PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo del 2026

Señora
Edith Nancy Espinel Bernal
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9059326 año 2026**
Coordinadora Formación Titulada y Complementaria.
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9059326 del año 2026

Leidy Johanna Román Aragón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38212497 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria, 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 para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($315.833); b) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497); y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se realiza acompañamiento de Complementaria Virtual a las siguientes fichas: 3453092 3453104 3453105 3453109 Las fichas fueron asignadas el 6 de marzo del 2026 .	Aplicativo LMS ZAJUNA.
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.	Se actualiza la plataforma LMS ZAJUNA según los lineamientos que reposan en la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-5	Aplicativo LMS ZAJUNA.
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de	Se cumple con los lineamientos expuestos por la coordinación académica.	Coordinación Académica – Complementaria Virtual.

	la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	Se da cumplimiento y garantizo ,la calidad y la coherencia en la formación en Complementaria.	
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	Se da cumplimiento mes a mes según lo requerido por el área de Coordinación Académica.	Drive-correo electrónico SENA.
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se da cumplimiento según los lineamientos que reposan en la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-5 Para Complementaria se realiza el alistamiento el mismo día que cargan las fichas al LMS ZAJUNA.	Aplicativo LMS ZAJUNA.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	Se cumplirá a cabalidad .	Drive.
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la	Se da cumplimiento según los lineamientos que reposan en la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-5	Aplicativo LMS ZAJUNA.

	Dirección de Formación Profesional.		
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.	Se cumplirá a cabalidad .	Coordinación Académica.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	Se da cumplimiento según la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-5 Formación Complementaria Virtual.	Aplicativo LMS ZAJUNA.
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	Se reportara en los tiempos establecidos a la Coordinación Académica sobre las novedades para mitigar la deserción .	Coordinación Académica.
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	Se da cumplimiento según los lineamientos que reposan en la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-5 Para Complementaria se publica los anuncios el	Aplicativo LMS ZAJUNA.

		mismo día que cargan las fichas al LMS ZAJUNA.	
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	Doy cumplimiento, asisto y asistiré a las reuniones presenciales programadas por la subdirectora y el equipo de Coordinación CME.	SENA-Centro de Materiales y Ensayos reuniones presenciales .
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	Me comprometo en participar cuando sea requerido por el área de Coordinación.	Centro de Materiales y Ensayos.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	Se cumplirá a cabalidad realizando la actualización de las competencias .	Centro de Materiales y Ensayos.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	Doy cumplimiento y radico la cuenta de cobro en los tiempos establecidos. Cuenta de cobro mes de marzo de 2026.	Correo SENA Pagocontratistas-cme@sena.edu.co
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental	Se da cumplimiento a los procedimientos con relación a mi objeto contractual.	En proceso.

	relacionada con el objeto contractual		
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	Realizo acompañamiento a los aprendices de Complementaria Virtual, realizando inducción y reconocimiento del aplicativo como también del material de apoyo en las sesiones sincrónicas de acuerdo al cronograma establecido.	Aplicativo LMS ZAJUNA.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	Se dará cumplimiento en los tiempos establecidos y solicitados por la subdirectora y por el área de Coordinación .	Centro de Materiales y Ensayos. SENA.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 62136894** de la planilla, **www.miplanilla.com** y periodo **febrero 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma

Leidy Johanna Román Aragón

Contratista

C.C. No.38.212.497

Recibí a satisfacción:

Firma

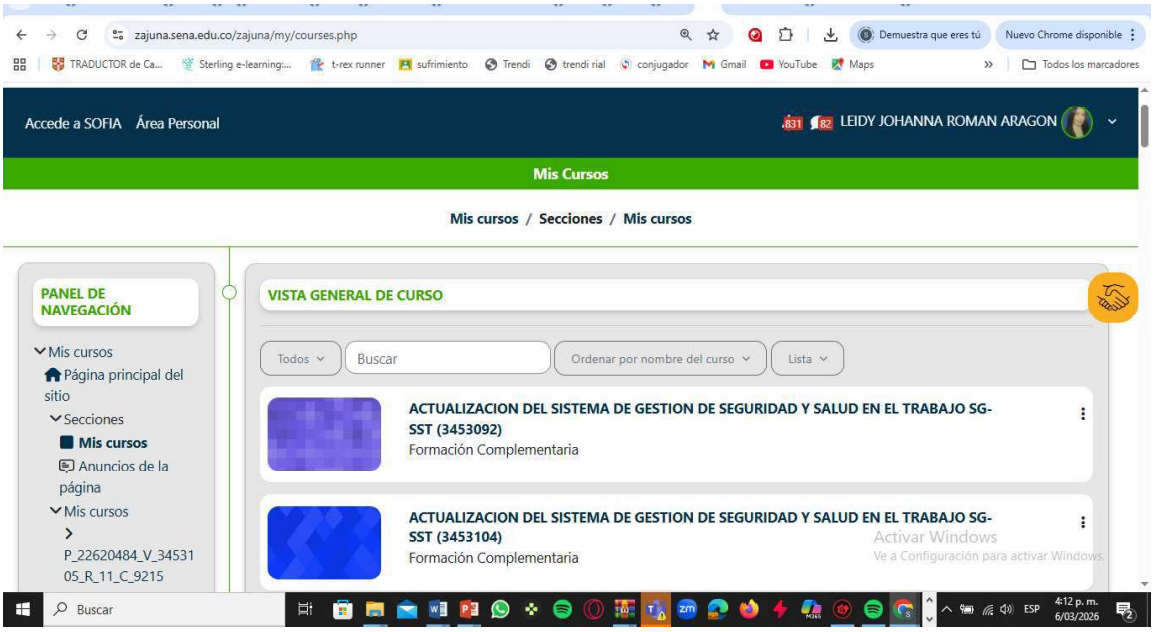
Edith Nancy Espinel Bernal
Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.9059326** año 2026
Coordinadora Formación Titulada y Complementaria.

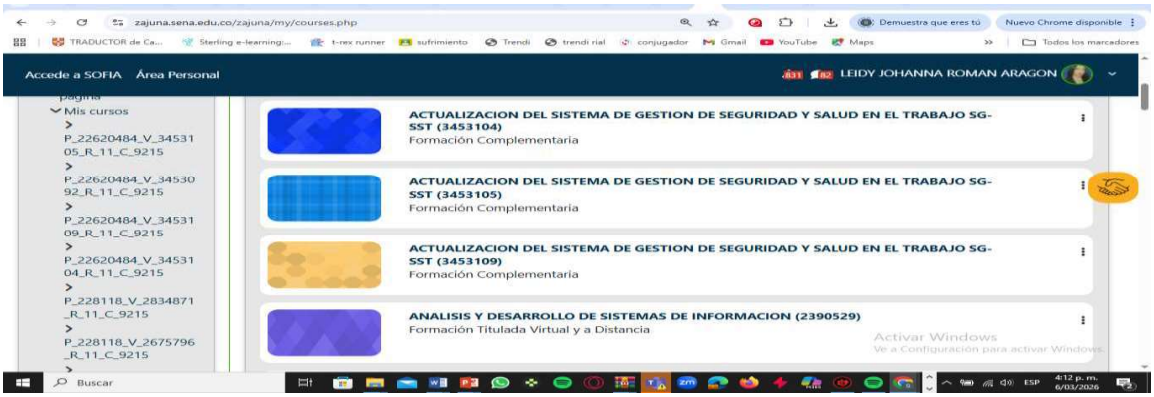
SENA
CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE MARZO DEL 2026.

1 Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.

