativas de promover una nueva ética global caracterizada por el respeto al medio ambiente y a los derechos humanos.

En la progresiva toma de conciencia del compromiso de la humanidad con el convivir con la naturaleza y los procesos productivos y de servicios, se debe desarrollar de forma ambientalmente sustentable, por lo cual la sociedad en general ve la necesidad de realizar un correcto uso de los recursos naturales, realizando sus procesos de manera amigable con el medio ambiente, para su protección y conservación.

Como parte de este compromiso se hace necesario que en el sector empresarial se incluya un mejoramiento del bienestar del talento humano y por ende mejorar su productividad, de una manera amigable con el medio ambiente y que a su vez proteja la salud de los trabajadores;

identificando y adoptando medidas cuya finalidad es prevenir los riesgos derivados del trabajo y enfermedades laborales, a través de condiciones de seguridad amigables con el medio ambiente.

Apreciado aprendiz, en esta guía analizará las estrategias para que desde la cultura del autocuidado, pueda prevenir y controlar los impactos ambientales, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (que de a partir de ahora en adelante se denominará ATEL) e identifique y aplique las políticas nacionales, de la organización y de los entes del Desarrollará actividades basadas en situaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (que a partir de ahora en adelante se identificará con la sigla SST) para el logro de los resultados de aprendizaje de la competencia que le permitan adquirir un estilo de vida de cuidado del medio ambiente y el cuidado de su salud.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las actividades contenidas en esta guía, plantean al aprendiz una propuesta de aprendizaje autónomo, sistémico, organizado y cooperativo, su responsabilidad y motivación son factores necesarios para lograr los resultados de aprendizaje planteados, para lo cual contará con el acompañamiento y orientación del instructor durante el desarrollo de las evidencias; las cuales deben ser entregadas oportunamente de acuerdo al plan de trabajo y reposar en el respectivo portafolio del aprendiz según la directriz impartida.

Usted recibirá y realizará durante su proceso de aprendizaje una formación integral, en donde se plantean el desarrollo de actividades de aprendizaje que le permitirá adquirir las habilidades para llevar a cabo acciones de cultura ambiental que contribuyan a los principios del desarrollo sostenible.

A continuación, se describen las actividades a realizar y las evidencias asociadas que usted debe desarrollar para alcanzar el resultado de aprendizaje.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad 1:**

Panorama medioambiental actual: Luego de la exposición y explicación realizada por el instructor sobre contextos generalizados e introductorias de temas como Medio Ambiente y Salud y Seguridad en el Trabajo, se proyectan dos videos “Equilibrio ambiental” y “Autocuidado”, donde el aprendiz visualizará la importancia de cuidarse y protegerse en un ambiente laboral. Al observar los videos el aprendiz estará en capacidad de responder un cuestionario de preguntas denominado taller de conocimientos previos.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- **Descripción de la actividad 2:**

Deducción de conceptos básicos: Luego de la exposición y explicación realizada por el instructor sobre temas como buenas prácticas ambientales; En equipos de trabajo (3-4 aprendices) realizar un mapa mental con saberes propios sobre buenas prácticas ambientales, el cual se propone desarrollar en un documento denominado actividad 2 – mapa mental.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividad de apropiación:

- **Descripción de la actividad 3:**

Interpretación sobre los conceptos fundamentales: Actividad Didáctica: "Conexiones Críticas: Ambiente y SST" El objetivo es que los aprendices comprendan e interpreten los conceptos fundamentales de gestión ambiental y SST, identificando sus conexiones y cómo se aplican en situaciones laborales reales.

Con base en los términos y las indicaciones relacionadas en el documento "Taller 3 contextualización"; Cada grupo deberá crear un **mapa conceptual**, estableciendo conexiones entre los conceptos ambientales y los de SST. Deben usar los marcadores de diferentes colores para señalar las **interrelaciones** entre ambos campos (gestión ambiental y SST).

Cada grupo presentará su mapa conceptual al resto de la clase, explicando las relaciones que encontraron entre los conceptos de ambiente y SST.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Resuelve taller, entrega documento pdf.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 3 horas.

- **Descripción de la actividad 4:**

Clasificación de Residuos sólidos: La variedad de tipos de residuos sólidos que resultan en las diferentes fuentes de generación propicia la necesidad de clasificarlos para facilitar su manejo. Por lo anterior se plantean una serie de actividades que evidencian la forma como estos se deben clasificar teniendo en cuenta la normatividad nacional de separación en la fuente.

Se suministra un documento denominato "Taller 4 Residuos sólidos"; En grupos de trabajo, elaborar un listado de residuos sólidos (30). Relacionar en la tabla adjunta la forma como se deben separar en la fuente cada uno de estos según lineamientos establecidos en la Resolución No. 2184 de 2019.

En los grupos de trabajo establecidos van a realizar una exposición muy sencilla de lo que entendieron del tema en general.

Como segundo momento, con base en las instrucciones suministradas, el objetivo es que los aprendices logren identificar las etapas del manejo integral de residuos sólidos en Colombia, aplicando la normativa vigente para diseñar un esquema preliminar de un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adaptado a la empresa.

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Resuelve taller, entrega documento pdf.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- **Descripción de la actividad 5:**

Protocolo para la gestión de riesgos: Mediante esta actividad se busca que apropie y transfiera los conceptos fundamentales de las estrategias para la prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En grupos (3-4 aprendices) Identificar los aspectos conceptuales para la elaboración del protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes y diseñar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes aplicado a una Empresa, con base en lo contenido en el documento guia "**Ambiente requerido**: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.

Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Matriz la gestión de riesgos.

Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 5 horas.

- **Descripción de la actividad 6:**

Esquema de sistema de gestión ambiental SGA: Mediante esta actividad se busca que apropie y transfiera los conceptos fundamentales de las estrategias para gestión ambiental integral de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En grupos (3-4 aprendices) Identificar los aspectos conceptuales para el diseño un **Esquema de sistema de gestión ambiental SGA** aplicado a una Empresa. Con base ne lo contenido en el documento guía "Actividad de producto – Matriz de identificación y calificación de impactos ambientales".

Ambiente requerido: Ambiente con espacio para trabajo en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, interacción entre todos los participantes del grupo.
Materiales de formación: Borrador de acrílico; Marcadores borrables; Tablero de acrílico; Televisor o proyector.
Material de apoyo: videos.
Evidencias de aprendizaje: Matriz de impactos ambientales SGA.
Instrumentos de evaluación: Observación directa y lista de chequeo de producto.
Duración de la actividad: 4 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
	ESTRUCTURAR LA		**Actividad: 1 y 2**		**Tecnica:**

EJECUCIÓN	CONFORMACIÓN DE EMPRESAS Y LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE CONTABILIDAD	Actividad de reflexión inicial – actividad 1 Actividad de contextualización Actividades 2,3 Actividades de apropiación Actividades 3,4 Actividades de Transferencia el Conocimiento Actividades 5,6	**Evidencias de Conocimiento:** Resuelve taller inicial de reflexión y concientización.		**Instrumento:** Cuestionario de evaluación
			Actividad: 3 y 4 **Evidencias de Producto:** Presentar documentos solución de la guía.		**Tecnica: Instrumento:** Observación directa y lista de chequeo de producto.
			Actividad: 5 y 6 **Evidencias de Desempeño:** Matriz la gestión de riesgos. Matriz de impactos ambientales SGA.		**Tecnica: Instrumento:** Lista de chequeo de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Biodegradable: que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales.

Biodegradación: descomposición natural y no contaminante de una sustancia o producto por la acción de agentes biológicos.

Desarrollo sostenible: es aquel que crecimiento económico, social, cultural y ambiental de las sociedades sin agotar los recursos naturales y sin deteriorar el medio ambiente para que las generaciones futuras puedan también aprovecharlos.

Ecosistema: Sistema biológico constituido por una comunidad de seres vivos y el medio natural en que viven

Impacto ambiental: es el efecto que produce la actividad humana sobre un componenete del medio ambiente.

Orgánico: compuesto orgánico, sustancias químicas basadas en carbono e hidrógeno.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Recuperación: Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Residuo: objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien, que el generador abandona, rechaza o entrega entrega y que es susceptible susceptible al aprovechamiento aprovechamiento o transformación de un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

Sostenibilidad natural: es la capacidad del ecosistema para producir y conseguir materias primas para satisfacer sus propias necesidades

Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Política Ambiental: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección

Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.5

Problema ambiental: Es cualquier alteración que provoca desequilibrio en un ambiente dado, afectándolo negativamente. En nuestros días el principal factor de deterioro ambiental es la actividad no planificada del ser humano.

Seguridad y salud en el trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.3.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Sistema estructurado de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Labrador Moreno, Juana, and Ministerio De Agricultura, Pesca Y Alimentación Centro De Publicaciones. La Materia Orgánica En Los Agrosistemas : Aproximación Al Conocimiento De La Dinámica, La Gestión Y La Reutilización De La Materia Orgánica En Los Agrosistemas. Segunda Edición, Corregida Y Ampliada. ed. Barcelona: Ministerio De Agricultura, Pesca Y Alimentación. Centro De Publicaciones : Mundi-Prensa, 2001. Print.

Bernache, Pérez, Gerardo. Cuando la basura nos alcance: el impacto de la degradación ambiental, CIESAS - Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, 2006. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3186090.

Pucci, Oscar Héctor, Adrián Acuña, and Pucci Graciela Natalia. "BIODEGRADACIÓN DE RESIDUOS DE ESTACIONES DE SERVICIO Y LAVADEROS INDUSTRIALES POR LA CEPA Rhodococcus Erythropolis Ohp-al-gp." Acta Biológica Colombiana 18.2 (2013): 251-58. Web. https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/1i756fj/TN_scielo_sS0120_548X2013000200002

Economía circular https://www.youtube.com/watch?v=CTioQU-c_hk

Sena (2012). Manejo y disposición de residuos sólidos municipales. Web. https://repositorio.sena.edu.co/sitios/calidad_del_agua/manejos_residuos/manejo_residuos.html#

Ministerio de Ambiente. Guía técnica para la identificación de aspectos e impactos ambientales

Ministerio del Trabajo: Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Norma ISO 14001, 2005

Politécnico de Colombia, 2020 Medellín, Colombia. Diplomado en gestión ambiental ISO 14001 DE 2015, Guía didáctica número 3

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Luisa Fernanda Manrique Bermeo**	**Instructor**	**F.P.I.**	**NOVIEMBRE 2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: TECNOLOGÍA COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

- **Código del Programa de Formación:** 226701, versión 1

- **Nombre del Proyecto:** DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA FORMULACIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001 EN EMPRESAS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

- Fase del Proyecto: Evaluación

- Actividad de Proyecto: DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

- Competencia técnica: 220601041 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN.

- Resultados de aprendizaje a alcanzar

- Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, con base en los resultados del monitoreo.
- Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
- Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.
- Planificar la implementación del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal.

Duración: 632

2. PRESENTACIÓN

Aprendiz La presente guía le permitirá adquirir conocimientos y habilidades para llevar a cabo el diagnóstico, la planificación y la actualización de la planificación del proceso que se debe generar para implementar un sistema de gestión.

También, desarrollará competencias para planear, diagnosticar, actualizar y ejecutar el plan de implementación de un Sistema Integrado de Gestión (SIG) en una organización, conforme a los requisitos normativos (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), legales y reglamentarios vigentes, aplicando metodologías de gestión y mejora continua.

Adelante, con las diferentes evidencias descritas a continuación, calificables y no calificables para que tenga la capacidad de implementar actividades del SIG y realizar seguimiento al plan de implementación de la unidad productiva que viene trabajando en la formación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Identificar los diferentes criterios que conforman los Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y S.S.T en adelantes Sistema Integrado de Gestión (SIG) en cuanto a las diferentes acciones que se deben implementar en una empresa para la adecuada gestión de sus procesos y sus actividades.

Descripción de las actividades:

a. De manera individual el aprendiz deberá elaborar un cuadro comparativo entre el Decreto 1072 del 2015 y la norma NTC ISO -45001:2018, donde relacione todos los artículos del decreto y los numerales de la norma que crea se deban implementar en una empresa.

b. Luego, elaborará un mapa mental donde relacione todos los planes, programas y acciones para prevención de los ATEL.

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará por parte del aprendiz un mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en SST.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central de la evidencia acerca de “planes y acciones”. Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos son planes y acciones en SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar lo más que pueda el contenido.

Herramientas digitales se pueden utilizar para la elaboración de mapas mentales:

Ayoa: lluvia de ideas, diagrama de araña, mapas mentales, planificación de proyectos, presentación de información, toma de notas, ejercicios para la memoria. Plan gratuito, de pago y empresarial. https://www.ayoa.com/mind-mapping/

Goconqr: mapas mentales, aprendizaje personalizado para estudiantes, profesores, instituciones y empresas. Registro gratuito. https://www.goconqr.com/es/mapas-mentales/

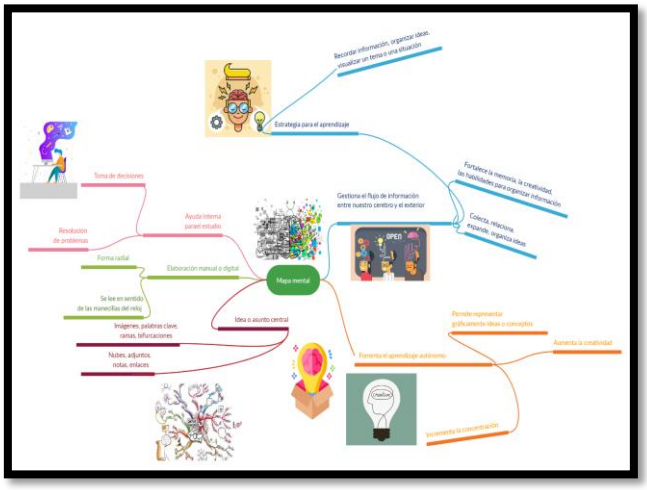
Imindmap: mapas mentales, lluvia de ideas, gestión de proyectos. Gratuito, descargable para Windows o MAC. https://buzanlat.com/imindmap/

Litpen: destinada para crear mapas mentales en forma de panal, fue lanzada en 2013 de forma rápida y creativa. www.litpen.com

MindNode: funciona en dispositivos táctiles y está diseñada para IOS. Mapas mentales y lluvia de ideas. https://mindnode.com/

Mindmeister: genera mapas mentales en línea. Plan gratuito, personal, pro y empresarial. www.mindmeister.com

Mind42: herramienta online para diseñar mapas mentales que permite incorporar imágenes al trabajo tomándolas de una fuente local, y permite previsualizar enlaces web que formen parte del esquema. https://mind42.com/



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

Producto a entregar: mapa mental con los planes, programas y acciones en SST.
Formato: si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
Extensión: 1 hoja.

Estas actividades no son calificables, sin embargo, permitirá conocer y compartir su opinión para enriquecer la de los demás aprendices. Explore las reflexiones y opiniones de sus compañeros y aporte sus conocimientos cuando lo considere pertinente.

Ambiente requerido: Ambiente 403 e instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Cuadro comparativo y Mapa mental
Materiales de formación: Útiles y papelería, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador de tablero
Material de apoyo: Normatividad legal vigente en calidad, ambiental y SST
Evidencias de aprendizaje: No aplica
Duración de la actividad: 30 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Reconocer los requisitos mínimos que se deben implementar en el SIG de una empresa de acuerdo a las normas técnicas y a la legislación vigente.

Descripción de la actividad:

Los apéndices deben consultar la Res. 312 de 2019 "Estándares mínimos del SG-SST", hacer lectura de toda la resolución y de manera individual preparar y socializar los artículos asignados.

Pueden consultar la resolución en el siguiente enlace, donde también encontrará videos canal de Youtube amplían la información sobre la Resolución 0312 de 2019: https://safetya.co/normatividad/resolucion-0312-de-2019/

Una vez se termine la socialización, los aprendices realizaran un rompecabezas que permita distinguir los estándares mínimos que deben incluir en el SG-SST las empresas y a que fase del ciclo PHVA pertenece.

Esta actividad es calificable y será evaluada por el instructor mediante una lista de chequeo, su realización le permitirá recordar y aclarar conceptos generales sobre la información documentada del sistema de gestión de la calidad, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo como actividad previa a apropiación del conocimiento.

Ambiente requerido: Ambiente 403
Estrategias o técnicas didácticas activas: "Rompecabezas estándares del SG-SST**"**
Materiales de formación: No aplica
Material de apoyo: Decreto 2017 de 2015 "Decreto Único reglamentario del sector Trabajo" Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 "SG-SST"

Res. 312 de 2019 “Estándares mínimos del SG-SST”, Normatividad legal vigente en calidad, ambiental y SST y NTC ISO 45001:2018
Evidencias de aprendizaje: Socialización de la Res. 312 de 2019
Duración de la actividad: 30 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad de aprendizaje: Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.

1. Taller: Revisión de las planillas de seguridad social

Los aprendices de manera individual se les asigna el pago de la seguridad social de un empresa o trabajador independiente para que realice la revisión y consolide el cumplimiento de dicho pago.

Debe elaborar un cuadro en Excel donde incluya: Nombre del trabador, documento de identificación, EPS, AFP, ARL, índice de base de cotización, aportes por cada sistema, tipo de aportante, en la ARL definir el porcentaje de cotización y el nivel de riesgo.

2. Taller: Evaluación inicial del SG-SST

   Los Aprendices realizarán visita para aplicar la evaluación inicial del Sistema Integrado de Gestión en la unidad de productiva escogida.

Para el caso del SG-SST tomaran como herramienta la Tabla de Valores de los Estándares Mínimos, consignada en el Artículo 27 de la Resolución 312 del 2019 “Estándares mínimos del SG-SST”. Deben hallar el porcentaje de cumplimiento y está tabla será el insumo para elaborar la evidencia de transferencia de conocimiento.

Con el desarrollo de la actividad anteriormente ejecutada, el aprendiz con la asesoría del instructor desarrollará las siguientes actividades a través de talleres, dinámicas, trabajo de campo, juego de roles y exposiciones:

Dinámicas de SST
Política de SST
Inspección de extintores
Inspección de botiquín



Inspección de EPP
COPASST y Comité de convivencia
Simulacro de evacuación
Reporte de un AT en el FURAT
Asistencia a capacitaciones o actividades de SST programadas por el SENA o entidades (ARL, Secretaria de Salud, Ministerio de trabajo entre otras)

Ambiente requerido: Ambiente 403
Estrategias o técnicas didácticas activas: Entrevistas, análisis, elaboración de documentos lectura, exposición.
Materiales de formación: Computadores de mesa, portátiles internet.
Material de apoyo: Normatividad legal vigente en calidad, ambiental y SST
Evidencias de aprendizaje: Taller: Revisión de las planillas de seguridad social y Taller: Evaluación inicial del SG-SST
Instrumentos de evaluación: Lista de valoración de producto
Duración de la actividad: 100 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de las actividades:

Una vez realizado el diagnostico anterior los aprendices deben elaborar el Plan de implementación del sistema integrado de gestión.

Dicho plan debe incluir como mínimo: Metas, Responsabilidades, Recursos (financieros, técnicos y el personal necesario) y Cronograma de actividades.

Nota: En caso de que el documento no se pueda descargar debe presentar archivo en pdf con el contenido de este.

