PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MARZO 2026

Señor(a)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9136589 de 2026
Coordinador Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – marzo del 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9136589 de 2026

Edward Jacob Chaverra González, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11795733, en mi calidad de contratista del SENA, 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 Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($56.586.542) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455), b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno, y c) un último pago correspondiente a nueve

(09) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL

QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($2.197.536) M/CTE.

Plazo: 9/12/2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se realizó la planeación pedagógica de las competencias asignadas, estructurando actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme al calendario académico institucional y lineamientos del programa de formación.	Cronograma de actividades, Guías de aprendizaje, Planeación cargada en plataforma institucional
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA	Se brindó acompañamiento continuo presencial y virtual a los aprendices, resolviendo dudas técnicas y metodológicas, realizando seguimiento académico y retroalimentación permanente conforme al SIGA	Registros de seguimiento en SOFIA PLUS, actas de asesoría, evidencias en plataforma LMS, correos y reportes de seguimiento.

3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación	Se orientó a los aprendices sobre los requisitos, tiempos y procedimientos de la ruta de certificación, incluyendo evidencias requeridas y criterios de evaluación	Actas de socialización, listado de asistencia, presentaciones utilizadas
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se organizó y actualizó el Portafolio del Instructor incluyendo plan de trabajo, guías, planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registros de asistencia, reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Portafolio cargado en plataforma COMPROMISO, formatos institucionales diligenciados, reportes SOFIA PLUS
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices. .	Se participó en jornadas de inducción y charlas informativas, socializando estructura curricular, normas institucionales y compromisos académicos	no se requirió dicha actividad en este periodo
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje aplicando rúbricas y criterios establecidos, registrando oportunamente los juicios evaluativos dentro del plazo establecido.	Registros en SOFIA PLUS, rúbricas diligenciadas, reportes de evaluación.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Se dio respuesta oportuna a solicitudes del supervisor y se elaboró el informe mensual detallando actividades ejecutadas y cumplimiento contractual.	Informe mensual radicado, correos de respuesta, constancia de recibido.
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional	Se brindó apoyo técnico cuando fue requerido, emitiendo concepto profesional sobre especificaciones técnicas de bienes y/o servicios relacionados con el área de formación.	Concepto técnico emitido, acta de designación, informe técnico.

9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Se cumplió con el reporte mensual de 160 horas correspondientes a actividades de formación titulada y/o complementaria, incluyendo preparación, ejecución y evaluación	Reporte de horas firmado, planilla de control, informe mensual
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Se asistió a reuniones académicas, comités técnicos y encuentros institucionales convocados por la coordinación académica y/o supervisión	No se realizo reuniones en este mes

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4646085159 y el operador SOI referente al mes febrero de 2026.

Cordialmente,

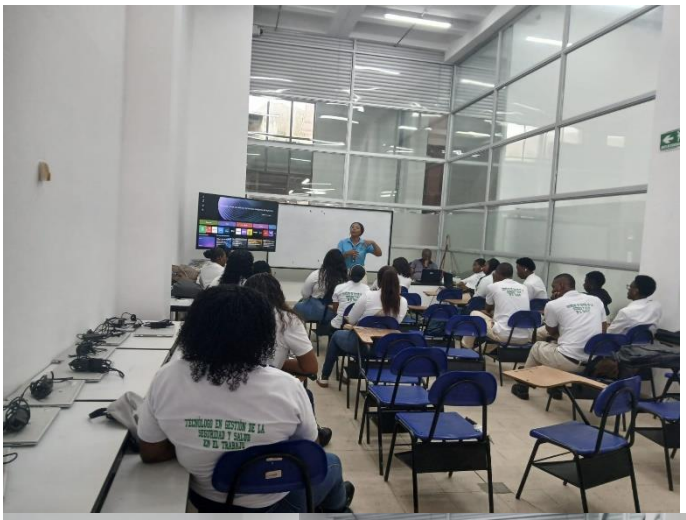


EDWARD JACOB CHAVERRA GONZALEZ
Contratista
CC: 11795733



CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9136589 de 2026

AMBIENTE DE FORMACION TGSS







AMBIENTE DE FORMACION TGSS



AMBIENTE DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO







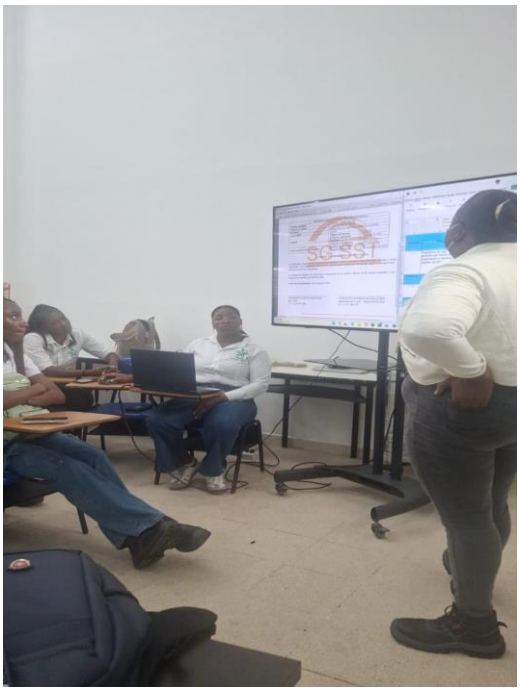
AMBIENTE DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO







AMBIENTE DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO





AMBIENTE DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO







AMBIENTE DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



TECNICO EN REFRIGERACION SEDE MINERCOL



siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó - Chocó 10/03/2026

OBJETIVO/TEMA: GESTION DE la seguridad y salud en el Trabajo

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	soy.sena.edu.co	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Erika Marcela M.	1128526391	Estudiante	Sena			312 269 9887	
2	Uvceli Mosquera T	1077463135	Aprendiz	SENA			3197244152	
3	Cynthya P. Sanchez	1077459669	"	"	— — —		3135604216	
4	Yurleny Rodriguez	1077446622	Aprendiz	SENA			3127209454	
5	Diosa Valencia	1075089197	"	"			3219592 57	
6	Aidelisa Murillo	1077476375	" "	"	— — — — — —		3137667541	
7	Brayan Andres Ibargüen	1192757878	Aprendiz	Sena			3122476241	
8	Heiber Mira Palacios	1078457946	Aprendiz	Sena			3225215407	
9	Jamer Jesus Cuesta P.	1010115525	Aprendiz	Sena			3204344763	
10	Cesar Garrido	1192077	Aprendiz	Sena			3102858201	
11	Deicy Yubely Parteria R.	1077437736	Aprendiz	Sena			3147550864	
12	Heidy Noheli M.P.	1003930204	Aprendiz	Sena			3284639904	
13	Luz Dany Arboleda A.	1040377	—	—	—		3117407	
14	Greidy Jairo	1077444231	—	—	—		3235210810	
15	Belly Garcia	35545606	Aprendiz	—			3113041502	
16	Yenifer Rodriguez	35852894	Aprendiz	—	— — —		3136579670	
17	Liliana Pomeña	1078000142	Aprendiz	—	— — — —		3113785 25	
18	Donna Lisseth moreno	1001051 07	Aprendiz	Sena			3023560760	
19	Angie Cuesta M.	1077476468	Aprendiz	SENA			3207451281	
20	Orlyn Johanna Cod	1192733901	Aprendiz	Sena			3225735346	
21	Marcela M. Moreno Palacios	1003931640	Aprendiz	Sena	— — — — — —		3137416700	
22	Yudy katerine Cuesta Perea	1078916491	Aprendiz	Sena	— — — — —		3132753541	
23	Marilu pizarro Rojas	1193035872	Aprendiz	Sena	— — — —		3126475478	
24	Angie Melisa palacios Banco	1077433053	Aprendiz	Sena	— — — — — — —		3184853791	
25	Yuriorey Cuesta	1078920531	Aprendiz	Sena	— — —		3126688448	

Powered by CamScanner

sga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 05/03/2026

REGIONAL: 27 Choco | CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdo

Tema: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADO DE GESTION 3066275

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1003923553	Angie Martes	Chevalier	C S I G	angiemartes99@gmail.com	3122035207	
2	CC	1003769402	Luz Yesica Córdoba	Cordoba Ch	C S I G	luzyai90@gmail.com	3234511066	
3	CC	1078459402	Geranie Daniela	Benitez Garrido	C S I G	gteranie@danielabenitezgarrido	3217721242	
4	CC	1037744588	Kevin Chaverra Mosquera		C S I G	Kevincamj	3224377286	
5	CC	1078348240	Jennifer Alejandra	Mena Valencia	C S I G	Jennifer Alejandra	3235969934	
6	CC	1078800205	Mayra Jhoana Cordoba		C S I G	Mayracordoba@sena.edu.co	3248675458	
7	CC	1077461447	Liseth Caicedo Rentería		C S I G	— — —	3127764265	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un espirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-P

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 03/03/2026

OBJETIVO/TEMA: Sustentación sistema de gestión (Hacer)

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	soy.sena.edu.co	TELEFONO/IF	FIRMA
1	Yurleny Rodriguez P	1077446622	Aprendiz	SENA	yurlenysrodriguez17@g		3127209454	Yurleny
2	AIDELSA MURILLO M	1077776315	APRENDIZ	SENA	aidelsamurillo@yosquedo		3137667541	AIDELSA M.
3	Jefferson D Murillo H.	1077480037	Aprendiz	Sena	Jefson2002@hotmail.		3225425595	
4	Heiler Manuel Pole	1078957416	Aprendiz	Sena	manuelpolo@gmail		3225215407	
5	JAIRO JESUS CUESTA	1020753352	APRENDIZ	SENA	JCuesta@prensas		3207377261	
6	Deicy Yubely Renteria R.	1077453736	APRendiz	sena	DeicyRenteriaH@gmail		3147550864	Deicy Renteria
7	Cesar Garrido Toro	1118-2072	Aprendiz	Sena	Cesargarrido072@u		3102885701	
8	Brayan Andres Ibargüen	1192751878	Aprendiz	Sena	Ibargutrijalacios@gmail.		3122476247	Brayan I.
9	Edwar David M.C	1004009987	Aprendiz	sena	sena2220@Gmail.c		3105380744	
10	Maritz Pitano Bue	1193035872	Aprendiz	SENA	Yuniarivas2036@gmail		3126475978	Maritz
11	Irina Marcela M.	1128526391	Aprendiz	Sena	imacaricual1445@gmail		312 269 9887	Irina M.
12	Yudy katerine Cuesta Perea	1079916494	Aprendiz	Sena	katerinecuesta@gmail.com		3132753544	Yudy Cuesta
13	orlyn Jhoana Cordoba G	1192735301	Aprendiz	sena	Cordobajhoana@		3225735846	
14	Geicy Palacios	1077600341	Aprendiz	Sena	geicypalaciosmuas@g		3105916832	Geicy
15	Heidy Naydi Martinez	1003980204	Aprendiz	Sena	heidypalacios019@gmail		3233163904	Heidy
16	Liliana Bonagña Ortiz	1078000142	Aprendiz	sena	romanoliliana111@g		3113178515	Liliana
17	Luz Dany Arboleda	7040377806	Aprendiz	Sena	Ldany1996@gm		3114107046	
18	Belly Garcia	35545606	Aprendiz	Sena	bellygarcia@ymail.com		3123041504	BGM.
19	Angie Melisa Palacios Barco	1077432053	Aprendiz	Sena	angiemelisapalacios07@g.com		3184953791	
20	Donna Lissette moreno	1001050094	Aprendiz	Sena	donnalissettemoreno@		3017360160	
21	Yenifer Rodriguez	1007845880	Aprendiz	Sena	Yenifrodriguezr@g		3136379670	
22	Diosa Valencia	1075294197	Aprendiz	SENA	diosa1206@gmail.com		3219759154	Diosa del C.
23	Angie Lucia	1077116468	Aprendiz	SENA	angielucia5516223@		3202451291	Angie L.
24	Marcela Palacios	1003931649	Aprendiz	SENA	--		3137416700	Marcela Palaci
25								

Powered by CamScanner

sga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 02 / 03 / 2026

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS. 3066275

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1077420632	Yulieth	Cordoba Rodriguez	C. S. I. G	yulieth190929@gmail.com	3107247684	Yulieth
2	CC	1077998840	Juan Manuel	Cordoba Palacios	C. S. I. G	manuelcordoba102930@gmail	3137902749	
3	CC	1078159172	Geranis Daniela	Benitez Garrido	C. S. I. G	geranizdanielabenitez garrido@gmail.com	3217721242	Geranis
4	CC	1003969402	Luz Yadira	Cordoba Chalá	C. S. I. G	luzy9190@gmail.com	3234511066	
5	C.C	1077473551	Deison	Rentería Palacios	C. S. I. G	renteria palacios deison @gmail.com	3143893115	Deison
6	CC	1003918853	Angie chala	chala cher	C S I G	[illegible]	3122035284	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-00

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 03/03/2026

OBJETIVO/TEMA: Trabajo cualitura ficha 3174470 refrigeracion.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	soy.sena.edu.co	TELEFONO/IP	FIRMA
1	DAVID A Horcada	1203579	APrendiz	3174470			3123512658	
2	JHOAN E. ROBLEDO CH.	1010103115	APRENDIZ	3174470	JHOANROBLEDO@GMAIL.COM		3105293135	
3	Yelson Rentería	1003935365	Aprendiz	3174470	yelsonsena218@gmail.com		3136216190	
4	Cristian Ramírez	1077437969	Aprendiz	3174470	cristianramirezfonseca@gmail.com		3022346650	
5	YEFFERSON PEREA	1026264444	APrendiz	3174470	PereaCuesta YEFFERSON88@gmail		3041815122	
6	Enrique Nuñez P.	1077436767	Aprendiz	3174470	NunezCarbajalenrique@		3137798020	
7	Jesus Martinez C.	1077478741	Aprendiz	3174470	yisusmartinez66@gmail.com		3105248761	
8	LUIS FEDERICO BARRAQUEL	1077473858	APrendiz	3122748278	LUISFEDERICOBARRAQUEL@GMAIL.COM		3122748278	LuisP.
9	Brayan Andres Quintero	1003929	Aprendiz	3174470	BAQR2@hotmail.com		3145811221	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 04/03/2026

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	soy.sena.edu.co	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luis Federico Bermudez	1077473858	Aprendiz	Refrigeracion	luisfito0x13@gmail.com		3/227 61778	LUISFCM
2	DAVid A. Alorede	12023547	Aprendiz	Refrigera		317 444 20	3122512658	
3	FRANCISCO PUMC	1147026341	Aprendiz	in Elect.			3234032974	Francisco
4	Yeison Renteria S.	1003935365	Aprendiz	Refrigeración	yeisonserna218@gm		3136216190	
5	Jesus Martinez C.	7077478767	Aprendiz	Refrigeracion	y.jesusmar1906@gmail.com		3105278767	
6	YEFFERSON PEREA	1026264XXX	APRENDIZ	REFRIGERA	PEREACUESTA YEFFERSON@GM		3104181512	
7	Cristian Ramirez	7077437989	Aprendiz	Refrigeración	cristianFolle@gmail.com		3102236450	
8	Enrique Mendez C.	1077436767	Aprendiz	Refrigeracion	mencubbacarre@gmail.com		3137798020	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLANEACION PEDAGOGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN:	CRNIB	**CIUDAD Y FECHA:**	FEBRERO 02 de 2025
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CÓDIGO DEL PROGRAMA**	226245; V01
NOMBRE DEL PROYECTO:	Propuesta para la formulación del SG-SST para empresas de los diferentes sectores económicos del departamento del choco	**CÓDIGO DEL PROYECTO:**	2689044
FASE DEL PROYECTO:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**EQUIPO EJECUTOR**	EDWARD CHAVERRA
No. ID FICHA	2671746	**FECHA DE INICIO:**	FEBRERO 01 de 2026
		FECHA DE TERMINACIÓN:	ABRIL 10 de 2026

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (HORAS)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	MATERIALES DE FORMACIÓN		INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
							ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente	DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)		
ESPECÍFICOS											
Evaluar la pertinencia entre el producto realizado y lo formulado en la propuesta según estructura organizacional y normatividad vigente.	394	230101030 Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo	23010103006 Verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro para el establecimiento de planes de mejoramiento de acuerdo con políticas de la Organización.	Desarrollar normas y procedimientos seguros, establecer prácticas e implementar medidas que minimicen el efecto de los riesgos y accidentes asociados a las tareas de la empresa generando acciones preventivas y correctivas y siguiendo la normativa legal vigente	55	Lluvia de ideas. Acciones correctiva y preventivas Panel de discusión. GTC - ISO/TR 10013 Directrices para la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad Método de proyectos. Análisis de las condiciones de seguridad organizacionales	Ambientes de aprendizaje Biblioteca	Computadores Libros y textos Manuales Publicaciones de biblioteca Guía de aprendizaje Normativa vigente Televisor Videos sobre Seguridad Industrial - comportamientos seguros y condiciones inseguras	Marcadores, papel, colores, esferos de colores, lápiz, borrador	Profesionales en las áreas de: Ingenierías, Administración, Sector Salud y Social. Especialista en Salud Ocupacional con licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional.	Analiza de forma sistemática la secuencia para la realización de normas de seguridad y un procedimiento seguro de trabajo. Identifica la importancia del manejo seguro de materias primas, insumos, productos intermedios y terminados, maquinaria, equipo y herramientas

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-018

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
DE CONOCIMIENTO Respuesta a preguntas sobre: Planes de acción, mejoramiento continuo, acciones preventivas y correctivas, normas de seguridad, procedimientos de trabajo seguro, elaboración de procedimientos de acuerdo con los riesgos identificados, procesos de divulgación y aplicación de controles y procedimientos de trabajo seguro, supervisión y controles administrativos	
DE DESEMPEÑO Observacion del cumplimiento de practicas, controles, normas de seguridad y procedimientos de trabajo seguro en empresas, Observación en el proceso de divulgación de normas de seguridad y procedimientos de trabajo seguro en empresa	
DE PRODUCTO Documento que contenga normas de seguridad y un procedimiento de trabajo seguro para actividades de alto riesgo o tareas críticas de la empresa proyecto	

PROGR

SEDE F

NOMBRE DEL APRENDIZ			
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Cynthya Paola		Sanchez	Bejarano
Irina Marcela		Mosquera	Albornoz
Erick		Lloreda	Cabrera
Anyi Melisa		Córdoba	Cuesta
Jefferson Duvan		Murillo	Hinestroza
Yarisney		Cuesta	Guevara
Luz dany		Arboleda	Aguilar
Darlyn Alexandra		Longa	Mosquera
Yenifer		Rodriguez	Palacios
Janier Jesús		Cuesta	Prens
Geicy		Palacios	Rivas
Yudy Katerine		Cuesta	Perea
Ketty Lorena		palacios	Becerra
Orlyn Jhoana		Cordoba	Gamboa
Diosa del Carmen		Valencia	Quejada
Deicy Yubely		Renteria	Romaña
Danna lisset		Moreno	Renteria
joshira		Arias	AllÍn
Liliana		Romaña	ortiz
Cesar		Garrido	Taborda
angie vanessa		cuesta	Mosquera
Mariluz		pizarro	Rivas
Heidy Nayeli		martinez	Palacios
Heiler		mena	Palacios
Yiseth Yesenia		cuesta	Martinez
Edwar David		Mosquera	Cordoba
Aidelisa		Murillo	Mosquera
Yurlenys		Rodriguez	palacios
angie melisa		Palacios	Barcos
luisa fernanda		Quinto	Quinto
lleceli		Mosquera	Tello
Marcela Patricia		Mena	Palacios
Brayan Aandres		Ibarguen	Palacios
BELLY ELISEDIZ		Garcia	Caicedo