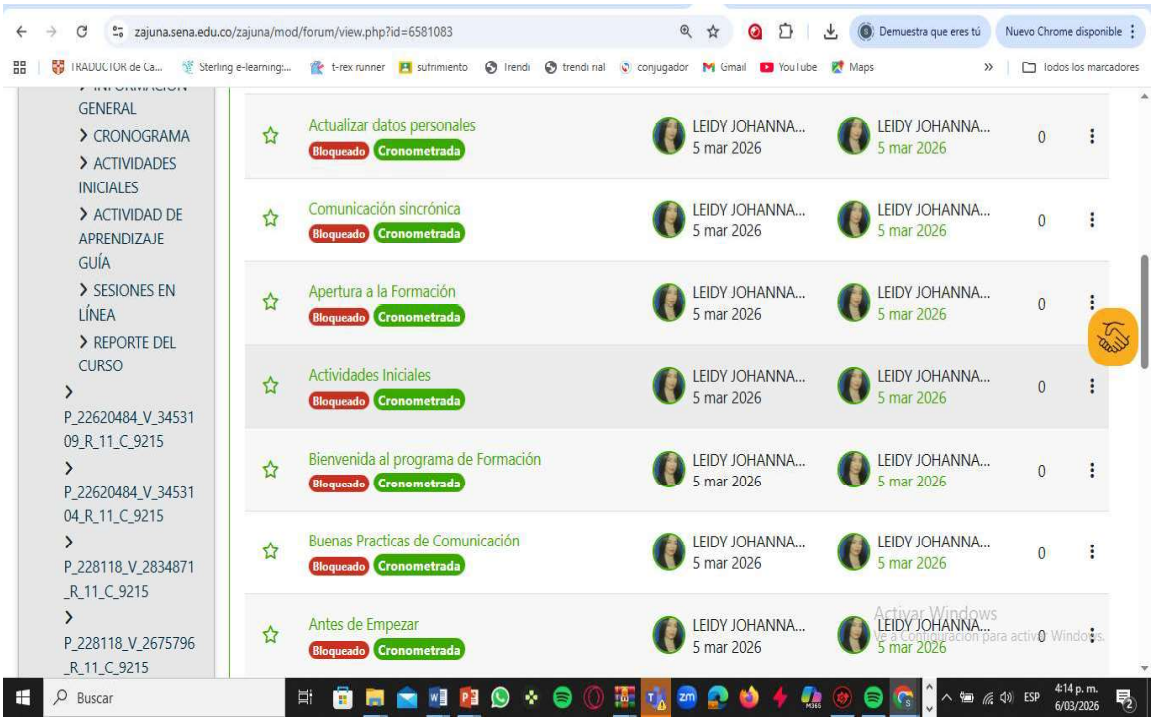
Fichas asignadas mes de marzo 2026:

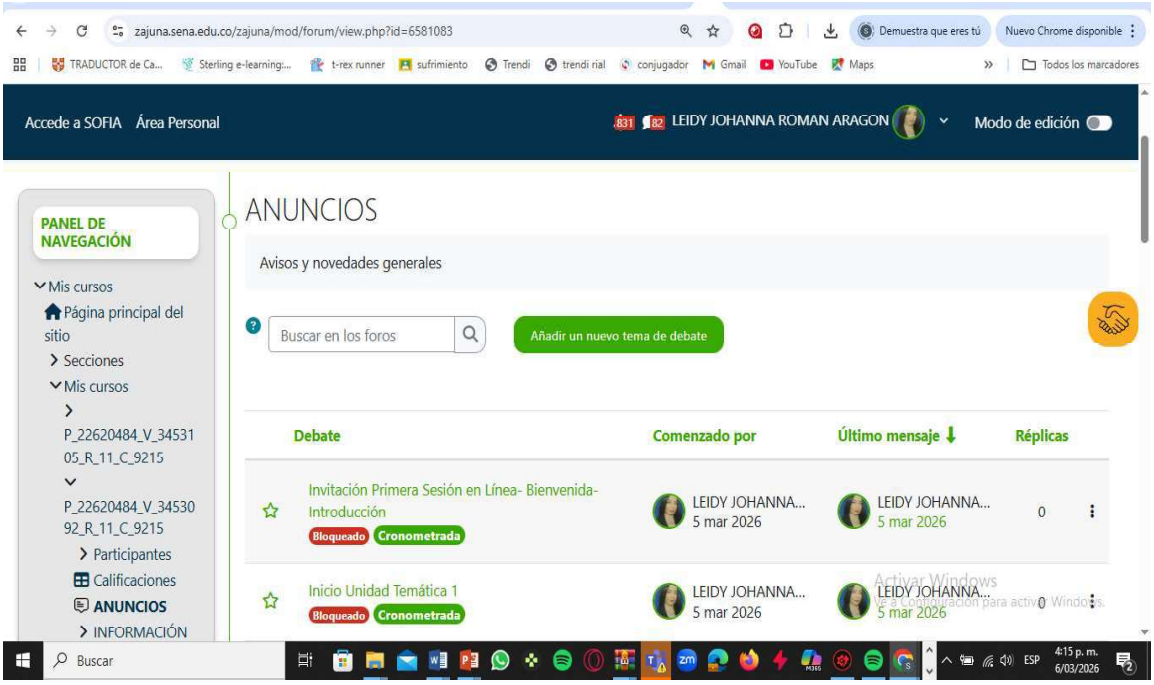
3453092
3453104
3453105
3453109



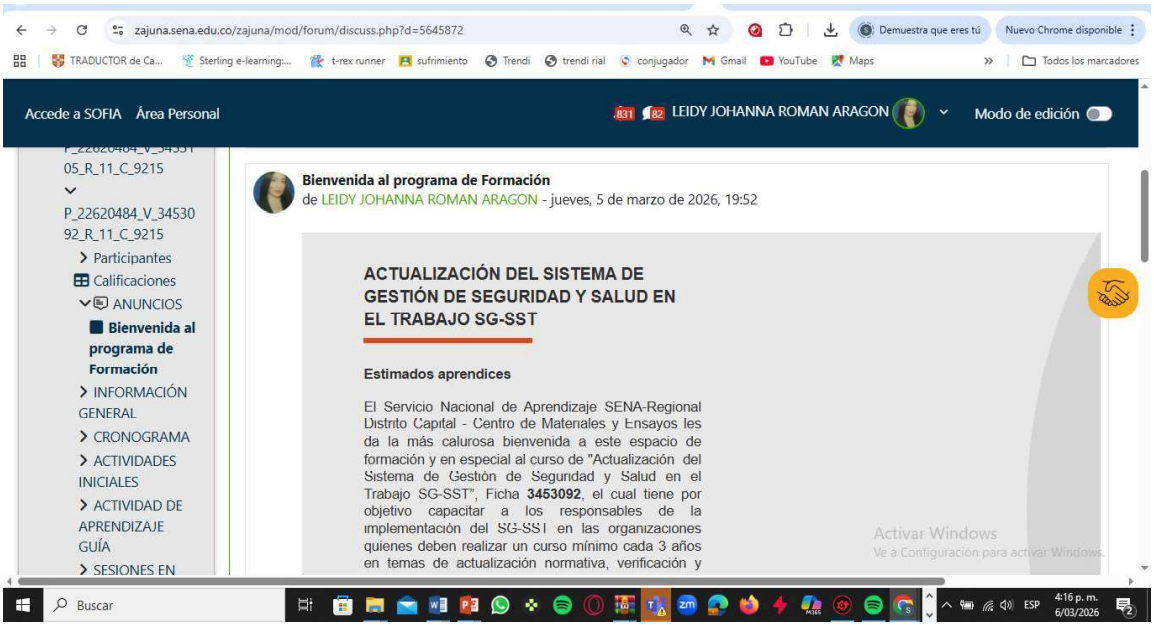


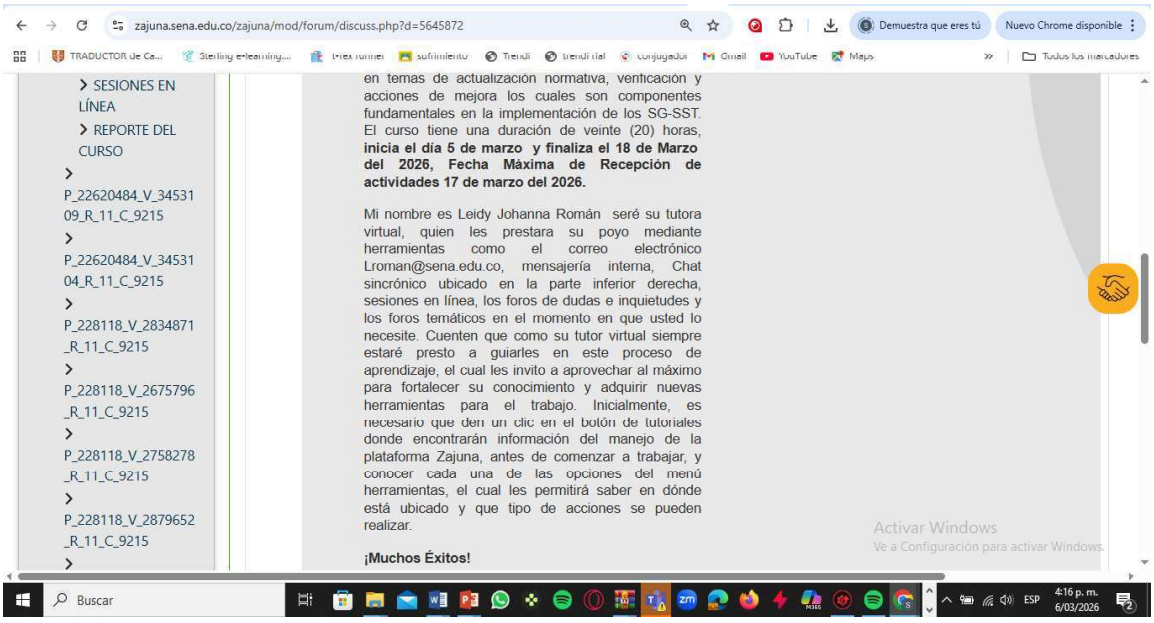
Alistamiento-Anuncios





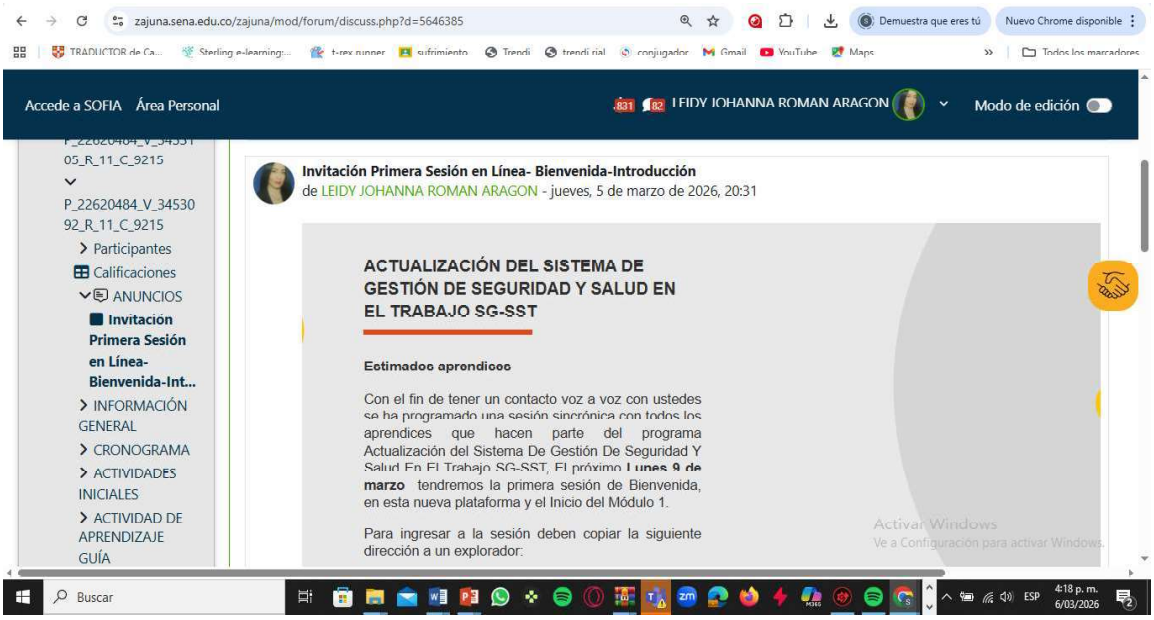
2 Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.

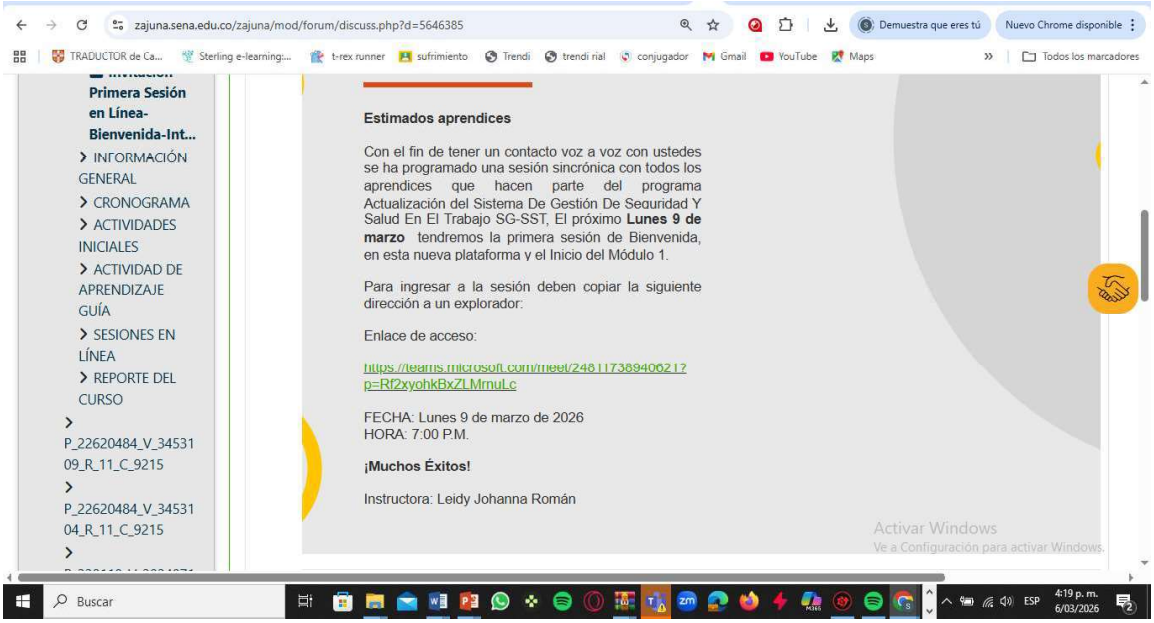




3 Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.

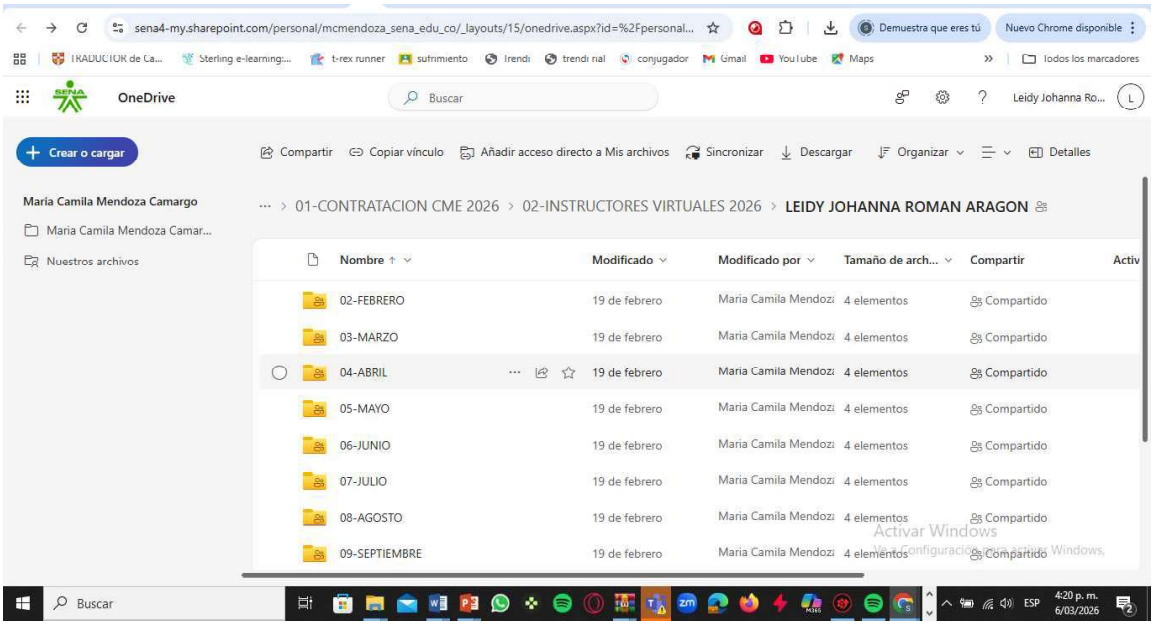
Para Complementaria se realiza el alistamiento el mismo día que cargan las fichas al LMS ZAJUNA.