Ambiente requerido: Ambiente 403
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura, estudios de caso, análisis.
Materiales de formación: Computadores, tablero, Excel e internet
Material de apoyo: Normatividad legal vigente en calidad, ambiental y SST
Evidencias de aprendizaje: Plan de implementación del sistema integrado de gestión.
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo desempeño.
Duración de la actividad: 90 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evaluación	Desarrollar actividades que conduzcan a la implementación del sistema integrado de gestión	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.	**De conocimiento: Cuestionario** Implementación del SIG	• Describe componentes y requisitos establecidos por los diferentes sistemas de gestión (calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo). • Aplica los instrumentos necesarios para el diagnóstico de la situación actual de la organización, con base en los requisitos normativos. • Presenta los resultados de diagnóstico del sistema de gestión integrado, teniendo en cuenta la normatividad vigente. Genera propuestas para la implementación del sistema integrado de gestión, de	Técnica: Cuestionario
			De desempeño: Taller: Evaluación inicial del SG-SST		Técnica: Valoración de desempeño Instrumento: Lista de valoración de producto
			De producto: Plan de implementación del sistema integrado de gestión.		Técnica: Valoración de producto Instrumento: Lista de valoración de producto

				acuerdo con el contexto de la organización y los resultados del diagnóstico. Elabora informes consolidados sobre el cumplimiento del proyecto de implementación, con base en los resultados del seguimiento. Propone acciones de mejora de la eficacia del proyecto de implementación, teniendo en cuenta los recursos y alcance del sistema.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal dela organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

- **Alcance del Sistema:** (Numeral 4.3. de la Norma NTC ISO 9001): Determina los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Calidad.

- **Alta dirección**: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

• **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características del producto o servicio cumple con los requisitos pre-establecidos.
• **Documento:** Hace referencia a toda la información y el medio de soporte en el cual está contenida. En este contexto, el medio de soporte puede ser papel, disco magnético, electrónico u otros.
• **Especificación:** Es todo documento que establece una serie de requisitos que la organización debe cumplir.
• **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
• **Gestión de la calidad:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al cumplimiento de los requisitos.
• **Información:** Son los datos o hechos que poseen un significado para la organización.
• **Información documentada:** Hace referencia a la información que una organización debe controlar y mantener, y al medio de soporte que la contiene.
• **Objetivos de la calidad:** (Numeral 6.2 de la Norma NTC ISO 9001): Agrupa los resultados esperados con relación al cumplimiento de los requisitos suscritos por la organización.
• **Operación de los Procesos:** (Numeral 4.4 de la Norma NTC ISO 9001): Identifica y describe los procesos de la organización y su Sistema de Gestión de la Calidad, así como las especificaciones que la compañía considere necesarias.
• **Organización:** Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
• **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto (producto o servicio).
• **Política de Calidad:** (Numeral 5.2. de la Norma NTC ISO 9001): Recopila las intenciones y el direccionamiento de una organización con relación a la calidad. Este debe ser un documento consensuado y respaldado por la alta dirección de la organización, y debe ser consecuente con el contexto, propósito y actividad económica de la compañía.

- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

• **Sistema de gestión de la calidad:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos relacionados con la calidad.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo -SST.** La Seguridad y Salud' en el Trabajo -SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST:** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por

etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados 'en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Aguilar, M., *Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos culturales y sociales*. Argentina: Editorial lumen Humanitas.1996.

Briones, G.. *La investigación Social y Educativa módulos 1,2,3 y 4*. Santafé de Bogotá: Convenio Andrés Bello., 1998.

Cerda, H., *Cómo elaborar proyectos*. Santafé de Bogotá: Editorial Mesa redonda del Magisterio. 1999.

Creswell, J. *Investigación cualitativa y díseño cualitativo*. Selección entre cinco tradiciones.
Munich, L., *Métodos y técnicas de investigación*. México Editorial Trillas 1995.

Pardinas, F., *Metodología y Técnicas de Investigación de Ciencias*. 1997

Rauda, J., *Técnicas de Investigación Aplicada*. México: Fondo de Cultura Económica 1997.

Sabino, C., *El Proceso de la Investigación Científica*. México: Edit. Limusa - Noriega editores. 1997.

Zorrilla, S., *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill. 2001.Ishikawa, K. (1997). *¿Qué es el control total de calidad?: La modalidad japonesa*. Editorial Norma.
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
- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos
- GTC 9004::2018 Sistemas de gestión de la calidad — Evaluación para el éxito sostenido.
- ISO 14001:2015 Sistema de gestión ambiental. requisitos

- ISO 19011:2018. Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental
- ISO/IEC 17025:2017. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración
- GTC – ISO/TR 10013:2002. Directrices para la documentación del sistema de gestión de la calidad
- GTC – ISO/TR 10017:04 Orientación sobre las técnicas estadísticas para la norma ISO 9001:2000
- NTC – ISO 10002:2005. Gestión de la calidad. Gestión del cliente. Directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones
- Norma NTC 1000:2005 Metrología. Sistema Internacional de unidades.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

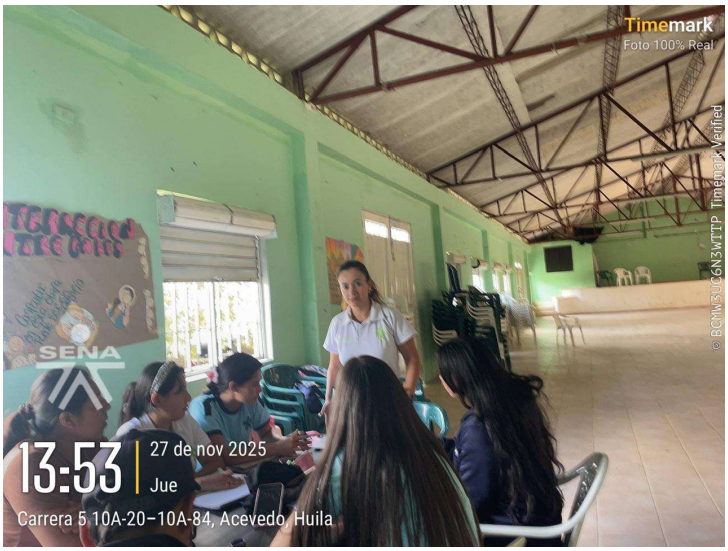
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jasmin Aldana Lugo Luisa Fernanda Manrique Bermeo Jaime Andrés Medina Bermeo	Instructores	FPI	02/05/2025

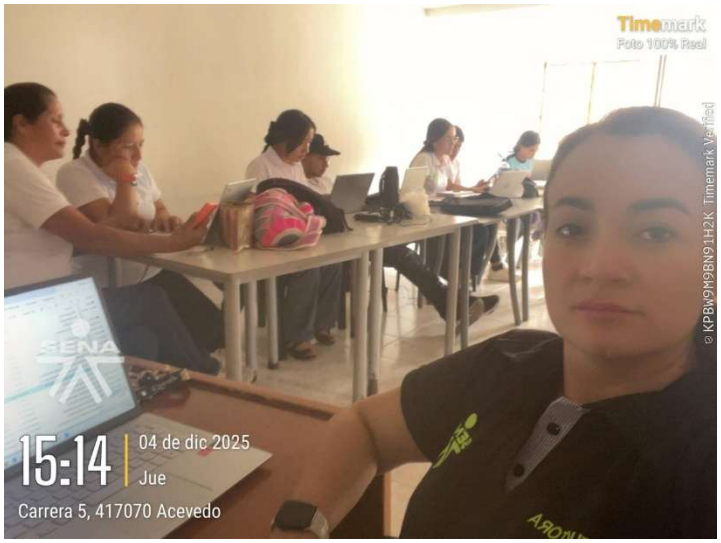
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

EVIDENCIA 5

5.1 Registro fotográfico distintivo institucional en formación.

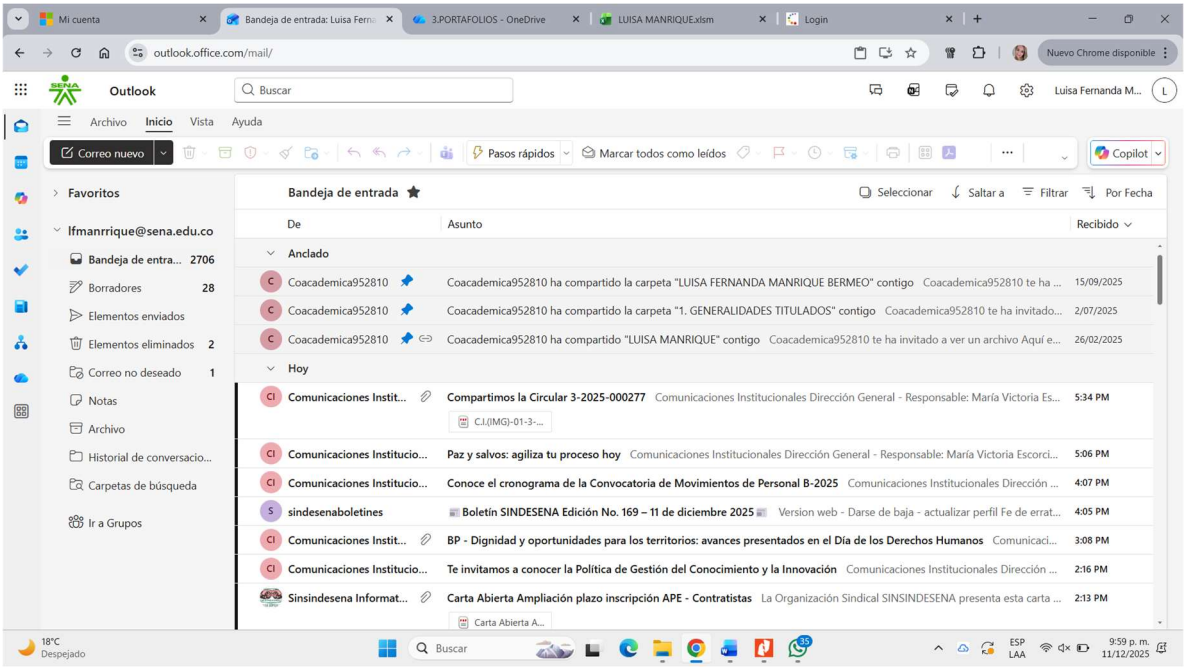


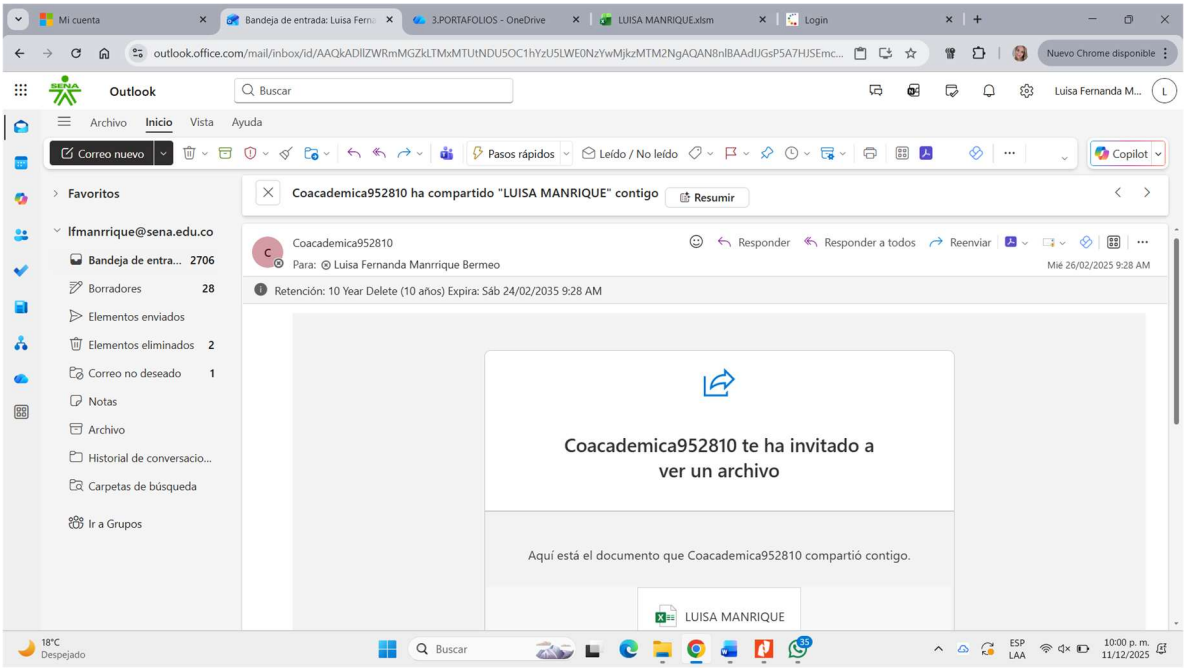




EVIDENCIA 8

8.1 evidencia fotográfica del correo institucional.





EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 9

9.1 Reporte de juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/12/2025
Ficha de Caracterización: 2977101
Código: 226701
Versión: 1
Denominación: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 29/04/2024
Fecha Fin: 17/06/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004083495	LEIDY MARCELA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1004083495	LEIDY MARCELA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1004083495	LEIDY MARCELA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1004083495	LEIDY MARCELA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1004083495	LEIDY MARCELA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA	APROBADO	07/05/2025 11.18 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1004083495	LEIDY MARCELA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007162995	ANGELA CAROLINE	MORENO SAMBONI	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007162995	ANGELA CAROLINE	MORENO SAMBONI	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007162995	ANGELA CAROLINE	MORENO SAMBONI	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007162995	ANGELA CAROLINE	MORENO SAMBONI	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007162995	ANGELA CAROLINE	MORENO SAMBONI	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007162995	ANGELA CAROLINE	MORENO SAMBONI	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079534966	MARIA ALEJANDRA	DIAZ NOGUERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079534966	MARIA ALEJANDRA	DIAZ NOGUERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079534966	MARIA ALEJANDRA	DIAZ NOGUERA	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079534966	MARIA ALEJANDRA	DIAZ NOGUERA	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079534966	MARIA ALEJANDRA	DIAZ NOGUERA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079534966	MARIA ALEJANDRA	DIAZ NOGUERA	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083872714	ALEJANDRO	RUIZ CABRERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083872714	ALEJANDRO	RUIZ CABRERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083872714	ALEJANDRO	RUIZ CABRERA	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083872714	ALEJANDRO	RUIZ CABRERA	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083872714	ALEJANDRO	RUIZ CABRERA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083872714	ALEJANDRO	RUIZ CABRERA	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083876710	WILMER	GOMEZ QUINTERO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083876710	WILMER	GOMEZ QUINTERO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083876710	WILMER	GOMEZ QUINTERO	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083876710	WILMER	GOMEZ QUINTERO	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083876710	WILMER	GOMEZ QUINTERO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083876710	WILMER	GOMEZ QUINTERO	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083912613	DANIA	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083912613	DANIA	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083912613	DANIA	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083912613	DANIA	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083912613	DANIA	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083912613	DANIA	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083917061	ANDERSON FABIAN	MURCIA POLANIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST,	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083917061	ANDERSON FABIAN	MURCIA POLANIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083917061	ANDERSON FABIAN	MURCIA POLANIA	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083917061	ANDERSON FABIAN	MURCIA POLANIA	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 10/12/2025
Ficha de Caracterización: 3311563
Código: 134508
Versión: 1
Denominación: .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/10/2025
Fecha Fin: 08/04/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004418346	KAREN ADRIANA	QUIÑONEZ CARRILLO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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 LOCAL	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1004418346	KAREN ADRIANA	QUIÑONEZ CARRILLO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007337234	DUVAN CAMILO	RANGEL GUTIERREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007337234	DUVAN CAMILO	RANGEL GUTIERREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007475332	YESICA PAOLA	TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007475332	YESICA PAOLA	TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007531309	PAULA GISELA	PERDOMO SEMANATE	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007531309	PAULA GISELA	PERDOMO SEMANATE	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007704163	KENJI MARYORI	PERDOMO CICERI	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007704163	KENJI MARYORI	PERDOMO CICERI	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1013600569	DIANA CAROLINA	MORA GUZMAN	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1013600569	DIANA CAROLINA	MORA GUZMAN	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1024533592	ANA LUCIA	MUÑOZ DIAZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1024533592	ANA LUCIA	MUÑOZ DIAZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1075318142	JUANA JULIETH	CONDE RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1075318142	JUANA JULIETH	CONDE RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079535105	MARIA PAULA	ARIAS MURCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1079535105	MARIA PAULA	ARIAS MURCIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1080189509	EDID ALEJANDRA	MUÑOZ BOLAÑOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1080189509	EDID ALEJANDRA	MUÑOZ BOLAÑOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1081400560	ANYI LORENA	PEÑA EMBUS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1081400560	ANYI LORENA	PEÑA EMBUS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1081400561	SAYI DANIELA	PEÑA EMBUS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1081400561	SAYI DANIELA	PEÑA EMBUS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083907282	LEIDY ALEXANDRA	LONDOÑO HERRERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083907282	LEIDY ALEXANDRA	LONDOÑO HERRERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083920265	LINA MARCELA	HURTADO LUNA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083920265	LINA MARCELA	HURTADO LUNA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083926591	XIMENA ANDREA	MANRIQUE TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083926591	XIMENA ANDREA	MANRIQUE TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084331176	ANGIE LORENA	ÑAÑEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084331176	ANGIE LORENA	ÑAÑEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084331971	JORGE ANDRES	JOVEN GAVIRIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084331971	JORGE ANDRES	JOVEN GAVIRIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

CC	1105677995	ISABELA	CEDEÑO TRUJILLO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1105677995	ISABELA	CEDEÑO TRUJILLO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1111661743	KATERIN	CARDONA PUERTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1111661743	KATERIN	CARDONA PUERTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1118368723	SARA SOFIA	COY MOLINA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1118368723	SARA SOFIA	COY MOLINA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1144624637	KAROL LISETH	GUATIN SALAMANCA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1144624637	KAROL LISETH	GUATIN SALAMANCA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1144627236	YURENI ALEJANDRA	GARZON URUEÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1144627236	YURENI ALEJANDRA	GARZON URUEÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	26543392	GLORIA CONSUELO	FERNANDEZ BUITRAGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. 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	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	26543392	GLORIA CONSUELO	FERNANDEZ BUITRAGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	APROBADO	10/12/2025 6.46 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/12/2025
Ficha de Caracterización: 3357527
Código: 134135
Versión: 1
Denominación: ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/10/2025
Fecha Fin: 08/01/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007258146	MAGDA LORENA	OBANDO NIETO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1007258146	MAGDA LORENA	OBANDO NIETO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1012407772	ERIKA PATRICIA	SANCHEZ CAVIEDES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1012407772	ERIKA PATRICIA	SANCHEZ CAVIEDES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1075314995	DUVAN FELIPE	RAMOS DUCUARA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1075314995	DUVAN FELIPE	RAMOS DUCUARA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083867616	OSCAR JAVIER	PIZO RUIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083867616	OSCAR JAVIER	PIZO RUIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083893595	DEICY CAROLINA	ANACONA ANACONA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083893595	DEICY CAROLINA	ANACONA ANACONA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083896187	ERIKA YESENIA	ORTIZ ASTUDILLO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083896187	ERIKA YESENIA	ORTIZ ASTUDILLO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1083898639	JHORMAN DAVID	DE LA CRUZ IMBAJOA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1083898639	JHORMAN DAVID	DE LA CRUZ IMBAJOA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083901439	JESSICA	ANACONA ANACONA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083901439	JESSICA	ANACONA ANACONA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083908170	MAURICIO ANDRES	TAUTIVA RIVERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083908170	MAURICIO ANDRES	TAUTIVA RIVERA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083911177	ANGUIE BANESSA	MENDEZ ROJAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083911177	ANGUIE BANESSA	MENDEZ ROJAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083928882	ANGELA YULIETH	RIVERA VARGAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083928882	ANGELA YULIETH	RIVERA VARGAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083929829	MARIA CAMILA	JIMENEZ HERMIDA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083929829	MARIA CAMILA	JIMENEZ HERMIDA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084330408	ANGIE LILIANA	SAAVEDRA ZUÑIGA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084330408	ANGIE LILIANA	SAAVEDRA ZUÑIGA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084332182	VALERIE STEPHANY	BOTINA VARGAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1084332182	VALERIE STEPHANY	BOTINA VARGAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1084333246	KEVIN SANTIAGO	ROMERO JOJOA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1084333246	KEVIN SANTIAGO	ROMERO JOJOA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1115945798	LINA CONSTANZA	CAVIEDES CASTRO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1115945798	LINA CONSTANZA	CAVIEDES CASTRO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1118366407	CAROLINA	REYES MACIAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1118366407	CAROLINA	REYES MACIAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1144625561	MAYCOL STIVEN	DE LA CRUZ DE LA CRUZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
TI	1144625561	MAYCOL STIVEN	DE LA CRUZ DE LA CRUZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193070777	INGRIT XIOMARA	CUMBE LOSADA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193070777	INGRIT XIOMARA	CUMBE LOSADA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	36296689	SANDRA MILENA	HERMIDA QUISABONY	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571710 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	36296689	SANDRA MILENA	HERMIDA QUISABONY	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	571711 - 04 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 LABORAL	APROBADO	09/12/2025 10.35 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

CC	1083917061	ANDERSON FABIAN	MURCIA POLANIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1083917061	ANDERSON FABIAN	MURCIA POLANIA	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1094912211	DANIEL	DUARTE MENDOZA	CANCELADO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1126457542	JEFFERSON	QUISABONI BASTIDAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1126457542	JEFFERSON	QUISABONI BASTIDAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1126457542	JEFFERSON	QUISABONI BASTIDAS	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1126457542	JEFFERSON	QUISABONI BASTIDAS	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1126457542	JEFFERSON	QUISABONI BASTIDAS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1126457542	JEFFERSON	QUISABONI BASTIDAS	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193104245	KAREN BRITNEY	RINCON CONTRERAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701565 - 03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193104245	KAREN BRITNEY	RINCON CONTRERAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	701567 - 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	APROBADO	10/10/2025 15.43 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193104245	KAREN BRITNEY	RINCON CONTRERAS	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701581 - 04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS	APROBADO	10/12/2025 10.51 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193104245	KAREN BRITNEY	RINCON CONTRERAS	EN FORMACION	38467 - Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	701584 - 02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	07/11/2025 15.29 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193104245	KAREN BRITNEY	RINCON CONTRERAS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	1193104245	KAREN BRITNEY	RINCON CONTRERAS	EN FORMACION	40443 - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL	APROBADO	24/07/2025 14.37 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC	83043784	DANIEL MAURICIO	DELGADO	RETIRO VOLUNTARIO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	701336 - 03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES	APROBADO	07/05/2025 10.27 a	CC 1083882354 - LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO

9.2 Planeaciones pedagógicas.

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	ago-25
Denominación del Programa de Formación	Técnico en Asistencia en la Función Pública
Modalidad de Formación	Presencial
Código y versión del Programa de Formación	134135- 1
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Gestión Eficiente de Procesos Institucionales para el Fortalecimiento del Servicio al Ciudadano
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Maritza Gómez Alzate** — Regional Huila. C.G.D.S.S **Johana Andrea Gomez Trujillo** — Regional Huila. C.G.D.S.S **Elvia Jimena Martinez** — Regional Huila. C.G.D.S.S

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACION	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABA	HORAS TRABAJO			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	REALIZAR LA INDUCCIÓN INSTITUCIONAL PARA CONTEXTUALIZAR A LOS APRENDICES EN LOS PROCESOS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVAS DEL CENTRO FORMATIVO	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional..	PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS. •TIPOS DE OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS. •TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN	*VIVENCIAR SU PROYECTO DE VIDA EN EL MARCO DEL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y SUSTENTABLE	*ESTABLECE RELACIONES INTERPERSONALES DENTRO DE CRITERIOS DE LIBERTAD, JUSTICIA, RESPETO, RESPONSABILIDAD, TOLERANCIA Y SOLIDARIDAD SEGÚN PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	REALIZAR BIENVENIDA AL SENA, QUIENES SOMOS, HIMNOS, SIMBOLOS, FORO DE RIESG	40	8	EVIDENCIA DE PRODUCTO E1: COMPROMISO DEL APRENDIZ	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS	COMERCIO Y SERVICIO AMBIENTE	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, PLATOBOARD, COGÍA PLUS)	MARITZA GOMEZ ALZATE	
		Contabilizar el presupuesto aprobado de acuerdo a la vigencia fiscal.	01 Identificar la normativa legal del sistema presupuestal colombiano de acuerdo con el régimen económico y hacienda pública	Fundamentos de la Función Pública y el Marco Legal CONCEPTO DE: FUNCIÓN PÚBLICA: PRINCIPIOS GENERALES, ESTRUCTURA DEL ESTADO Y ESTRUCTURA DE LA NORMA JURÍDICA. CONCEPTO DE: PRINCIPIOS DE MANEJO	IDENTIFICAR LAS NORMAS DE HACIENDA PÚBLICA Y PRESUPUESTO PÚBLICO MUNICIPAL. IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO PÚBLICO IDENTIFICAR LAS VIGENCIAS DEL PRESUPUESTO. CLASIFICAR LOS	APLICA PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. CLASIFICA LOS ELEMENTOS DE LOS PRESUPUESTOS CON BASE EN RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA	Analizar y aplicar los componentes presupuestales y la normatividad vigente en el contexto de la	66	18	Set de Fichas Mapa Conceptual Diapositivas Crucigrama Sopa de letras Taller evaluativo Taller (3 fases)	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE,	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICIO 22/10/2025 FECHA FIN:15/12/2025

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	1 DE ABRIL DE 2024	
Denominación del Programa de Formación	TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa	226701 VERSIÓN 1	
Nombre del Proyecto	DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA FORMULACIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001 EN EMPRESAS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO	
Código del Proyecto	2992368	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	JAIME ANDRÉS MEDINA BERMEO, SINDI LORENA COLLAZOS PARRA, ROBERT LEVITH MEJÍA GUTIÉRREZ, ENNA ONATRA, MARISOL CASTRO, LUIS MIGUEL MENDEZ GALINDO, LUIS FERNANDO MARTINEZ SUPELANO, RUBEN DARIO HERRERA, CARLOS TAMAYO, LUISA FERNANDA MANRIQUE, DANIELA PLAZAS COLLAZOS, LEYDI GASCA, ANDREA ENCISO Y JASMIN ALDANA LUGO	REGIONAL HUILA, CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
	REALIZAR LA INDUCCIÓN A LA ESTRATEGIA SENA EMPRESA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SABERES PROPIOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	240201530 RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	240201530-01: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	ACT. 1: DESARROLLAR EL PROCESO DE LA INDUCCIÓN.	20	28	• FORO • CUESTIONARIO • ESTUDIO DE CASO • REPRESENTACIÓN GRÁFICA • RELATO • PORTAFOLIO • RESUMEN	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED.	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEOBEAM	Jasmin Aldana Lugo INSTRUCTOR LÍDER	• RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS. • IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SENA.	• DE CONOCIMIENTO: CUESTIONARIO. DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA. • DE CONOCIMIENTO: CUESTIONARIO. MI AMBIENTE DE FORMACIÓN. • DE PRODUCTO: RESUMEN. PROYECCIÓN DE ELECCIÓN ALTERNATIVA PRODUCTIVA.	FECHA INICIO: 3/5/24 FECHA FIN: 8/5/24 EJECUTADO
		240201529 GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201529-01: INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	ACT. 1: CONCEPTUALIZAR LAS DEFINICIONES DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO Y LAS NORMAS QUE FOMENTEN LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO A NIVEL NACIONAL COMO LA LEY 1014 DE 2006. ACT. 2: PROCESO CREATIVO: CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.	7	5	• APRENDIZAJE ACTIVO: FORO - LECTURAS • APRENDIZAJE BASADO EN CASOS • APRENDIZAJE COLABORATIVO	• AULAS CONVENCIONAL	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	ROBERT LEVITH MEJIA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	ESTRUCTURA UN PERFIL DE EMPRENDEDOR, TENIENDO EN CUENTA LAS HABILIDADES Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL. APLICA ACCIONES DE EMPRENDIMIENTO, DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL.	• EVIDENCIA DE PRODUCTO: DIANA DE VALORACIÓN • EVIDENCIA DE PRODUCTO: CONOCIENDO MI VISIÓN EMPRENDEDORA. • EVIDENCIA DE PRODUCTO: MI IDEA EMPRENDEDORA	FECHA INICIO: 18/05/2024 FECHA FIN: 25/05/2024 EJECUTADO
		240201524 DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	240201524-01: ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. 240201524-02: ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN. 240201524-03: RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	ACT. 1: SELECCIONAR ORGANIZACION ESTUDIO PARA DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORMACION.	26	22	• PREGUNTA-RESPUESTA • TORMENTA DE IDEAS • ROMPECABEZAS • DEMOSTRACIÓN • FICHAS • MODELOS MENTALES • MEDIOS SOCIALES • CREACIÓN DE MEDIOS	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	ENNA ONATRA COMUNICADOR SOCIAL	• APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS. • USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. • GRÁFICA LA INFORMACIÓN UTILIZANDO INSTRUMENTOS GRÁFICOS SEMÁNTICOS. • REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA. • EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS LAS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS. • PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS O ARGUMENTATIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES. • UTILIZA LAS REGLAS GRAMATICALES Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN SEGÚN EL	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: ACTIVIDAD INTERACTIVA (EDUCAPLAY) EVIDENCIA DE DESEMPEÑO Y PRODUCTO: ACTIVIDAD CREATIVA NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001	FECHA INICIO: 9/5/24 FECHA FIN: 27/6/24

FASE 1: ANÁLISIS	ELABORAR EL PLAN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO A PARTIR DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		240201524-04: ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.					• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		TEXTO COMUNICATIVO. • EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE. • UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. • CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, LOS SÍMBOLOS, LAS SEÑALES, PLANOS,			
		210001006 DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO	210001006-01: DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA. 210001006-02: APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS. 210001006-03: ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS. 210001006-04: MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.	ANALIZAR EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO Y PARTES INTERESADAS COMO BASES DEL DESARROLLO DEL MARCO ESTRATEGICO.	72	168	Exposiciones Sopas de letras Lecturas Consultas Lluvia de ideas	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • MEDIOS DIGITALES: GUÍA DE APRENDIZAJE. • NORMAS SERIE NTC: REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN.	JAIME MEDINA ING. INDUSTRIAL SINDY COLLAZOS ING. AMBIENTAL JASMIN ALDANA LUGO PROFESIONAL EN SO	• CLASIFICA LA INFORMACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS CON BASE EN NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS. • SELECCIONA LOS FACTORES Y COMPONENTES DEL MARCO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO Y OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN. • CONSOLIDA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA • CONSTRUYE PROPUESTAS DEL MARCO ESTRATÉGICO CON BASE EN LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS. • APLICA METODOLOGÍAS PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PARTES INTERESADAS, MARCO ESTRATÉGICO, Y CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.	EVIDENCIA DE DESEMPENO Taller de normalización, certificación y acreditación EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO Sopa de letras: Terminos y definiciones EVIDENCIA DE PRODUCTO Informe Marco estratégico	FECHA INICIO: 11/5/24 FECHA FIN: 31/7/24	ok PP
		240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	240202501-01: COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	ACT. 1: ELABORAR MATRIZ DE ANALISIS DE CONTEXTO Y PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN.	35	29	• ESTUDIO DE CASO PARA ASOCIAR ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y SEMÁNTICAS EN TEXTOS COTIDIANOS Y NO ESPECIALIZADOS CON LAS PRESENTES EN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. • MÉTODO DE PREGUNTAS DE COMPRENSIÓN DE LECTURA SOBRE	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	LUIS MIGUEL MENDEZ LICENCIADO EN IDIOMAS	• RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. • RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS	•DE CONOCIMIENTO: PERSONAL INFORMATION OF A CLASSMATES •DE PRODUCTO: MAPA CONCEPTUAL EN INGLÉS SOBRE CONCEPTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN •DE DESEMPEÑO: VOCABULARY TEST	FECHA INICIO: 20/5/24 FECHA FIN: 31/8/24	ok PP
		240201526 INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	240201526-01: PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 240201526-02: ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. 240201526-03: PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE. 240201526-04: CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	ACT. 1: ESTABLECER UN MÉTODO DE TRABAJO COLABORATIVO EN PRO DE INTEGRAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE IMPLIQUE UN ENFOQUE HOLÍSTICO EN LO ÉTICO. ACT. 2: DEMOSTRAR UNA REFLEXIÓN ÉTICA AMBIENTAL QUE CONTRIBUYA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y PRODUCTIVOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BUENAS PRÁCTICAS DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL.	26	22	• ROMPECABEZAS • SIMULACIÓN • JUEGO DE ROLES • JUEGOS COOPERATIVOS • DEMOSTRACIÓN	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	Marisol Castro PSICOLOGA	• DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA. • RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA • UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ • CONSTRUYE RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DEL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ • CAMBIA ACTITUDES FRENTE A SU COMPORTAMIENTO CON BASE EN LA DIGNIDAD, APORTANDO A LA CULTURA DE PAZ • MODIFICA ACTITUDES COMPORTAMENTALES A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLUCTOS • EVIDENCIA RESPETO POR EL BIEN COMÚN, LA ALTERIDAD Y EL DIÁLOGO CON EL OTRO CON BASE EN PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS.	**EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO:** Elaboración de mapa conceptual sobre que es el ser humano **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO:** Elaboración de mapa mental sobre trabajo en equipo y resolución de conflictos **EVIDENCIA DE PRODUCTO:** Realizar un ensayo acerca de la dignidad y su importancia en el contexto social y laboral (derechos humanos y el Derecho internacional Humanitario) **EVIDENCIA DE PRODUCTO:** Presentar informe completo sobre una empresa sostenible que cumpla con el triple Bottom Line.	FECHA INICIO: 14/05/24 FECHA FIN: 31/05/24 EJECUTADA	ok PP
		220501046 APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE	220501046-01: ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 220501046-02: APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.	Utilizar herramientas ofimáticas para documentar, analizar y presentar los riesgos, oportunidades y requisitos del	26	22	•Preguntas Orientadoras •Investigación teórica •Exposición •Estudio de casos •Lluvia de ideas	Ambiente de formación 206	•Equipos de cómputo con acceso a Internet •Tablero acrílico •Televisor LED •Video beam	LUIS FERNANDO MARTINEZ	•IDENTIFICA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE USO. •COMPARA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS. •ESCOGE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS. •MANEJA COMPUTADORES, TABLETAS, CELULARES Y OTROS EQUIPOS TIC, DE	**Evidencia de Conocimiento:** Taller teórico conceptos TIC **Evidencia de Desempeño y Producto:** Taller práctico Microsoft Word **Evidencia de Desempeño y Producto:**	FECHA INICIO: 22/8/24	ok PP

		ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ENTORNO	220501046-03: EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 220501046-04: OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	Riesgos, oportunidades y requisitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de una empresa.			•Aprendizaje basado en problemas •Practicas tecnológicas •Taller teórico/practico •Ejercicios en linea	APE CGDSS	•Programas ofimáticos (Word, Excel, Powe Point etc) •Herramientas colaborativas (Padlet, Trello, Canva, One Drive etc).	INGENIERO DE SISTEMAS	ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS. •APLICA FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO. •MANEJA PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y SOFTWARE ESPECÍFICO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE CADA PROGRAMA Y LAS NECESIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN. •UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA	Taller práctico Microsoft Excel **Evidencia de Desempeño y Producto:** Matriz de indetificacion, valoracion y evaluacion de riesgos laborales en Microsoft Excel	FECHA FIN: 10/10/24	
		260102016 MEDICIÓN DE LOS RIESGOS, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCESO DE NEGOCIO.	260102016-01: REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. 260102016-02: APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS Y EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. 260102016-03: ELABORAR PROPUESTAS PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, SEGÚN LOS RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL RIESGO Y LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS. 260102016-04: VERIFICAR LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, CON BASE EN EL MARCO ESTRATÉGICO DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.	ACT. 1: CONSTRUIR UN DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE Y DIFERENCIE ENTRE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ACT. 2: CONSTRUIR UN DOCUMENTO QUE DETERMINE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.	235	192	• VISITANDO NUESTRO IMPERIO: VISITA UNA EMPRESA PARA DETERMINAR LA METODOLOGIA, LE PERMITA IDENTIFICAR Y LOGRE ESTABLECER LA DIFERENCIE ENTRE RIESGOS Y OPORTUNIDADES. • ARMA TODO: CONSTRUCCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR LAS • ARMEMOS LA ORQUESTA: ESTRATEGIA DIDÁCTICA ESTABLECIDA PARA ESTABLECER LAS METODOLOGIAS QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES. • AFINANDO LA ORQUESTA: ESTRATEGIA DIDÁCTICA ESTABLECIDA PARA ESTABLECER PLANES O PROGRAMAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS Y EL APROVECHAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES. • PREPAREMOS CANCIONES: ESTRATEGIA DIDÁCTICA ESTABLECIDA PARA EL SEGUIMIENTO A LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS Y EL APROVECHAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	JAIME MEDINA ING. INDUSTRIAL SINDY COLLAZOS ING. AMBIENTAL JASMIN ALDANA LUGO PROFESIONAL EN SO	• CLASIFICA LAS FUENTES GENERADORAS DE RIESGOS, SEGÚN EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. • DESCRIBE COMPONENTES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, CON BASE EN LOS REQUISITOS NORMATIVOS. • CONSOLIDA LA INFORMACIÓN SOBRE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL, Y LA METODOLOGÍA SELECCIONADA. • GESTIONA LOS PLANES DE TRATAMIENTO DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE VALORACIÓN, LAS NECESIDADES Y LAS EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS. • GENERA INFORMES SOBRE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LA EFICACIA DE LOS PLANES DE TRATAMIENTO.	De desempeño: Evidencia 1: Mapa mental riesgos y oportunidades en Calidad, medio ambiente y SST. De producto: Evidencia 2: Matriz de identificación, valoración y evaluación de riesgos laborales. De desempeño Evidencia de aprendizaje 3: Aplicación de procedimiento de gestión de riegos a proceso de una empresa del entorno del aprendiz De conocimiento: Evidencia 4 SST: Evaluación conceptos sobre riesgos y oportunidades. De producto: Evidencia 5: Matriz de identificación, valoración y evaluación de riesgos operacionales	FECHA INICIO: 1/8/24 FECHA FIN: 30/9/24	ok PP
FASE 2: DIAGNÓSTICO	DETERMINAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, Y LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	220601043 IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.	220601043-01: INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS. 220601043-02: DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN. 220601043-03: EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN 220601043-04: COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.	ESTABLECER LOS ASPECTOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES A LA EMPRESA TIPO, COMPRENDIENDO LOS REQUISITOS DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.	151	124	Lluvia de ideas Consulta web síntesis Lectura Exposición Estudios de caso Análisis	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	JAIME MEDINA ING. INDUSTRIAL SINDY COLLAZOS ING. AMBIENTAL JASMIN ALDANA LUGO PROFESIONAL EN SO	• ARGUMENTA PRINCIPIOS Y REQUISITOS NORMATIVOS APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TOMANDO COMO REFERENTE LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN. • ARGUMENTA PRINCIPIOS Y REQUISITOS NORMATIVOS APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TOMANDO COMO REFERENTE LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN. • DETERMINA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO. • EXPLICA LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS PRODUCTOS, SERVICIOS, ASPECTOS AMBIENTALES, Y PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE LA ORGANIZACIÓN • COMUNICA LOS REQUISITOS	• DE CONOCIMIENTO: MAPA MENTAL SOBRE LOS CONTENIDOS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y OTROS DOCUMENTOS ELABORADOS PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA ELABORACIÓN DE LA • DE CONOCIMIENTO: RESPUESTA A PREGUNTAS RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES AL SIG Y A LA ORGANIZACIÓN. • DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA DONDE SE PRENEN LOS • DE DESEMPEÑO: SUPERVISIÓN DIRECTA EN EL DESARROLLO DE LA GUIA QUE EXPLIQUE LOS INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES. • DE PRODUCTO: INSTRUMENTOS PARA • DE CONOCIMIENTO: RESPUESTA A PREGUNTAS RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES AL SIG Y A LA ORGANIZACIÓN. • DE DESEMPEÑO: SUPERVISIÓN DIRECTA EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN	FECHA INICIO: 1/10/24 FECHA FIN: 13/12/24	ok PP
		240201064 DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EFECTIVOS	240201064-01: ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES. 240201065-02: ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.	ACT. 1: REALIZAR Y APLICAR TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA IDENTIFICAR NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN. ACT. 2: APLICAR EL MÉTODO DE LA OBSERVACIÓN PARA DETECTAR ASPECTOS A MEJORAR DENTRO DE LA ACT. 1: PLANTEAR LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO FORMATIVO.	26	22	• LLUVIA DE IDEAS • ENTREVISTA • RESOLUCION DE PROBLEMAS • OBSERVACIÓN • ESTUDIO DE CASOS • TRABAJO EN EQUIPO	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	RUBEN DARIO HERRERA	• APLICA TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA METODOLOGÍA • RECONOCE LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS. • DESCRIBE EL PROBLEMA DE • PLANTEA LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN SEGÚN LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN. • CONSOLIDA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PERTINENCIA Y LOS ALCANCES.	• DE COOCIMIENTO: CUESTIONARIO SOBRE TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION. • DE DESEMPEÑO: PRIORIZA LAS SITUACIONES PROBLEMICAS IDENTIFICADAS EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO ANALIZADO U • DE CONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO: SUSTENTA LOS CONCEPTOS TEORICOS QUE SOPORTAN EL PROYECTO. • DE PRODUCTO: DOCUMENTO DONDE SE ESTABLECE EL PROYECTO DE INVESTIGACION CON OBJETIVOS Y ALCANCE.	FECHA INICIO: 17/10/24	

		DE INVESTIGACIÓN EFECTIVO, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PRODUCTIVO.	240201066-03: ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.	ACT. 1: OBTENER INFORMACIÓN ESPECIALIZADA EN BASES DE DATOS PARA SUSTENTAR LAS BASES TEÓRICAS DEL PROYECTO FORMATIVO			• SIMULACIÓN • FOROS	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• ELABORA EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	• DE PRODUCTO: DOCUMENTO CON MARCO TEORICO DESARROLLADO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION.	FECHA FIN: 12/12/24	
			240201067-04: PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACION.	ACT. 1: CLASIFICAR LAS SOLUCIONES POSIBLES A LA NECESIDAD PLANTEADA PARA LA ORGANIZACIÓN. ACT. 2: COMUNICAR LAS SOLUCIÓN SELECCIONADA PARA RESOLVER LA NECESIDAD PLANTEADA PARA LA ORGANIZACIÓN.			• EXPOSICIÓN • JUEGO DE ROLES PARA LA COMUNICACIÓN DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• COMUNICA LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES.	• DE DESEMPEÑO: EXPOSICION DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN MEDIANTE PONENCIA, POSTER, ÁRTICULO, UTILIZANDO LAS TICS SI SE REQUIERE. SOCIALIZACIÓN DE LA PROPUESTA EN ACTIVIDAD TIPO "TANQUE DE TIBURONES" SHARK TANK • DE PRODUCTO: DOCUMENTO FINAL DE	ok PP
		240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	240202501-02: INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	ACT. 1: DISEÑAR METODOLOGÍAS PARA LA CONTINUA IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.	35	29	• DEMOSTRACIÓN DE TEXTOS SOBRE LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA Y NECESARIA. • TALLER DE CREACIÓN DE TABLAS DE DATOS DE PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA Y NECESARIA PARA UNA ORGANIZACIÓN	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	LUIS MIGUEL MENDEZ LICENCIADO EN IDIOMAS	• ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE LOGROS COMUNICATIVOS EN INGLÉS ACORDE CON EL NIVEL PRE INTERMEDIO.	•DE CONOCIMIENTO: ROLE PLAY VERB TO BE •DE PRODUCTO: TABLA DE DATOS SOBRE LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA Y NECESARIA PARA UNA ORGANIZACIÓN EN IDIOMA INGLÉS. •DE DESEMPEÑO: CUESTIONARIO	FECHA INICIO: 2/9/24 FECHA FIN: 13/12/24	ok PP
FASE 3: EJECUCION	CONSTRUIR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN REQUERIDA POR LA ORGANIZACIÓN	220601042 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	220601042-01: DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.	Desarrollar información documentada exigida por las normas de gestión y por normas legales y necesaria para una organización de acuerdo con su propósito, productos o servicios.	138	112	Lluvia de ideas Consulta web síntesis Lectura Exposición Estudios de caso Análisis	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	Jaime Medina Bermeo ING. INDUSTRIAL LUISA F. Manrique B. ING. AMBIENTAL Jasmin Aldana Lugo PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	• DETERMINA PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, SU SECUENCIA E INTERRELACIÓN, CON BASE EN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL ENFOQUE POR PROCESOS.	De conocimiento: Cuestionario información documentada SIG De desempeño: Carpeta "Documentos elaborados SIG" De producto: Carpeta "Documentación del SIGA - SENA"	FECHA INICIO: 10/02/25 FECHA FIN: 30/4/25	
			220601042-02: CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.					• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• ELABORA CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS DEFINIDOS PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.			
			220601042-03: ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES.					• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• DETERMINA ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, SIGUIENDO METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS. • DETERMINA PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DEL			
			220601042-04: CONTROLAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y NECESIDADES DE LOS PROCESOS.					• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• APLICA METODOLOGÍAS PARA LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA CON BASE EN LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y DE LA ORGANIZACIÓN.			ok PP
		230101507 IMPLEMENTAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	230101507-01: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ACT. 1: ESTABLECER LA RELACIÓN SALUD/TRABAJO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	26	22	• CONVERSATORIO, MESA REDONDA, PANEL DE DISCUSIÓN, EVALUACIÓN ORAL O ESCRITA ACERCA DE LOS HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES Y LA RELACIÓN SALUD/TRABAJO.	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• PROFESIONAL EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE • PROFESIONA EN GESTIÓN DEPORTIVA	• IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA. • APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. • INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS	• DE CONOCIMIENTOS: RESPONDE PREGUNTAS RELACIONADAS CON CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA, FISIOLOGÍA, MIOLOGÍA HUMANA, ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	FECHA INICIO: 2/4/25 FECHA FIN: 14/5/25	
			230101507-02: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	ACT. 1: DIAGNÓSTICAR LA CONDICIÓN FÍSICA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE TEST ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DE REFERENCIA			• TALLERES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA CONDICIÓN FÍSICA: REALIZAR TALLERES Y/O TEST ESTRUCTURALES COMO: LA RELACIÓN TALLA-PESO IMC, LA RELACIÓN CINTURA/CADERA Y PERÍMETRO ABDOMINAL. REALIZAR TEST DE REFERENCIA COMO:	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. • SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA	• DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES PRUEBAS DIAGNÓSTICAS PROGRAMADAS		
			230101507-03: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ACT. 1: DISEÑAR PLAN DE ACONDICONAMIENTO FÍSICO			• PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA CONDICIÓN FÍSICA DE LOS APRENDICES. DEBILIDADES Y FORTALEZAS. • DISEÑO DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO. • ESTIRAMIENTO Y CALENTAMIENTO, OBJETIVO, IMPORTANCIA	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORAL	• DE PRODUCTO: PLAN PARA ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE ACUERDO A RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO DE LA CONDICIÓN FÍSICA		
			230101507-04: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	ACT. 1: IMPLEMENTAR PLAN DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO			• EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO: FUERZA A CUERPO LIBRE, RESISTENCIA AERÓBICA, RELEVOS, RESISTENCIA A LA VELOCIDAD, RESISTENCIA AERÓBICA CUESTA ARRIBA, PISTA DE OBSTÁCULO Y VALORAR LA EVOLUCIÓN Y MEJORA DE LA CONDICIÓN FÍSICA	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. • ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.	• DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES PRUEBAS PARA ACONDICIONAMIENTO FÍSICO		
		240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	240202501-05: PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	ACT. 1: APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SOCIALIZAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO PRODUCTIVO.	35	29	• DEMOSTRACIÓN DE TEXTOS SOBRE LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA Y NECESARIA. • TALLER DE CREACIÓN DE TABLAS DE DATOS DE PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA Y NECESARIA PARA UNA ORGANIZACIÓN	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• LICENCIADO EN IDIOMAS • PROFESIONAL EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS	• ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE LOGROS COMUNICATIVOS EN INGLÉS ACORDE CON EL NIVEL PRE INTERMEDIO.	• DE PRODUCTO: TABLA DE DATOS SOBRE LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA Y NECESARIA PARA UNA ORGANIZACIÓN EN IDIOMA INGLÉS.	FECHA INICIO: 17/2/25 FECHA FIN: 6/5/25	ok PP

		ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	240202501-04: IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	ACT. 1: DESARROLLAR INFORMACIÓN DOCUMENTADA EXIGIDA POR LAS NORMAS DE GESTIÓN Y POR NORMAS LEGALES PARA UNA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON SU PROPÓSITO, PRODUCTOS O SERVICIOS. ACT. 2: DESARROLLAR INFORMACIÓN DOCUMENTADA NECESARIA PARA UNA	35	29	• LLUVIA DE IDEAS SOBRE VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE IDENTIFICACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES EN LA ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • APLICAR EL VOCABULARIO Y EXPRESIONES ADQUIRIDAS POR MEDIO	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• LICENCIADO EN IDIOMAS • PROFESIONAL EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS	• HACE USO DE TÉRMINOS Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁMBITO LABORAL ESPECÍFICO.	• DE PRODUCTO: GUION O MANUAL EN INGLÉS SOBRE ROLES Y FUNCIONES EN LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	FECHA INICIO: 7/5/25 FECHA FIN: 27/5/25
FASE 4: EVALUACIÓN	DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	220601041 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN.	220601041-01: ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.	400	80	Lluvia de ideas Consulta web síntesis Lectura Exposición Estudios de caso Análisis	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA DE APRENDIZAJE • NORMAS SERIE NTC: REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN.	Jaime Medina Bermeo ING. INDUSTRIAL LUISA F. Manrique B. ING. AMBIENTAL Jasmin Aldana Lugo PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	• DESCRIBE COMPONENTES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN (CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO). • APLICA LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA	**De conocimiento: Cuestionario** Implementación del SIG	FECHA INICIO: 1/5/25 FECHA FIN: 30/6/25
			220601041-02: APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.									• GENERA PROPUESTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.	De desempeño: Taller: Evaluación inicial del SG-SST	FECHA INICIO: 1/7/25 FECHA FIN: 31/7/25
			220601041-03: DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.									• ELABORA INFORMES CONSOLIDADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.	De producto: Plan de implementación del sistema integrado de gestión.	FECHA INICIO: 1/8/25 FECHA FIN: 31/8/25
			220601041-04: PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y DE LA EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO LEGAL.									PROPONE ACCIONES DE MEJORA DE LA EFICACIA DEL PROYECTO DE MPLEMENTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ALCANCE DEL SISTEMA.		
		220201501 DESARROLLO DE HABILIDADES EN FÍSICA	220201501-01: IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.	ACT. 1: RECONOCER LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS APLICADOS AL CONTEXTO PRODUCTIVO.	26	22	APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS Y PROYECTOS, ESTUDIO DE CASOS, VIDEOS, EXPOSICIONES.	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	LEIDY ALEJANDRA GASCA TORRES QUÍMICO	• IDENTIFICA LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS ACORDES CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO. • INTERPRETA CAMBIOS FÍSICOS DE LOS CUERPOS DE ACUERDO CON TEORÍAS, LEYES Y PRINCIPIOS.	• DE CONOCIMIENTO: CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SOBRE LEYES Y PRINCIPIOS DE FÍSICA.	28 de julio de 2025
			220201501-02: PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.	ACT. 1: DESCRIBIR LAS MANIFESTACIONES DE ENERGÍA EXPLICANDO LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO				• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• DESCRIBE LAS MANIFESTACIONES DE LA ENERGÍA SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.		
			220201501-03: SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.	ACT. 1: INTERPRETAR Y EXPLICAR LOS CAMBIOS FÍSICOS DE LOS CUERPOS SEGÚN LAS TEORÍAS, LEYES Y PRINCIPIOS.				• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• EXPLICA EL COMPORTAMIENTO DE FENÓMENOS FÍSICOS SEGÚN EL CONTEXTO PRODUCTIVO. • ARGUMENTA LA INCIDENCIA DE LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA CONFORME CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO.	• DE DESEMPEÑO: VIDEO EXPOSITIVO	11 de agosto de 2025
			220201501-04: VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	ACT. 1: REALIZAR EXPERIMENTOS QUE PERMITAN INTERPRETAR Y ARGUMENTAR FENÓMENOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA CONFORME CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO.				• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• REALIZA EXPERIMENTOS PARA LA INTERPRETACIÓN DE FENÓMENOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LAS LEYES DE LA FÍSICA.	• DE PRODUCTO: INFORME DE LABORATORIO	30 de agosto de 2025
		240201529 GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	704158 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	HACER LA PLANEACIÓN DE UNA IDEA DE NEGOCIO APLICANDO LOS PARÁMETROS DEL MODELO CANVAS.	16	8	APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS (ABP)	AMBIENTE DE FORMACIÓN 403	TELEVISOR O VIDEO BEAM, COMPUTADORES	• PROFESIONAL EN EMPRENDIMIENTO: ANDREA ENCISO RUIZ	PLANTEA IDEAS DE NEGOCIO A PARTIR DE OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL MERCADO, CONFORME CON EL ANÁLISIS SECTORIAL. DETERMINA GRUPOS FOCALES DE MERCADO, DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO.	• DE PRODUCTO: HACER LA PLANEACIÓN DE UNA IDEA DE NEGOCIO APLICANDO LOS PARÁMETROS DEL MODELO CANVAS.	FECHA INICIO: 03/09/25 FECHA FINAL: 24/09/25
			704156 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.									INTEGRA ELEMENTOS BÁSICOS DE INVESTIGACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DESCRIPTIVAS DEL PLAN DE NEGOCIO. CONSTRUYE PROPUESTAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y SEGMENTACIÓN DEL		
		240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	240202501-06: EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	ACT. 1: CREAR UNA METODOLOGÍA PARA INICIAR LAS ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN, DE SUS PROCESOS Y DE SUS ACTIVIDADES.	35	29	• ESTUDIO DE CASO PARA ASOCIAR ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y SEMÁNTICAS EN TEXTOS COTIDIANOS Y NO ESPECIALIZADOS CON LAS PRESENTES EN LA DOCUMENTACIÓN SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO. • MESA REDONDA PARA EXPONER PUNTOS DE VISTA Y DISCUTIR	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• LICENCIADO EN IDIOMAS • PROFESIONAL EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS	• BRINDA SOLUCIÓN A UN PROBLEMA SENCILLA HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO. • ENLAZA UNA SERIE DE ELEMENTOS BREVES, CONCRETOS Y SENCILLOS	• DE CONOCIMIENTO: MAPA MENTAL EN INGLÉS SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO PRESENTANDO SOLUCIONES Y CONTINGENCIAS.	FECHA INICIO: 2/6/25 FECHA FIN: 29/09/25

FASE 5: CONTROL	DEFINIR EL PROGRAMA DE AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	210201501 ESTABLECER LAS RELACIONES SOCIALES CON AUTONOMÍA RECONOCIENDO LOS DERECHOS PROPIOS Y DE LOS OTROS	210201501-01: RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	IDENTIFICAR LOS DERECHOS LABORALES MEDIANTE EL EJERCICIO DE LOS MISMOS EN EL TRABAJO, TENIENDO COMO BASE EL CÓDIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO, POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA QUE APORTEN AL DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE GENEREN UN TRABAJO DIGNO Y MOTIVE A LA PERSONA A PARTICIPAR EN LA PRÁCTICA DEL SIG.	26	22	TRABAJO EN EQUIPO EXPOSICIONES LÍNEA DEL TIEMPO, REPRESENTACIONES O SOCIODRAMAS DE LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNDO DEL TRABAJO. ESTUDIOS DE CASO ACTIVIDADES LUDICAS.	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	MARISOL CASTRO SILVA PSICOLOGA	• COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD DE ACUERDO CON LA DIGNIDAD HUMANA.	• DE PRODUCTO: RESPUESTAS A DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA Y TRABAJO LOCAL • DE PRODUCTO: MAPA CONCEPTUAL • DE PRODUCTO: LÍNEA DE TIEMPO • DE PRODUCTO: TEXTO ESCRITO ACERCA DE LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO, DIGNIDAD HUMANA Y	FECHA INICIO: 6/8/25 FECHA FIN: 27/8/25
			210201501-02: VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.								• SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA.	DE CONOCIMIENTO: TALLER SOBRE EL TRABAJO EN EL CONTEXTO LOCAL. DE PRODUCTO: TALLER DE DERECHO LABORAL DE PRODUCTO: INFOGRAFÍA SOBRE LOS MECANISMOS CONSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN	
			210201501-03: PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.								• ANALIZA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS. • ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES		
			210201501-04: PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.								• JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. • RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS		
		220601501 APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	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 SOCIAL.	ACT. 1: CONCEPTUALIZA TERMINOS GENERALES AMBIENTALES MEDIANTE CONSULTA Y SOCIALIZACIÓN.	26	22	• FORO RECONOCIENDO EL ENTORNO HSE: ESTRATEGIA DIDÁCTICA PARA QUE LOS APRENDICES REALICEN UN PRIMER ACERCAMIENTO A LOS CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y DE PROCESOS DEL AMBITO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • MISCELANEA HSE: ESTRATEGIA	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO	• FOMENTAR LA CULTURA AMBIENTAL RESPONSABLE, EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL AUTOCUIDADO EN SU CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA INTEGRACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS	• DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL FORO. • DE PRODUCTO: INTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA TERMINALOGÍA HSE, TANTO ELABORADOS Y PROPUESTOS, COMO LOS RESUELTOS.	FECHA INICIO: 3/9/25 FECHA FIN: 24/9/25
			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.	ACT. 1: DESARROLLAR PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES.			• MANOS A LA OBRA: ESTRATEGIA DIDÁCTICA DE OBSERVACIÓN DE CASOS PROPUESTOS POR EL INSTRUCTOR (VIDEOS O REALES) PARA QUE EL APRENDIZ IDENTIFIQUE ASPECTOS AMBEINTALES, IMPACTOS AMBIENTALES, PELIGROS Y RIESGOS Y A PARTIR DE SU ESTUDIO PROPONGA	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• DETERMINAR ACCIONES PARA ORIENTAR A SU EQUIPO DE TRABAJO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	• DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA BUSQUEDA O EN EL ANÁLISIS DEL CASO ESTUDIO PROPUESTO POR EL INTRUCTOR. • DE PRODUCTO: PLANES Y PROGRAMAS HSE DE ACUERDO A CASO PROPUESTO POR INSTRUCTOR. • DE CONOCIMIENTO: SUSTENTA	
			220601501-03: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	ACT. 1: MONITOREAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN ESTIPULADOS EN LA ORGANIZACIÓN			• CÓMO VAMOS: ESTRATEGIA DIDÁCTICA ESTABLECIDA PARA QUE LOS APRENDICES SELECCIONEN, ANALICEN Y PRESENTEN UN CASO CONOCIDO (CON INFORMACIÓN REAL DISPONIBLE) DEL DESEMPEÑO DE UNA ORGANIZACIÓN O SECTOR ECONÓMICO EN LA GESTIÓN DE SUS ASPECTOS AMBIENTALES.	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• IMPLEMENTAR ACCIONES COORDINADAS PARA EL MONITOREO DE LOS PLANES Y PROGRAMA AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN ÁREA DE DESEMPEÑO	• DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA BUSQUEDA O EN EL ANÁLISIS DEL CASO ESTUDIO SELECCIONADO POR EL APRENDIZ. • DE PRODUCTO: INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CASO (ORGANIZACIÓN O SECTOR ECONÓMICO) PROPUESTO POR EL	
			220601501-04: PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDOCON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ACT. 1: SUGERIR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL			• EL FUTURO ES HOY: ESTRATEGIA ESTABLECIDA PARA QUE LOS APRENDICES PRESENTEN PROPUESTAS REALIZABLES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOSTENIBLE Y CONSTRUIDAS A PARTIR DE SU ENTORNO. • YO ME QUIERO: ESTRATEGIA	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• DETERMINAR ACCIONES PARA ORIENTAR A SU EQUIPO DE TRABAJO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	• DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA. • DE PRODUCTO: PROYECTO DE MEJORA HSE ESTABLECIDO PARA UN ENTORNO CONOCIDO. • DE CONOCIMIENTO: SUSTENTA PROPUESTA DE PLANES Y PROGRAMAS	
		22060104 MONITOREO DE SISTEMAS DE GESTIÓN.	22060104-01: REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.	ACT. 1: ELABORAR PROPUESTA QUE PERMITA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, QUE INCLUYA TÉCNICAS DE MUESTREO, PLAN DE MEDICIONES, PLAN DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO, INDICADORES DE GESTIÓN ENTRE OTROS.	279	229	• METROLOGÍA PARA NO METRÓLOGOS: APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS PARA MEDIR CORRECTAMENTE CON INSTRUMENTOS BÁSICOS. • MIDIENDO LA EMPRESA: ESTABLECER LAS METODOLOGÍAS QUE PERMITAN MEDIR LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	Jaime Medina Bermeo ING. INDUSTRIAL LUISA F. Manrique B. ING. AMBIENTAL Jasmin Aldana Lugo PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONA	• REALIZA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE SUS ACTIVIDADES, PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN PLANIFICADAS Y LOS REQUISITOS DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS	• DE CONOCIMIENTO: CUESTIONARIO SOBRE MUESTREO, MEDICIÓN, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN Y PROCESOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS. • DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA SOBRE EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA	FECHA INICIO: 1/9/25 FECHA FIN:30/9/25
			22060104-02: DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	ACT. 1: CONSTRUIR PROPUESTAS DE PLANES, PROGRAMAS E INFORMES PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN QUE PERMITAN LLEVAR A CABO EL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA EMPRESA TIPO DEL PROYECTO.			• PENSANDO AHORA: MAPA CONCEPTUAL SOBRE AUDITORIAS, TIPOS DE AUDITORÍA, PLANES, PROGRAMAS, CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR. • JUGANDO AL AUDITOR: SITUACIÓN PROBLÉMICA DONDE EL APRENDIZ TOMA EL ROL DE AUDITOR.	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA, EL ESTADO Y LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	• DE CONOCIMIENTO: MAPA CONCEPTUAL SOBRE AUDITORIAS, TIPOS DE AUDITORIA, PLANES, PROGRAMAS, CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR. • DE DESEMPEÑO: SUPERVISIÓN DIRECTA EN EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA DE UNA SITUACIÓN PRESENTADA POR EL INSTRUCTOR.	FECHA INICIO: 1/10/25 FECHA FIN:31/9/25
			22060104-03: PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO P.H.V.A.	ACT. 1: CREAR METODOLOGÍA PARA INICIAR LAS ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN, DE SUS PROCESOS Y DE SUS ACTIVIDADES.			• CAJA DE IDENTIDAD: APROPIACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • EL CONSTRUCTOR DE LA CALIDAD: CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA DE ACCIONES Y PROYECTOS DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• REALIZA PROPUESTAS DE PLANES DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS NO CONFORMIDADES, LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.	• DE CONOCIMIENTO: MAPA MENTAL SOBRE PLANES DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS NO CONFORMIDADES, LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS. • DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN	
			22060104-04: ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.	ACT. 1: CREAR INSTRUMENTOS PARA HACER SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA GUÍA OBJETO DE PROYECTO.			• CONTANDO HISTORIAS: EXPOSICIÓN SOBRE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS UTILIZADAS PARA HACER SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • LIBRO VIAJERO: ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA HACER SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BILIBORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• REALIZA SEGUIMIENTO A LA EFICACIA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA Y DE ACCIONES DE TRATAMIENTO DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES DE ACCIÓN Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	• DE CONOCIMIENTO: EXPOSICIÓN SOBRE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS UTILIZADAS EN SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN Y REVISIÓN DIRECTA SOBRE EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS PARA	FECHA INICIO: 1/11/25 FECHA FIN:20/11/25

			22060104-05: FORMULAR PROPUESTAS DE ACCIONES Y PROYECTOS DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	ACT. 1: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			• CAJA DE IDENTIDAD: APROPIACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • EL CONSTRUCTOR DE LA CALIDAD: CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA DE ACCIONES Y PROYECTOS DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• PRESENTA INFORMACIÓN CONSOLIDADA DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE SUS ACTIVIDADES, PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS PARTES INTERESADAS	• DE CONOCIMIENTO: CAJA DE IDENTIDAD DONDE APROPIA HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. • DE DESEMPEÑO: OBSERVACIÓN DIRECTA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA HACER EL ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL SISTEMA	FECHA INICIO: 21/11/25 FECHA FIN: 17/12/25
		240201528 RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTRE A SITUACIONES SUSEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA, EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES.	240201528-01: RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS, A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	ACT. 1: DETERMINAR LA INTERACCIÓN ENTRE LAS VARIABLES DE UNA SITUACIÓN PROBLÉMICA APLICANDO RAZONAMIENTO LÓGICO	26	22	• MAPA MENTAL DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN UNA SITUACIÓN PROBLÉMICA • JUEGO DEL DETECTIVE: COMPLETA UNA TABLA CON LOS VALORES CONOCIDOS Y DESCONOCIDOS OBTENIDOS DE UNA SITUACIÓN PROBLÉMICA EN CONTEXTOS SOCIALES	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• LICENCIADO EN MATEMÁTICAS • MATEMÁTICO	• DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO.	• DE CONOCIMIENTO: MAPAS MENTALES DONDE SE ESQUEMATICEN LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN EN UNA SITUACIÓN PROBLÉMICA. • DE DESEMPEÑO: COMPLETAR TABLA PARA IDENTIFICAR VALORES CONOCIDOS Y DESCONOCIDO DE UNA SITUACION PROBLEMICA	FECHA INICIO: 11/9/25 FECHA FINAL:9/10/25
			240201528-02: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	ACT. 1: DESCRIBE MODELOS MATEMÁTICOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS DE ACUERDO CON TEOREMAS MATEMÁTICOS.			• ANÁLISIS DE VIDEO: LOS APRENDICES BUSCAN VIDEOS EN YOUTUBE DONDE PLANTEAN MODELOS MATEMÁTICOS PARA SOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLÉMICAS • ESTUDIOS DE CASOS DE PLANTEAMIENTO DE MODELOS MATEMÁTICOS (TEOREMAS DE	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• PRESENTA LA RELACIÓN ENTRE DOS CANTIDADES O VARIABLES SEGÚN LOS FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS. • PLANTEA ECUACIONES O SISTEMAS DE ECUACIONES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES • REPRESENTA CONJUNTO DE DATOS DE ACUERDO CON LA VARIABLE	• DE DESEMPEÑO: FOTOGRAFIAS DE LA SUBASTA DE SOLUCIONES MATEMÁTICAS. • DE PRODUCTO: DOCUMENTO DONDE SE SUSTENTE EL ANÁLISIS DEL VIDEO MATEMÁTICO, MEMORIAS DEL ESTUDIO DE CASOS CON EL PLANTEAMIENTO DE MODELOS MATEMATICOS		
			240201528-03: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	ACT. 1: EMPLEAR MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE MODELOS MATEMÁTICOS CON BASE EN FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS			• VOLVIENDO AL PASADO CON NÚMEROS FRACCIONARIO Y DECIMALES • FEEDBACK DE SIMPLIFICACIONES DE FUNCIONES • TALLER DE RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS DE ECUACIONES Y SISTEMAS DE ECUACIONES	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• PRESENTA SOLUCIÓN A PROBLEMAS MEDIANTE FIGURAS GEOMÉTRICAS • APLICA PROCEDIMIENTOS ARITMÉTICOS Y ALGEBRAICOS SEGÚN EL PROBLEMA PLANTEADO • RESUELVE ECUACIONES O SISTEMAS DE ECUACIONES DE ACUERDO CON PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	• DE CONOCIMIENTO: MEMORIAS DE SOLUCION DE EJERCICIOS DE FRACCIONARIOS Y DECIMALES. • DE PRODUCTO: DOCUMENTOS CON LA RESOLUCION DEL TALLER DE EJERCICIOS DE ECUACIONES Y SISTEMAS DE ECUACIONES. • DE PRODUCTO: FOTOGRAFIAS DEL		
			240201528-04: IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.	ACT. 1: UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA AFIANZAR LOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE MODELOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO			• ACTIVIDAD "A CALIFICAR EXÁMENES DE MATEMÁTICA": SE PLANTEA UNA SITUACIÓN DONDE LOS APRENDICES DEBEN CORREGIR UNOS EXÁMENES DE UNOS JÓVENES DE GRADO 11 DE BACHILLERATO. • "APLICATIVO MATEMÁTICO": LOS APRENDICES DEBEN BUSCAR	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA		• SELECCIONA LAS HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MATEMÁTICOS	• DE CONOCIMIENTO: DOCUMENTO DONDE PRESENTE LA CORRECCIÓN DEL EXAMEN. • DE DESEMPEÑO: VIDEO CON LA EXPLICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN MATEMÁTICO • DE PRODUCTO: DOCUMENTO DE EXCEL CON GRÁFICOS Y ANÁLISIS DE		
		240201529 GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	704157 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	COMPRENDER LA PROPUESTA DE NEGOCIO DESDE UN ENFOQUE INNOVADOR PARA EL DESARROLLO DE IDEAS EMPRENDEDORAS	8	4	APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP)	AMBIENTE DE FORMACIÓN 403	TELEVISOR, VIDEO BEAM, COMPUTADORES.	• PROFESIONAL EN EMPRENDIMIENTO: ANDREA ENCISO RUIZ	ARGUMENTA LA IDEA DE NEGOCIO, CONFORME CON LA PROPUESTA Y NECESIDADES DEL SECTOR. DETERMINA EL IMPACTO DEL PLAN DE NEGOCIO, CONFORME CON LAS ATRIBUCIONES Y DINÁMICAS DEL SECTOR PRODUCTIVO.	EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: COMPRENDER LA PROPUESTA DE NEGOCIO A PARTIR DEL CONTEXTO INNOVADOR.	FECHA INICIO: 21/10/25 FECHA FINAL: 28/10/25
		240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	240202501-03: DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	ACT. 1: ELABORAR MAPAS DE PROCESO Y LA CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON SU PROPÓSITO, PRODUCTOS O SERVICIOS.	35	29	• ESTUDIO DE CASO DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN CON SUS CARACTERIZACIONES. • MÉTODO DE PREGUNTAS SOBRE TERMINOLOGÍA RELACIONADA CON PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y CARACTERIZACIONES DE LOS MISMOS. • SIMULACIÓN PARA LA CREACIÓN DE	• AULAS CONVENCIONAL • AULAS INFORMÁTICAS • BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, VIRTUAL O BIBLIORED • AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE • INSTALACIONES DE LA	• TABLERO • COMPUTADORES • PROGRAMAS OFIMÁTICOS (EXCEL, POWERPOINT, ETC.) • INTERNET • TELEVISOR • VIDEO BEAM • MEDIOS IMPRESOS: GUÍA	• LICENCIADO EN IDIOMAS • PROFESIONAL EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS	• ES CAPAZ DE HACER UNA PRESENTACIÓN BREVE Y PREPARADA SOBRE UN TEMA DENTRO DE SU ESPECIALIDAD CON LA SUFICIENTE CLARIDAD COMO PARA QUE SE PUEDA SEGUIR SIN DIFICULTAD LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES ESTÁN EXPLICADAS CON	• DE PRODUCTO: DIAGRAMA DE FLUJO EN INGLÉS CON LOS PROCESOS Y SUS CARACTERIZACIONES	FECHA INICIO: 6/10/25 FECHA FIN: 23/12/25
	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ ACORDE AL PROYECTO PRODUCTIVO FORMULADO	999999999 RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999-01: APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	ACT. 1: REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS EN EL EJERCICIO DE LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL	880	0	• BITÁCORAS	• EMPRESAS DE LA REGIÓN • UNIDADES PRODUCTIVAS DE LA ESTRATEGIA SENA EMPRESA • EMPRENDIMIENTOS	• EQUIPOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN EMPRESARIAL	• INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	• APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.	• DE PRODUCTO: BITÁCORAS QUE EVIDENCIEN EL DESEMPEÑO DEL APRENDIZ EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS	FECHA INICIO: 18/12/25 FECHA FIN: 17/06/26

		Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo	01 Identificar la legislación y marco normativo según proyección para las contrataciones estatales.	Constitución Política de Colombia, Administración del Estado, Ley 136 de 1994, Ley de Presupuesto y Apropiaciones. Ley de Contratación Estatal. Metodología para realizar diagnóstico. Procedimientos técnicos y normativa para determinar necesidades de contratación. Tipos de productos: Proyectos de Acuerdos al Concejo, Plan de Desarrollo, Plan de Inversiones. Matriz Legal: Concepto, Técnica de Elaboración. Requisitos Legales: Identificación de requisitos.	RECONOCER ESTATUTO Y NORMAS JURÍDICAS. REVISAR LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL. PRIORIZAR LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD. DETERMINAR NECESIDAD DE CONTRATACIÓN. ELABORAR LA MATRIZ LEGAL PARA LA CONTRATACIÓN.	DIAGNOSTICA LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD, DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS. DEFINE NORMAS Y REQUISITOS, DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. CLASIFICA TIPOS DE CONTRATO Y MODALIDADES DE SELECCIÓN DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO.	Reconocer y Validar la aplicación del marco normativo de la Contratación Estatal Colombiana	35	10	Diapositivas Mapa conceptual Informe Talle evaluativo Documento de análisis	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL: •JUEGO DE ROLES •DEBATE ACADÉMICO	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICO: 23/10/2025 FECHA FIN: 16/12/2025
		Tramitar los documentos de acuerdo con normativa vigente.	Identificar los documentos relacionados con la función pública con base en lineamientos institucionales para la formulación de proyectos	IDENTIFICAR TRÁMITE DE LOS PROCESOS DOCUMENTALES IDENTIFICAR LA NORMA QUE REGULA EL TRÁMITE	NORMAS PARA EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS: JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS. GOBIERNO EN LÍNEA: CONCEPTOS, POLÍTICAS, USO, APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN. DOCUMENTO:	Produce documentos de acuerdo con los antecedentes y delegación de las funciones. Clasifica los documentos para los trámites, de acuerdo con las funciones.	Aplicar las normas y los procedimientos en la elaboración de documentos de la	40	8	**Evidencia de conocimientos previos:** Estrategias o técnicas didácticas activas: Resolución de cuestiona	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHA DE INICIO: 21/10/2025 FECHA FIIN 17/12/2025
		Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.					8	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	RUBEN DARIO HERRERA	
		Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS FERNANDO MARTINEZ	

FASE 1: Analisis Diagnóstico institucional sobre los procesos administrativos y de atención al ciudadano.	1 .Elaboración de un diagnostico instirucional sobre los procesos administrativos y de atencion al ciudadano en entidades públicas bajo la normatividad legal vigente	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social	Identificar las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. Seleccionar técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.	Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.	Identificar las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. •Seleccionar técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.	Identificar los beneficios de los buenos hábitos saludables teniendo en cuenta la nutrición, psicomotricidad, actividad física, pausas activas e higiene postural.	10	2	Evidencia de producto: Mapa conceptual de las habilidades psicomotrices y de pensamiento, cuadro identificación de destrezas.	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	Carlos Tamayo	FECHA INICIO: 25/10/25 FECHA FINAL: 25/10/25
		Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ROBERT MEJIA	
			Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social					10	4		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ROBERT MEJIA	
			589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.											

			589448 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.													
		Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	CONTEXTUALIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES AMBIENTALES, AIRE, AGUA, SUELO, FLORA Y FAUNA, CARACTERÍSTICAS Y DEFINICIONES. RESIDUOS, VERTIMIENTOS, EMISIONES, VIBRACIONES, OLORES Y TEMPERATURA: CONCEPTOS, CAUSAS Y EFECTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, MANEJO	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO. DEDUCIR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A SEGUIR. EJERCER LOS CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.	CONTEXTUALIZA EL ENTORNO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN MARCO NORMATIVO. INTERPRETA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN	ACTIVIDAD 1. PANORAMA MEDIOAMBIENTAL ACTUAL - TALLER DE CONOCIMIENTOS PREVIOS ACTIVIDAD 2. DEDUCCIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS - MAPA MENTAL	16	8	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: RESUELVE TALLER INICIAL Y MAPA MENTAL DE BUENAS PRÁCTICAS EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: PRESENTA DOCUMENTOS SOLUCIÓN DE LA GUÍA	APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS, APRENDIZAJE COLABORATIVO, AUTÓNOMO Y SITUADO, ESTUDIO DE CASOS, SIMULACIONES, JUEGOS DE ROLES Y DE LAS TIC.	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES	LUISA FERNANDA MARIQUE	FECHA INICIO:22/11/25 FECHA FINAL: 29/11/25
			589445 - 04 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.													FECHA INICIO:06/12/25 FECHA FINAL: 13/12/25
	2. Establecer los procesos institucionales de atención al ciudadano desde los principios eticos, de cultura de paz y los derechos fundamentales	Atender clientes de acuerdo con	Caracterizar las necesidades del ciudadano de acuerdo con situación problémicas	INTERPRETAR PROTOCOLOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CIUDADANO EXAMINAR INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL CIUDADANO	ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL: PROCESO ADMINISTRATIVO PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: FINALIDAD, INTERPRETACIÓN Y APLICABILIDAD. CIUDADANO O USUARIO:	IDENTIFICA PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL CIUDADANO. CLASIFICA INFORMACIÓN SOBRE EL CASO	Aplicar las normas y los procedimientos en la elaboración de documentos de la	26	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHA DE INICIO ; 20/01/2026 FECHA FIN 18/12/2025
		Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS	MARISOL CASTRO	
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo					30	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS EDUADO OLAVE	
		Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo	02 Proyectar contrataciones de la entidad de acuerdo con legislación y normatividad	Contratación Estatal: Contrato de Obra, Prestación de Servicios, Consultoría, etc.	TIPOS Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN INTERPRETAR MODALIDADES DE	DEFINE LAS CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE	Recolectar y Validar la aplicación del	65	15	Diapositivas Mapa conceptual Informe	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS	de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS,	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICIO: 02/02/2026 FECHA FIN16/03/2026
		Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	REALIZAR TRAZABILIDAD AL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO AL USUARIO. SELECCIONAR LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PREFERENCIAL. REGISTRAR SOLICITUD DE LOS SERVICIOS. MANEJAR SITUACIONES PROBLÉMICAS	TRAZABILIDAD DE SERVICIO: DEFINICIÓN, TIPOS. TECNOLOGÍAS APLICADAS: CLASES. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, APLICACIÓN. INDICADORES DE DESEMPEÑO: CONCEPTO, CLASES, APLICACIÓN. POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: DEFINICIÓN, APLICACIÓN			28	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHA DE INICIO: 4/02/2026 FECHA FIN: 25/03/2026

		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.					16	8		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ENNA ONNATRA	
		Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS FERNANDO MARTINEZ	
		Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	Interpretar los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. Administrar un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo	Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. Administra un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.	•Interpretar los fundamentos de estilo de vida de higiene y nutrición en los contextos productivo y social. •Administrar un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.	Identificar los beneficios de los buenos hábitos saludables teniendo en cuenta la nutrición, psicomotricidad, actividad física, pausas activas e higiene postural.	10	2	Evidencia de Producto: Taller valoración Indice de masa corporal, beneficios de la nutrición.	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	Carlos Tamayo	FECHA INICIO: 1/11/25 FECHA FINAL: 15/11/25

		programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	Identificar los conceptos básicos de anatomía y fisiología. Aplicar los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento. Ejecutar rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. Establecer pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada.	Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología. Aplica los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento. Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada	•Identificar los conceptos básicos de anatomía y fisiología. •Aplicar los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento. •Ejecutar rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. •Establecer pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada.		10	2	Evidencia Desempeño y producto: Ejecución test físicos de fuerza, velocidad, resistencia, informe de resultados.	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	Carlos Tamayo	FECHA INICIO: 8/11/25 FECHA FINAL: 8/11/25
		Ética para la construcción de una cultura de paz	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.		DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CONCEPTO, RECIBO, RADICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO: USO, APLICACIÓN, FORMATOS Y ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NORMAS JURÍDICAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS			10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARISOL CASTRO	
FASE 2: PLANEACIÓN Plan de accion con estrategias de fortalecimiento de la atención al ciudadano.	3. Diseñar un plan de acción con estrategias de fortalecimiento en la atencion al ciudadano		Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 12h					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUISA FERNAN MARIQUE	

		Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUISA FERNAN MARIQUE	FECHA INICIO:29/11/25 FECHA FINAL: 29/11/25
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS EDUADO OLAVE	
		Contabilizar el presupuesto aprobado de acuerdo a la vigencia fiscal.	02 Contabilizar variaciones presupuestales según el estatuto orgánico del presupuesto, el manual de procedimientos y el catálogo general de cuentas.	PLAN PRESUPUESTAL: CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, PARÁMETROS CONSTITUCIONALES,	ELABORAR DOCUMENTOS CON BASE EN RECAUDOS Y PAGOS. (La esencia de la contabilidad/registro) APLICAR LOS	DISTRIBUYE LOS INGRESOS Y EGRESOS PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON EL PLAN DE EJECUCIÓN CON	Analizar y clasificar los componentes presupu	60	20	Set de Fichas Mapa Conceptual Diapositivas Cuaderno	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico,	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS)	ELVIA JIMENA MARTINEZ	
		Tramitar los documentos de acuerdo con normativa vigente	Documentar el trámite, según las decisiones administrativas de la entidad	RECEPCIONAR DOCUMENTOS POR LOS DIFERENTES MEDIOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD TRAMITAR LOS DOCUMENTOS ELABORAR LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE A LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTO, NORMAS ACCESO, DE DIFUSIÓN, TÉCNICAS EN EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS UTILIZADAS EN EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, USO Y OPERACIÓN. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA: SU IMPORTANCIA EN EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CONCEPTO, RECIBO, RADICACIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN			30	8	**Evidencias de Conocimiento** Sondeo sobre tramite de documentos **Técnica:** observación. **Instrumento:** lista de valoración de conocimiento	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHADE INICIO: 5/02/2026 FECHA FIN 19/03/2026

		Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	RUBEN DARIO HERRERA	
		Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ROBERT MEJIA	
		Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 30h					24	6		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS	LUIS MIGUEL	FECHA INICIO:17/10/25 FECHA FINAL: 31/10/25
			Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.					24	6		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF	LUIS MIGUEL	FECHA INICIO:7/11/25 FECHA FINAL: 28/11/25
			Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.					24	6		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES	LUIS MIGUEL	FECHA INICIO:5/12/25 FECHA FINAL: 19/12/25
			Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano					24	6		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS	LUIS MIGUEL	2026

			Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.					24	6		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF	LUIS MIGUEL	
		Contabilizar el presupuesto aprobado de acuerdo a la vigencia fiscal.	03 Verificar ejecución del presupuesto público de acuerdo con régimen económico y hacienda pública.	PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS. GASTOS: CONCEPTO, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, GASTOS DE INVERSIÓN,	TRÁMITE INGRESOS Y EGRESOS DEL PRESUPUESTO APROBADO. REVISAR LA EJECUCIÓN DE RUBROS DE INVERSIÓN PRESUPUESTAL. (Énfasis en la	APLICA METODOLOGÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y	Analizar y clasificar los componentes presupuestales y la normati	30	10	Set de Fichas Mapa Conceptual Diapositivas Crucigrama Sopa de	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICIO_ 30/03/2026 FECHA DE FIN: 4/05/2026
		Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo	03 Verificar el cumplimiento del contrato de acuerdo al objeto contractual, políticas y normas jurídicas.	Cláusulas del Contrato: Objeto, Cantidades, Plazos, Tipos de Cláusulas. Normativa: Requisitos aplicables de las Normas Ambientales, de Calidad, de Seguridad, etc. Control de Ejecución de Actividades: Cronograma, Coordinación, Seguimiento, Avance. Medición de Cumplimiento: Técnicas de Medición, Criterios de Revisión de Hallazgos. Terminación Unilateral: Causas y Consecuencias, Aplicabilidad. Liquidación de Contratos: Concepto, Aplicación, Causales.	REVISAR DOCUMENTACIÓN DE CONTRATO, REVISAR CLÁUSULAS DEL CONTRATO REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AJUSTADO A LAS NORMAS. HACER SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS CONTRATOS. DEFINIR HALLAZGOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. ELABORAR INFORME.	PRESENTA INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON OBJETO Y TIEMPOS ESTABLECIDOS. INFORMA SOBRE NO CONFORMIDADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ACUERDO A NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ENTIDAD. HACE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN. ELABORA INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL CON BASE EN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	Reconocer y Validar la aplicación del marco normativo de la Contratación Estatal Colombiana	54	20	Diapositivas Mapa conceptual Informe Talle evaluativo Documento de análisis	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICIO: 31/03/2026 FECHA FIN:19/05/2026
		Tramitar los documentos de acuerdo con normativa vigente.	TrámVerificar el cumplimiento de los trámites documentales teniendo en cuenta la normativa y politicas de calidad.Ite de documentos para la presentación de proyectos públicos	ELABORAR LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE A LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL. CUMPLIR LOS TIEMPOS DE LA RESPUESTA FIRMAR DOCUMENTOS ACORDE CON LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y NORMAS VIGENTES. DETERMINA EL SERVICIO DE CORREO A UTILIZAR PARA EL ENVÍO DE LAS RESPUESTA	TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO: USO, APLICACIÓN, FORMATOS Y ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NORMAS JURÍDICAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS RECIBO, TRÁMITE, DESPACHO: CONCEPTO, NORMAS, VENCIMIENTO DE TÉRMINOS, ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, ANTECEDENTES, FIRMA Y CARGO			20	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHA DE INICIO: 26/03/2026 FECHA FIN 7/05/2026

FASE 3 EJECUCIÓN Manual de procedimientos para optimización de procesos administrativos y fortalecimiento en la atención inclusiva y efectiva	4. Elaborar un manual de procedimientos para optimización de procesos administrativos y fortalecimiento en la atención inclusiva y efectiva	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Valorar procesos de atención y orientación al ciudadano de acuerdo con políticas, normas y lineamientos institucionales	RELACIONES PUBLICAS: CONCEPTO, APLICACIÓN. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS. ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: CLASES. SISTEMA DE INFORMACIÓN: REGISTRO, BASE DATOS	VÍA GUBERNATIVA: CONCEPTO, RECURSOS MEJORA CONTINUA: DEFINICIÓN, ESTRATEGIA Y EJECUCIÓN. INCONFORMIDADES: CONCEPTO Y TIPOS. SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: CONCEPTO Y APLICACIÓN. REPORTES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.			26	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHA DE INICIO: 1/04/2026 FECHA FIN: 20/05/2026
		Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.					8	4		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	RUBEN DARIO HERRERA	
		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y	Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad					8	4		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ENNA ONNATRA	

		Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. 12h					8	4		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS FERNANDO MARTINEZ	
		Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social					8	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ROBERT MEJIA	
		Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUISA FERNAN MARIQUE	FECHA INICIO:6/12/25 FECHA FINAL: 6/12/25

		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital. 12					30	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS EDUADO OLAVE	
		Contabilizar el presupuesto aprobado de acuerdo a la vigencia fiscal.	04 Proponer modificaciones al presupuesto de acuerdo con requerimientos encontrados en la ejecución y normativa legal vigente. 54h	INICIATIVA PRESUPUESTAL, VIGENCIA DEL PRESUPUESTO, LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO, VIGENCIAS FUTURAS, CONCEPTO Y VIABILIDAD.	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE AJUSTES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO PÚBLICO. (Identificar el problema que requiere cambio) PROPONER CORRECCIONES DE	PRESENTA PROPUESTAS DE AJUSTES A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y NORMATIVA.	Analizar y clasificar los componentes presupuestales y la normatividad	30	6	Set de Fichas Mapa Conceptual Diapositivas Crucigrama Sopa de letras	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICIO: 11/05/2026 FECHA FIN: 6/07/2026
		Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo	04 Proponer modificaciones a los contratos de acuerdo con criterios técnicos.	Prórroga: Concepto, Requisitos y Aplicabilidad Criterios de Solución de Hallazgos. Liquidación de Contratos: Concepto, Aplicación.	REVISAR DOCUMENTACIÓN PARA PRORROGA DE CONTRATOS AJUSTAR LA MATRIZ LEGAL DE LOS CONTRATOS HACER MODIFICACIONES DEL CONTRATO REGISTRAR EL CONTRATO (Liquidación o Terminación).	IMPLEMENTA CAMBIOS EN LA CONTRATACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN. ELABORA DOCUMENTOS DE TERMINACIÓN Y PRÓRROGA DE CONTRATOS SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	Reconocer y Validar la aplicación del marco normativo de la Contratación Estatal Colombiana	50	15	Diapositivas Mapa conceptual Informe Taller evaluativo Documento de análisis	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ELVIA JIMENA MARTINEZ	FECHA DE INICIO: 26/05/2026 FECHA FIN: 7/07/2026
		Tramitar los documentos de acuerdo con normativa vigente.	Implementar acciones de mejora a los trámites documentales teniendo en cuenta la normativa.	HACER SEGUIMIENTO A LOS TIEMPOS LÍMITES DE RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES IMPLEMENTAR CONTROLES A LOS PROCESOS DE RECIBO, TRÁMITE Y DESPACHO DE DOCUMENTOS REALIZA SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES RELACIONADOS CON EL PROCESO PROPONE AJUSTES A LOS TRÁMITES INSTITUCIONALE	ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NORMAS JURÍDICAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS RECIBO, TRÁMITE, DESPACHO: CONCEPTO, NORMAS, VENCIMIENTO DE TÉRMINOS, ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, ANTECEDENTES, FIRMA Y CARG			24	4		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECAH DE INICIO: 21/05/2026 FECHA FIN: 2/07/2026

		Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Implementar acciones de mejora en procedimientos de servicio al ciudadano de acuerdo con protocolos y lineamientos institucionales	APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN. APLICAR PROTOCOLO EN INTERRELACIÓN CON EL CIUDADANO. APLICAR CRITERIOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.	RELACIONES PÚBLICAS: CONCEPTO, APLICACIÓN. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS. ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: CLASES. SISTEMA DE INFORMACIÓN: REGISTRO, BASE DATOS			26	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARITZA GOMEZ ALZATE	FECHA DE INICIO; 27/05/2026 FECHA FIN 8/07/2026
		Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios Matemáticos.					12	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	RUBEN DARIO HERRERA	
		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y	Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ENNA ONNATRA	

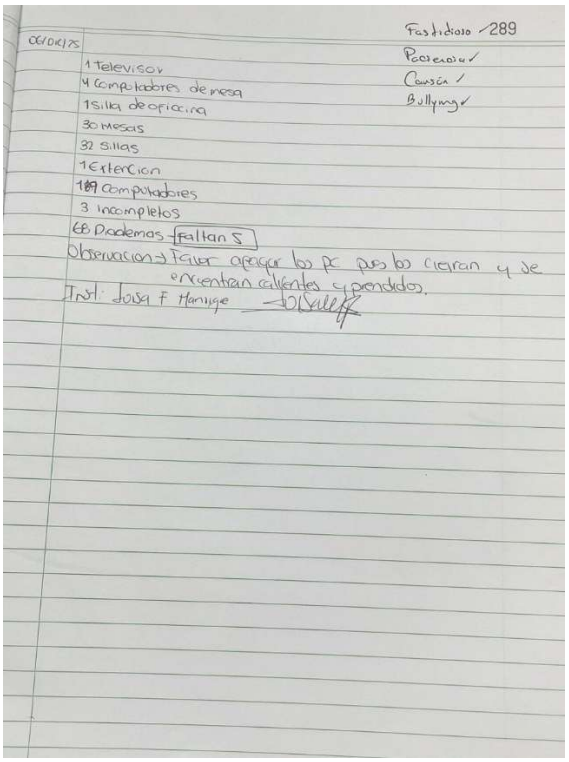
FASE 4: EVALUACIÓN	5. Aplicar correctivos a las actividades realizadas en los procedimientos	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.					12	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS FERNANDO MARTINEZ	
		Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.	Aplicar conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. Discriminar ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su desempeño laboral.	Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su desempeño laboral.	•Aplicar conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. •Discriminar ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según el desempeño laboral	Identificar los beneficios de los buenos hábitos saludables teniendo en cuenta la nutrición, psicomotricidad, actividad física, pausas activas e higiene postural.	10	2	Evidencia de desempeño: Aplicación normas de ergonomía, pausas activas, beneficios y clasificación en el desempeño laboral.	VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	Carlos Tamayo	FECHA INICIO: 15/10/25 FECHA FINAL: 15/11/25
		Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	ROBERT MEJIA	

		Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos					10	2		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	MARISOL CASTRO	
		Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	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.					12	4		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUISA FERNAN MARIQUE	FECHA INICIO:13/12/25 FECHA FINAL: 13/12/25
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.					24	10		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS EDUADO OLAVE	

		Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.					24	6		VISUAL: •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •CUADERNOS DE CAMPO O BITÁCORAS DE APRENDIZAJE •ESTUDIO DE CASOS AUDITIVO: •LLUVIA DE IDEAS •DEBATE ACADÉMICO •JUEGO DE ROLES •DRAMATIZACIÓN KINESTÉSICO: •TALLERES PRÁCTICOS •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS COGNITIVA: •APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP) •LECTURA CRÍTICA Y ANÁLISIS DE TEXTOS •ESTUDIO DE CASOS •MAPAS CONCEPTUALES O MENTALES PROCEDIMENTAL: •TALLERES PRÁCTICOS •SIMULACIÓN DE ENTORNOS LABORALES •ESTACIONES DE APRENDIZAJE •MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ACTITUDINAL:	Aula tradicional dotada de mesas para trabajo colaborativo, sillas, computadores, impresora, video beam,conectividad a Internet, tablero acrílico, materiales de formación y herramientas ofimaticas.	1. MATERIALES IMPRESOS O ESCRITOS •GUÍAS DE APRENDIZAJE •CARTILLAS O MANUALES INSTRUCTIVOS •CUADERNOS DE ACTIVIDADES •HOJAS DE TRABAJO O TALLERES •TEXTOS DE CONSULTA (LIBROS, ARTÍCULOS) •LISTAS DE CHEQUEO O RÚBRICAS 2. MATERIALES DIGITALES •PRESENTACIONES EN POWERPOINT O PDF •VIDEOS EDUCATIVOS •INFOGRAFÍAS DIGITALES •PLATAFORMAS LMS (MOODLE, BLACKBOARD, SOFÍA PLUS) •SIMULADORES VIRTUALES •APLICACIONES INTERACTIVAS 3. MATERIALES AUDIOVISUALES •PIZARRAS DIGITALES O VIDEOS EXPLICATIVOS •AUDIOS Y PODCASTS •GRABACIONES DE CLASES •DOCUMENTALES O SERIES EDUCATIVAS 4. MATERIALES MANIPULATIVOS O TANGIBLES •KITS DE HERRAMIENTAS O INSUMOS TÉCNICOS •EQUIPOS O DISPOSITIVOS REALES PARA PRÁCTICA •TABLEROS, MAQUETAS O MODELOS	LUIS MIGUEL	2026
FASE 5 ETAPA PRACTICA	4. DESARROLLAR HABILIDADES Y DESTREZAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES	PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN											

EVIDENCIA 12

12.1 Evidencia fotográfica del buen estado de equipos y máquinas usadas en formación registrado en las bitácoras.



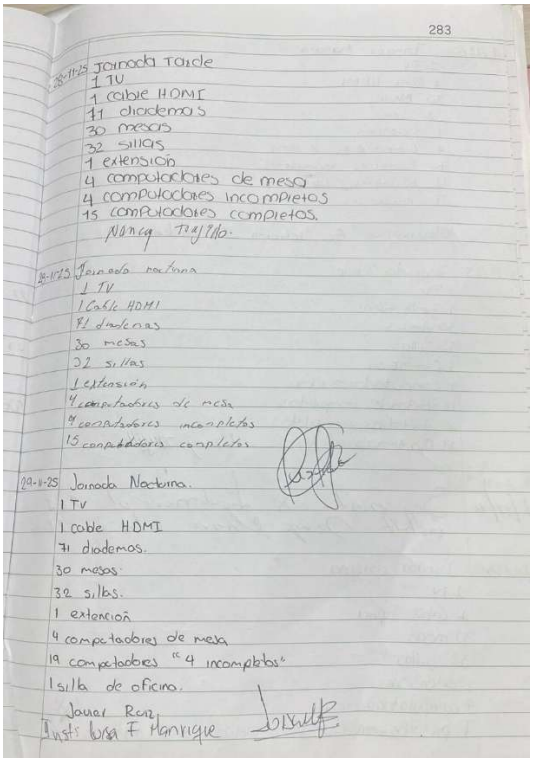
Fastidioso - 289

06/04/25

1 Televisor
4 Computadores de mesa
1 Silla de oficina
30 Mesas
32 Sillas
1 Extencion
19 Computadores
3 Incompletos
6 Diademas - faltan 5

Observacion: Taller apagar los PC que los cierran y se encuentran calientes y prendidos.

Inst: Jesus F Manrique

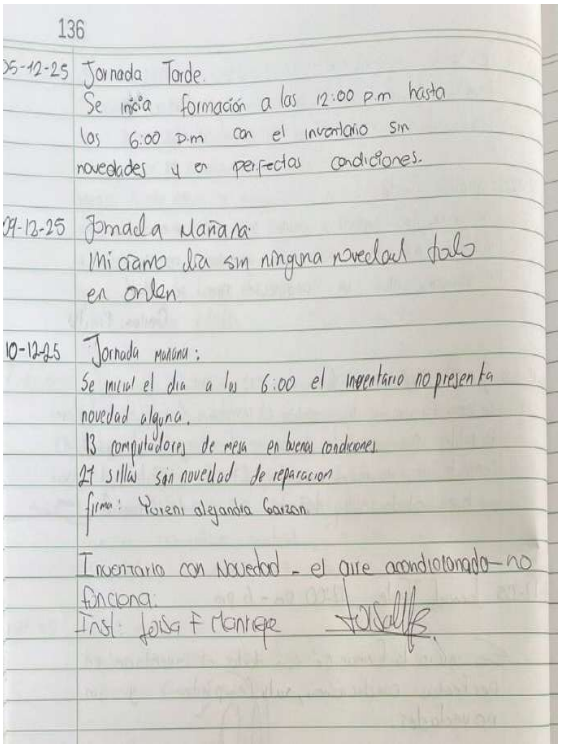


283

28-11-25 Jornada Tarde
1 TV
1 cable HDMI
11 diademas
30 mesas
32 sillas
1 extension
4 computadores de mesa
4 computadores incompletos
15 computadores completos.
Nancy Tapia.

28-11-25 Jornada nocturna
1 TV
1 Cable HDMI
8 diademas
30 mesas
32 sillas
1 extension
4 computadores de mesa
4 computadores incompletos
15 computadores completos

29-11-25 Jornada Nocturna.
1 Tv
1 cable HDMI
7 diademas.
30 mesas.
32 sillas.
1 extencion
4 computadores de mesa
19 computadores "4 incompletos"
1 silla de oficina.
Javier Ruiz
Inst: Jesus F Manrique



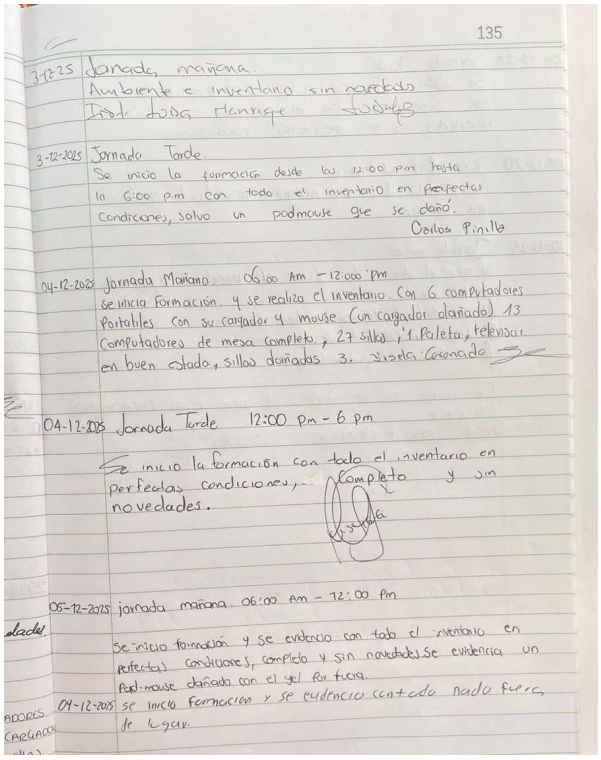
136

05-12-25 Jornada Tarde
Se inicia formación a las 12:00 p.m hasta las 6:00 p.m con el inventario sin novedades y en perfectas condiciones.

04-12-25 Jornada Mañana
Mi aramo dia sin ninguna novedad todo en orden

10-12-25 Jornada mañana:
Se inicio el dia a las 6:00 el inventario no presenta novedad alguna.
18 computadores de mesa en buenas condiciones
27 sillas sin novedad de reparacion
firma: Yuleni alejandra Gonzalez

Inventario con Novedad - el aire acondicionado no funciona.
Inst: Jesus F Manrique



135

3-12-25 Jornada, mañana
Ambiente e inventario sin novedad
Inst: Jesus Manrique

3-12-2025 Jornada Tarde
Se inicio la formacion desde las 12:00 p.m hasta la 6:00 p.m con todo el inventario en perfectas condiciones, solvo un padmouse que se daño.
Carlos Pinilla

04-12-2025 Jornada Mañana. 06:00 Am - 12:000 Pm
se inicia Formacion y se realizo el inventario. Con 6 computadores Portatiles con su cargador y mouse (un cargador dañado) 13 Computadores de mesa completo, 27 sillas, 1 Paleta, televisor en buen estado, sillas dañadas 3.

04-12-2025 Jornada Tarde 12:00 pm - 6 pm
Se inicio la formación con todo el inventario en perfectas condiciones, Completo y sin novedades.

05-12-2025 jornada mañana. 06:00 Am - 12:00 Pm
Se inicio formación y se evidencio con todo el inventario en perfectas condiciones, completo y sin novedades. Se evidencia un Pad-mouse dañado con el yel fue fucia.

04-12-2025 se inicio Formacion y se evidencio contado todo fuera de lugar.

03/12/25 JORNADA TARDE

EL AMBIENTE SE ENCUENTRA EN BUENAS CONDICIONES
20 Sillas Azules
09 Sillas Verdes
1 TV
1 Cable HDMI
1 ESCRITORIO
1 ARCHIVADOR
5 Portatiles + 4 MOUSE
14 Computadores (con mouse y TECLADOS)
1 TABLERO
2 MESAS

Manuel Castro S

03-12-25 Jornada nocturna
Se encuentra ambiente en buenas condiciones de orden y aseo, inventario sin novedad
Inst: Jesus F Henriquez

04/12/25 Instructor: Julian Medina
Inventario: Sin novedad

9/12/25 Se encuentra ambiente sin novedades, se entrega aseado, ordenado
Inst. Edinson Javier Rincón Rojas

9/12/25 Jornada Noche:
Inventario
Sillas 29
TV 1
Cable HDMI 1
Portatiles 5 y 4 mouse
Computadores de mesa - 14 con mouse
Mesas 7

IMPRESPASTE

1 Escritorio
Archivador 1
Tablero 1
Novedad: Un cargador de un computador de mesa en el piso
Se deja ambiente aseado y organizado.
Jasmin Aldana Rojo. — Instructora.

2-12-25 Jornada mañana
Inventario
Sillas 29
TV 1
Cable HDMI 1
Portatiles 5 y 4 mouse
Computadores de mesa - 14 con mouse
7 mesas
1 Escritorio
1 Archivador
1 Tablero
Novedad: La chapa de la puerta permite fallas,
Se entrega ambiente aseado y organizado

Inst. Edinson Javier Rincón Rojas

2-12-25 Jornada nocturna
Ambiente de formación sin novedades en inventario y en condiciones generales buenas de orden y aseo
Inst: Jesus F Henriquez

IMPRESPASTE

EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 13

13.1 Planes de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje

Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA	**TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD**
COMPETENCIA	**APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
RESULTADO	**03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL** **04 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.**

ACTIVIDAD		**Actividad de Aprendizaje 1** **Evidencias de Conocimiento:** **Resuelve taller inicial y mapa mental de buenas prácticas.**					**Actividad de Aprendizaje 2** **Evidencias de Desempeño:** **Presenta documentos solución de la guía como mapa conceptual y taller de concceptualización.**					**Actividad de Aprendizaje 3** **Evidencias de Producto:** **Formula Protocolo para la gestión de riesgos y Esquema de sistema de gestión ambiental SGA.**				
NOMBRE DEL APRENDIZ		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Físico	**Digital**		**Si**	**No**	**Físico**	**Digital**		**Si**	**No**	**Físico**	**Digital**		**Si**	**No**
MARIA PAULA	ARIAS MURCIA		DOCUMENTO DIGITAL	20/11/2025				DOCUMENTO DIGITAL	26/11/2025				DOCUMENTO DIGITAL	3/12/2025		
DANIELA ISABEL	BEDOYA MOSQUERA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KATERIN	CARDONA PUERTA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
ISABELA	CEDEÑO TRUJILLO			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
JUANA JULIETH	CONDE RODRIGUEZ			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
SARA SOFIA	COY MOLINA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
JEFFERSON CAMILO	CUELLAR RUIZ			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
GLORIA CONSUELO	FERNANDEZ BUITRAGO			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
YURENI ALEJANDRA	GARZON URUEÑA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KENNY JERALDIN	GONZALEZ ARCILA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KAROL LISETH	GUATIN SALAMANCA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
LINA MARCELA	HURTADO LUNA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
JORGE ANDRES	JOVEN GAVIRIA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
LEIDY ALEXANDRA	LONDOÑO HERRERA			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KAREN VANESSA	LONDOÑO TRUJILLO			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
XIMENA ANDREA	MANRIQUE TORRES			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
DIANA CAROLINA	MORA GUZMAN			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
EDID ALEJANDRA	MUÑOZ BOLAÑOS			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
ANA LUCIA	MUÑOZ DIAZ			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KATHERINE	MURCIA PERDOMO			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
ANGIE LORENA	ÑAÑEZ GONZALEZ			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KAREN SOFIA	PARRA CLAROS			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
CARLA VANEZA	PARRAGA LOPEZ			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
ANYI LORENA	PEÑA EMBUS			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
SAYI DANIELA	PEÑA EMBUS			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KENJI MARYORI	PERDOMO CICERI			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
PAULA GISELA	PERDOMO SEMANATE			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
KAREN ADRIANA	QUIÑONEZ CARRILLO			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
DUVAN CAMILO	RANGEL GUTIERREZ			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		
YESICA PAOLA	TORRES			20/11/2025					26/11/2025					3/12/2025		

Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA	**TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
COMPETENCIA	**APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
RESULTADO	**01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.** **02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.** **03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL** **04 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.**

ACTIVIDAD		**Actividad de Aprendizaje 1** **Evidencias de Conocimiento:** **Resuelve taller inicial y mapa mental de buenas prácticas.**					**Actividad de Aprendizaje 2** **Evidencias de Desempeño:** **Presenta documentos solución de la guía como mapa conceptual y taller de concceptualización.**					**Actividad de Aprendizaje 3** **Evidencias de Producto:** **Formula Protocolo para la gestión de riesgos y Esquema de sistema de gestión ambiental SGA.**				
NOMBRE DEL APRENDIZ		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Físico	**Digital**		**Si**	**No**	**Físico**	**Digital**		**Si**	**No**	**Físico**	**Digital**		**Si**	**No**
YHON JAIRO	CHAUX TAPIA		DOCUMENTO DIGITAL	27/11/2025				DOCUMENTO DIGITAL	4/12/2025				DOCUMENTO DIGITAL	11/12/2025		
YEIMI CAROLINA	CASTAÑEDA PARRA			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
ANDRY KATHERINE	HERRERA CHILITO			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
AYDELINE	SALAZAR BURBANO			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
LUIS FABIAN	GARZON CARDOZO			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
YENNIFER SOFIA	RINCON MUÑOZ			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
ANGELY YANINE	DURAN ORTIZ			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
FLORAIDE	FIGUEROA RAMIREZ			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
ANDRY YISETH	DURAN ORTIZ			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
JULIAN ANDRES	OSORIO PLAZA			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
SAMUEL DAVID	PRADA TIQUE			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
MARYI LICETH	ROJAS ROJAS			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		
MARIA DARLENY	TIQUE ALAPE			27/11/2025					4/12/2025					11/12/2025		

Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA	**TECNICO EN FUNCION PUBLICA**
COMPETENCIA	**APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
RESULTADO	**03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL** **04 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.**

ACTIVIDAD		**Actividad de Aprendizaje 1** **Evidencias de Conocimiento:** **Resuelve taller inicial y mapa mental de buenas prácticas.**					**Actividad de Aprendizaje 2** **Evidencias de Desempeño:** **Presenta documentos solución de la guía como mapa conceptual y taller de concceptualización.**					**Actividad de Aprendizaje 3** **Evidencias de Producto:** **Formula Protocolo para la gestión de riesgos y Esquema de sistema de gestión ambiental SGA.**				
NOMBRE DEL APRENDIZ		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**		**Forma de entrega de la actividad**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Físico	**Digital**		**Si**	**No**	**Físico**	**Digital**		**Si**	**No**	**Físico**	**Digital**		**Si**	**No**
MAGDA LORENA	OBANDO NIETO		DOCUMENTO DIGITAL	22/11/2025				DOCUMENTO DIGITAL	29/11/2025				DOCUMENTO DIGITAL	6/12/2025		
ERIKA PATRICIA	SANCHEZ CAVIEDES			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
DUVAN FELIPE	RAMOS DUCUARA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
OSCAR JAVIER	PIZO RUIZ			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
DEICY CAROLINA	ANACONA ANACONA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
ERIKA YESENIA	ORTIZ ASTUDILLO			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
JHORMAN DAVID	DE LA CRUZ IMBAJOA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
JESSICA	ANACONA ANACONA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
MAURICIO ANDRES	TAUTIVA RIVERA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
ANGUIE BANESSA	MENDEZ ROJAS			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
ANGELA YULIETH	RIVERA VARGAS			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
MARIA CAMILA	JIMENEZ HERMIDA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
ANGIE LILIANA	SAAVEDRA ZUÑIGA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
KEVIN SANTIAGO	ROMERO JOJOA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
LINA CONSTANZA	CAVIEDES CASTRO			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
MAIKOL STIVEN	OBANDO TOLOZA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
CAROLINA	REYES MACIAS			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
MAYCOL STIVEN	DE LA CRUZ DE LA CRUZ			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
INGRIT XIOMARA	CUMBE LOSADA			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
SANDRA MILENA	HERMIDA QUISABONY			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		
VALERIE STEPHANY	BOTINA VARGAS			29/11/2025					29/11/2025					6/12/2025		

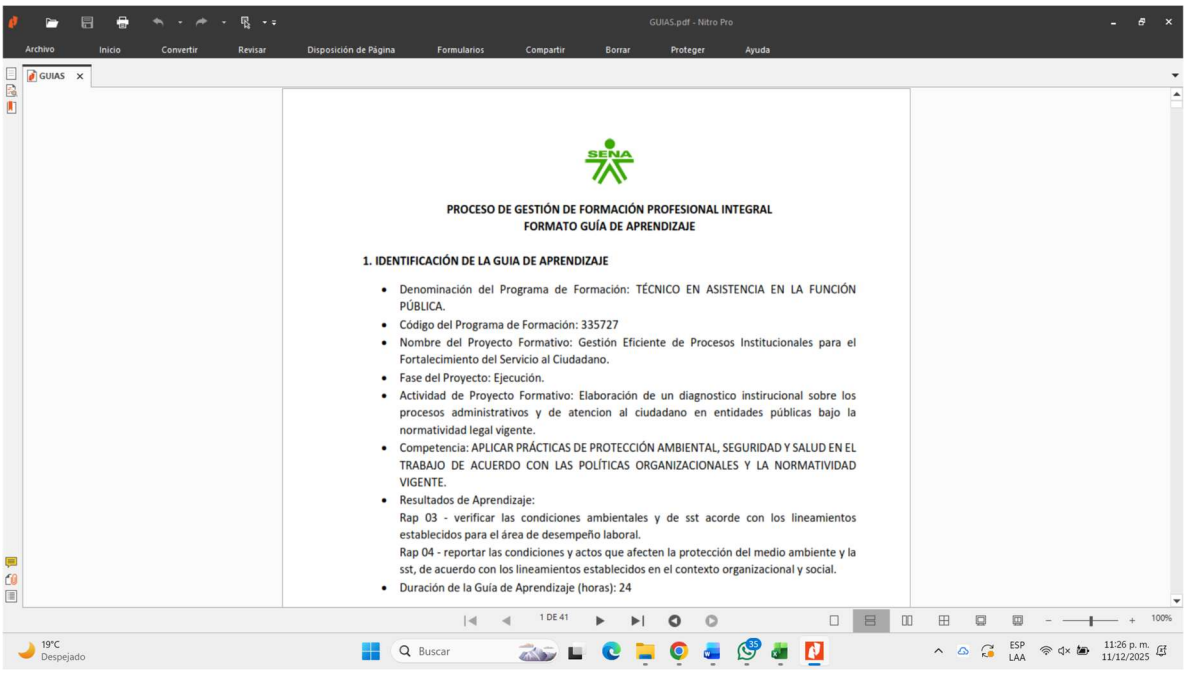
Descriòtres de la ruta de aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNOLOGO COORDINACION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

COMPETENCIA	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos		
RESULTADO	Desarrollar auditorías internas al sistema integrado de gestión, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos por la organización	**Fecha inicio**	13/11/2025
		Fecha fin	19/12/2025

No.	**Nombre del aprendiz**	**Apellidos**	**Actividad 1.**					**Actividad 2**					**Actividad 3**					**Actividad 4**				
			De producto: Evidencia de aprendizaje 1: Mapa conceptual aspectos relevantes auditoría interna					De producto: Evidencia 2: Flujograma etapas del proceso de auditoria					De conocimiento: Evidencia 3: Jugando al auditor documentos de auditoria					De desempeño: Evidencia de aprendizaje 4: Auditoría interna como auditores en formación				
			Forma de entrega		**Fecha de entrega**	**Entrego**		**Forma de entrega**		**Fecha de entrega**	**Entrego**		**Forma de entrega**		**Fecha de entrega**	**Entrego**		**Forma de entrega**		**Fecha de entrega**	**Entrego**	
			Física	**Digital**		**Si**	**No**	**Física**	**Digital**		**Si**	**No**	**Física**	**Digital**		**Si**	**No**	**Física**	**Digital**		**Si**	**No**
1	WILMER GOMEZ QUINTERO			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
2	ALEJANDRO RUIZ CABRERA			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
3	ANDERSON FABIAN MURCIA POLANIA			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
4	ANGELA CAROLINE MORENO SAMBONI			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
5	DANIA GOMEZ VARGAS			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
6	MAIA YACZURY CHILITO CORDOBA			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
7	DANIEL MAURICIO DELGADO			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
8	KAREN BRITNEY RINCON CONTRERAS			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
9	LEIDY MARCELA GÓMEZ SAMBONI			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
	MARIA ALEJANDRA DIAZ NOGUERA			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		
10	JEFFERSON QUISABONI BASTIDAS			X	13/11/2025				X	3/12/2025				X	12/12/2025					19/12/2025		

13.2 Guías de aprendizaje reposan en obligación 1 – 1.4

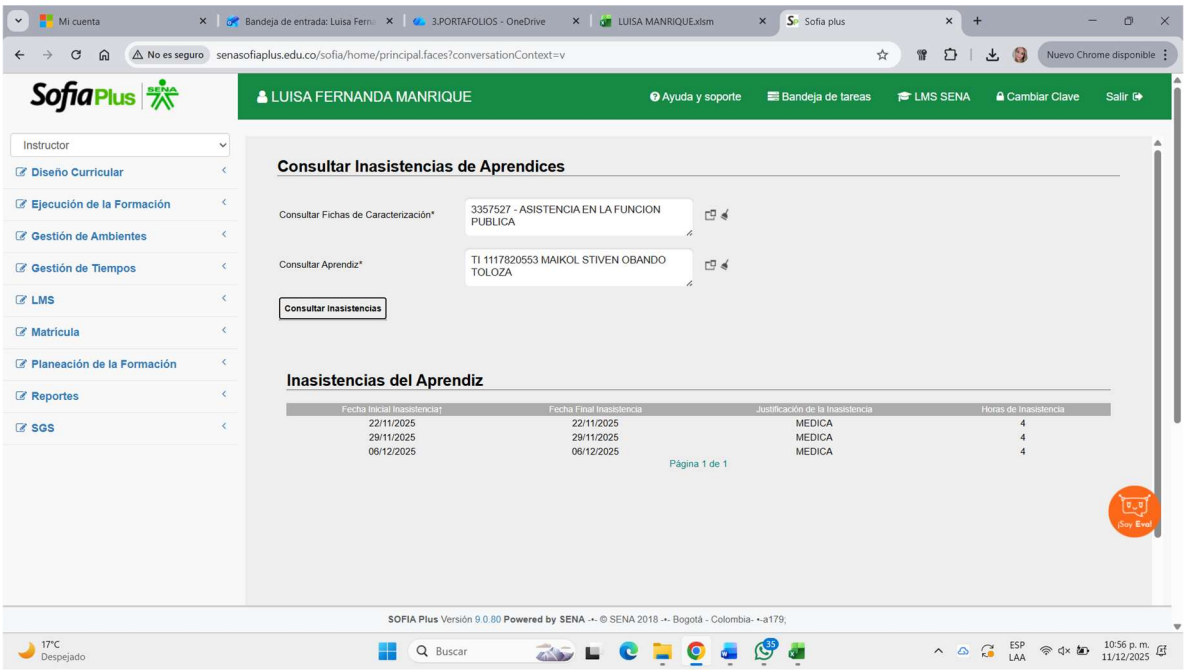


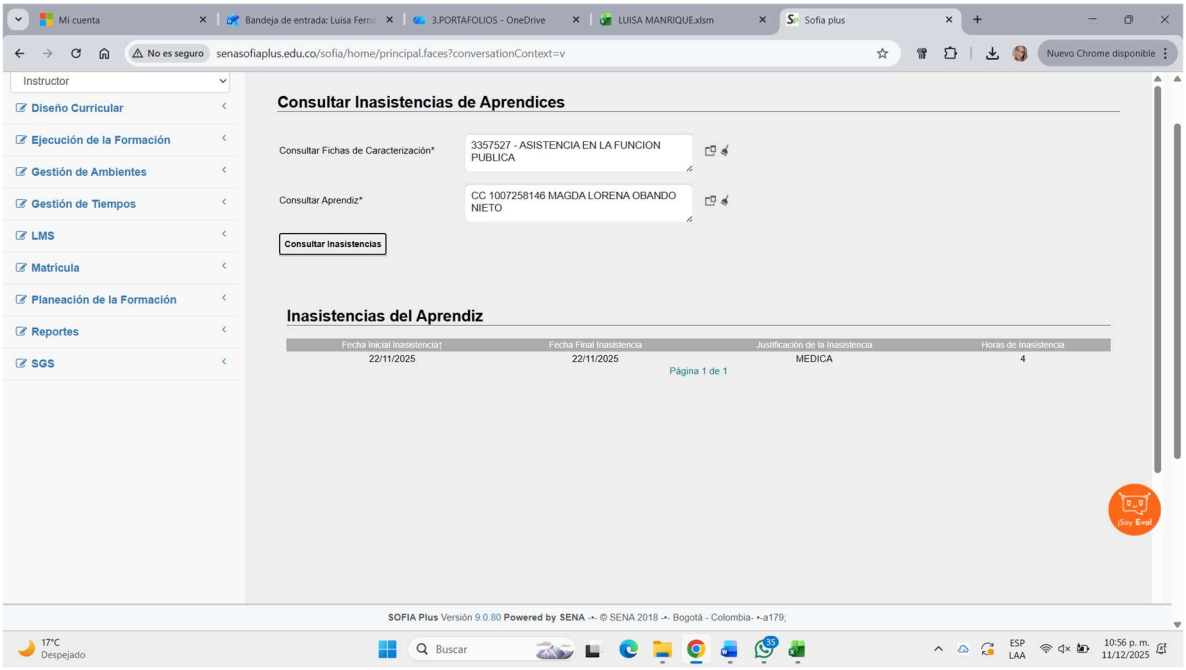
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

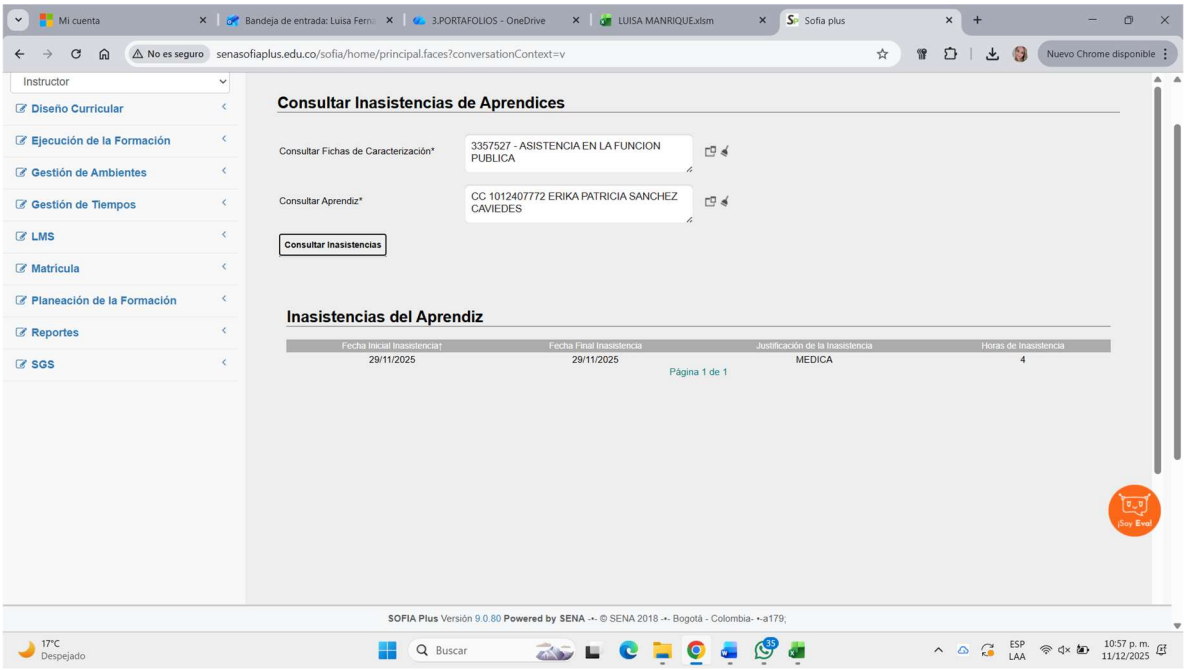
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

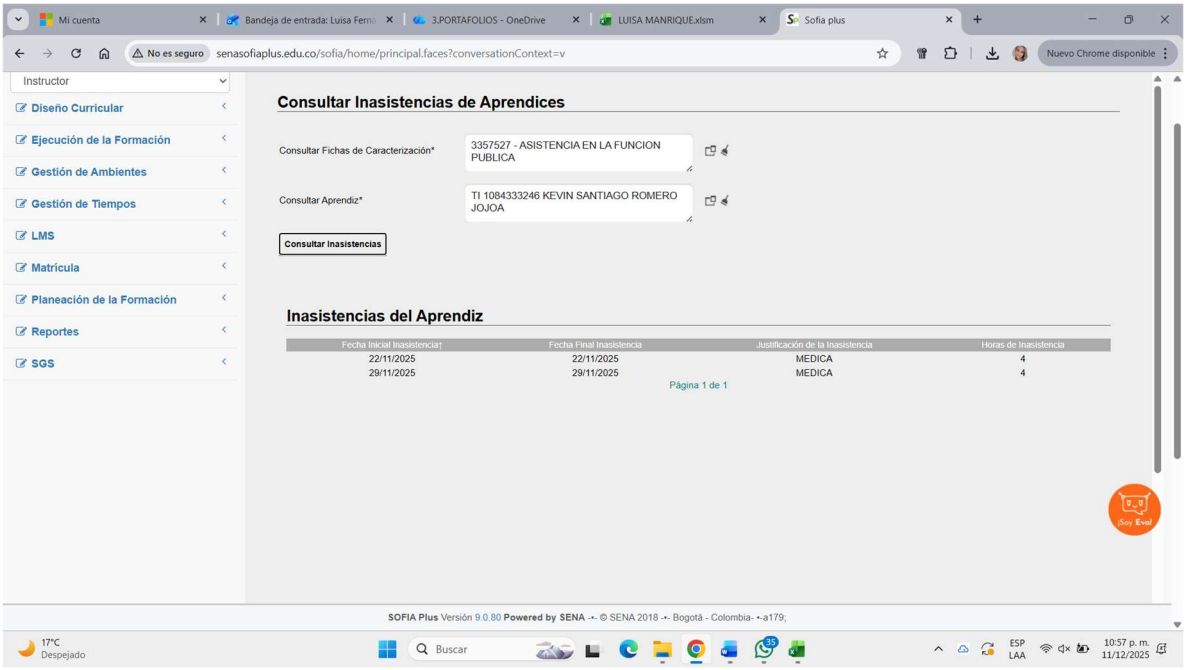
- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Código del Programa de Formación: 335727
- Nombre del Proyecto Formativo: Gestión Eficiente de Procesos Institucionales para el Fortalecimiento del Servicio al Ciudadano.
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo: Elaboración de un diagnostico instirucional sobre los procesos administrativos y de atencion al ciudadano en entidades públicas bajo la normatividad legal vigente.
- Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje:
  Rap 03 - verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
  Rap 04 - 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.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 24

13.3 Pantallazos Registro de inasistencias en SOFIA PLUS.



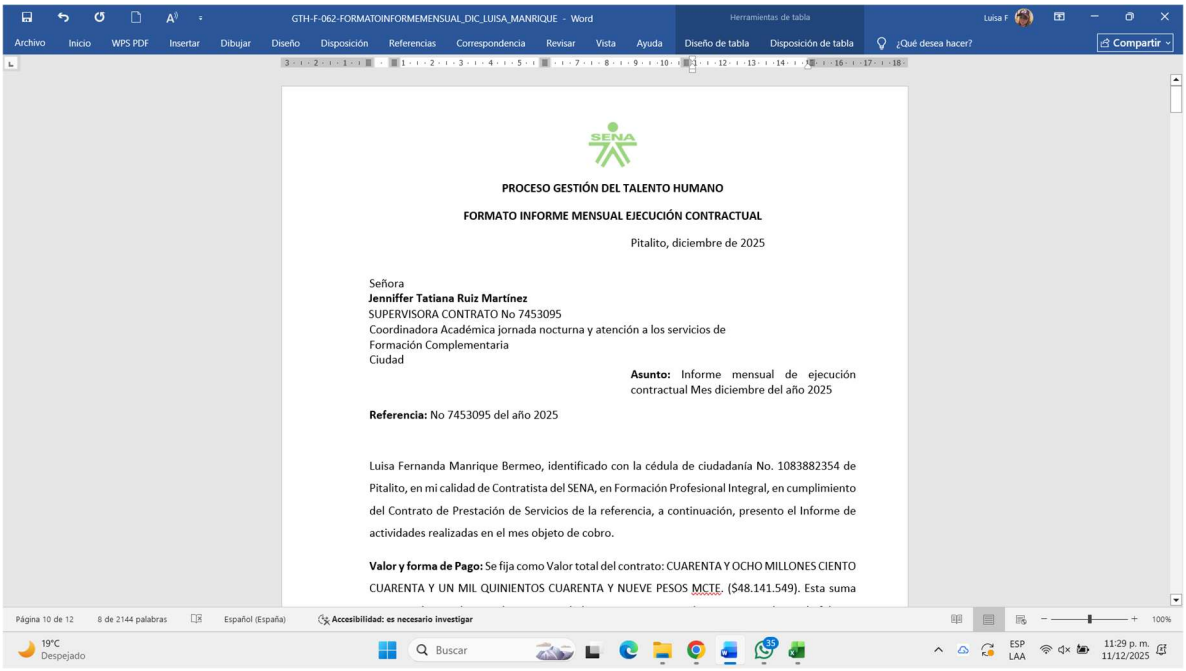

Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
3.PORTAFOLIOS - OneDrive
LUISA MANRIQUE.xlsm
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=v
Nuevo Chrome disponible
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3357527 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
Consultar Aprendiz*
CC 1007258146 MAGDA LORENA OBANDO NIETO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/11/2025
22/11/2025
MEDICA
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
17°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
10:56 p. m.
11/12/2025


Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
3.PORTAFOLIOS - OneDrive
LUISA MANRIQUE.xlsm
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=v
Nuevo Chrome disponible
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3357527 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
Consultar Aprendiz*
CC 1012407772 ERIKA PATRICIA SANCHEZ CAVIEDES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/11/2025
29/11/2025
MEDICA
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
17°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
10:57 p. m.
11/12/2025


Mi cuenta
Bandeja de entrada: Luisa Fern
3.PORTAFOLIOS - OneDrive
LUISA MANRIQUE.xlsm
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=v
Nuevo Chrome disponible
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3357527 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
Consultar Aprendiz*
TI 1084333246 KEVIN SANTIAGO ROMERO JOJOA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/11/2025
22/11/2025
MEDICA
4
29/11/2025
29/11/2025
MEDICA
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
17°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
10:57 p. m.
11/12/2025

OBLIGACIÓN 15

15.1 GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución contractual v10



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, diciembre de 2025

Señora
Jenniffer Tatiana Ruiz Martínez
SUPERVISORA CONTRATO No 7453095
Coordinadora Académica jornada nocturna y atención a los servicios de
Formación Complementaria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

Referencia: No 7453095 del año 2025

Luisa Fernanda Manrique Bermeo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1083882354 de Pitalito, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($48.141.549). Esta suma

OBLIGACIÓN 17

17.1 pantallazos divulgación de eventos en redes sociales.





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7453095 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	DIRECCIÓN REGIONAL HUILA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR. 7453095 DE 2025**
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de TRANSVERSAL/ AMBIENTAL en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	08/02/2025
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL	314 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/11/2025
RAZÓN SOCIAL	LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
CC o NIT	CC. 1.083.882.354
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
VALOR INICIAL	$ 48.141.549

FORMA DE PAGO	Se fija como Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($48.141.549). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS SIETE PESOS MCTE. ($2.759.707), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE. ($4.599.511) y c) un (1) pago por pago por los días del mes de diciembre de 2025, por TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE. ($3.986.243).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	15925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$48.141.549
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	$ 44.155.306
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 48.141.549
SUPERVISOR	JENNIFFER TATIANA RUIZ MARTÍNEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en	Si	• Programador del instructor, disponible en OneDrive. LUISA MANRIQUE.xlsm

el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.		• Portafolio del instructor, que incluye planeación, guías aplicadas, seguimiento y evidencias de acompañamiento, alojado en Drive. 1. GENERALIDADES TITULADOS • Reporte de horas ejecutadas, descargado desde el rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. la evidencia se encuentra cargada en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
2. Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
3. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
4. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes	Si	Actas generadas y remitidas al Coordinador Académico, con registro del envío realizado desde el correo institucional. lfmanrrique@sena.edu.co

derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		
5. Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.	Si	La evidencia se encuentra cargada en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
6.Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	Si	Comunicaciones formales enviadas desde el correo institucional lfmanrrique@sena.edu.co reportando de manera oportuna las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices al Coordinación Académica.
7. Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Parcialmente	Registros fotográficos de los acompañamientos realizados, con fecha y hora como soporte de la participación en las jornadas. Soportado en la plataforma SECOP II.
8.Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Si	Registros de comunicaciones realizadas desde el correo institucional, que evidencian el uso adecuado del canal oficial. lfmanrrique@sena.edu.co

9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Si	Juicios valorativos registrados oportunamente en el aplicativo SOFIA PLUS desde el rol de instructor, conforme a la ejecución de cada resultado de aprendizaje. En la carpeta de cada curso realizado 1. GENERALIDADES TITULADOS y en la plataforma SECOP II.
10. Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO.	No se requirió el cumplimiento	Solicitud de creación de cursos complementarios y planillas de concertación reposan en el portafolio del instructor. LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO Certificación de cursos complementarios desde el correo del instructor. lfmanrrique@sena.edu.co
11. Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	Si	Soportes de seguimiento a etapa productiva diligenciados y remitidos al correo oficial del área Et.productiva952810@sena.edu.co, conforme a los lineamientos establecidos.
12. Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o	Si	La evidencia se encuentra cargada en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.		
13. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.	Si	Planes de trabajo concertado, Guías de aprendizaje vigentes aplicadas durante el proceso formativo, disponible y actualizado en el Portafolio del Instructor alojado en Drive en la carpeta INSTRUMENTOS DE LA FORMACIÓN. 1. GENERALIDADES TITULADOS LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
14. Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación	No se requirió el cumplimiento	No Aplica

de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.		
15. Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Si	Registros de informes de ejecución almacenados en el correo electrónico informenocturnaycomplementaria@gmail.com y en la plataforma SECOP II.
16. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
17. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Parcialmente	La evidencia se encuentra cargada en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros Mundial		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100040660		
CERTIFICADO O ANEXO	No. Certificado 533075791		
FECHA EXPEDICIÓN	11/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	11/02/2025	26/04/2026	4.814.154,90

3.2 Cumplimiento del objeto

Conforme al contrato suscrito con el SENA, se dio cumplimiento cabal a todas las obligaciones contractuales establecidas para la correcta ejecución del mismo, durante la totalidad del periodo pactado.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No. Aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales de pago de seguridad social en los porcentajes establecidos por la ley.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión del contrato mediante la plataforma Secop II el día de la suscripción de este.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista

presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Clausula Segunda de la Minuta del Contrato de Prestación de Servicios.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Conforme el plan de pagos de ejecución del contrato Secop II.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 48.141.549
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 48.141.549
Valor ejecutado	$ 44.155.306
Valor pagado	$ 39.555.795
Valor por pagar	$8.585.754
Valor a liberar	$ 0,00

Teniendo en cuenta el resultado del estado financiero y conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

b) En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025.

JENNIFFER TATIANA RUIZ MARTINEZ
Supervisora del contrato

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LUISA FERNANDA MANRIQUE BERMEO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1083882354
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-09
FECHA DE PAGO:	2025-12-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	8638918416
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8603256811
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.839.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 1.839.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.839.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 19.300	$ 19.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 543.700	$ 543.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/02/2026

MOVIIRED

09/12/2025 12:03:23
ASOTRAMITES LUMA
#068010

No. transacción
ON251209.1203.J32750

TRANSACCIÓN EXITOSA
PAGO DE FACTURAS

Banco de Bogotá

No. autorización 019852468020
Convenio: PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS
No. Ref: 8603256811
Valor: $543,700

LINEA DE ATENCIÓN 018000 512825 (opción 3) Bogotá: 3077200 (opción 3)