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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 21 de MARZO del 2026

Señor(a)
ENAIS MARINA ORTEGA MORELO
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR. 9268566
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9268566 del año 2026

ENRIQUE JUAN LOPEZ FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067897869 de montería, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 37.899.976) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre del 2026.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en las fichas: 3314451, 3314615 y 3406262 en los municipios de Montelíbano y Montería respectivamente. Se envió un curso complementario de atención al cliente para matricular.	Fotografías y listados de asistencia
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Se gestiono formación complementaria y fue enviada para matricular	Pantallazo del curso complementario enviado
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante el mes de ejecución no se asociaron fichas por encontrarse todas ya en ejecución.	No aplica
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Durante el periodo no se ejecutó la obligación contractual debido a que aún no lo ha requerido el coordinador.	No aplica
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas con los aprendices, además de los requerimientos del supervisor de contrato.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se realizó la obligación contractual sobre el ambiente de formación ya que hasta el momento no se han encontrado novedades en el mismo.	No aplica
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Pantallazo del portafolio del instructor en el DRIVE del correo personal.

8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Durante el mes no se realizaron actividades de apoyo a la supervisión de contratos	No aplica
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se realizó emisión de juicios evaluativos para las fichas cargadas en la plataforma Sena sofiaplus.	No aplica
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos.	Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive)
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofiaplus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Durante el mes no se apoyó proyectos de investigación e innovación desarrollados en el centro de formación.	No aplica
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó reporte grupal de deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, dado que se retomaron las formaciones en los grupos.	No aplica
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se realizó el debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas. Además, no hubo novedades presentadas por los aprendices.	No aplica
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. No se presentaron incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales.	No aplica

	elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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				

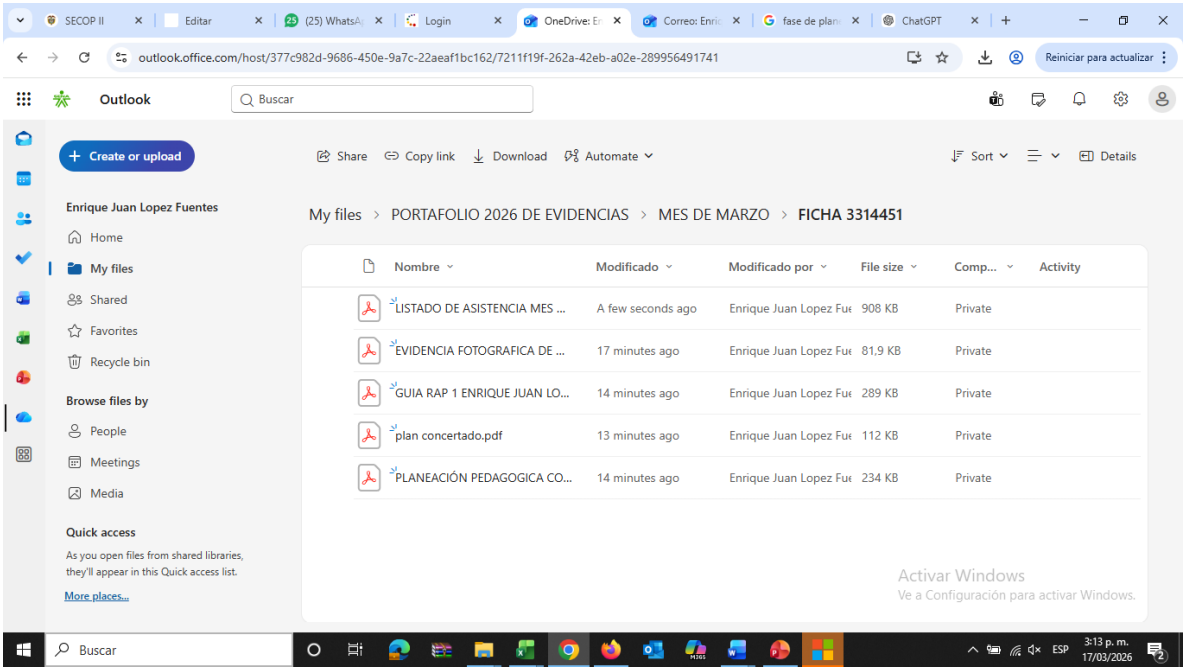
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 8640536262 de la planilla de asopagos referente al periodo de febrero.

Cordialmente,



ENRIQUE JUAN LOPEZ FUENTES
Contratista
C.C. No. 1067897869 de M/ría

ENAIS MARINA ORTEGA MORELO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 9268566 del año 2026



Portafolio de evidencia mes de marzo



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 4 DE MARZO



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 5 DE MARZO



Listado de asistencia 4 de marzo



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelíbano Córdoba Sena
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

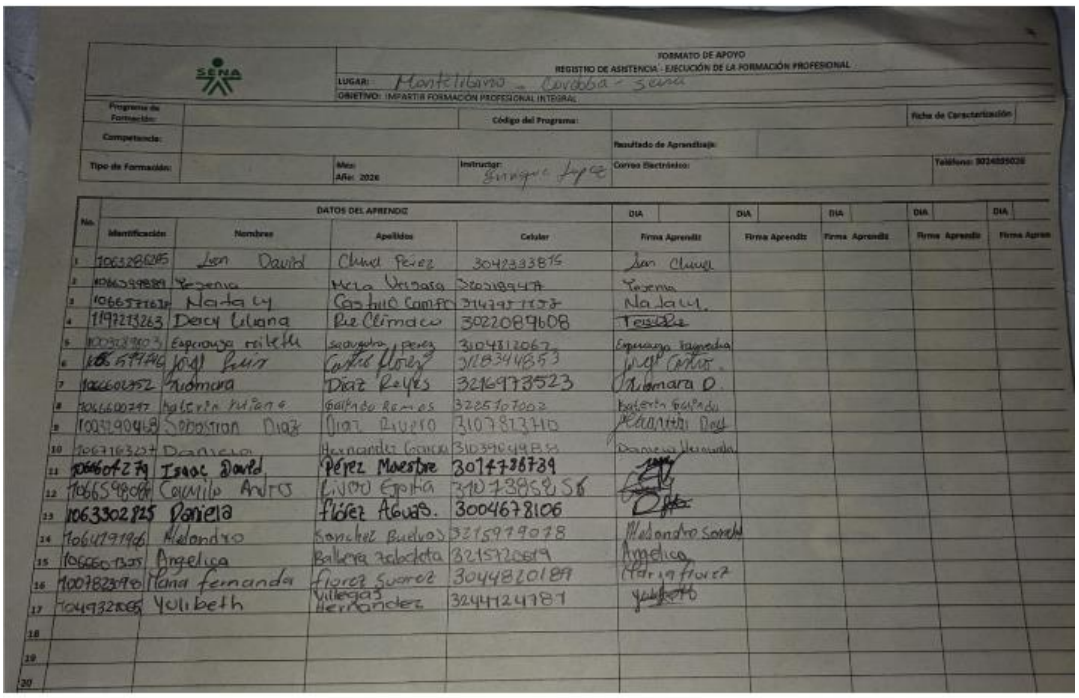
Programa de Formación | Código del Programa | Nivel de Caracterización
Competencia: | Resultado de Aprendizaje
Tipo de Formación: | Mes: Año: 2024 | Instructor: Enrique Lopez | Correo Electrónico: | Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DÍA	DÍA	DÍA	DÍA	DÍA
	Identificación	Nombres	Apellidos	Celular	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz
1	1025	Jenny	Vergara	3202747280	Jenny V.				
2	1007	Yuliith	Garro	3235588419	Yuliith G.				
3	7204	Roger	Rodriguez	3179588447	Roger				
4	1003	Carolina	Morales	3005620965	Carolina M.				
5	1063	Angélica	Hernández	3014316010	Angelica Hdz.				
6	1006	Grey	Ripoll	3134468506	Grey R.				
7	1003	Angier Luz	Galeano Perez	3216144911	Angier Galeano				
8	1003	Jennys	Duran Ricardo	3135782224	Jennys Duran				
9	1063	Daniela	Navarro	3108417340	Daniela N.				
10	1066	Julissa Andrea	Landazuri	3113414065	Julissa L.				
11	1003	Jennifer Elise	Ramos	3204563265	Jennifer R.				
12	1038	Oscar	Rada Ruiz	3118864906	Oscar R.				
13	1002	Dora	Pardo	3114216317	Dora Pardo				
14	1066	Leidis	Reyes	3007377268	Leidis Reyes				
15	1066	Yurley	Ortiz	3163057588	Yurley O.				
16	1064	Yaritza	Moreno	3135817196	Yaritza M.				
17	1101	Liliana	Vesga	3178114AH	Liliana V.				
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

Listado de asistencia 5 de marzo.



Evidencia fotográfica 6 de marzo



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelíbano - Córdoba - Sena
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

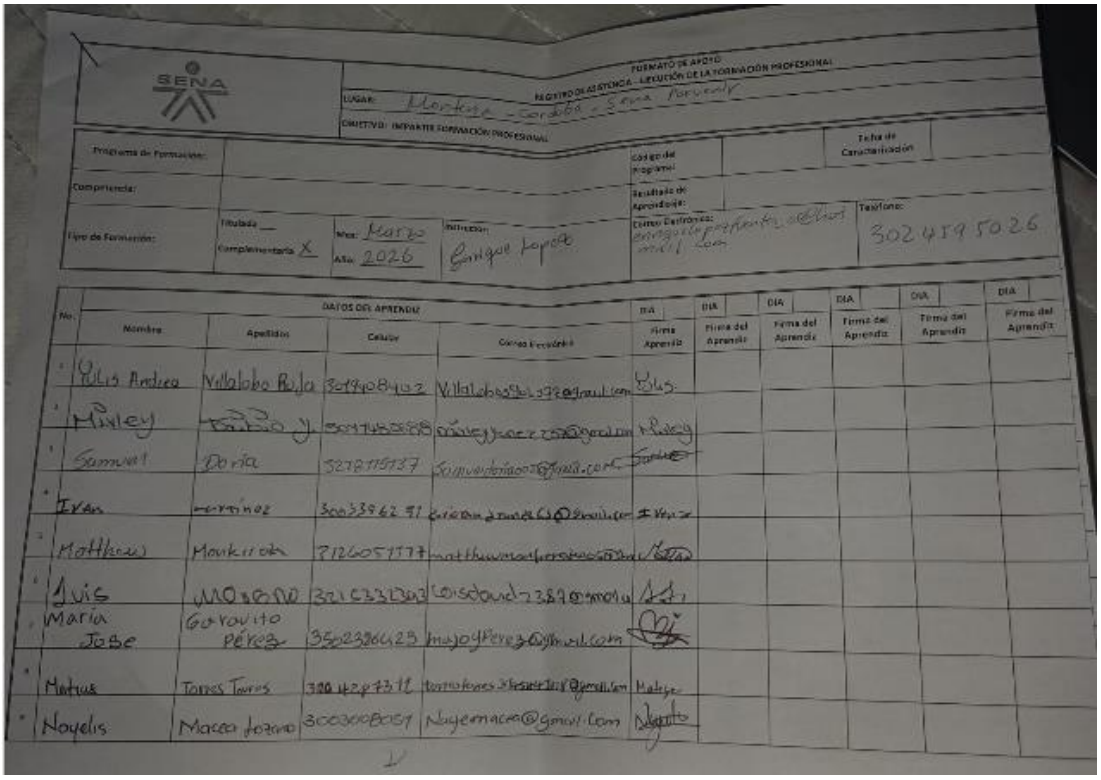
Programa de Formación:
Código del Programa:
Ficha de Caracterización:
Competencia:
Resultado de Aprendizaje:
Tipo de Formación:
Mes: Abril
Año: 2026
Instructor: Enrique Lopez
Correo Electrónico:
Teléfono: 3124885026

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Celular	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma Aprendiz
		DATOS DEL APRENDIZ							
1	1063286095	Jan David	Chiva Perez	3042333875	Jan Chiva				
2	1063599889	Yesenia	Mola Urgana	3103189477	Yesenia				
3	1066577628	Nataly	Castillo Campo	3147971133	Nataly.				
4	1197215263	Dacy Liliana	Paz Climaco	3022089608	Tesista				
5	1003839073	Esperanza Reinella	Salgado Perez	3104812067	Esperanza Reinella				
6	1065697746	José Luis	Cortes Flores	3118344853	José Cortes.				
7	1066601752	Yuomara	Diaz Reyes	3216973523	Yuomara D.				
8	1066600797	Valeria Milena	Galindo Ramos	3225707003	Valeria Galindo				
9	1003790418	Sebastian Diaz	Diaz Rivero	3107873710	Sebastian Diaz				
10	1066716207	Daniela	Hernandez Garcia	3103964985	Daniela Hernandez				
11	1066604279	Isaac David	Perez Maestre	3017736739					
12	1066598068	Camilo Andres	Civico Espitia	3107385856					
13	1063302825	Daniela	Flores Agudo.	3004678106					
14	1064179196	Aleandro	Sanchez Pacheco	3215979078	Aleandro Sanchez				
15	1066601325	Angelica	Ballesteros	3215720619	Angelica				
16	1007823970	Dana fernanda	Flores Suarez	3044820189	Dana Flores				
17	1044932068	Yolibeth	Villegas Hernandez	3244124781	Yolibeth				
18									
19									
20									

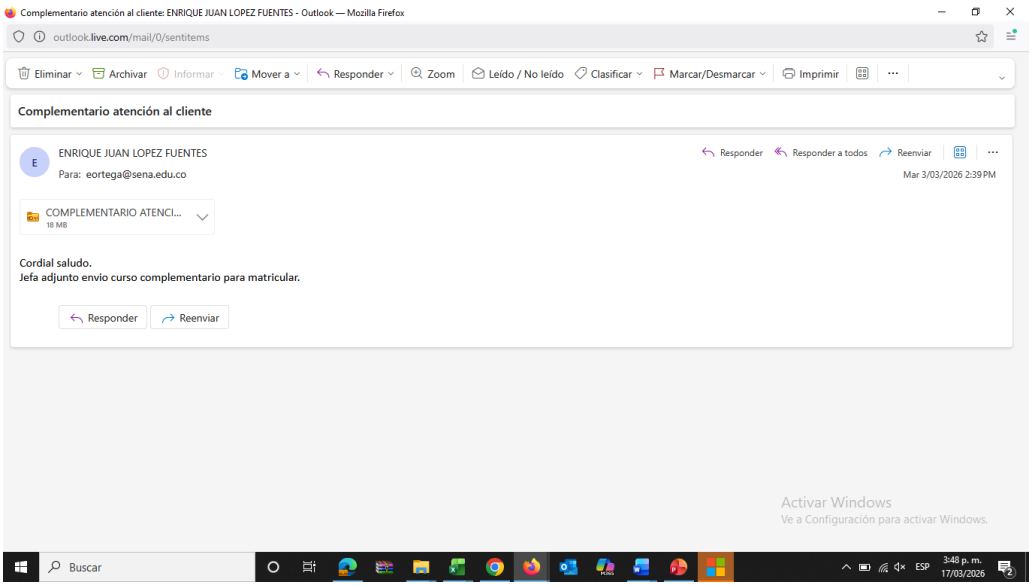
Listado de asistencia 6 de marzo



Evidencia fotográfica 16 de marzo



Listado de asistencia 16 de marzo



Pantallazo del curso complementario enviado para matricular

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
- Código del Programa de Formación: 226701
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas.
- Fase del Proyecto (si aplica): FASE IV – EVALUACIÓN.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Desarrollar actividades que conduzcan a la implementación del SIG.
- Competencia: Implementación de sistemas de gestión.
- Resultados de Aprendizaje:
    - Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
    - Planificar la implementación del sistema integrado de gestión teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal
    - Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.
    - Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión con base en los resultados del monitoreo.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 480 Horas

2. PRESENTACIÓN

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

En otra actividad se generará la evaluación que debe llevarse a cabo para determinar el cumplimiento de los requisitos legales, estatutarios y de otra índole que le aplican a la empresa objeto del proyecto, y de las herramientas y métodos utilizados para comunicarlos.

Comprenderá la importancia de realizar el seguimiento y la medición del sistema de gestión a través de la información de los resultados de listas de chequeo, con la utilización del muestreo, y de las auditorias que se ejecutarán a través de una planeación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

- Para iniciar la actividad, deberán consultar sobre Diagnóstico:
    - Concepto,
    - Objetivo,
    - Alcance,
    - Instrumentos, e
    - Informes.

Cada equipo de trabajo deberá elabora una exposición con el material consultado y prepararlo para ser expuesto a los demás grupos en el orden que defina el instructor.

- Diagnosticando la empresa: Determinar las diferentes metodologías y herramientas de diagnóstico para los sistemas de gestión de la organización.

Los equipos investigarán bajo la orientación del instructor de emprendimiento sobre metodologías y herramientas que se llevan a cabo en las organizaciones para diagnosticar sistemas de gestión en la organización.

Ambiente requerido:

- ✓ Aulas convencionales
- ✓ Aulas informáticas: software sobre sistemas integrados de gestión.
- ✓ Biblioteca institucional, virtual o bibliored,
- ✓ Ambientes virtuales de aprendizaje
- ✓ Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Hotel Vela en Dubai: Video Foro temático donde se analiza la construcción del hotel en Dubai.
Pensando ahora: Elaboración de un mapa mental donde se establecen directrices y pasos para hacer lista de chequeo que ayuda a hacer le diagnóstico.
Construyendo ideas: Artículo donde se explica cómo hacer un diagnóstico a la empresa de acuerdo con la actividad económica seleccionada en la fase I.

Diagnosticando la empresa: Determinar las diferentes metodologías y herramientas de diagnóstico para los sistemas de gestión dela organización.

Materiales de formación

- ✓ Útiles y papelería
- ✓ Tablero acrílico
- ✓ Marcadores borrables
- ✓ Borrador de tablero

Duración de la actividad: 12horas.

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

- Descripción de la actividad: Luego con el equipo de trabajo deberán ver los siguientes videos en el orden en que se encuentran https://www.youtube.com/watch?v=2H6FD5z1fuM&t=5s (Fases para implementar un Sistema de Gestión) y https://www.youtube.com/watch?v=vxbGIuY0ALY&t=9s (Fase de Diagnóstico).

En una mesa redonda se hará una contextualización sobre lo consultado respecto a la importancia del diagnóstico dentro de la implementación de un Sistema de Gestión.

Ambiente requerido:

- ✓ Aulas convencionales
- ✓ Aulas informáticas: software sobre sistemas integrados de gestión.
- ✓ Biblioteca institucional, virtual o bibliored,
- ✓ Ambientes virtuales de aprendizaje
- ✓ Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Hotel Vela en Dubai: Video Foro temático donde se analiza la construcción del hotel en Dubai.
Pensando ahora: Elaboración de un mapa mental donde se establecen directrices y pasos para hacer lista de chequeo que ayuda a hacer le diagnóstico.
Construyendo ideas: Artículo donde se explica cómo hacer un diagnóstico a la empresa de acuerdo con la actividad económica seleccionada en la fase I.

Diagnosticando la empresa: Determinar las diferentes metodologías y herramientas de diagnóstico para los sistemas de gestión dela organización.

Materiales de formación

- ✓ Útiles y papelería
- ✓ Tablero acrílico
- ✓ Marcadores borrables
- ✓ Borrador de tablero

Duración de la actividad: 12 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

- Descripción de la actividad: Con el equipo de trabajo deberán elaborar un Video Foro Temático de las fases que componen la implementación de un Sistema de Gestión, y detallarán los pasos a seguir en la Fase de Diagnóstico, determinando la importancia que tiene el Diagnóstico dentro de la Implementación de un Sistema de Gestión.

Cada uno de los equipos de trabajo proyectará su video foro, bajo las orientaciones y directrices de su instructor.

- Utilizando herramientas tecnológicas como de consulta (Internet, biblioteca.sena.edu, bibliotecas virtuales. etc), preparar un mapa mental sobre Listas de Chequeo:
    - Definición,
    - Aplicaciones,
    - Requisitos, y
    - Características.

- Pensando ahora: elaboración de un mapa mental donde se establecen directrices y pasos para hacer lista de chequeo que ayuda a hacer el diagnóstico.

El instructor seleccionará los grupos para que presenten el mapa mental elaborado

- Con sus equipos de trabajo deberán tomar cada una de las siguientes normas: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, Decreto 1072:2015 (Resolución 0312 de 2019), realizarles un análisis y a cada una de ellas identificar sus requisitos. Podrán utilizar Biblioteca.sena.edu.co (ICONTEC) para leerlas, y en la biblioteca del centro podrán encontrar las cartillas de cada una de las normas.

Después de identificar los requisitos de cada una de las normas, el equipo elaborará una lista de chequeo que permita llevar a cabo el diagnóstico de cada una de las normas, en la empresa objeto del proyecto.

- Construyendo ideas: De igual forma deberán elaborar la documento de diagnóstico para le empresa objeto del proyecto.

- El equipo de trabajo deberá diagnosticar los sistemas de gestión en le empresa objeto del proyecto, utilizando para ello las listas de chequeo que construyeron, y una vez lo hayan realizado, deberán elaborar un informe del diagnóstico.

Ambiente requerido:

- ✓ Aulas convencionales
- ✓ Aulas informáticas: software sobre sistemas integrados de gestión.
- ✓ Biblioteca institucional, virtual o bibliored,
- ✓ Ambientes virtuales de aprendizaje
- ✓ Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Hotel Vela en Dubai: Video Foro temático donde se analiza la construcción del hotel en Dubai.
Pensando ahora: Elaboración de un mapa mental donde se establecen directrices y pasos para hacer lista de chequeo que ayuda a hacer le diagnóstico.
Construyendo ideas: Artículo donde se explica cómo hacer un diagnóstico a la empresa de acuerdo con la actividad económica seleccionada en la fase I.
Diagnosticando la empresa: Determinar las diferentes metodologías y herramientas de diagnóstico para los sistemas de gestión dela organización.

Materiales de formación

- ✓ Útiles y papelería
- ✓ Tablero acrílico
- ✓ Marcadores borrables
- ✓ Borrador de tablero

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: Cuestionario sobre la fase de diagnóstico de un Sistema de Gestión.

Instrumentos de evaluación: Cuestionario de preguntas[1]

Duración de la actividad: 48horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- Descripción de la actividad: Cada uno de los equipos de trabajo deberán presentar de acuerdo a las instrucciones del instructor, la siguiente información documentada:
    - Listas de Chequeo para el diagnóstico de cada uno de los Sistemas de Gestión.
    - Diagnóstico de cada uno de los Sistemas de Gestión y su correspondiente informe, en la correspondiente empresa objeto del proyecto.
    - Documento para llevar a cabo el diagnóstico en la empresa objeto del proyecto.

Ambiente requerido:

- ✓ Aulas convencionales
- ✓ Aulas informáticas: software sobre sistemas integrados de gestión.
- ✓ Biblioteca institucional, virtual o bibliored,
- ✓ Ambientes virtuales de aprendizaje
- ✓ Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Hotel Vela en Dubai: Video Foro temático donde se analiza la construcción del hotel en Dubai.
Pensando ahora: Elaboración de un mapa mental donde se establecen directrices y pasos para hacer lista de chequeo que ayuda a hacer le diagnóstico.
Construyendo ideas: Artículo donde se explica cómo hacer un diagnóstico a la empresa de acuerdo con la actividad económica seleccionada en la fase I.
Diagnosticando la empresa: Determinar las diferentes metodologías y herramientas de diagnóstico para los sistemas de gestión dela organización.

Materiales de formación

- ✓ Útiles y papelería
- ✓ Tablero acrílico
- ✓ Marcadores borrables
- ✓ Borrador de tablero

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Observación directa sobre la elaboración de la Documento para el diagnóstico del SGI aplicando métodos y técnicas

Diagnóstico del sistema de gestión integrado de acuerdo con la organización tipo.

Instrumentos de evaluación:

Documento de observación: evaluación de conductas[2]

Lista de chequeo: evaluación de productos[3]

Duración de la actividad: 48horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	Desarrollar actividades que conduzcan a la implementación del SIG.	Diseñar un documento que permita establecer parámetros de diagnóstico de acuerdo con la actividad de la empresa.	**Evidencias de Conocimiento :** Cuestionario sobre la fase de diagnóstico de un Sistema de Gestión. **Evidencias de Desempeño:** Observación directa sobre la elaboración de la Documento para el diagnóstico del SGI aplicando métodos y técnicas **Evidencias de Producto:** Diagnóstico del sistema de gestión	Describe componentes y requisitos establecidos por los diferentes sistemas de gestión (calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo). Aplica los instrumentos necesarios para el diagnóstico de la situación actual de la	Formulación de preguntas **Instrumento 1:** Cuestionario de preguntas[1] Observación Directa **Instrumento 2:** Documento de observación: evaluación de conductas[2] Lista de Chequeo

			integrado de acuerdo con la organización tipo.	organización, con base en los requisitos normativos. Presenta los resultados de diagnóstico del sistema de gestión integrado, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	**Instrumento 3:** Lista de chequeo: evaluación de productos[3]

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- ✓ **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Hace referencia a las acciones para mitigar el riesgo)
- ✓ **Calibración:** Operación que bajo condiciones especificadas establece, en una primera etapa, una relación entre los valores y sus incertidumbres de medida asociadas obtenidas a partir de los patrones de medida, y las correspondientes indicaciones con sus incertidumbres asociadas y, en una segunda etapa, utiliza esta información para establecer una relación que permita obtener un resultado de medida a partir de una indicación.
- ✓ **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- ✓ **Corrección:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.
- ✓ **Diagnóstico de un sistema de gestión:** es un análisis que puede ser realizado a través de herramientas, tiene como propósito identificar las áreas deficientes de los procesos de la empresa y aquellas que ofrecen mayor potencial.
- ✓ **Hallazgo de la auditoría:** Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- ✓ **Herramienta:** Instrumento de trabajo para la mejora de la gestión y la resolución de problemas.
- ✓ **Medición:** Conjunto de operaciones que tiene por objeto determinar el valor de una magnitud.

- ✓ **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- ✓ **Mejora de la calidad:** Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.
- ✓ **Metrología:** Ciencia de las mediciones.
- ✓ **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- ✓ **Procedimiento de medición**: Conjunto de operaciones, descritas específicamente, para realizar mediciones particulares de acuerdo a un método determinado.
- ✓ **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Cantú Delgado, H. (2001). Desarrollo de una cultura de calidad. Editorial McGraw Hill, México DF.
- Deming W. Edwards. Calidad, productividad y competitividad: la salida de la crisis. Madrid.: Ediciones Díaz de Santos, 1989, 391 p.
- Gutiérrez Pulido, H. (2005). Calidad total y productividad. *México, editorial McGraw-Hill/Interamericana*.
- Gutiérrez Pulido, H. (2004). Control estadístico de calidad y seis sigma/. Humberto Gutiérrez pulido, coautor Román de la Vara Salazar.
- Chao, L. L. (1993). *Estadística para las ciencias administrativas* (Vol. 3). McGraw-Hill. Escuela de trabajo Henry Ford "Teoría del taller". Quinta Edición. Editorial G. Gili S. A. de C. V. México D. F. 1994. Páginas 65 a 116
- Zeleny Vázquez, R., & González González, C. (1999). Metrología Dimensional. *Editorial Mc Graw Hill*.
- Gutiérrez Pulido, H. (2005). Calidad total y productividad. *México, editorial McGraw-Hill/Interamericana*.
- Hitoshi, K. (2002). *Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de calidad*. Norma.
- Ishikawa, K. (1997). *¿Qué es el control total de calidad?: La modalidad japonesa*. Editorial Norma.
- Norma UNE. (2004.). Sistema de gestión. Documento para la integración de los sistemas de gestión. Norma UNE 66177:2005. Norma UNE.
- Instituto Colombiano de Normas técnicas y certificación ICONTEC. (2015). NTC ISO 9000:2015. Bogotá: ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas técnicas y certificación ICONTEC. (2015). NTC ISO 14001:2015. Bogotá: ICONTEC.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Enrique Lopez Fuentes**	**Instructor**	**Regional Cordoba Centro agropecuario y de biotecnología el porvenir**	**04-02-26**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	**COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**226701**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos: Enrique Juan Lopez Fuentes** **Nombres y Apellidos** **Nombres y Apellidos** **Nombres y Apellidos**

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		

FASE IV - EVALUACIÓN	Desarrollar actividades que conduzcan a la implementación del SIG.	Implementación de sistemas de gestión.	Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión teniendo en cuenta la normatividad aplicable.	SISTEMA DE GESTIÓN: CONCEPTO, PROPÓSITO, CARACTERÍSTICAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: FUNDAMENTOS, PRINCIPIOS, VOCABULARIO, OBJETO, APLICACIÓN, ESTRUCTURA Y NORMAS. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS, OBJETO, APLICACIÓN, ESTRUCTURA Y NORMAS. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, PRINCIPIOS, OBJETO, APLICACIÓN, ESTRUCTURA Y NORMAS. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: CONCEPTO, PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS. NORMATIVIDAD: CONCEPTO, OBJETO Y CARACTERÍSTICAS, NORMAS VIGENTES QUE INTEGRAN Y SOPORTAN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, ENTRE OTRAS. NORMALIZACIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍA, ENTES NORMALIZADORES NACIONALES E INTERNACIONALES. ACREDITACIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ENTES ACREDITADORES. CERTIFICACIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ENTES CERTIFICADORES. REQUISITOS NORMATIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: OBJETO, DESCRIPCIÓN,	DESCRIBIR PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN. IDENTIFICAR REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. COMPRENDER LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. COMPRENDER LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. COMPRENDER LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. IDENTIFICAR REQUISITOS COMUNES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. DIFERENCIAR EL PROPÓSITO, ALCANCE Y ESTRUCTURA DE LOS	ARGUMENTA PRINCIPIOS Y REQUISITOS NORMATIVOS APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TOMANDO COMO REFERENTE LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN.	Diseñar un documento que permita establecer parámetros de diagnóstico de acuerdo con la actividad de la empresa.	77	19	**DE CONOCIMIENTO:** 1. Cuestionario sobre la fase de diagnóstico de un Sistema de Gestión. **DE DESEMPEÑO:** 2. Observación directa en la construcción del diagnóstico del SGI aplicando métodos y técnicas. **DE PRODUCTO:** 3.Diagnóstico del sistema de gestión integrado de acuerdo con la organización tipo.	Hotel Vela en Dubai: Video Foro temático donde se analiza la construcción del hotel en Dubai. Pensando ahora: Elaboración de un mapa mental donde se establecen directrices y pasos para hacer lista de chequeo que ayuda a hacer le diagnóstico. Construyendo ideas: Artículo donde se explica como hacer un diagnóstico a la empresa de acuerdo con la actividad económica seleccionada en la fase I.
			Planificar la implementación del sistema integrado de gestión teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal	LEGISLACIÓN: CONCEPTO, OBJETO Y ESTRUCTURA. DISPOSICIONES JURÍDICAS: LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, CIRCULARES, REGLAMENTOS Y ENTES REGULADORES, CARACTERÍSTICAS Y APLICACIÓN. REGLAMENTACIÓN: CONCEPTO, OBJETO Y APLICACIÓN. REQUISITOS: DEL CLIENTE, LEGALES, INHERENTES DEL PRODUCTO, ORGANIZACIONALES Y REGLAMENTARIOS.	SELECCIONAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS APLICABLES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. CLASIFICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. IDENTIFICARLOS TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA LEGISLACIÓN Y JERARQUÍA DE LAS LEYES. DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS. IDENTIFICAR LA DIFERENCIA ENTRE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS. IDENTIFICAR LAS NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. SELECCIONAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE PRODUCTO Y REGLAMENTOS TÉCNICOS APLICABLES A LA ORGANIZACIÓN. IDENTIFICAR LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE PRODUCTO, MEDIO AMBIENTE, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. IDENTIFICAR EL MARCO LEGAL APLICABLE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. IDENTIFICAR EL MARCO LEGAL APLICABLE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. IDENTIFICAR EL MARCO LEGAL APLICABLE AL	ELABORA MATRICES DE REQUISITOS, NORMATIVOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN. DESCRIBE LAS RELACIONES Y DIFERENCIAS ENTRE REQUISITOS NORMATIVOS APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN DE CADA NORMA.	Elaborar un documento para desarrollar el proyecto de implementación del sistema integrado de gestión, dando cumplimiento a los requisitos de la norma.	77	19	**DE CONOCIMIENTO:** 4. Mapa mental sobre metodologías para la elaboración de planes: diagrama de Gantt, diagramas de flujo, PERT, y CPM. **DE DESEMPEÑO:** 5. Supervisión directa en el desarrollo del proyecto de implementación del sistema integrado de gestión. **DE PRODUCTO:** 6. Documento para desarrollar el proyecto de implementación del sistema integrado de gestión.	Pensando ahora: Mapa mental sobre metodologías para la elaboración de planes. Party: Foro sobre tipos de planes, estratégicos, tácticos, operativos, planes de trabajo, plan de diagnóstico, plan de implementación. Conozco y aprendo: Estudio de casos sobre empresas tipo y las metodologías que aplican para la elaboración de planes. Libro viajero: Elaboración de guía para implementar el sistema integrado de gestión.
			Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.	SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y N	DEFINIR METODOLOGÍAS PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PRODUCTO Y/O SERVICIO, LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES A LA ORGANIZACIÓN. IDENTIFICAR LAS EVIDENCIAS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES. CREAR INSTRUMENTOS PARA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS. REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. REGISTRAR RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO EN INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN. ANALIZAR RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS. DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y	ANALIZA LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS PRODUCTOS, SERVICIOS, ASPECTOS AMBIENTALES, Y PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE LA ORGANIZACIÓN. DETERMINA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO.	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.	192	48	**DE PRODUCTO**: 7. Presenta un plan para la implementación del sistema integrado de gestión. **DE CONOCIMIENTO**: 8. Responde preguntas relacionadas con unidades productivas, información documentada por norma, control operacional y técnicas de operación.	"Pensando ahora: Mapa mental sobre diseño del plan para la implementación de un sistema integrado de gestión. Party: Foro sobre capacitación y sensibilización en la implementación de un sistema integrado de gestión. Conozco y Aprendo: Estudio de casos sobre empresas tipo y las metodologías que aplican para el plan de implementación.

Copia no controlada

			Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión con base en los resultados del monitoreo.	NORMAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. NORMAS TÉCNICAS DE MEDIO AMBIENTE: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. NORMAS TÉCNICAS DE PRODUCTO Y REGLAMENTOS TÉCNICOS: CONCEPTO, OBJETO Y EJEMPLOS. MARCO LEGAL DE CALIDAD: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURACIÓN, APLICACIÓN Y ACCESO. MARCO LEGAL AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURACIÓN, APLICACIÓN, ACCESO Y ENTES REGULADORES A NIVEL NACIONAL, DISTRITAL, REGIONAL Y LOCAL. REQUISITOS LEGALES PARA SECTORES ECONÓMICOS: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES: AGUA, AIRE, SUELO, FLORA, FAUNA. PERMISOS, LICENCIAS Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y MARCO LEGAL. MARCO LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN COLOMBIA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURACIÓN, APLICACIÓN, ACCESO, LEYES, RESOLUCIONES, DECRETOS, CIRCULARES Y ENTES	IDENTIFICAR REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS, QUE VAN A HACER PARTE DEL PLAN DE DIVULGACIÓN. SELECCIONAR CANALES PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE. REALIZAR UN PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTES. ASEGURAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.	COMUNICA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES AL SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO, LA ESTRATEGIA DE	Elaborar un documento para verificar el grado de avance del plan de implementación y realizar acciones de mejora que contribuyan a la eficacia del SIG.	38	10	**DE CONOCIMIENTO:** 9. Mapa mental sobre aspectos a tener en cuenta para hacer el monitoreo del plan de implementación del SIG. **DE DESEMPEÑO:** 10. Supervisión directa en el desarrollo del plan de implementación del SIG. **DE PRODUCTO:** 11. Documento para desarrollar el plan de implementación.	Pensando ahora : mapa mental sobre aspectos a tener en cuenta para hacer el monitoreo. Libro viajero: construcción de guía para desarrollar plan de implementación validado.

Copia no controlada

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Regional y Centro de formación: Regional Cordoba, CABP

Regional y Centro de formación

Regional y Centro de formación

Regional y Centro de formación

AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

Copia no controlada

•Aulas convencional •Aulas informáticas • Biblioteca institucional, virtual o bibliored, •Ambientes virtuales de aprendizaje, •Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto	* Útiles y papelería * Tablero acrílico * Marcadores borrables * Borrador de tablero	Título profesional en las siguientes áreas del conocimiento: • Administración de empresas • Ingeniería industrial • Ingeniería de producción • Ingeniería en procesos industriales • Ingeniería en higiene y seguridad industrial • Ingeniería de productividad y calidad • Ingeniería ambiental • Administración de sistemas de gestión ambiental • Ingeniería de procesos Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
•Aulas convencional •Aulas informáticas • Biblioteca institucional, virtual o bibliored, •Ambientes virtuales de aprendizaje, •Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto	Útiles y papelería * Tablero acrílico * Marcadores borrables * Borrador de tablero	Título profesional en las siguientes áreas del conocimiento: • Administración de empresas • Ingeniería industrial • Ingeniería de producción • Ingeniería en procesos industriales • Ingeniería en higiene y seguridad industrial • Ingeniería de productividad y calidad • Ingeniería ambiental • Administración de sistemas de gestión ambiental • Ingeniería de procesos Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
- Aulas convencional - Aulas informáticas - Biblioteca - institucional, virtual o bibliored, - Ambientes virtuales de aprendizaje, - Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto	- Televisor. - Videobeam. - Portátiles. - Papel Periódico. - Papel Craft. - Marcadores. - Tablero acrílico.	Título profesional en las siguientes áreas del conocimiento: • Administración de empresas • Ingeniería industrial • Ingeniería de producción • Ingeniería en procesos industriales • Ingeniería en higiene y seguridad industrial • Ingeniería de productividad y calidad • Ingeniería ambiental • Administración de sistemas de gestión ambiental • Ingeniería de procesos Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

Copia no controlada

•Aulas convencional •Aulas informáticas • Biblioteca institucional, virtual o bibliored, •Ambientes virtuales de aprendizaje, •Instalaciones de la organización donde se desarrolla el proyecto	Útiles y papelería * Tablero acrílico * Marcadores borrables * Borrador de tablero	Título profesional en las siguientes áreas del conocimiento: • Administración de empresas • Ingeniería industrial • Ingeniería de producción • Ingeniería en procesos industriales • Ingeniería en higiene y seguridad industrial • Ingeniería de productividad y calidad • Ingeniería ambiental • Administración de sistemas de gestión ambiental • Ingeniería de procesos Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

Copia no controlada

Regional Cordoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Plan consertado

Programa de formacion: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
Ficha:3314451
Competencia: •Implementación de sistemas de gestión.

Resultado de Apredizaje: •Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión teniendo en cuenta la normatividad aplicabl

FECHA 11/02/2026

Actividades a desarrollar	Forma de entrega		Fecha de entrega
	Fisico	Digital	
Evidencias de Conocimiento : Cuestionario sobre la fase de diagnóstico de un Sistema de Gestión.	x		05/03/2026
Evidencias de Desempeño: Observación directa sobre la elaboración de la Documento para el diagnóstico del SGI aplicando métodos y técnicas.	x		11/03/2026
Evidencias de Producto: Diagnóstico del sistema de gestión integrado de acuerdo con la organización tipo.	x		19/03/2026

e.

Estado		
Entregado	No entregado	Observaciones

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ENRIQUE JUAN LOPEZ FUENTES

C.C 1.067.897.869

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761217914000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ENRIQUE JUAN LOPEZ FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314615 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. ESTABLECER EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR. 96H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3406262 - MECANIZACION PARA LA AGRICULTURA INTELIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAGUICIDAS DE ACUERDO CON NORMATIVA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201533_1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

240201533_2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

240201533_3 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

240201533_4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR OBRAS ESPECIALES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TOPOGRAFÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar maquinaria agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar la producción según métodos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar mantenimiento según procedimiento técnico y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sembrar cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314451 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y DE LA EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO LEGAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

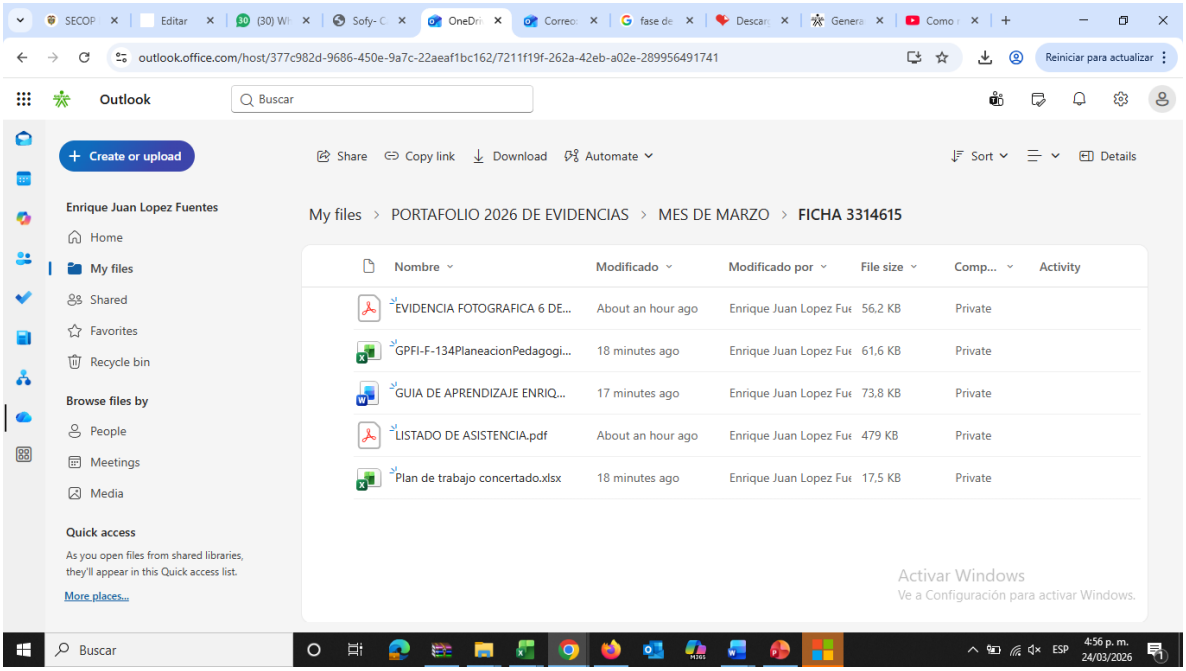
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

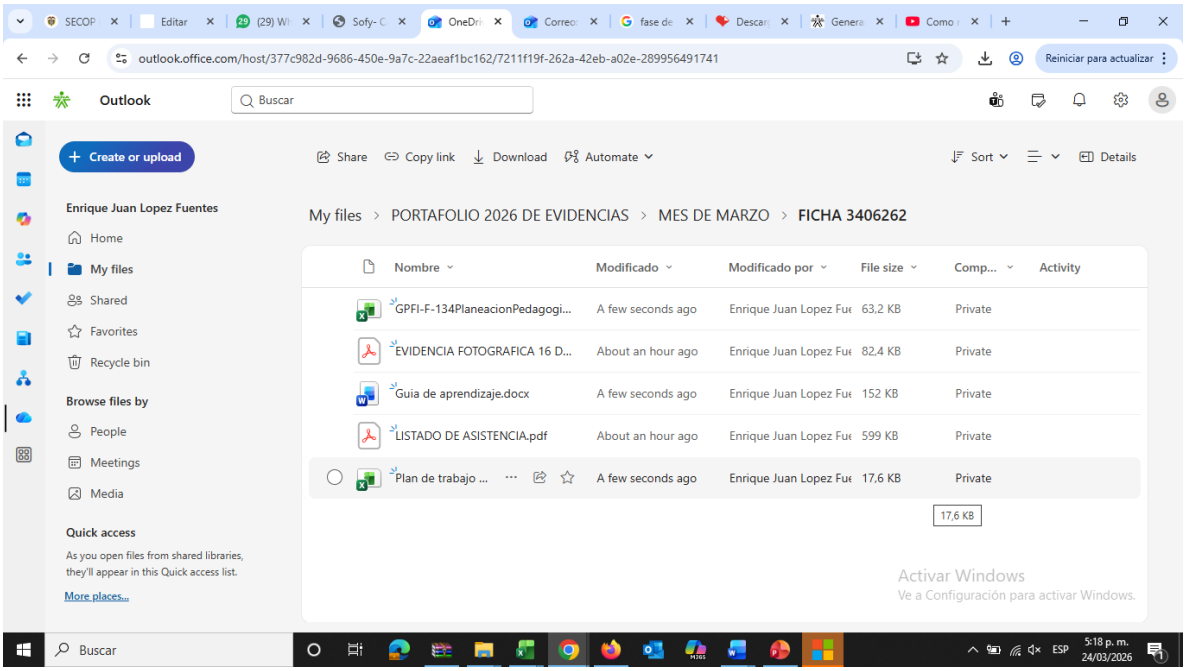
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ENRIQUE JUAN LOPEZ FUENTES

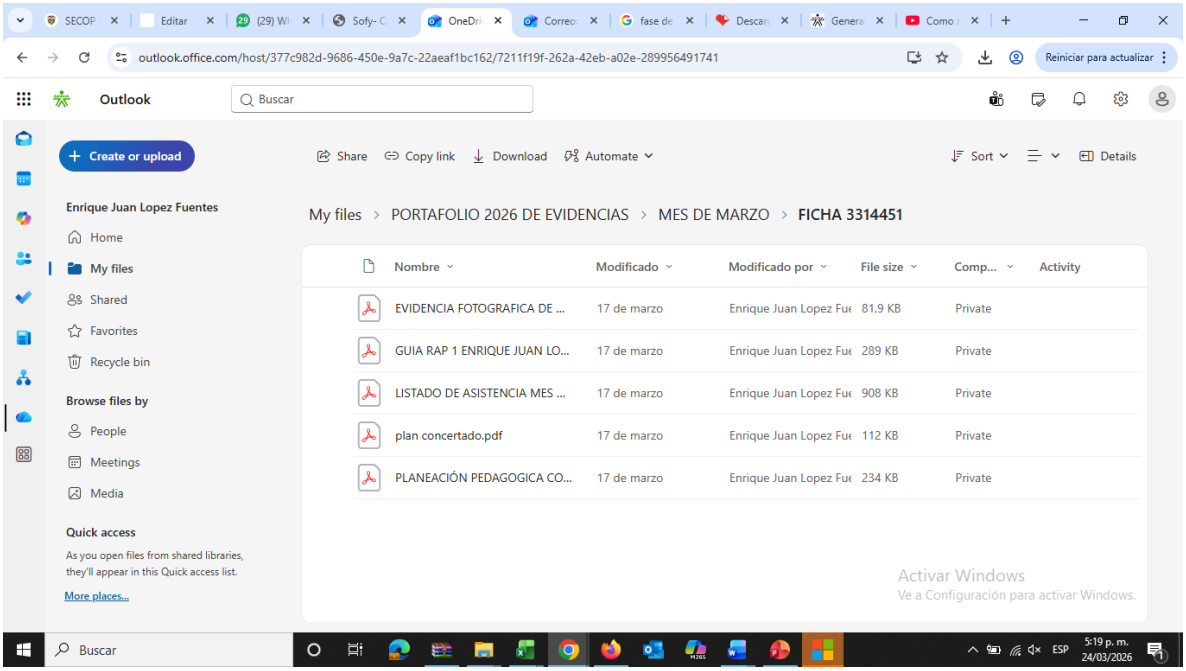
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL



PORTAFOLIO FICHA: 3314615



PORTAFOLIO FICHA: 3406262



PORTAFOLIO FICHA: 3314451