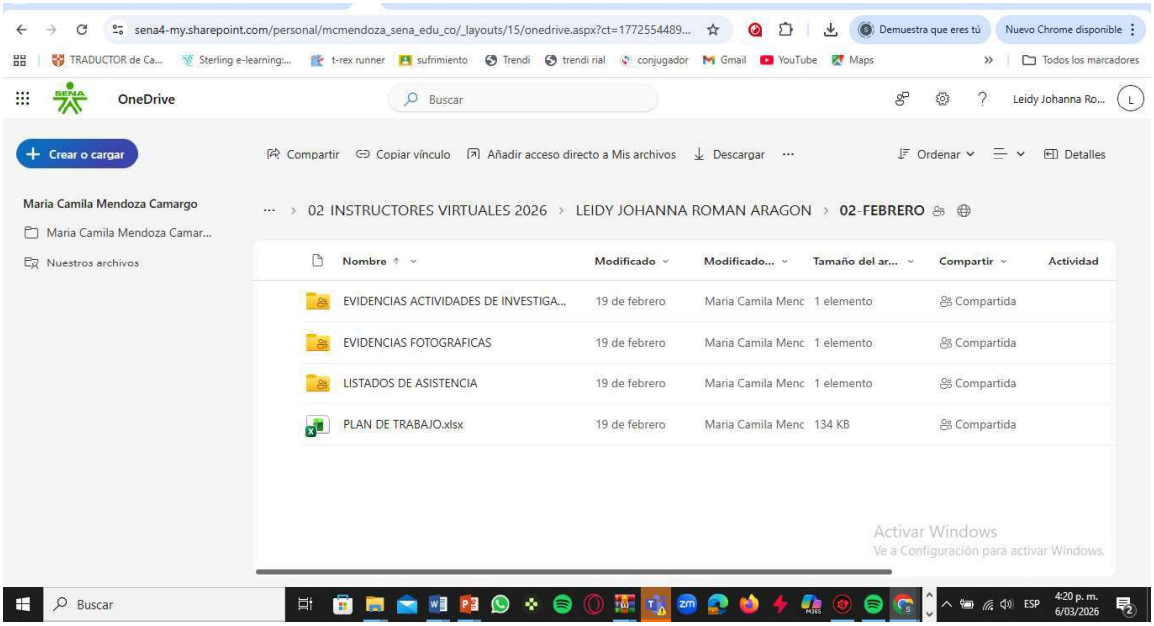




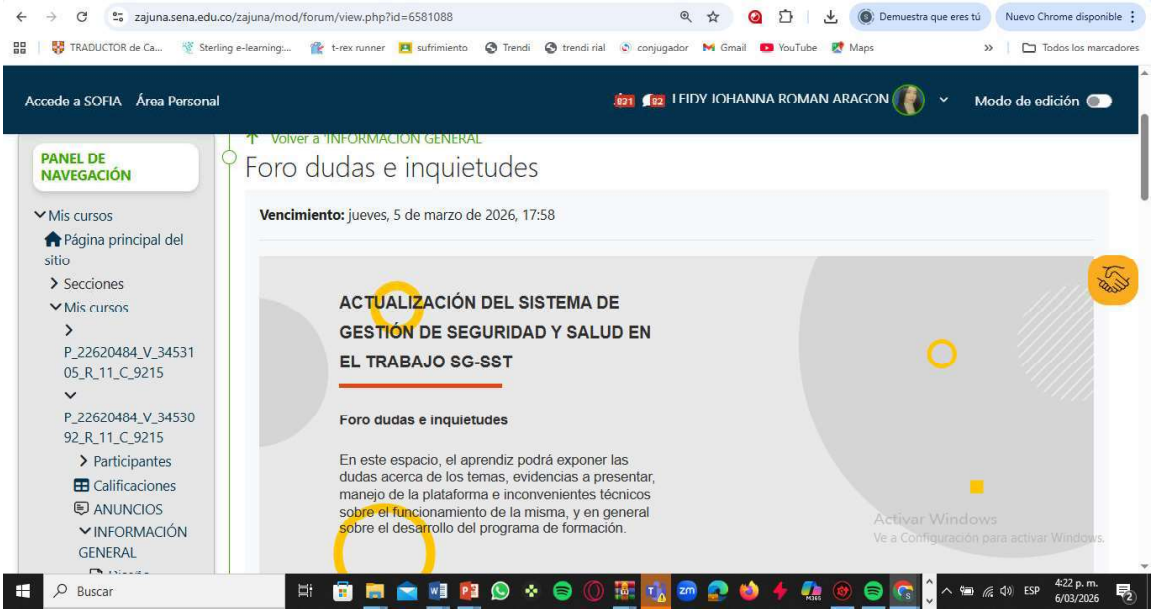
4 Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.

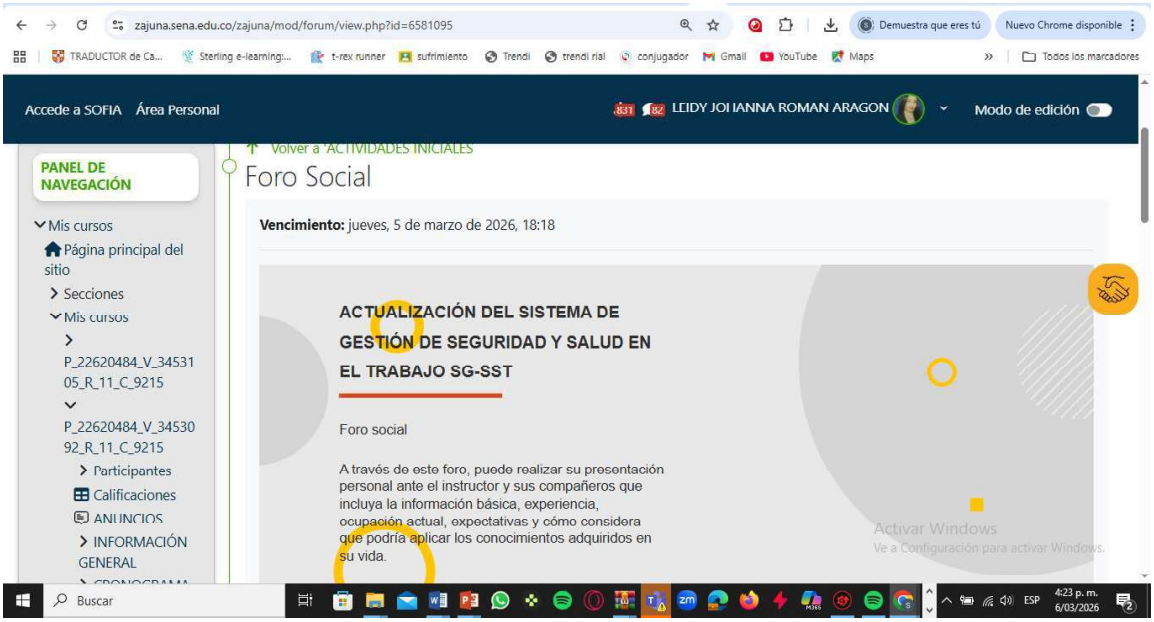
Cargue de informe mensual al Drive .