Greisy Teresa		Jave	Robledo

RUTA DE APRENDIZAJE DEL APRENDIZ

AMA DE FORMACIÓN:. TECNOLOGO EN GSST

FICHA 2999498: - JORNADA MAÑANA

AMBIENTE DE FORMACIÓN: 2 -206

RINCIPAL SENA REGIONAL QUIBDO - CHOCÓ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	
	FÍSICO	DIGITAL		
ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA CON ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA MISMA UTILIZAR LOS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE MANERA OPORTUNA, CLARA Y PRECISA			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			3/03/2026	31/03/2026
			1/09/2025	30/09/2025
			1/09/2025	30/09/2025
			1/09/2025	30/09/2025
			1/09/2025	30/09/2025
			1/09/2025	30/09/2025
			1/09/2025	30/09/2025
			1/09/2025	30/09/2025

		1/09/2025	30/09/2025

ENTREGO	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
si	se retiro
SI	
SI	
R	
SI	
SI	
R	se retiro
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
R	
SI	
SI	
SI	
SI	

Sl	

PLAN DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Organización: Empresa ECHAGO S.A.S.
Responsable del plan: Coordinador de Calidad
Periodo: 15 - 19 de julio de 2025
Objetivo: Verificar la conformidad del SGC con los requisitos de la NTC-ISO 9001:2015 y los procedimientos internos.

Proceso a auditar	Responsable del proceso	Auditor designado	Fecha de auditoría	Criterios de auditoría	Observaciones
Gestión de calidad	Jefe de calidad	Auditor 1	15/07/2025	NTC-ISO 9001:2015, Manual de calidad	Auditoría inicial
Compras y proveedores	Jefe de compras	Auditor 2	16/07/2025	Procedimientos de compras, cláusula 8.4	Auditoría de seguimiento
Producción	Jefe de producción	Auditor 1	17/07/2025	Procedimiento de producción, cláusula 8.5	Auditoría rutinaria
Gestión del talento humano	Jefe de RRHH	Auditor 3	18/07/2025	Procedimiento de formación, cláusula 7.2	Verificar competencia
Atención al cliente	Jefe de servicio al cliente	Auditor 2	19/07/2025	Procedimiento de PQRS, cláusula 9.1.2	Verificación de reclamos

---

Acción Correctiva con Diagrama Causa-Efecto y Plan de Acción

No Conformidad Detectada:

En la auditoría interna se evidenció que no se está realizando el control de documentos actualizado en el área de producción, generando uso de versiones obsoletas de procedimientos.

1. Registro de Acción Correctiva

Código: AC-2025-001
Fecha: 19/07/2025
Proceso afectado: Producción
Descripción de la No Conformidad: Uso de procedimiento versión 02 cuando ya está vigente la versión 04.

Detectado por: Auditor Interno
Acción inmediata: Se retiraron las versiones obsoletas y se entregaron las versiones actualizadas.

2. Análisis de Causa – Diagrama de Espina de Pescado (Causa-Efecto)

Efecto: Uso de documentos obsoletos en producción

- **Método:** No existe un procedimiento claro para control de cambios.
- **Gente:** Personal no informado de la actualización.
- **Máquina:** El sistema de gestión documental no envió alertas.
- **Medio ambiente:** Área de producción no cuenta con acceso directo al repositorio actualizado.
- **Material:** Manuales físicos sin control en piso de planta.
- **Medición:** No se verifica en las auditorías internas anteriores.

3. Plan de Acción

Actividad	Responsable	Fecha límite	Indicador de cumplimiento
Actualizar procedimiento de control documental	Coordinador de Calidad	25/07/2025	Procedimiento revisado y aprobado
Capacitar al personal de producción	Jefe de Producción	30/07/2025	Lista de asistencia, evaluación de aprendizaje
Implementar control de versiones en intranet	Sistemas	01/08/2025	Sistema emite alertas y bloquea versiones viejas
Realizar verificación en auditoría interna	Auditor Interno	15/08/2025	Registro de conformidad en informe de auditoría

Ejemplo: Empresa de fabricación de muebles “Maderas del Norte S.A.”

Situación inicial

La empresa fabrica muebles de madera para oficinas y hogares. Sin embargo, tenía problemas de:

- Retrasos en entregas.
- Reclamaciones por defectos en los productos.
- Falta de control en los procesos de producción y en la atención al cliente.

Para mejorar su desempeño y ganar confianza en el mercado, decide **implementar un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)** basado en la **ISO 9001:2015**.

Aplicación de la norma ISO 9001

1. Contexto de la organización

La empresa analiza factores internos y externos que afectan su desempeño (competencia, proveedores, expectativas de clientes) y define su alcance: *“Diseño, fabricación y comercialización de muebles de madera.”*

2. Liderazgo

La dirección general se compromete con la calidad, establece una **política de calidad** y define **objetivos medibles**, como:

- Reducir las devoluciones en un 20%.
- Aumentar la satisfacción del cliente al 90%.

3. Planificación

Se identifican **riesgos y oportunidades**, por ejemplo:

- Riesgo: fallas en la materia prima.
- Oportunidad: automatizar el control de inventario.

Se planifican acciones para mitigarlos.

4. Apoyo

La empresa capacita al personal, organiza la documentación (manual de calidad, procedimientos, registros) y controla los equipos de medición.

5. Operación

Se establecen **procedimientos estandarizados** para cada etapa:

- Recepción y control de materias primas.
- Producción según especificaciones técnicas.
- Inspección final antes del envío.

6. Evaluación del desempeño

Se aplican encuestas de satisfacción y auditorías internas. Los resultados se analizan para tomar decisiones basadas en datos.

7. Mejora continua

Cuando se detectan no conformidades (por ejemplo, una falla en el acabado de un lote), se investigan las causas y se implementan **acciones correctivas**.

✅ Resultados

- Disminución del 30% en reclamos de clientes.
- Mejora en tiempos de entrega.
- Aumento de ventas gracias a la certificación ISO 9001, que genera confianza en nuevos clientes corporativos.

¿Quieres que te dé **otro ejemplo en un sector diferente**, como servicios, salud o educación?

Dijiste:

y de no conformidades

ChatGPT dijo:

Perfecto 👍 Veamos ahora **ejemplos concretos de no conformidades** que pueden presentarse en una empresa que aplica la **ISO 9001**, siguiendo el mismo caso de la empresa *"Maderas del Norte S.A."*.

📄 ¿Qué es una no conformidad (NC)?

Una **no conformidad** es cuando algo **no cumple con un requisito**: puede ser de un cliente, de la norma ISO 9001 o de la propia empresa (sus procedimientos internos).

🛏 Ejemplos de no conformidades en “Maderas del Norte S.A.”

◆ 1. No conformidad en producción

Situación:
Se detecta que un lote de escritorios salió con medidas diferentes a las especificadas (falta de 3 cm en el ancho).

Causa:
El operario no verificó la calibración de la máquina antes de iniciar el turno.

Acción correctiva:

- Recalibrar el equipo.
- Reentrenar al operario sobre el procedimiento de control previo.
- Actualizar la lista de verificación de arranque de máquina.

◆ 2. No conformidad documental

Situación:
Durante una auditoría interna, se observa que la versión impresa de un procedimiento no coincide con la última versión digital aprobada.

Causa:
No se retiró el documento obsoleto del área de trabajo.

Acción correctiva:

- Implementar control más estricto de versiones.
- Designar a un responsable de actualización documental.

◆ 3. No conformidad en atención al cliente

Situación:
Un cliente reclamó que no recibió respuesta a su queja dentro de los 5 días hábiles establecidos por el procedimiento de servicio al cliente.

Causa:
El correo del cliente no fue registrado en el sistema de seguimiento.

Acción correctiva:

- Capacitar al personal en el uso del sistema.
- Añadir un control automático de registro de correos.

◆ 4. No conformidad en control de proveedores

Situación:
Se recibió materia prima sin certificado de calidad, pero igual fue utilizada en producción.

Causa:
El área de compras no verificó los documentos exigidos antes de aprobar la entrega.

Acción correctiva:

- Revisar el procedimiento de recepción de materiales.
- Incluir una etapa obligatoria de verificación documental.

◆ 5. No conformidad en calibración de equipos

Situación:
Se descubre que una cinta métrica usada para control de calidad venció su calibración hace 3 meses.

Causa:
No se actualizó el calendario de calibraciones.

Acción correctiva:

- Sustituir o recalibrar el instrumento.
- Mejorar el registro y seguimiento de calibraciones con alertas automáticas.

✅ Resultado final

Gracias al registro y tratamiento de estas no conformidades, la empresa:

- Reduce errores de producción.
- Mejora la trazabilidad de la información.
- Aumenta la confianza del cliente y de los auditores externos.

¿Quieres que te dé un **formato de registro de no conformidades** (por ejemplo, una tabla tipo plantilla para llenar en Word o Excel)?

Dijiste:

no conformida con la iso 9001

ChatGPT dijo:

Perfecto 👍
Cuando hablamos de una **no conformidad con la norma ISO 9001**, nos referimos a **cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por la norma**.
Es decir, no solo fallas en la operación o en el producto, sino **cuando el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)** no cumple con lo que ISO 9001 exige.

Aquí te explico con claridad 👇

📘 Qué es una no conformidad con la ISO 9001

Es la **falta de cumplimiento de un requisito** establecido por la **norma ISO 9001:2015**.
Puede detectarse durante una auditoría interna o externa, o en el funcionamiento diario del SGC.

⚠️ Ejemplos de no conformidades con ISO 9001

◆ 1. Falta de evidencia del enfoque basado en riesgos (Cláusula 6.1)

Ejemplo:
La empresa no identifica ni evalúa los riesgos y oportunidades relacionados con sus

procesos.
☞ Esto incumple el requisito de planificación de la norma.

Acción correctiva:
Elaborar una matriz de riesgos y oportunidades y definir acciones para su tratamiento.

◆ 2. No realizar auditorías internas (Cláusula 9.2)

Ejemplo:
La empresa no ha realizado auditorías internas en el último año, pese a que su procedimiento indica que deben hacerse cada seis meses.
☞ Incumple el requisito de *evaluación del desempeño*.

Acción correctiva:
Reprogramar las auditorías internas y asegurar su cumplimiento futuro mediante un plan anual.

◆ 3. Falta de revisión por la dirección (Cláusula 9.3)

Ejemplo:
No existe evidencia (actas, informes, etc.) de que la alta dirección haya revisado la eficacia del SGC.
☞ Esto incumple el requisito de *liderazgo y compromiso*.

Acción correctiva:
Programar reuniones formales de revisión por la dirección y documentar los resultados.

◆ 4. No control de la información documentada (Cláusula 7.5)

Ejemplo:
En producción se utilizan procedimientos obsoletos o sin control de versión.
☞ Incumple el requisito sobre *control de la información documentada*.

Acción correctiva:
Implementar un sistema de control de versiones (digital o físico) y eliminar documentos obsoletos.

---

5. No seguimiento a acciones correctivas (Cláusula 10.2)

Ejemplo:
Se registran no conformidades, pero no se evidencia seguimiento ni verificación de la eficacia de las acciones tomadas.
☞ Incumple el requisito de *mejora continua*.

Acción correctiva:
Actualizar el procedimiento de acciones correctivas para incluir la verificación de eficacia y registrar los resultados.

Tipo de No Conformidad	Cláusula ISO 9001	Ejemplo	Consecuencia
Falta de gestión de riesgos	6.1	No hay matriz de riesgos	Pérdida de control preventivo
No realizar auditorías internas	9.2	Auditorías no realizadas	Falta de evaluación del sistema
Sin revisión por la dirección	9.3	No hay actas ni reuniones	Falta de liderazgo
Documentos obsoletos	7.5	Procedimientos sin versión	Errores en operaciones
Sin seguimiento a acciones correctivas	10.2	No se evalúa eficacia	Repetición de fallas

---

¿Quieres que te prepare un **ejemplo de informe de no conformidad con ISO 9001**, tal como lo presentaría un auditor (con descripción, evidencia, cláusula afectada y acción correctiva sugerida)?

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWAR JACOB CHAVERRA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999498 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN PRESENTADA, PROTOCOLOS Y TIPO DE LESIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS CON BASE EN LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS DESARROLLADOS EN LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066275 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,60

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: EDWAR JACOB CHAVERRA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD