PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2020

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 1886603
Coordinador Académico
Regional Magdalena. Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.** 1886603 del año 2020

Nelsy Ximena Jimenez Ovalle, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.727.755 de Santa Ana, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.** 1886603, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Noviembre de 2020.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345).). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045).

Plazo: 2 meses y diez (10) . dias

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA Obligaciones del contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Formacion complmentaria en OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL Fichas No. 2213912 – 2213909 Formacion Titulada en 2182547 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. actividades y alistamiento de las formaciones.	Control de actividades firmados por el coordinador académico, gestión de tiempo en sofiaplus. Plataforma Territorio
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de guias de aprendizaje y material de apoyo	Proyectos publicados en Sofía Plus asignados a las fichas
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realización de test de estilos de aprendizaje, evaluación de aprendizajes previos.	Evaluaciones realizadas.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo contractual no he sido convocada para participar en estos temas	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Inasistencia registradas ficha: OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL Fichas No. 2241694 2182547 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Evidencias de Inasistencia registradas entregadas
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos	Aprendices asociados a una ruta de aprendizaje de las fichas OHSAS 18001	Aplicativo sofia plus

	aparezcan en formación.	FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL Fichas No. 2241694	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días	Juicios de evaluación: Fichas No. 2241694 OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL 2182547 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Aplicativo sofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Acciones Realizadas evaluación y certificacoon de fichas asignadas	Evidencias en sofiaplus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	El programa de formación impartido no participa en SENNOVA	SIN EVIDENCIA
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo.	No ha sido requerido para este periodo.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	D No ha sido requerido para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofía Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor	Reportar al coordinador Académico	Enviado a coordinador

	según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		académico
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participaacion en la formación complementaria Habilidades para el desarrollo del instructor Sena, programada por el CAAG	No ha sido requerido para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informe contractual, planilla de cobro, reporte de actividades y otros.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Reportar al coordinador Académico	Reportes entregados al coordinador académico
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Tendencias incorporadas en la formación	Evidencias en LMS Territorio

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informes presentados a Supervisor de contrato.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Proceso de certificación En curso, actualmente	Prueba d conocieminto, desempeño y producto

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 4361136029operador **SOI** y periodo **Octubre 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

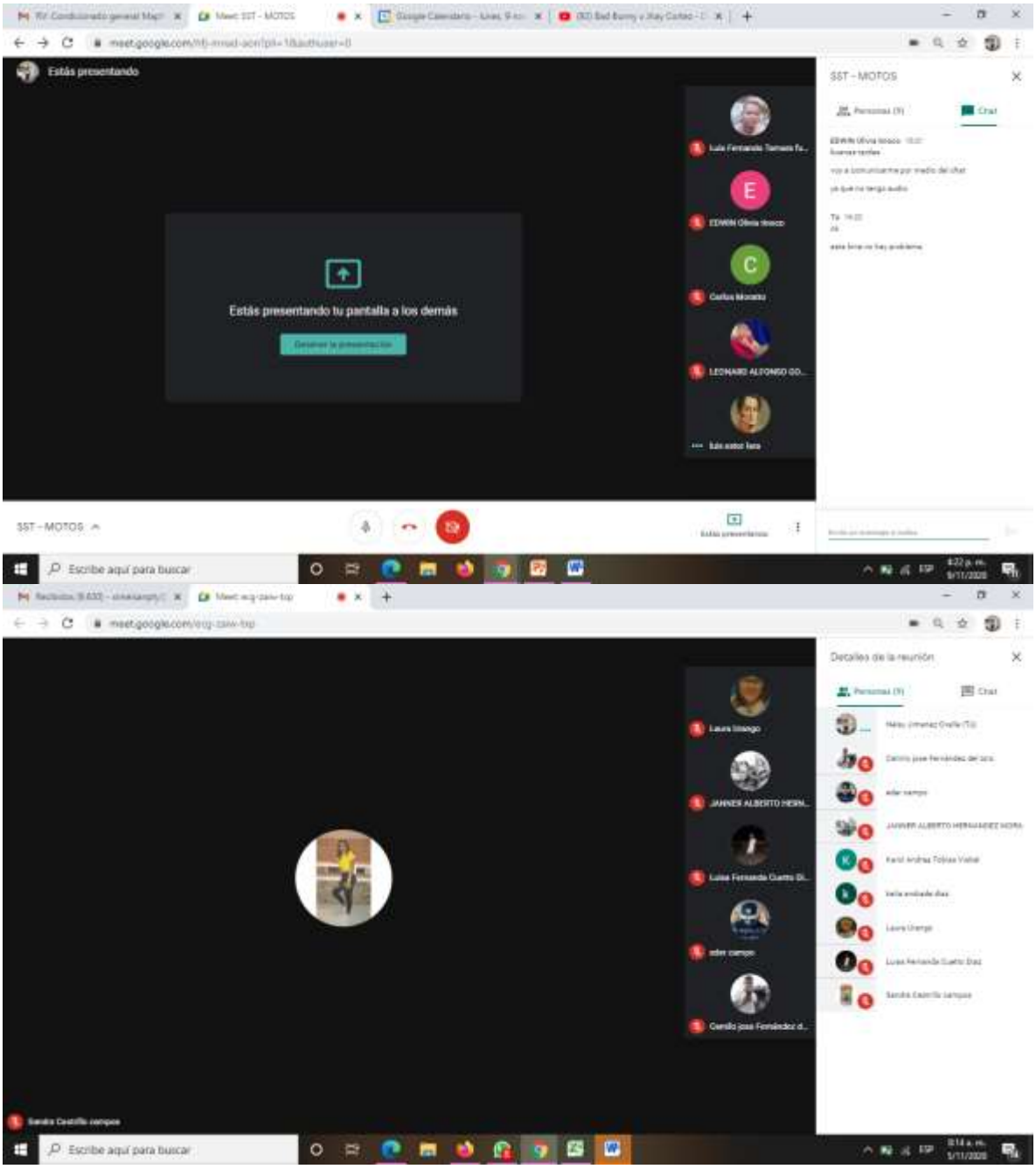
Evidencias en ( ) folios

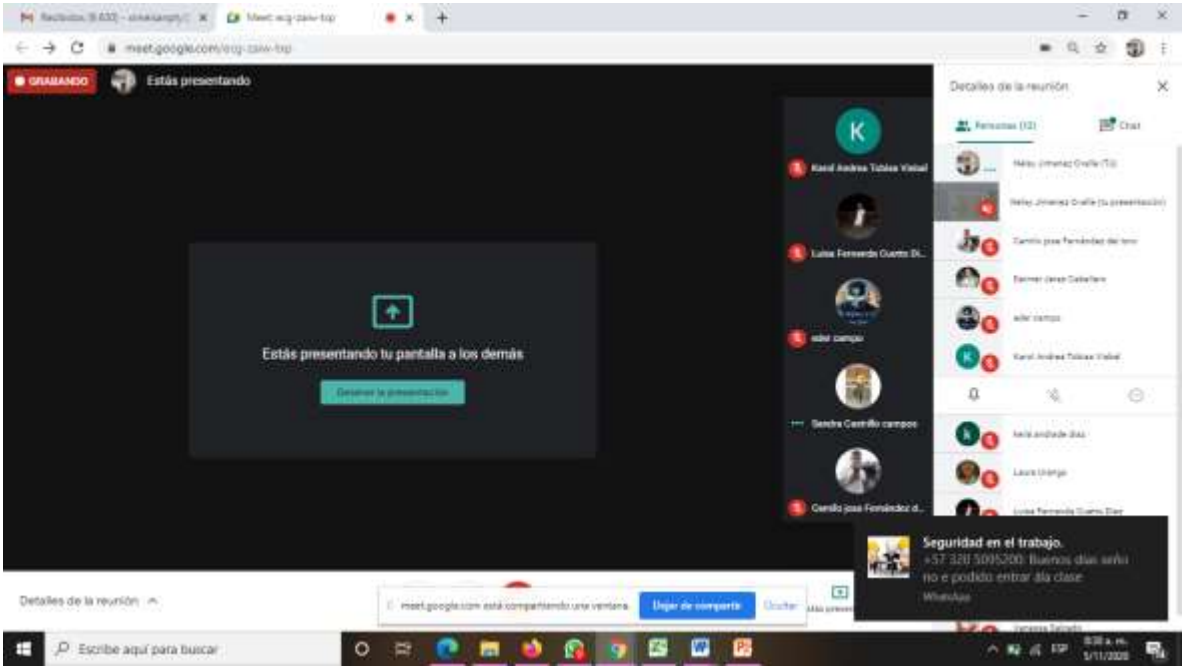
Cordialmente,

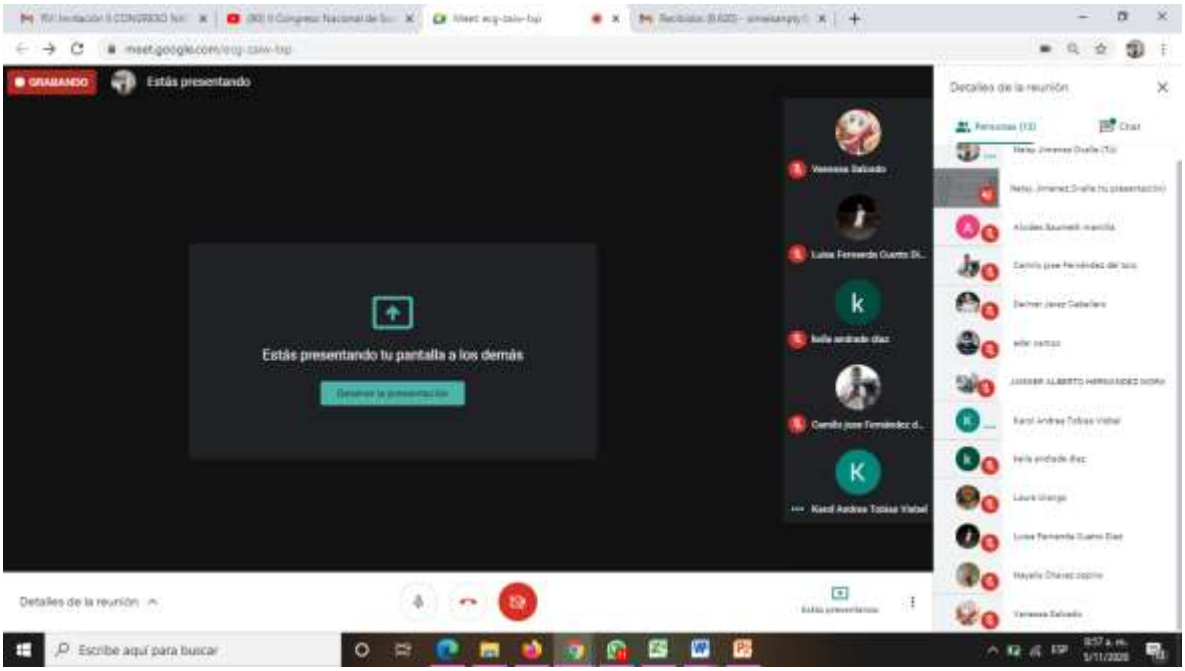
Firma
NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE
Contratista
C.C. No. 36727755 de Santa Marta

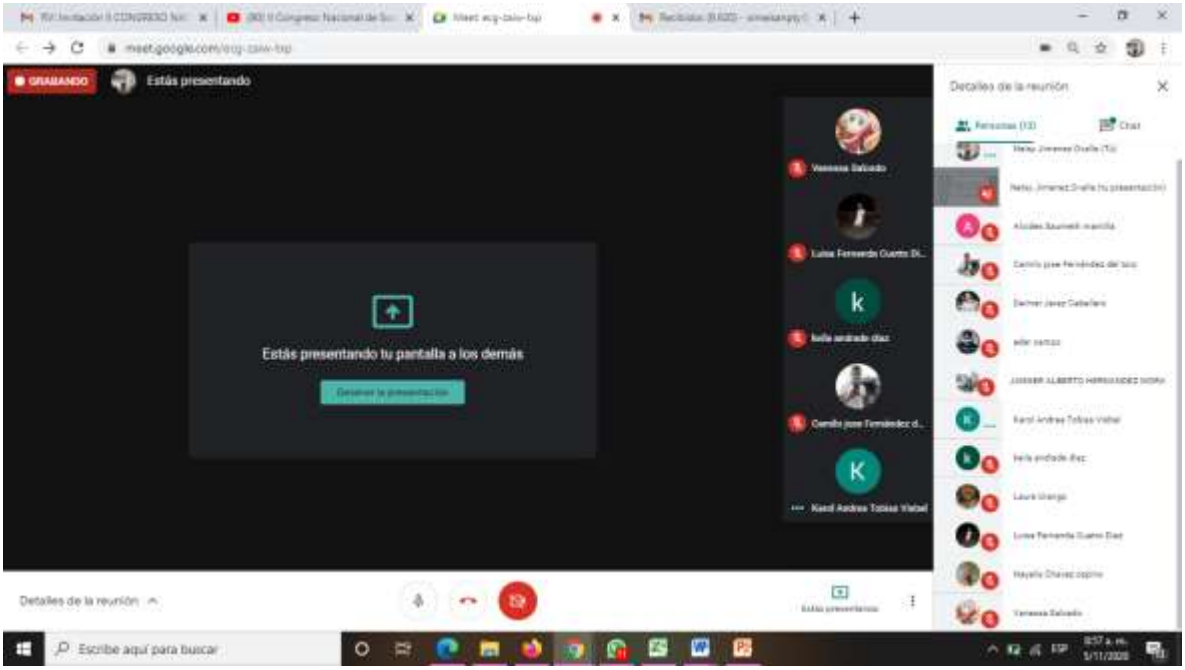
Recibí a satisfacción:

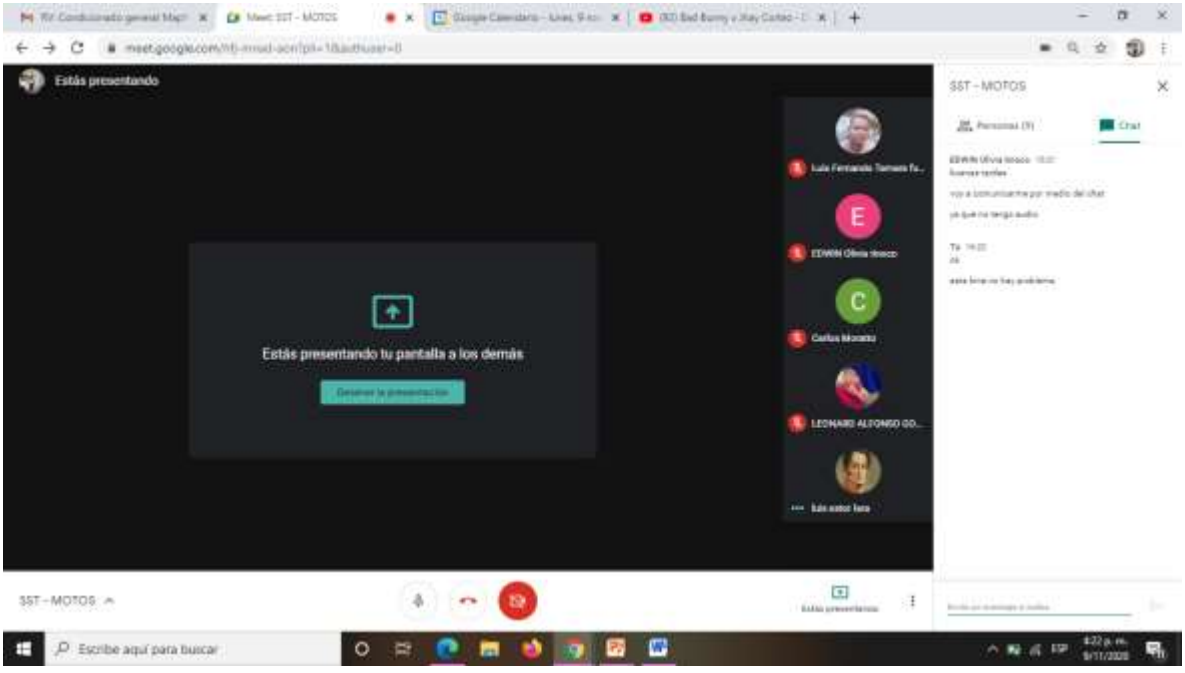
Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1886603 **de 2020**
Coordinador Académico

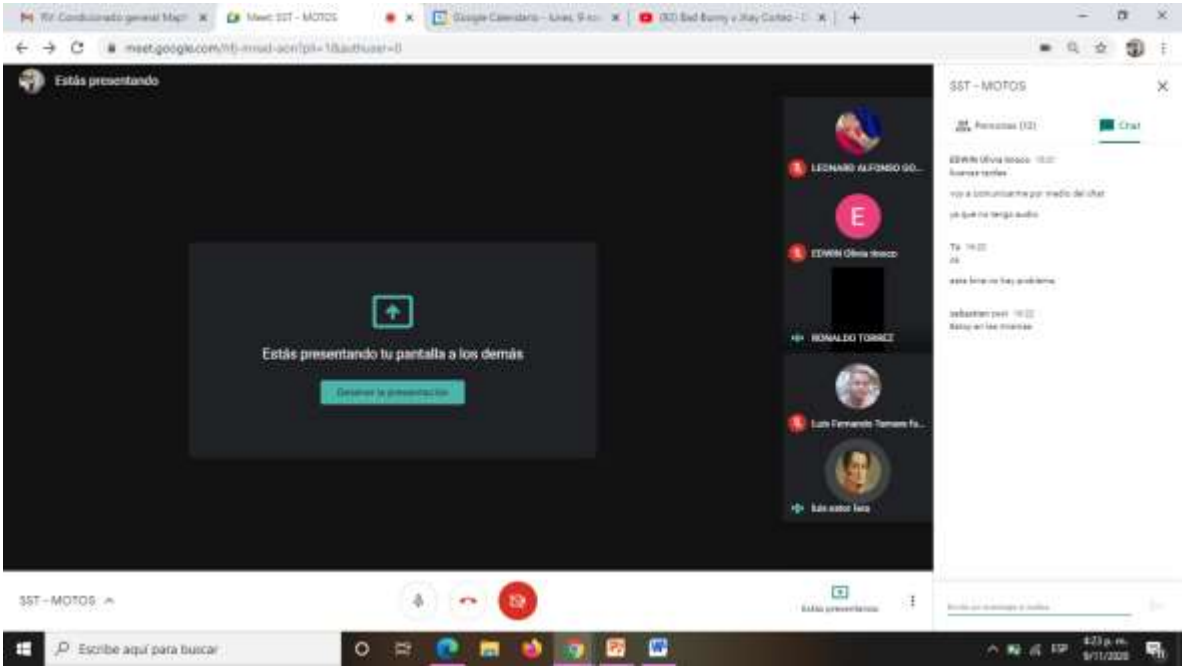

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Escribe aquí para buscar
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

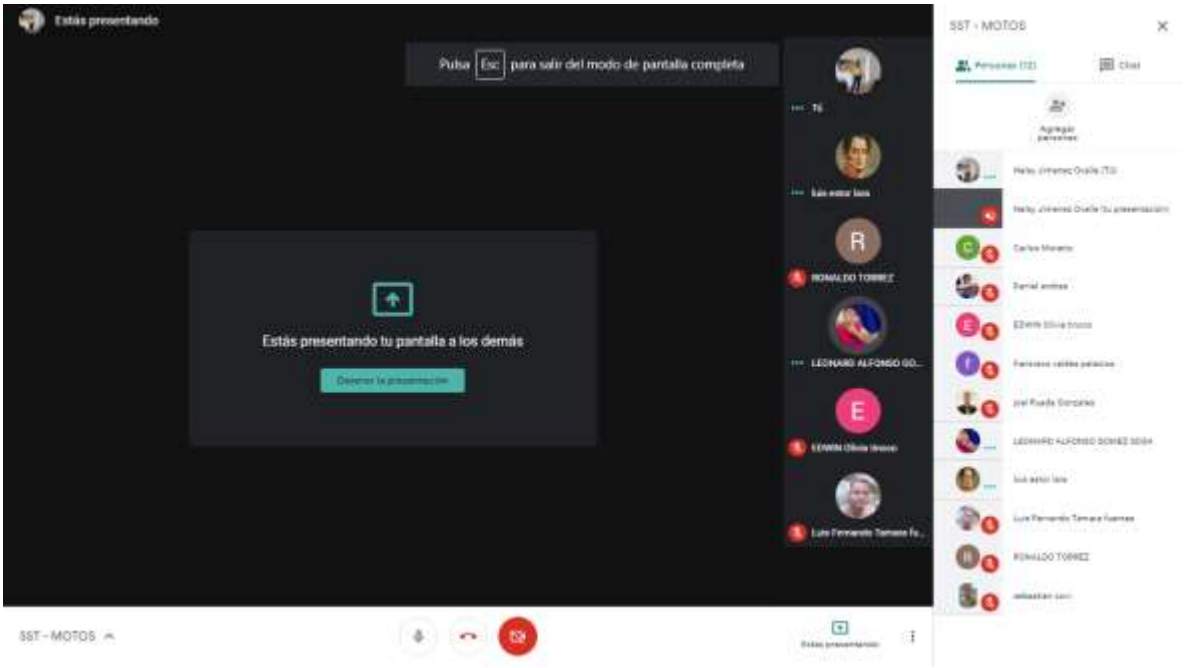

GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión
Seguridad en el trabajo.

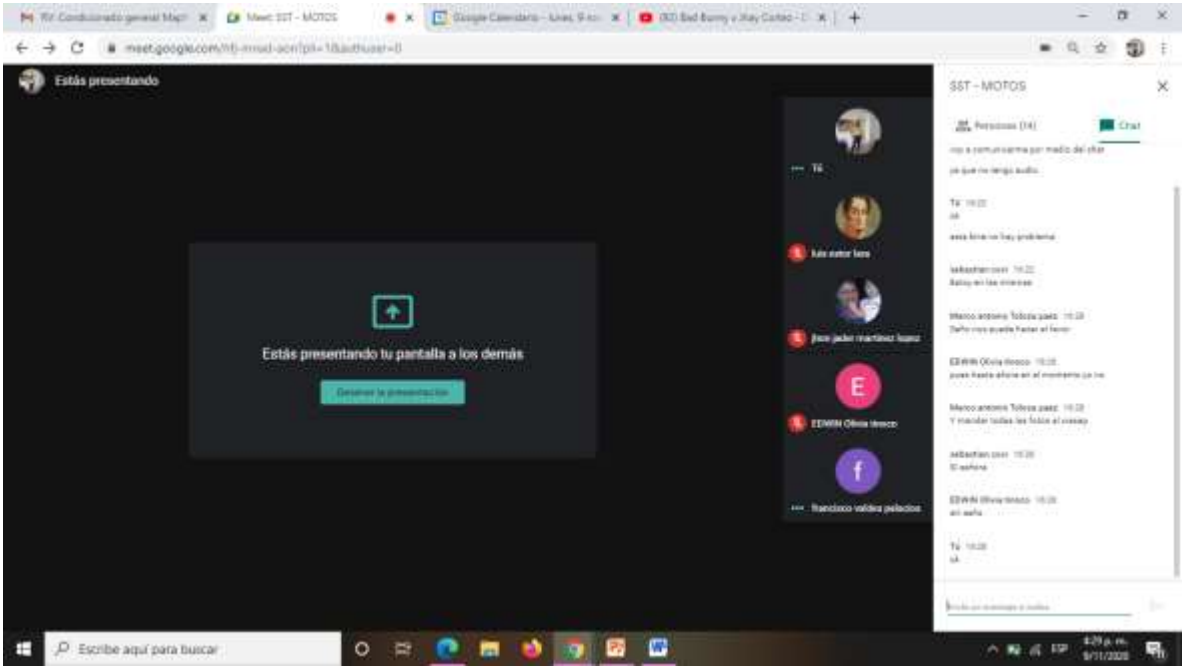

GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión

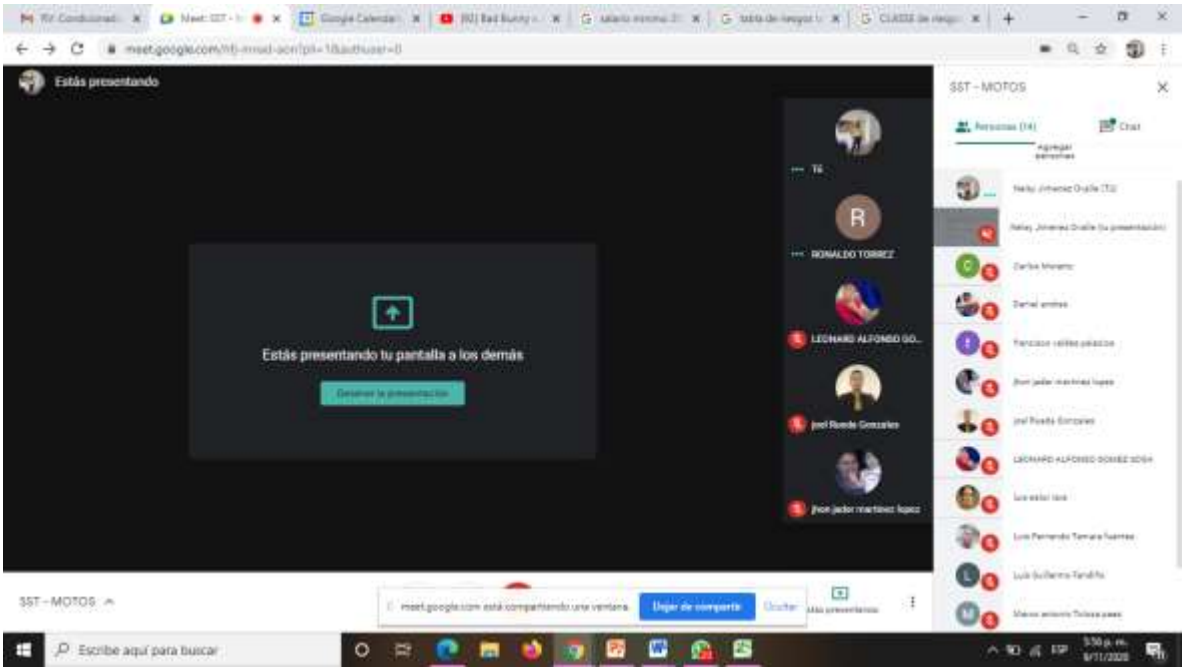

GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

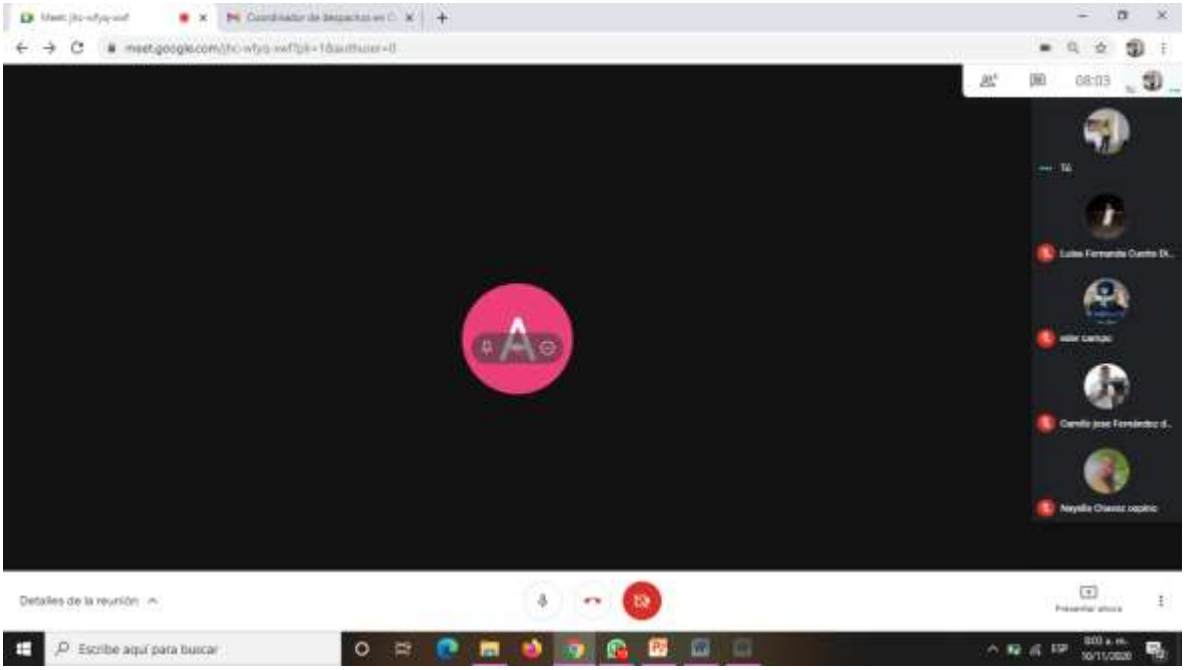

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Escribe aquí para buscar

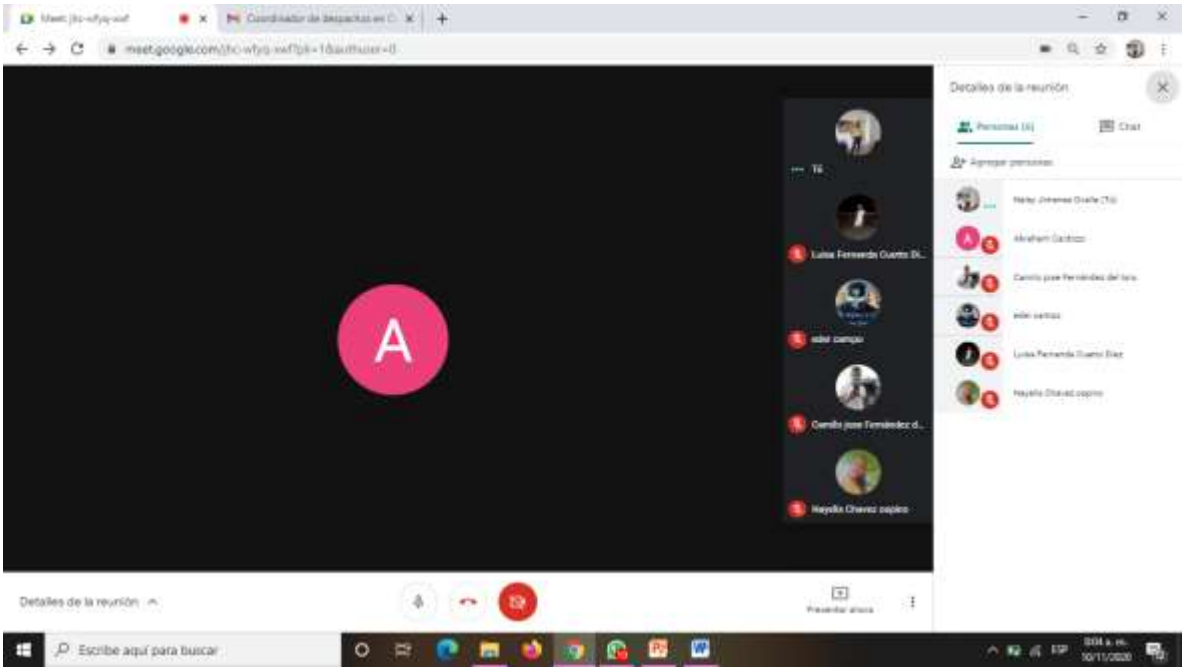

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Escribe aquí para buscar

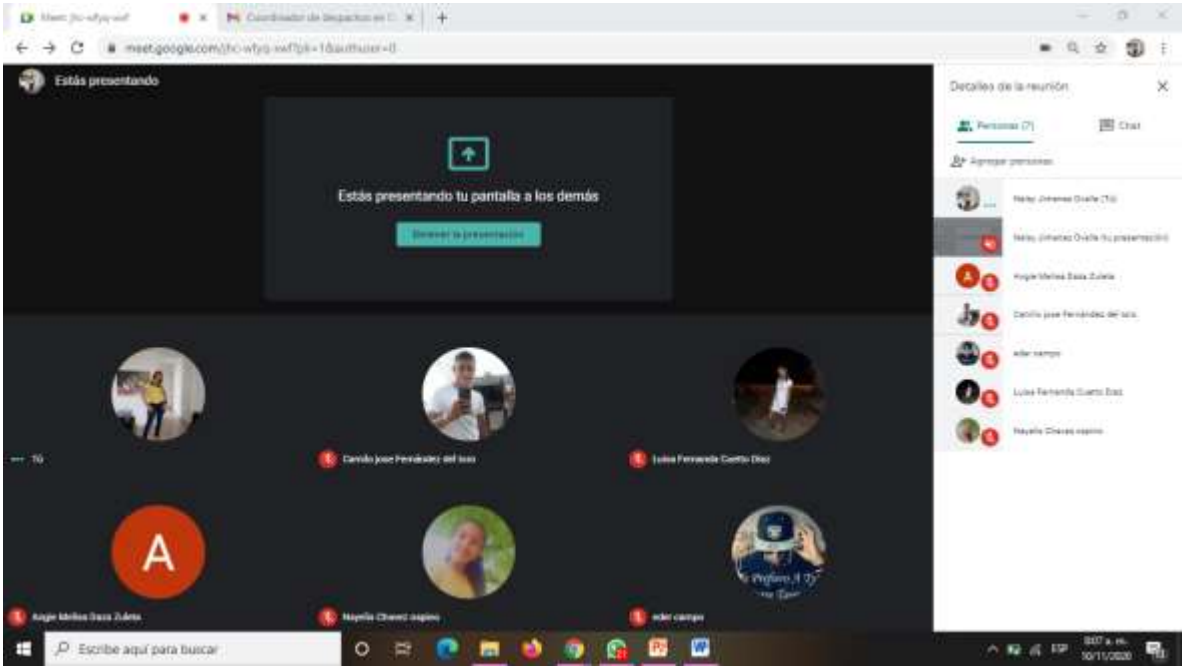

Estás presentando
Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS

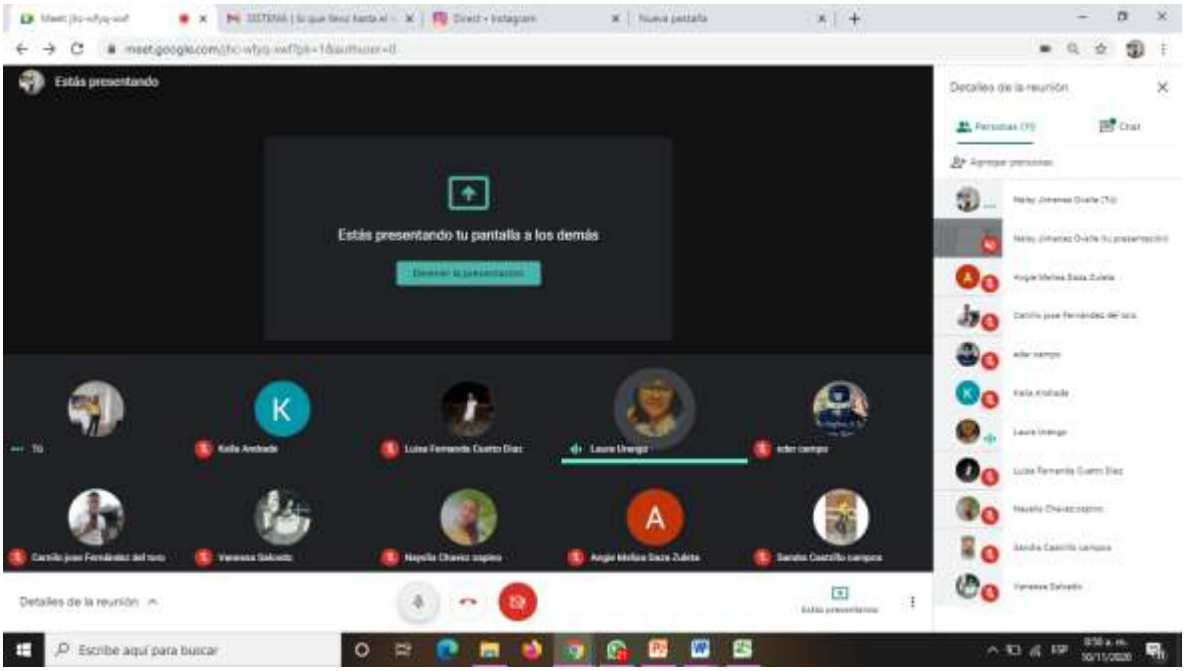

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Chat
Escribe aquí para buscar

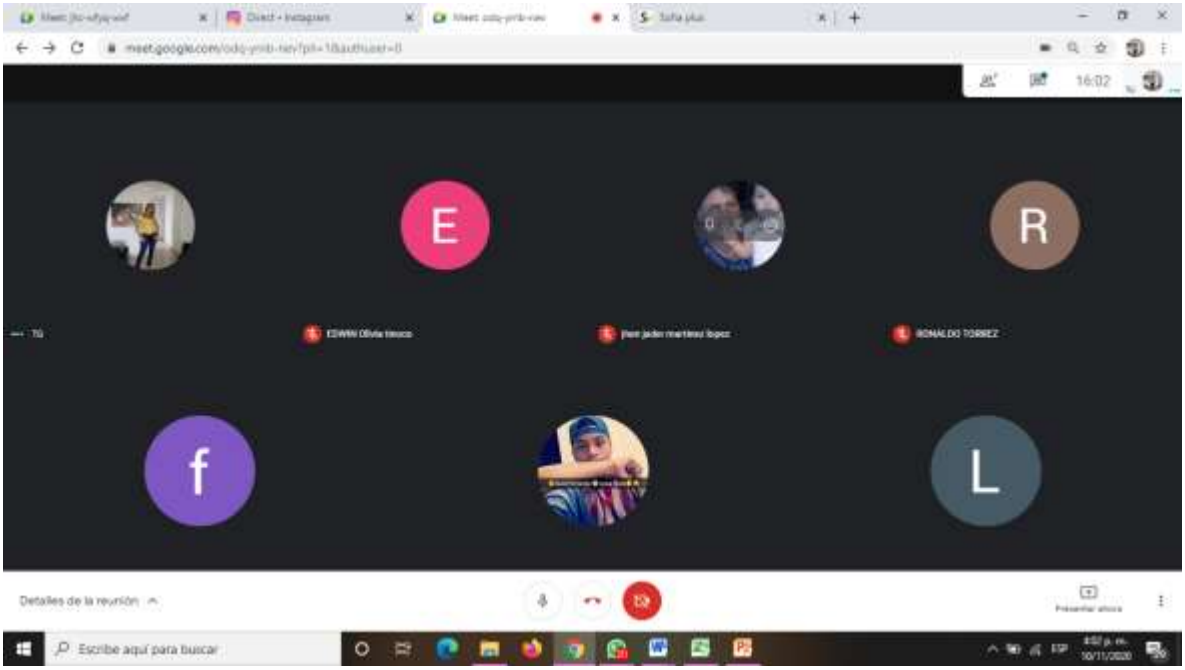

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Chat
Dejar de compartir
Escribe aquí para buscar



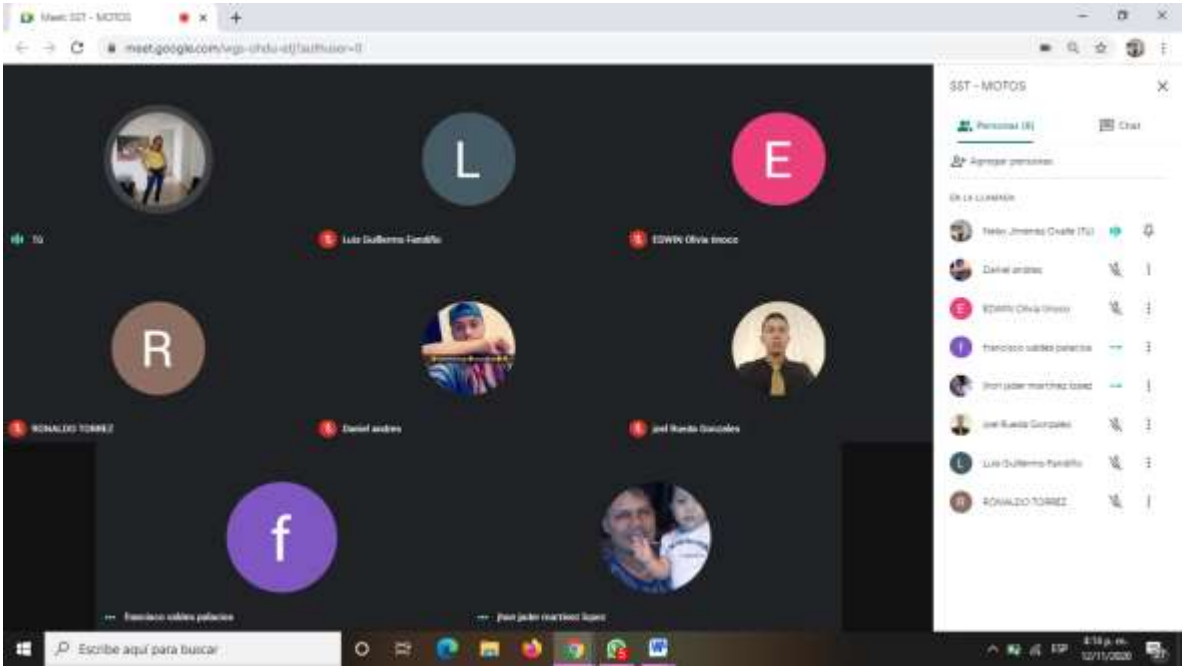


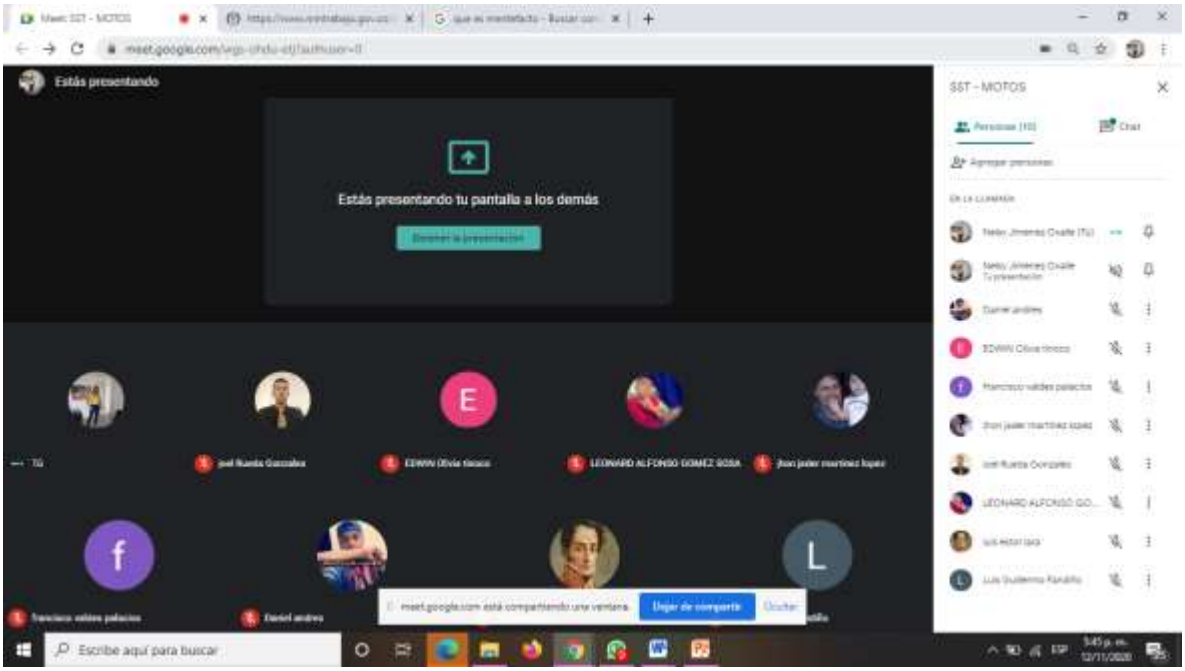

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

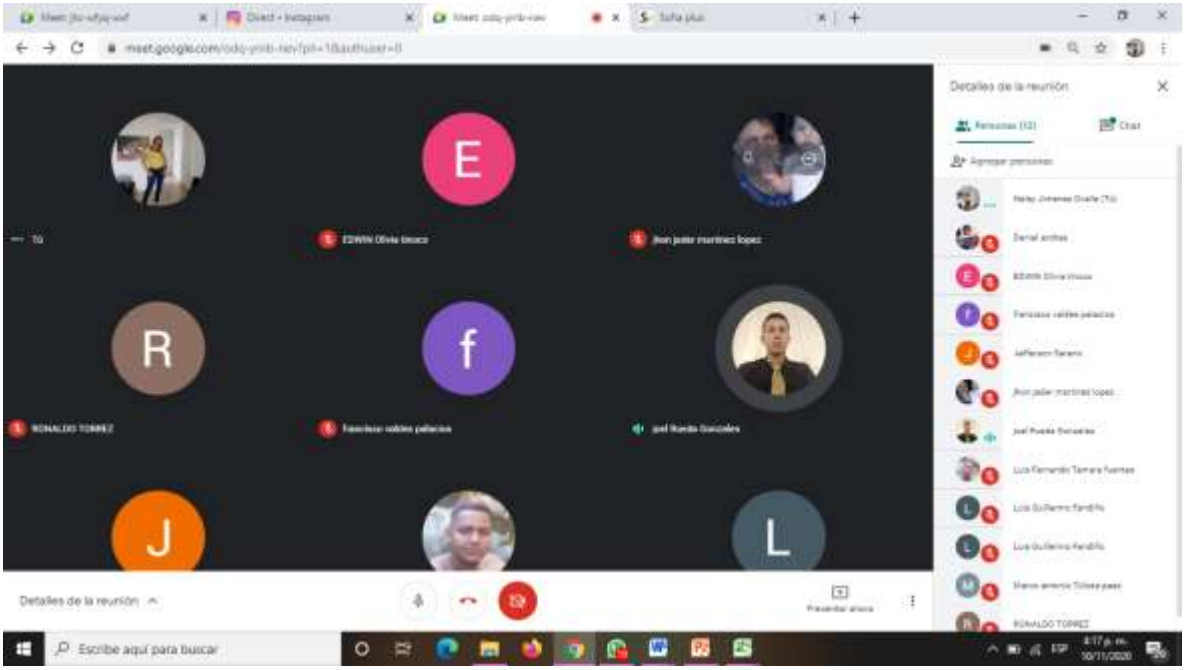

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

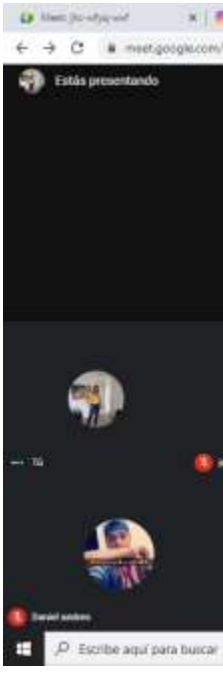

E
R
f
L
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

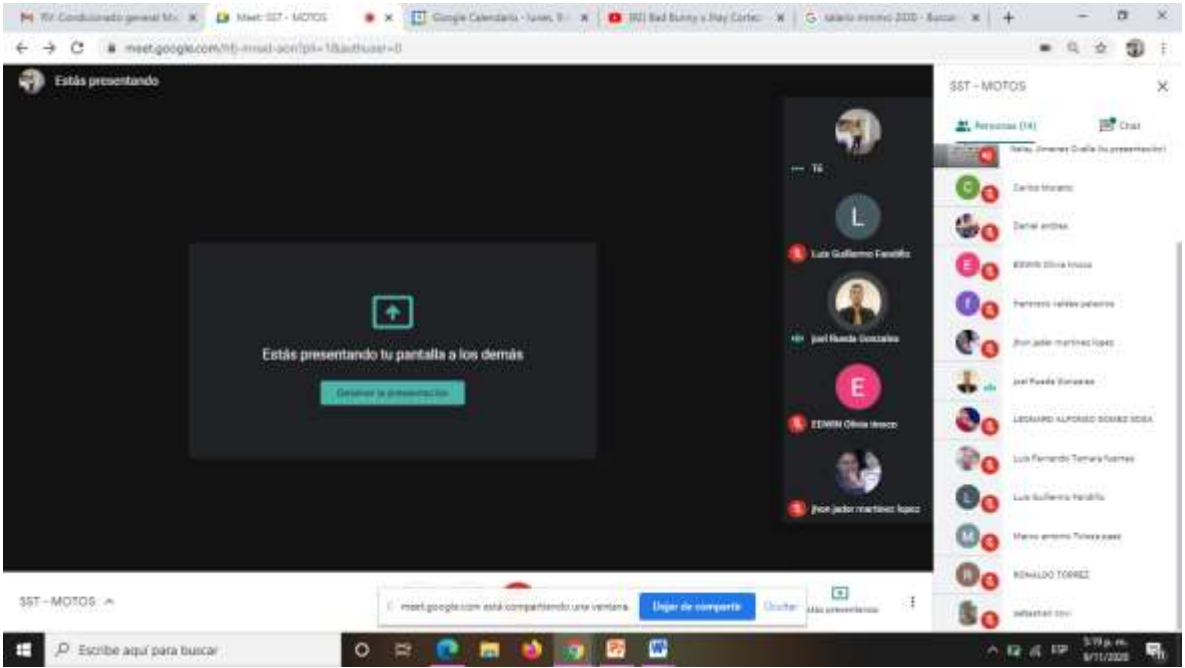

E
R
f
L
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

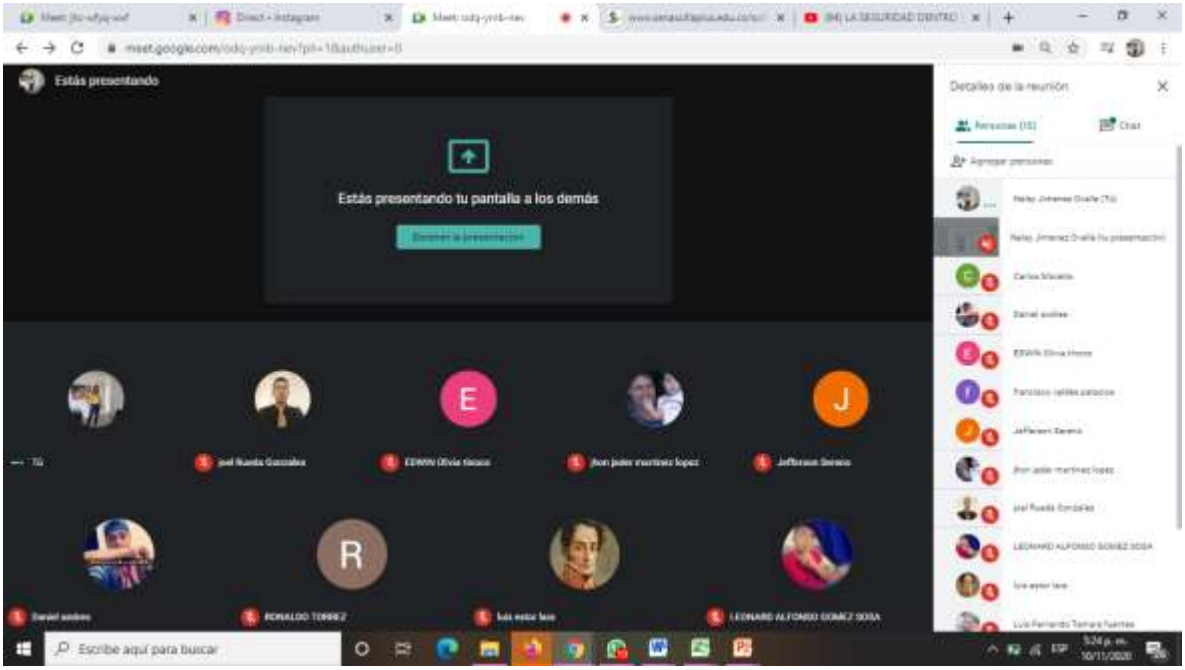

SST - MOTOS
Escribe aquí para buscar


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Escribe aquí para buscar


Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar


Estás presentando
Escribe aquí para buscar


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SST - MOTOS
Escribe aquí para buscar


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar

1. Explique con sus propias palabras el significado de las siguientes frases ¨el primer deber de un negocio consiste no maximizar las ganancias, sino en evitar las perdidas ´´ y relaciónala con el conceptos de seguridad y salud en el trabajo.

R-primeramente tener el autocuidado de los trabajadores, tener los EPP.

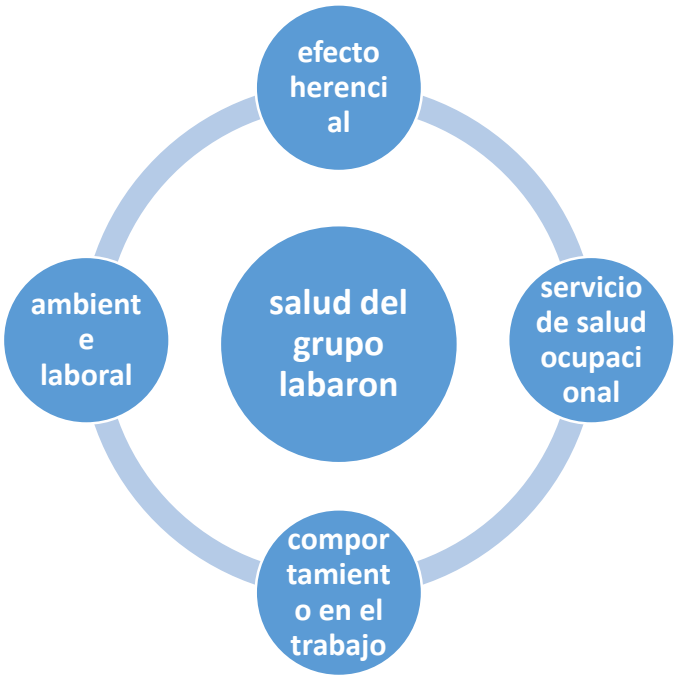
La empresa como tal no puede extenderse en adquirir más ganancias poniendo en peligro la integridad de los trabajadores sabiendo en caso dado de cualquier accidente genera perdida a la empresa y daña la integridad personal.

2. Describa los riegos que ha estado expuesto de la jornada de trabajo y los académicos, y con sus palabras construye el concepto de riesgo.

R) expuesto a la energía eléctrica en mi cuerpo. Problemas de visión, cansancio del celebro e incendios por conexión en mal estado.

En lo académico tenemos riegos biológicos. Consecuencias picadura de insectos, desnivel del terreno.

3. Grafique las las relación existente entre salud trabajo y medio ambiente.



4¿Que dolencia o molestia derivada u ocasionada por el trabajo o la ocupación del estudiante ha tenido? describa y mencione los cuidados que ha hecho para disminuir esa molestias.

Cansancio en la vista, dolencias en las manos y dolor en la espalda

Para la vista el cuidado que he tenido es usar las gafas.

El cuidado que he tenido para las manos es hacer calistenia, estiramiento de la misma.

Dolor de espalda pararse del sitio hacer calentamiento, estiramiento en el cuerpo

5- Relata un día cotiniado en su trabajo o ocupación de estudiante escriba las características que realiza o responsabilidad que tiene. Las característica de su puesto de trabajo o estudio las relaciones interpersonales con los demás trabajadores o compañeros del curso, la remuneración económica salarial posible accidente o enfermedades del trabajo sea según la ocupación y vida escolar como estudiantes.

Yo trabajo en Almanza s.a.s como emparejador de grúa, mi trabajo es de lunes a sábado de 7 am a 5 pm.

Las característica del puesto de trabajo se hace en la parte de abajo piso 1 piso 6 y el piso 22.

Me la llevo bien con mis compañeros de trabajos, mi intensidad de horario de trabajo de 7 a 9 hacemos un pare de media hora y desayunamos y a las 12 almorzamos y descansamos hasta 1 y luego retornamos hasta la 5 de la tarde.

Mi contracto es determino indefinido y gano 987.900 con las prestaciones.

Los posibles accidentes que estoy expuesto en mi área de trabajo son caída de material que son varillas, mallas, ganchos entre otros.

6 Relata de forma breve una situación que haya vivido usted o algún conocido y que pueda ser, según du concepto un accidente o una enfermedad derivada u ocasionada para el trabajo.

Vi un compañero de trabajo accidentarse en el sótano, estaba cruzando por área que estaba limitada y se enredó con una varilla que estaba enterrada en la placa, se enredó el pantalón y esto ocasiono que se hiriera en la parte del escroto.

7 Investigue sobre la salud ocupacional en la historia y construya un párrafo no mayor a los 10 renglones en lo que describas los hechos relevantes de la edad antigua, Grecia y roma, edad media, edad moderna y actual.

En 1986 la reunión del experto en la región de las américas la organización panamericana de salud. Establece una sociedad de formación económica social, esclavista. Hipócrates el padre de la medicina. Describe la insolación como enfermedad ocupacional.

Plinio el viejo describió un número de enfermedad profesionales que clasifico como enfermedad, como los esclavos diendo en bus se intoxicaron por inhalación de plomo y mercurio,

Hernando ramosimi.libro de la enfermedad de los trabajadores.

Se comprende en los años de 1453 hasta 1914 aquí se destacó la revolución industrial y se descubre la necesidad de salud ocupacional, se utilizaron sistema mecánico muchos accidentes de trabajos y enfermedades profesionales.

8 Investigue la normatividad relacionada con SST y complete la siguiente matriz conceptual.

¿Qué es trabajo?	¿Qué es accidente de trabajo AT?	¿Qué enfermedad laboral EL?	¿Qué es salud y que es enfermedad?
Se denomina trabajo el conjunto de actividades que se realiza con el objetivo de alcanzar una meta.	Es el suceso repentino que sobreviene por causa o con acción del trabajo y que produce al trabajador una lesión orgánica	Es enfermedad laboral contraída como el resultado de la exposición a factores de riesgo herente a la actividad laboral.	La salud y la enfermedad son parte integral de la vida del proceso biológico de las interacciones medioambiental ales y sociales.

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "SG-SST" FORMATO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Código: SG-SST 0034 Aprobado: 11/10/2019 Versión: 02

INSPECCIÓN NÚMERO: 1 **LUGAR:** Residencia **FECHA:** 11 Nov 2020

No.	ÁREA	HALLAZGO (adjuntar evidencia fotografica y describa el hallazgo)		CAUSA (¿por que se presenta la condición?)	PRIORIDAD (de Acuerdo a la tabla de escala de valoración)	ACCIÓN A SEGUIR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHA PROPUESTA DE EJECUCIÓN
1	CUARTO A	**RIESGO ELECTRICO: coneciones electrica , con instalacion en mal estado**		un apagador con jeringa desechable	A	Colocar o utilizar un suche correcto para la bonbilla	**Leonel Gomez**	**11-nov-20**
2	COCINA	**RIESGO BIOLOGICO:casa de palma donde se encuentra insectos.**		cocina con techo de palma con riesgo de picadura de insectos	C	Cambiar el techo por uno de zin en obtimas condiciones	**Leonel Gomez**	**11-nov-20**
3								
4								
5								

ELABORÓ: Leonel Gomez

REVISÓ:

NOMBRE: **FIRMA:**_____
CARGO O ROL: **Licencia:**

NOMBRE: **FIRMA:**_____
CARGO O ROL:

CLASE	POTENCIAL DE LA CONDICION O ACTO SUBESTANDAR IDENTIFICADO	TIEMPO DE ACCION
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o perdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor.	Inmediata, MAXIMO UNA SEMANA, detener labores
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad permanente o temporal grave, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	Aplazable, POSTERIOR, 3 a 6 MESES, seguimiento a estándares de trabajo seguro
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores.	Aplazable, POSTERIOR, 6 MESES A UN AÑO, seguimiento y ajuste de estándares

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE	
Programa de Formación: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**.**	**Código del programa:** 33130161 Versión: 1
Resultados de Aprendizaje: **23010122701 -** Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo.	**Competencia:** **230101227-** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.
Duración de la Guía:	5 Horas

2. INTRODUCCIÓN

El programa de formación **"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"**, está proyectado para fomentar la promoción de la salud y la seguridad mediante la minimización de riesgos que permitan evitar los accidentes y enfermedades laborales. En la presente guía de aprendizaje se abordarán los elementos necesarios para alcanzar los conocimientos propuestos en el Resultado de Aprendizaje ***"Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo"***, el procedimiento a seguir se orienta hacia el desarrollo de etapas con sentido lógico y fuerte énfasis en la mejora continua, cubriendo aspectos como el conocimiento de la normatividad que le asiste, la comprensión de los conceptos generales para un mejor entendimiento del sistema; la organización con las correspondientes obligaciones a empleadores, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y trabajadores en general. Todo esto, se plantea desde el desarrollo de la Actividad de Aprendizaje AA1. "**Reconocer la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y sus implicaciones legales de acuerdo con la normatividad legal vigente"**, con el claro objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pudieran afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Con estas herramientas dispuestas por el presente programa formativo, es posible entender la organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como primer paso a seguir hacia el reconocimiento de su estructura e implicaciones legales que le fundamentan y dan cobertura.

¡Bienvenido!

3. ESTRUCTURACION DIDÁCTICA DE LA ACTIVIDADE DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión inicial.

Actividades Previas

Antes de elaborar las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso verificar que realizó las siguientes actividades previas al proceso formativo:

a. Actualizar datos
b. Contestar el sondeo de conocimientos previos
c. Presentarse ante su instructor y compañeros en el Foro Social

Importante: Consulte el enlace "Información del programa", que se encuentra en el menú del programa de formación, para conocer la descripción, la metodología de estudio, duración, justificación, entre otros aspectos.

Actividades de Reflexión Inicial

Considerando que una de las exigencias de la formación virtual para el desarrollo de competencias, radica en la construcción de autonomía que estimule de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre su quehacer formativo, con el fin de alcanzar los Resultados de Aprendizaje del programa de formación, mediante el desarrollo de Actividades de Aprendizaje que aporten evidencias que apunten a la obtención de esos Resultados propuestos, y, de manera particular, hacia la aprehensión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se requiere que haga una reflexión frente a las siguientes preguntas:

- ¿Sabe qué es el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, y qué pretende este sistema?
- ¿Conoce la normatividad que regula los aspectos referentes a la seguridad y salud en el trabajo, y cuáles son sus objetivos de regulación?
- ¿Sabe cuáles son las responsabilidades que le asisten al empleador al implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo; cuáles son las de las Administradoras de Riesgos Laborales y cuáles la de los trabajadores?

Nota: esta actividad tiene como finalidad encaminarlo en el desarrollo de los temas de esta guía de aprendizaje.

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

Como se pudo apreciar en el desarrollo de las actividades de reflexión inicial, usted ya ha podido meditar en torno al SG-SST, identificando sus conocimientos sobre el tema y el alcance de su comprensión general; sobre todo, en lo relacionado a lo lineamientos que establece el marco normativo; aportando de paso, razonamientos e ideas que contribuyen a la solución de las preguntas planteadas inicialmente, lo anterior direccionado mediante el desarrollo de la Actividad de Aprendizaje AA1. "**Reconocer la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y sus implicaciones legales de acuerdo con la normatividad legal vigente".**

Para avanzar adecuadamente en la comprensión del SG-SST es necesario que identifique desde la empresa en la cual labora actualmente, o desde una actividad económica que le resulte particularmente afín a su desempeño, cuál es el compromiso que asume el empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que allí se ha establecido, y, cuáles las obligaciones tanto de la Administradora de Riesgos Laborales como de los trabajadores en la estructuración que dentro del sistema les compete.

Es necesario que fundamente sus saberes previos, complementando conocimientos mediante la consulta de textos y referencias bibliográficas sobre el tema especificado para un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); igualmente, puede apoyarse en las vivencias personales de conocedores sobre éste tópico, y con los que le resulte posible intercambiar ideas; con todo esto, y con los lineamientos que se presentan y describen en esta guía, mediante su participación en el foro de discusión: ***"Sensibilización y acercamiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo"*.**

Para mejor comprensión en el desarrollo de la actividad propuesta y su participación en el foro de discusión, es muy importante que primeramente observe el vídeo introductorio Fase 1: **Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**; en este vídeo encontrará una situación problémica que requiere respuestas de solución de parte suya a través del foro a las siguientes preguntas:

- ¿En qué aspectos se ve afectada una empresa y su personal vinculado, ante el desconocimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema General de Riesgos Laborales, por parte de la alta dirección y de los demás niveles de gestión comprometidos en su implementación y control?
- ¿Cuáles son las obligaciones y particularidades, de acuerdo al rol que le asiste al empleador, la Administradora de Riesgos Laborales y los trabajadores, en el SG-SST? ¿Cumple la empresa u organización para la cual presta sus servicios con esas obligaciones de ley? Explique con claridad las inconsistencias o fortalezas encontradas.
- ¿Qué propósito u objetivos pretende alcanzar la empresa mediante la implementación del SG-SST?

Debe publicar su aportación a través del foro de discusión, con el fin que los demás aprendices conozcan su posición al respecto. El vínculo para hacer entrega de la actividad, está disponible en la opción del menú del programa "**Foros"**; ingrese y exponga las conclusiones alcanzadas en el foro de discusión: ***"Sensibilización y acercamiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo"*.**

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Es importante tener presente que los conocimientos adquiridos mediante el seguimiento y aplicación de esta guía, resultan claves para apropiar los conceptos generales sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST fundamentados desde la normatividad vigente; así como la organización del sistema claramente definida en las obligaciones de los empleadores, de las Administradoras de Riesgos Laborales y de los trabajadores. Igualmente importante para el reconocimiento de la normatividad, su apropiación y la cobertura aplicativa que se pretende alcanzar, resulta la asimilación de conceptos generales y definiciones, que sin duda fundamentan y facilitan al aprendiz la implementación del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**. Le invitamos a avanzar en el proceso, teniendo en cuenta los requerimientos para el alcance de las competencias que propone el programa de formación mediante la presente actividad de apropiación del conocimiento.

El desarrollo del Resultado de Aprendizaje ***"Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo"***, hace necesario que usted como aprendiz apropie conocimientos basados en los siguientes temas:

- El SG-SST, concepto y propósito
- Normatividad en aspectos seguridad y salud en el trabajo
- Roles y Responsabilidades
    - Obligaciones de los empleadores.
    - Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.
    - Responsabilidades de los trabajadores.

El reconocimiento del sistema requiere de una inversión de estudio concienzudo de su parte, aporte que sin duda le permitirá ser partícipe del desarrollo del SG-SST en el lugar y momento requerido.

La Actividad de Aprendizaje AA1: ***"Reconocer la estructura del SG-SST y sus implicaciones legales de acuerdo con la normatividad legal vigente.",*** le permitirá evidenciar el saber adquirido, garantizando el logro de competencias requeridas mediante la apropiación de conocimientos necesarios para un buen desempeño como futuro gestor del Sistema y su implementación en la instancia laboral que le corresponda. Es necesario entonces que usted:

- ➢ Fortalezca sus conocimientos a través de la consulta del Objeto de Aprendizaje (OA) y recursos que se proporcionan en el ambiente virtual.
- ➢ Construya y entregue todas las evidencias requeridas para la valoración del instructor.

En plataforma LMS, se encuentra el Objeto de Aprendizaje (OA) que debe leer, comprender y asimilar; toda vez, que en él encontrará la información que le permitirá analizar la conceptualización técnica del presente tema en estudio.

- Objeto de Aprendizaje: ***"Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo".***

El estudio del presente Objeto de Aprendizaje orientará al aprendiz en el reconocimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, direccionando el entendimiento de los lineamientos establecidos dentro de su marco normativo y las implicaciones legales contenidas en su estructura interna; igualmente le permitirá identificar los conceptos generales del sistema y el reconocimiento de las obligaciones del empleador, de las administradoras de riesgos laborales y de los trabajadores.

Orientación del Instructor

Para el desarrollo de esta actividad de aprendizaje y sus correspondientes evidencias, el instructor orientará la revisión y posterior profundización en los contenidos y recursos didácticos (objetos de aprendizaje, videos, enlaces externos, bibliografía, otros), dispuestos en el ambiente virtual. Igualmente, brindará realimentación oportuna sobre los resultados de aprendizaje esperados y competencias a alcanzar en el desarrollo del tema.

Así mismo, el instructor, es el encargado de orientar el proceso formativo mediante explicaciones específicas, aclaración de inquietudes, direccionamiento de actividades, recomendaciones para el aprendizaje y desarrollo de evidencias; fomentando en el aprendiz una cultura de investigación, el respeto a los derechos de autor, la calidad como un valor agregado en la organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y los principios y valores como ejes de su formación y crecimiento humano.

El vínculo para hacer entrega de la actividad, está disponible en la opción del menú del curso **Actividades**, ingrese en la ruta y responda las pruebas de conocimiento:

Enlace: "Actividades "

- Carpeta : Actividad de Aprendizaje 1
- Subcarpeta: Evidencias Actividad de Aprendizaje 1
    - **Evidencia 1 (De Conocimiento)**

      RAP1_EV01 Actividad Interactiva: "Conceptos SG-SST "

    - **Evidencia 2 (De Conocimiento)**

      RAP1_EV02 Actividad Interactiva "Ciclo PHVA"

La presente actividad interactiva enlaza directamente al Centro de Calificaciones en la Plataforma Blackboard.

    - **Evidencia 3 (De Conocimiento)**

      RAP1_EV03 Prueba de Conocimiento "Preguntas sobre organización del SG-SST"

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

En este momento, usted como aprendiz, ha logrado reflexionar, contextualizar y apropiar los conceptos más representativos que le permiten reconocer la normatividad del SG-SST, diferenciando y comprendiendo las definiciones pertinentes al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, y de acuerdo con la normatividad vigente; de precisar y distinguir las obligaciones que le corresponden al empleador, las administradoras de riesgos laborales y los trabajadores; de entender el proceso de compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa según su actividad productiva, para orientar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para aportar la transferencia del conocimiento, debe entregar un producto correspondiente a una Matriz Legal en la que se encuentren evidenciadas por lo menos cinco normas relacionadas con la actividad económica de la empresa donde labora, organizando y elaborando su estructuración desde la normatividad nacional aplicable al Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa seleccionada.

Evidencia 4 (De Producto)

RAP1_EV04 - Matriz Legal – Documento que contenga Matriz legal con al menos cinco normas relacionadas con actividad económica de la empresa donde labora.

Para cumplir con esta evidencia, es importante que usted haya revisado, leído y comprendido el material de estudio presentando en esta guía. De acuerdo con las indicaciones de su instructor, posteriormente debe ingresar a la plataforma LMS y entregar la actividad (evidencia) desarrollada en la plataforma.

El vínculo para hacer entrega de la actividad, está disponible en la opción del menú del curso **Actividades**, en la ruta:

Enlace: “Actividades “

- Carpeta : Actividad de Aprendizaje 1
- Subcarpeta: Evidencias Actividad de Aprendizaje 1

3.5 Actividades de evaluación

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO		
RAP1_EV01 Actividad Interactiva: "Conceptos SG-SST " **RAP1_EV02** Actividad Interactiva "Ciclo PHVA" **RAP1_EV03** Prueba de Conocimiento "Preguntas sobre organización del SG-SST"	• Relaciona las definiciones establecidas en el SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente. • Diferencia las obligaciones del empleador de las administradoras de riesgos laborales y de los trabajadores de acuerdo con la normatividad.	Enlace en LMS: Cuestionario de preguntas. Actividades Interactivas
EVIDENCIAS DE PRODUCTO		
RAP1_EV04 Documento que contenga Matriz legal con al menos cinco normas relacionadas con actividad económica de la empresa donde labora.	• establecidas en el SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente. • Diferencia las obligaciones del empleador de las administradoras de riesgos laborales y de los trabajadores de acuerdo con la normatividad.	Enlace en LMS para envío de documento. Formato para realizar matriz legal.

4. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Ambiente(s) requerido:
Ambiente de navegación (computador y conexión a internet).

Material(es) requerido:

- Material descargable: Objeto de Aprendizaje: **"Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo".**
- Materiales de apoyo de la actividad de aprendizaje 1.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Ambiente: Condiciones (físicas, económicas, culturales, etc.) de un lugar, un grupo o una época.

Catastrófico: Desastroso, muy malo. Hecho natural o provocado que afecta negativamente a la vida, al sustento o a la industria. Hecho negativo que genera cambios que pueden ser permanentes o revertibles.

Condiciones: Conjunto de circunstancias que determinan el estado de una persona o una cosa. Hacer depender una cosa de una circunstancia particular.

Conformidad: Aprobación, consentimiento. Adecuación o correspondencia de una cosa o situación respecto de otra esperada.

Correctivo: Atenuación de una falta, un defecto o un problema. Medida aplicada para corregir o mejorar de acuerdo a condiciones previamente definidas y que se constituyen como referente o parámetro.

Epidemiología: Recopilación, análisis, interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. Estudio de la distribución y los determinantes de estados o eventos relacionados con resultados no esperados, en particular con enfermedades y sus relaciones con la salud.

Estructura: Conjunto de relaciones que establecen las partes en organización y orden respecto de un todo. Sistema coherente de conceptos que definen un objeto.

Gestión: Actividad administrativa que busca mejorar los procesos de una organización para ver los resultados en la productividad y la competitividad de la misma.

Indicador: Referencia que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

Legal: Relativo a la ley, lo que está conforme a ella, como término opuesto a ilegal, que es lo que no se adecua a la norma jurídica.

Matriz: Una matriz es una colección ordenada de elementos colocados en filas y columnas

Organización: Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.

En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración,

que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política: Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización. Las políticas son guías para orientar la acción; son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización. En este sentido, las políticas son criterios generales de ejecución que complementan el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.

Preventivo: Es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo. El objetivo de prevenir es lograr que un perjuicio eventual no se concrete.

Proactiva: Es una actitud en la que el sujeto u organización asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, antes de que sean evidentes los daños.

Proceso: Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

Reactiva: Es una actitud en la que el sujeto u organización asume acciones cuando ya son evidentes los perjuicios.

Salud: La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Seguridad: Protección ante la carencia de peligros externos que afecten negativamente la calidad de vida.

Sistema: Es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben entradas y proveen salidas.

Valoración: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

6. BIBLIOGRAFÍA/ WEBGRAFÍA

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (6 de Junio de 1986). *Resolución 2013 de 1986.* Recuperado el 1 de Julio de 2015, de www.alcaldiabogota.gov.co: http://goo.gl/YRxnkx

Presidencia de la República. (14 de Marzo de 1984). *Decreto 614 de 1984.* Recuperado el 1 de Julio de 2015, de copaso.upbbga.co: http://goo.gl/CKAAoX

Presidencia de la República. (26 de Mayo de 2015). *Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.* Recuperado el 2 de Julio de 2015, de asogobierno: http://goo.gl/TQga3n

Presidencia de la República de Colombia. (31 de Julio de 2014). *Decreto 1443 del 31 de julio de 2014.* Recuperado el 3 de Julio de 2015, de Mintrabajo: http://goo.gl/q41lpY

Senado de la República. (8 de Julio de 2015). *PÁGINA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.* Recuperado el 1 de Julio de 2015, de WWW.senado.gov.co: http://www.senado.gov.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Lyda Consuelo Mateus Palomino	Experta Técnica	Julio de 2015
Revisó	Rosa Elvia Quintero Guasca Luis Orlando Beltrán Vargas	Asesor Pedagógico Asesor Pedagógico	Julio de 2015
Aprobó	Rosa Elvia Quintero Guasca Luis Orlando Beltrán Vargas	Asesores Pedagógicos	Julio de 2015

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
CORONOGRAMA MENSUAL DE EVENTOS SOFIA PLUS - FORMACIÓN TITULADA

Nombre del instructor: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE C.C 36.727.755

No. Ficha	Código programa	Version	Nombre del programa	Lugar de formación	Competencia actual	Horas de la competencia	Resultados actuales	Fecha de inicio	Fecha finalización	L	M	MI	J	V	S	Horario de Formación	Observaciones
2182547	838318		MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Virtual	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTIC	16	VERIFICAR LAS CONDICIONES MDIO AMBINTALES DESST DE ACUERDO CON LOS LINAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DSEMPEÑO LABORAL	9-nov	12-nov		4	4	4	4		2:00 Pm a 6:00 Pm LUNES A VIERNES	16 HORAS EJECUTADAS
2241694			OHSAS 18001 FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Virtual	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O	40	23010103003 DESCRIBIR LOS PELIGROS EN EL LUGAR DE TRABAJO Y SUS POSIBLES CONSECUENCIAS SEGÚN METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	18-nov	26-nov	8	8	8	8	8		14:00 am a 16:00 m LUNES A VIERNES	40 HORAS EJECUTADAS

56 HORAS EJECUTADAS

Firma del instructor: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

Firma Coordinador _____

Fecha de entrega: 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020

COPIA NO CONTROLADA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 27/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/11/2020	26/11/2020	OTROS	20,00
09/11/2020	12/11/2020	OTROS	16,00
16/11/2020	26/11/2020	OTROS	70,00
18/11/2020	26/11/2020	OTROS	40,00
24/11/2020	26/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 158,00

INSTRUCTOR: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) JIMENEZ OVALLE NELSY XIMENA identificado(a) con CC. 36727755 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 30 de noviembre de 2020 a las 13:23:49

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.