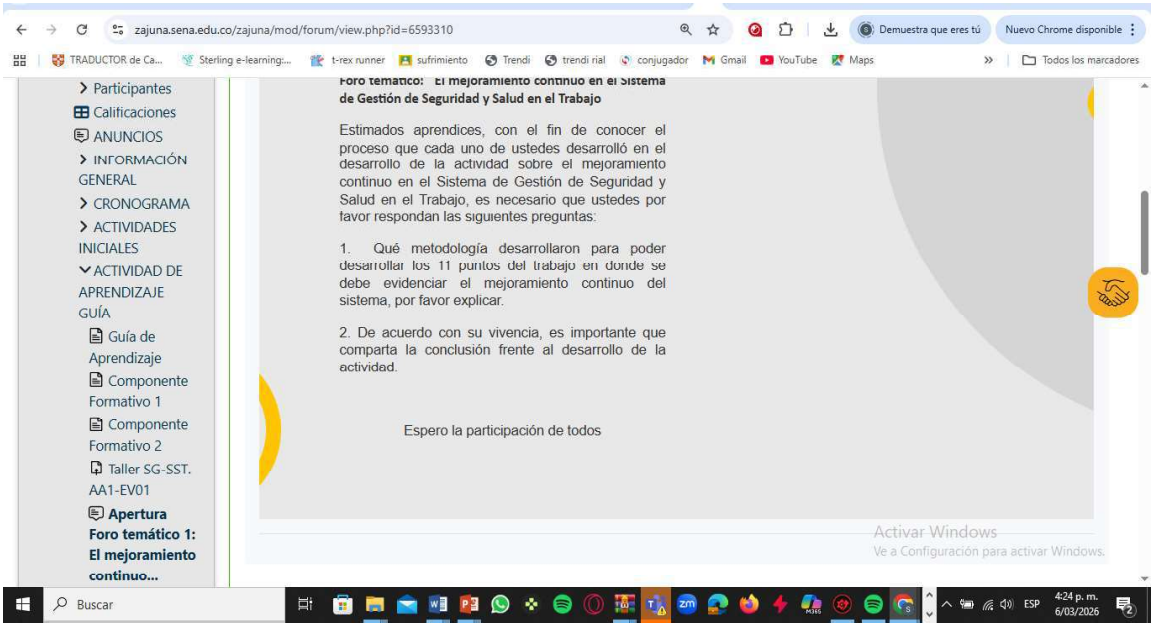


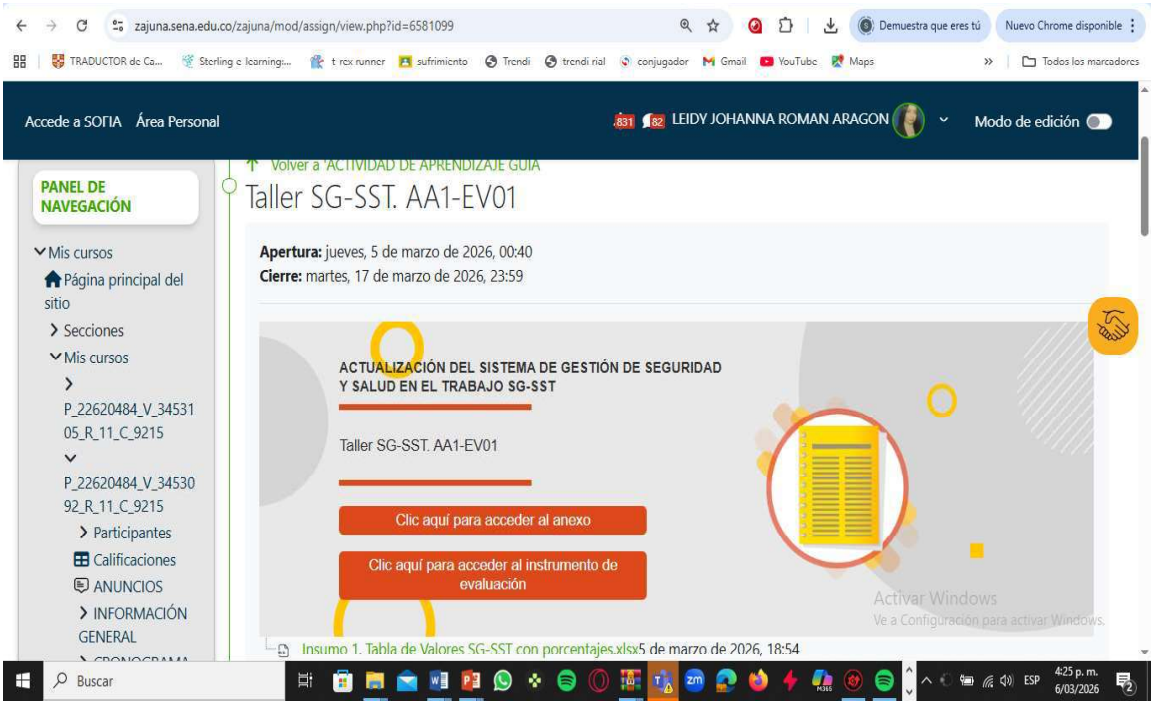
5 Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.

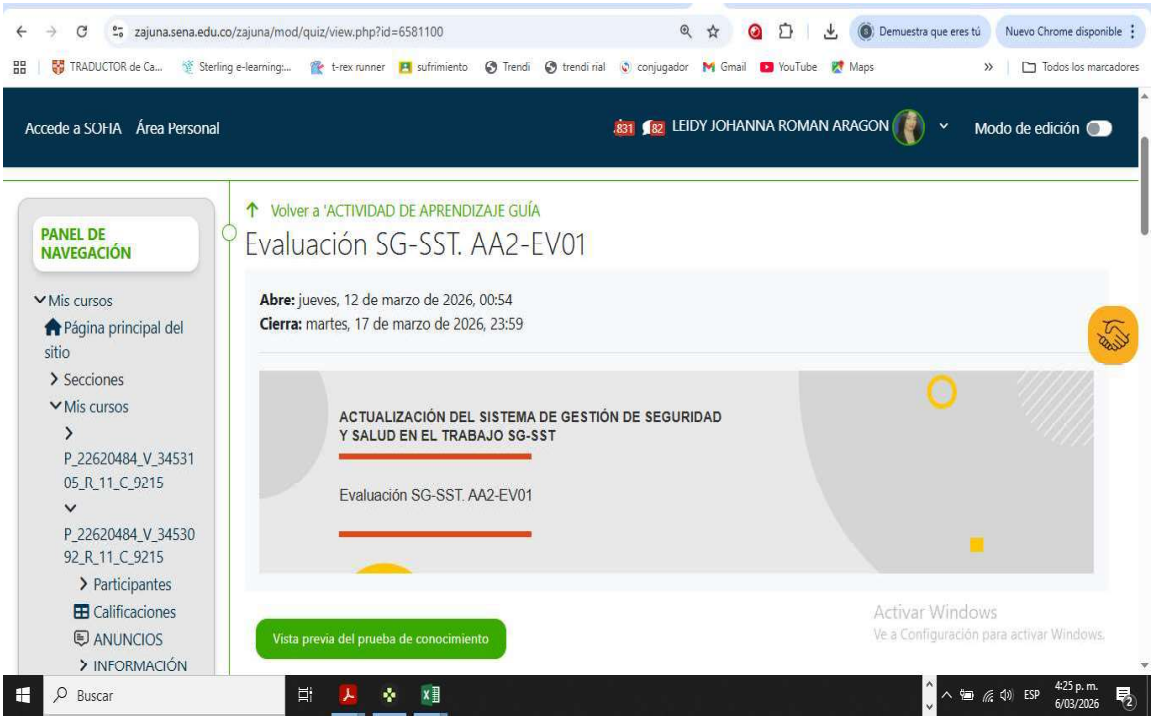





zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6593310
Accede a SOFIA Área Personal
LEIDY JOHANNA ROMAN ARAGON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_2262048 4_V_3453105_R_11_C_9215
P_2262048 4_V_3453092_R_11_C_9215
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
Apertura Foro temático 1: El mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Vencimiento: jueves, 5 de marzo de 2026, 18:33
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Foro temático: El mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Estimados aprendices, con el fin de conocer el proceso que cada uno de ustedes desarrolló en el desarrollo de la actividad sobre el mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario que ustedes por favor respondan las siguientes preguntas:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
4:23 p. m.
6/03/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6593310
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
Guía de Aprendizaje
Componente Formativo 1
Componente Formativo 2
Taller SG-SST. AA1-EV01
Apertura Foro temático 1: El mejoramiento continuo...
Foro temático: El mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Estimados aprendices, con el fin de conocer el proceso que cada uno de ustedes desarrolló en el desarrollo de la actividad sobre el mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario que ustedes por favor respondan las siguientes preguntas:
1. Qué metodología desarrollaron para poder desarrollar los 11 puntos del trabajo en donde se debe evidenciar el mejoramiento continuo del sistema, por favor explicar.
2. De acuerdo con su vivencia, es importante que comparta la conclusión frente al desarrollo de la actividad.
Espero la participación de todos
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
4:24 p. m.
6/03/2026

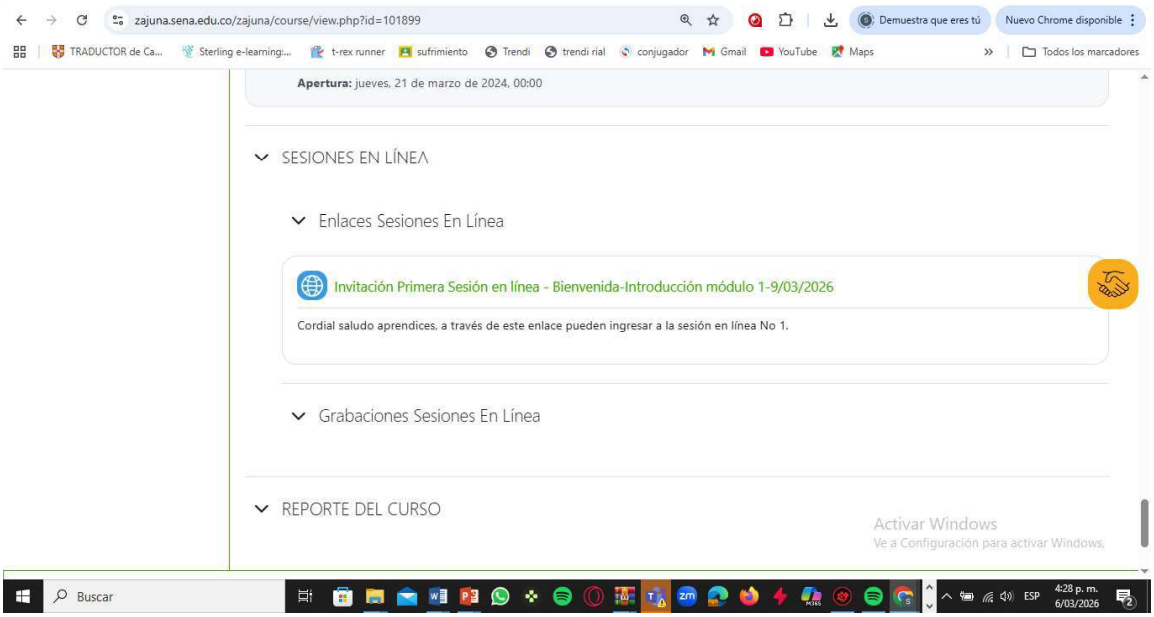

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=6581099
Accede a SOFIA
Área Personal
LEIDY JOHANNA ROMAN ARAGON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_22620484_V_3453105_R_11_C_9215
P_22620484_V_3453092_R_11_C_9215
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
Volver a 'ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
Taller SG-SST. AA1-EV01
Apertura: jueves, 5 de marzo de 2026, 00:40
Cierre: martes, 17 de marzo de 2026, 23:59
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Taller SG-SST. AA1-EV01
Clic aquí para acceder al anexo
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Insumo 1. Tabla de Valores SG-SST con porcentajes.xlsx5 de marzo de 2026, 18:54
Buscar
ESP
4:25 p. m.
6/03/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/quiz/view.php?id=6581100
Accede a SOFIA
Área Personal
LEIDY JOHANNA ROMAN ARAGON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_22620484_V_3453105_R_11_C_9215
P_22620484_V_3453092_R_11_C_9215
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Volver a 'ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
Evaluación SG-SST. AA2-EV01
Abre: jueves, 12 de marzo de 2026, 00:54
Cierre: martes, 17 de marzo de 2026, 23:59
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Evaluación SG-SST. AA2-EV01
Vista previa del prueba de conocimiento
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
4:25 p. m.
6/03/2026

6 Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.

A la espera de entrega del Drive por parte del área correspondiente.

7 Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.



8 Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.

Se realizará cuando lo requiera el área de coordinación.

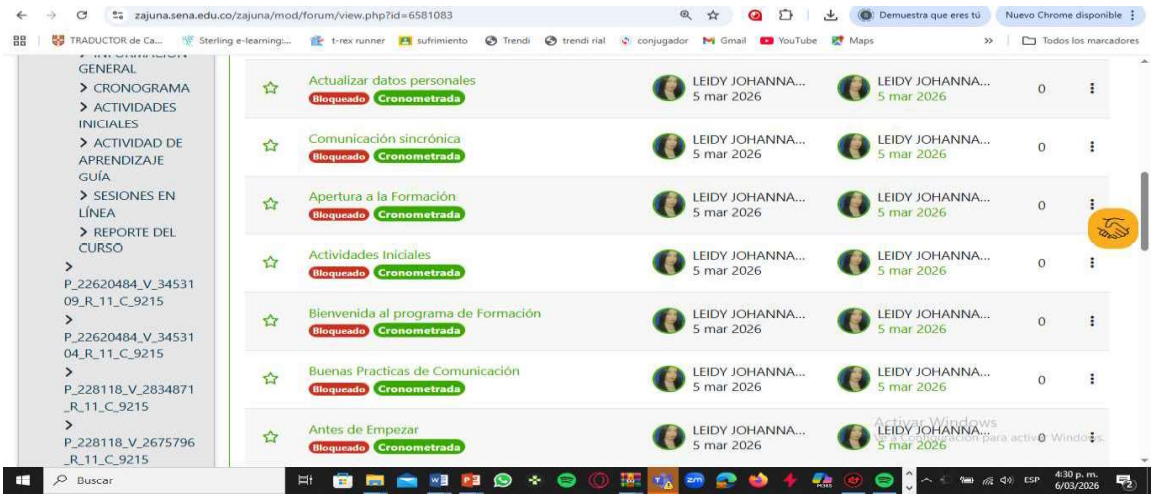
9 Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.

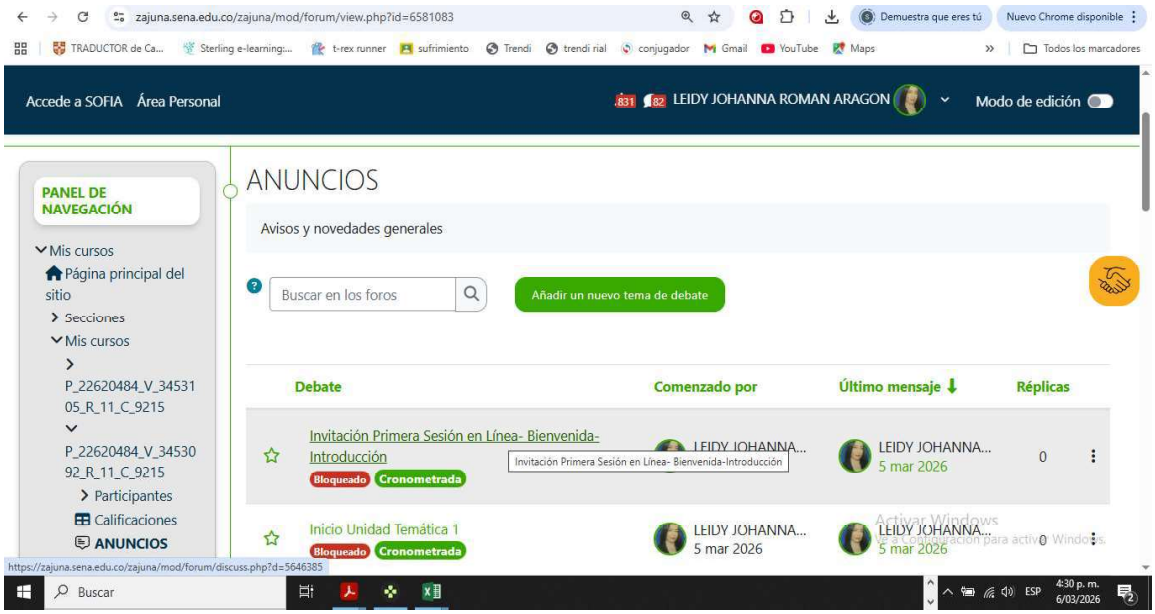


10 Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.

Se reportará en los tiempos establecidos a la Coordinación Académica sobre las novedades para mitigar la deserción.

11 Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.



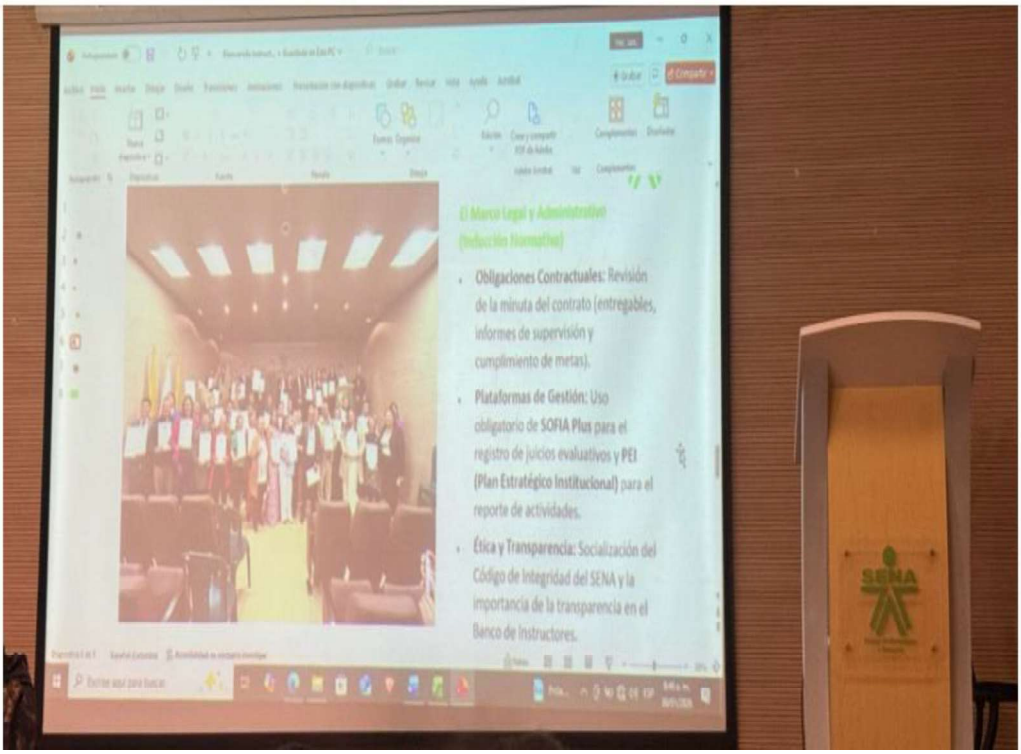


12 Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.

29/02/2026



30/02/2026



13 Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.

Me comprometo en participar cuando sea requerido por el área de Coordinación.

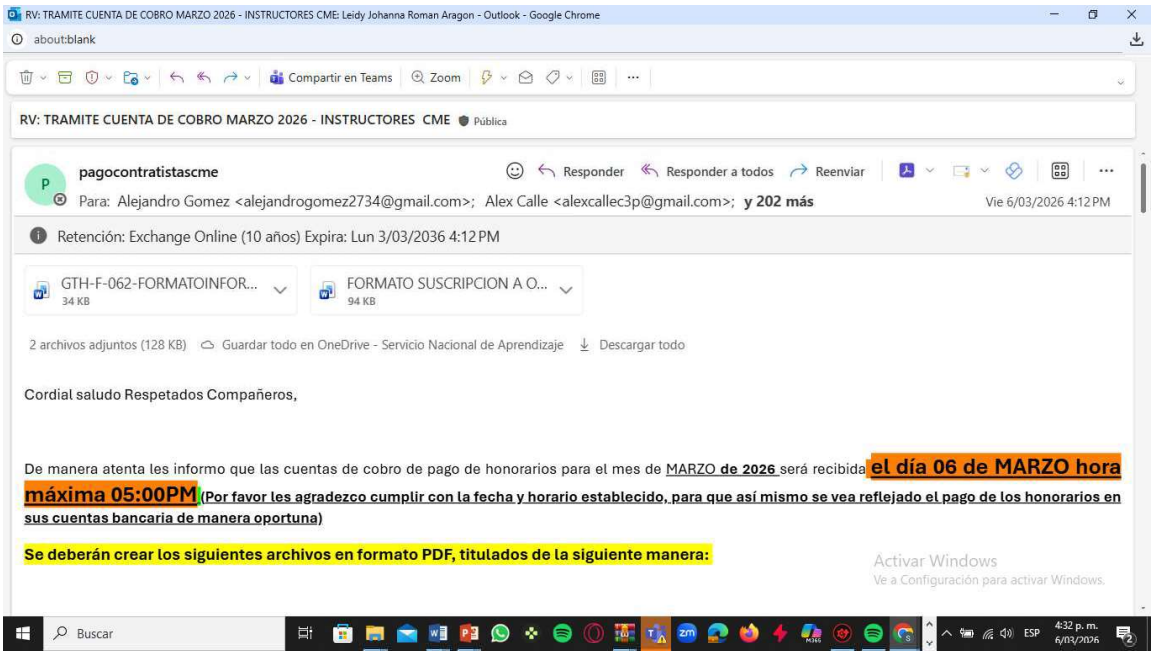
14. Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.

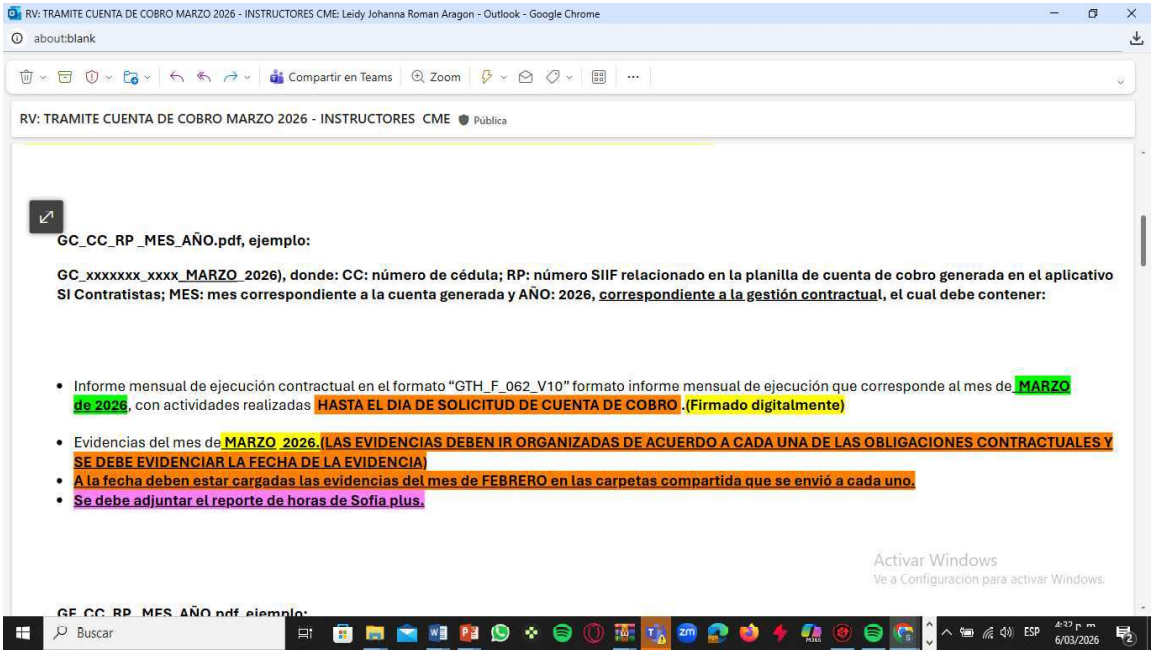
Se cumplirá a cabalidad realizando la actualización de las competencias. -mes de febrero/marzo de 2026.

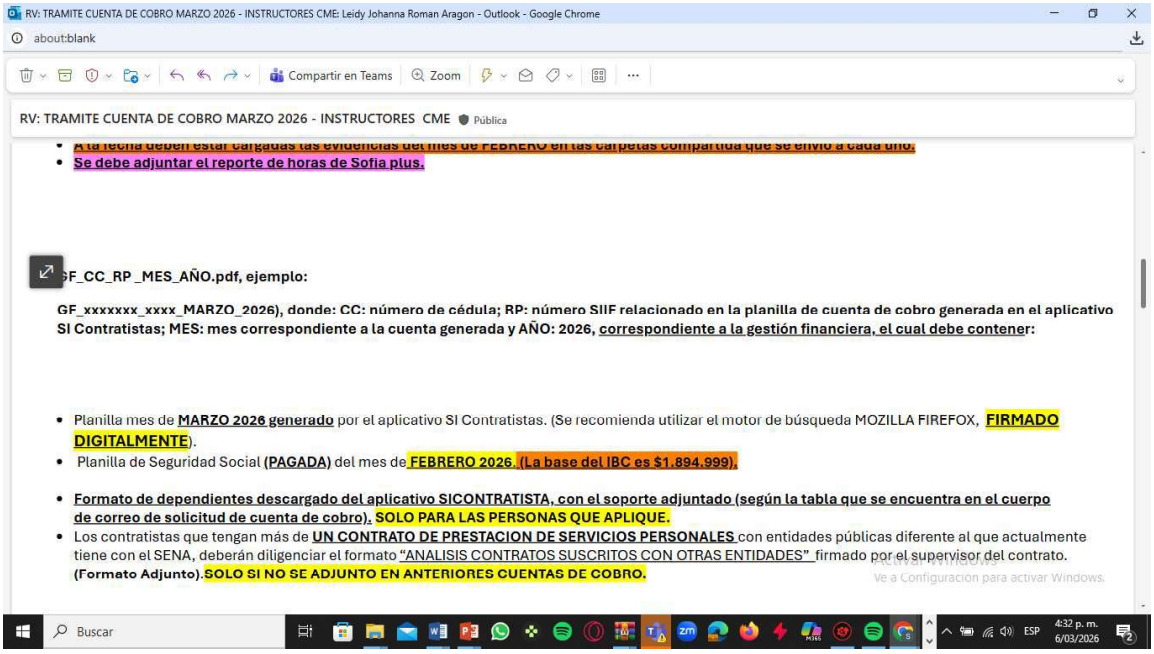
15 Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.

Doy cumplimiento y radico la cuenta de cobro en los tiempos establecidos. Cuenta de cobro mes de marzo de 2026.

Se radica al correo Pagocontratistas-cme@sena.edu.co 6/03/2026.







16 Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual



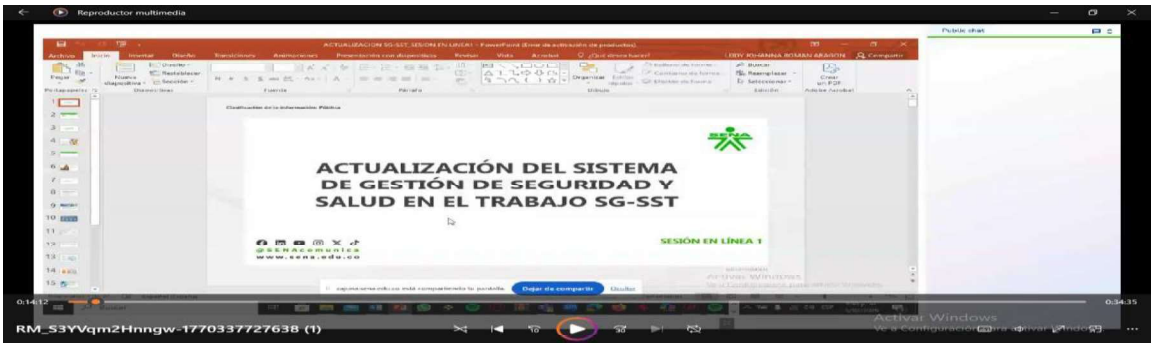
17 Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.

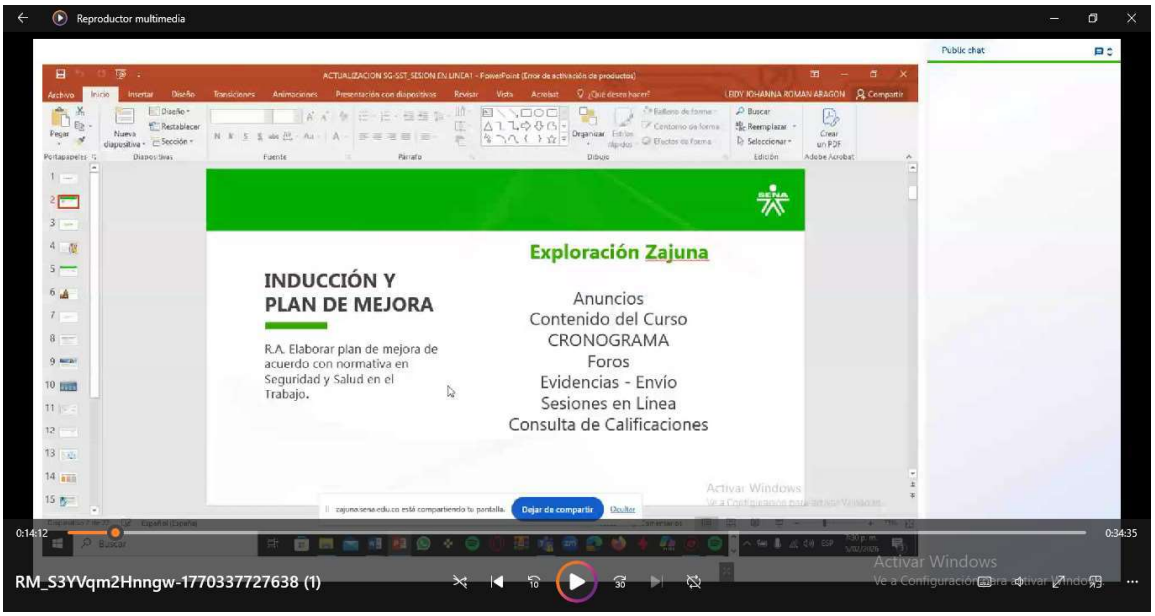
Realizo acompañamiento a los aprendices de Complementaria Virtual

1 induccion y presentación de actividades

Fichas asignadas mes de marzo 2026:

3453092
3453104
3453105
3453109

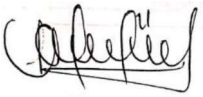




18 Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.

Se dará cumplimiento en los tiempos establecidos y solicitados por la subdirectora y por el Coordinador.

Proyectó:



Leidy Johanna Román Aragón
Instructora de evaluación y Seguimiento
Etapa Productiva-Formación Titulada Virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA ROMAN ARAGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413806 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413816 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413807 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432005 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432016 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432017 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413805 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432003 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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: LEIDY JOHANNA ROMAN ARAGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS