PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, **octubre**2020

Señor
Oscar Rolando Castro Guerra
SUPERVISOR CONTRATO No. **1725229**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año 2020

Referencia: No. **1725229** del año 2020

Olga Osorio de Quimbayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **38238438** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Virtual**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el d cobro.

Valor y forma de Pago: **Quince millones doscientos veinte mil doscientos veinticinco pesos Mcte.** ($15.220.225) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2020 por valor de Cuatrocientos noventa mil setecientos noventa y cinco, pesos Mcte. ($490.795). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de agosto a diciembre de 2020, por valor de Dos millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos cincuenta pesos Mcte ($2.945.850) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para la Titulada/ Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **octubre** de 2020.	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, se realizó ***alistamiento*** en las fichas asignadas con ***ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con ***ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad.*** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **octubre** del 2020.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de octubre de 2020, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con ***ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad***	Pantallazos de la fase ejecución en las fichas con ***ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad*** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL

5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **octubre** del 2020.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ***ID: 2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad e ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ***ejecución*** (Anuncio de Bienvenida) en las fichas con ID: ***2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad e ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad*** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro de la plataforma Territorium se impartió formación en los cursos asignados con fichas ***ID: 2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad e ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad.*** Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, ensayos, informes, casos y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta *Meet Google,* se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros y grabaciones conferencias web) de las fichas con ***ID: 2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad e ID: 2221530, 2221538, 2221539 Y 2221540 Auditoria Interna de Calidad*** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL

		motivación para la participación de la misma actividad relacionada con esta obligación contractual	
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma **SENA SofiaPlus** a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los cursos con ID: ***2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad***	Pantallazos de la plataforma SOFIA PLUS con los juicios evaluativos en la fase de cierre de las fichas con ID; ***2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad*** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, en el sistema de gestión ***SenaSofiaplus***, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matrícula en las fichas con *ID: 2221530, 2221538, 2221539, 2221540 Auditoria Interna de Calidad Y se realizó el proceso de cierre, asignando juicios evaluativos en la plataforma SENA SofiaPlus a los Aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los cursos con ID: 2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad*	Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión ***SenaSofiaplus en*** las fichas con ID*: 2221530, 2221538, 2221539, 2221540, Auditoria Interna de Calidad y cierre con juicios evaluativos de las fichas con ID: 2203881, 2203882, 2203883 Y 2203895 Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad*

	aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium.	Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **octubre** del 2020.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **octubre** del 2020
13	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **octubre** del 2020
14	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **octubre** de 2020 el *informe mensual de*	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.

	contratista, cuando así lo requiera.	*ejecución del contrato y el plan de pagos.*	
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes de octubre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencias ya que la actividad no se desarrolló en el mes de octubre del 2020

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° **4356882782 expedido** por "**SOI en línea**" correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lTSDCdq0MFOhzoTNMYXzvghqO2xlJBOL
Cordialmente,

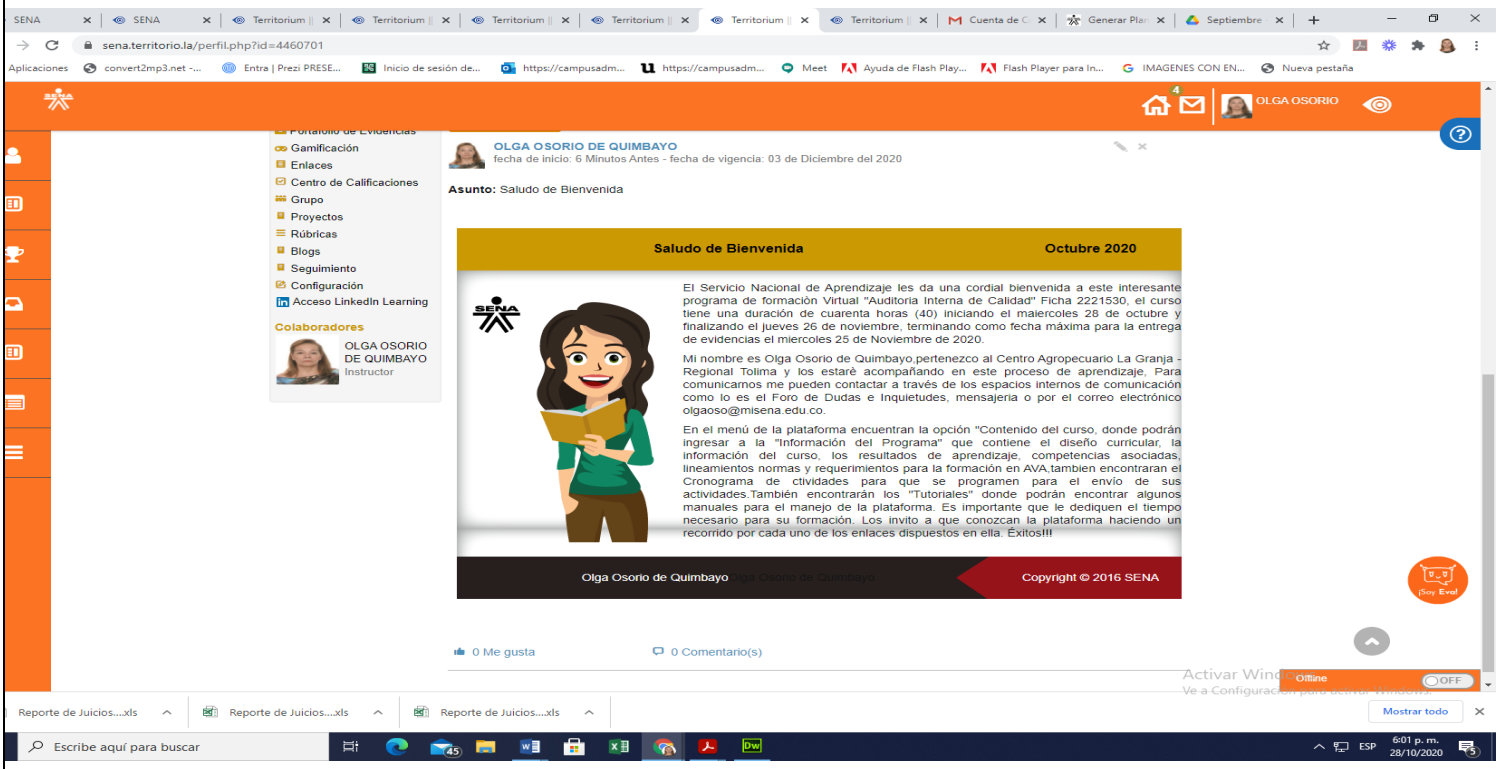
Olga Osorio de Quimbayo
Contratista
C.C. No. 38238438 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

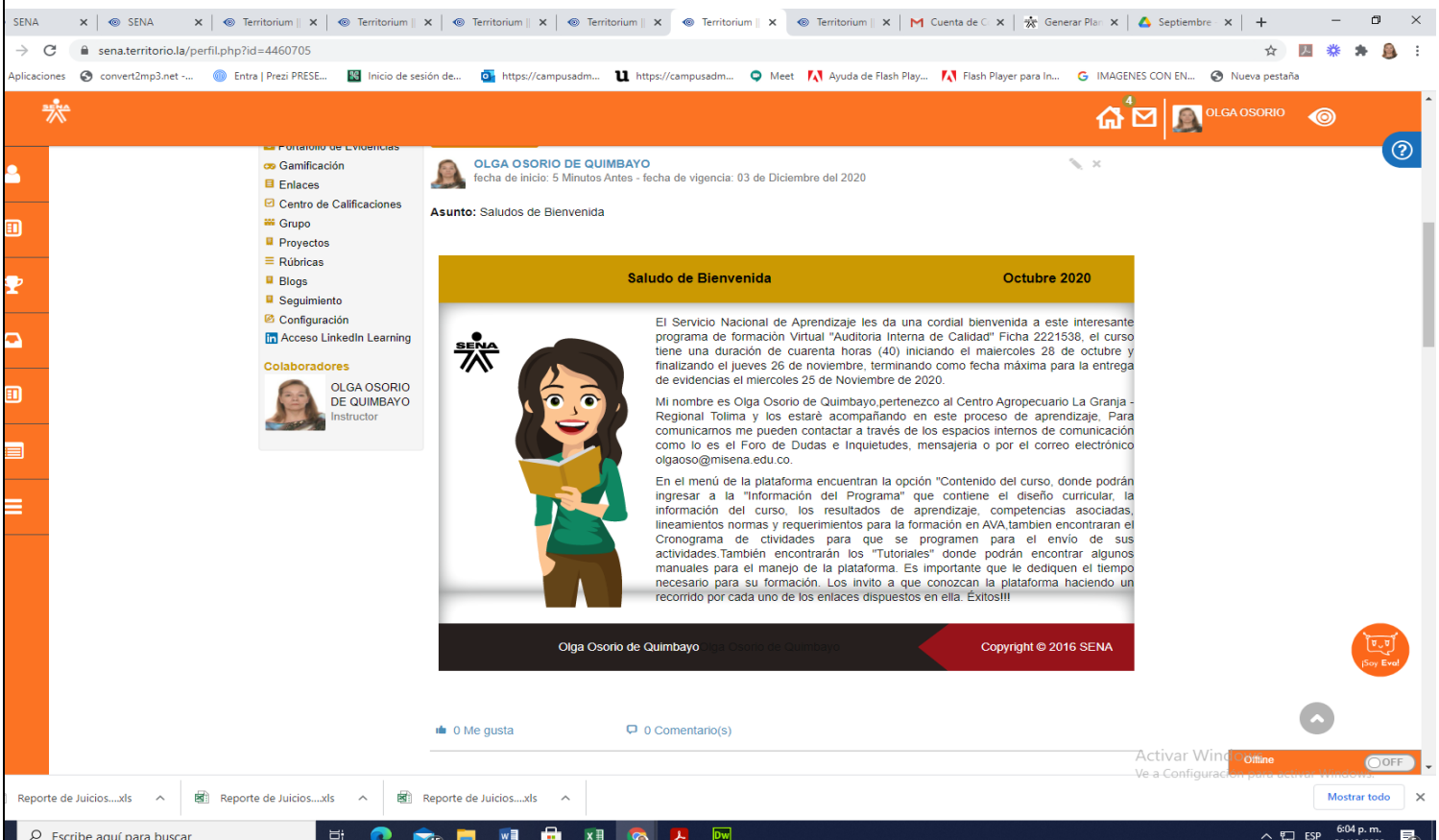
Oscar Rolando Castro Guerra
Supervisor Contrato 1725229 de 2020
Coordinador Académico.

ALISTAMIENTO DE CURSOS

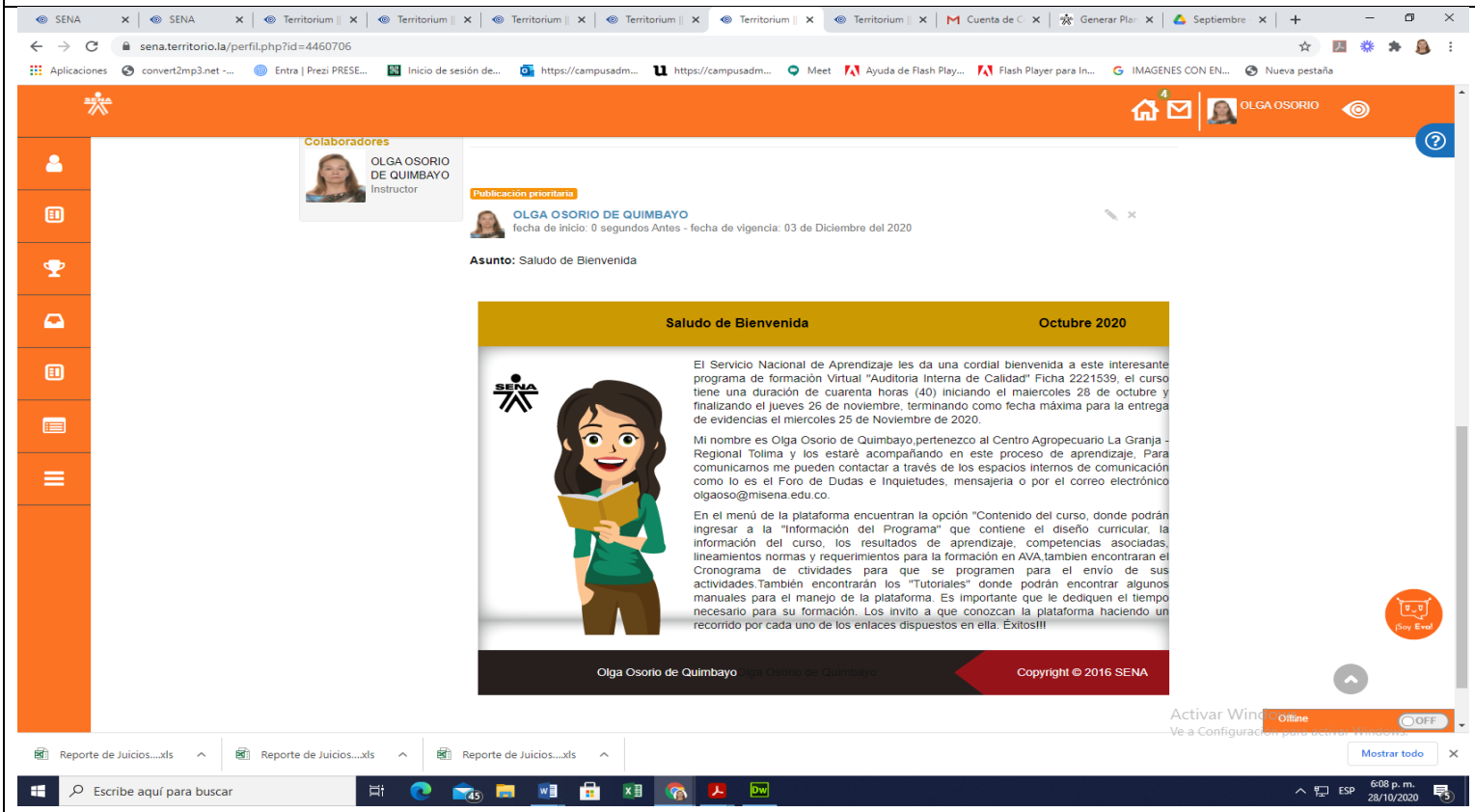
CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2221530



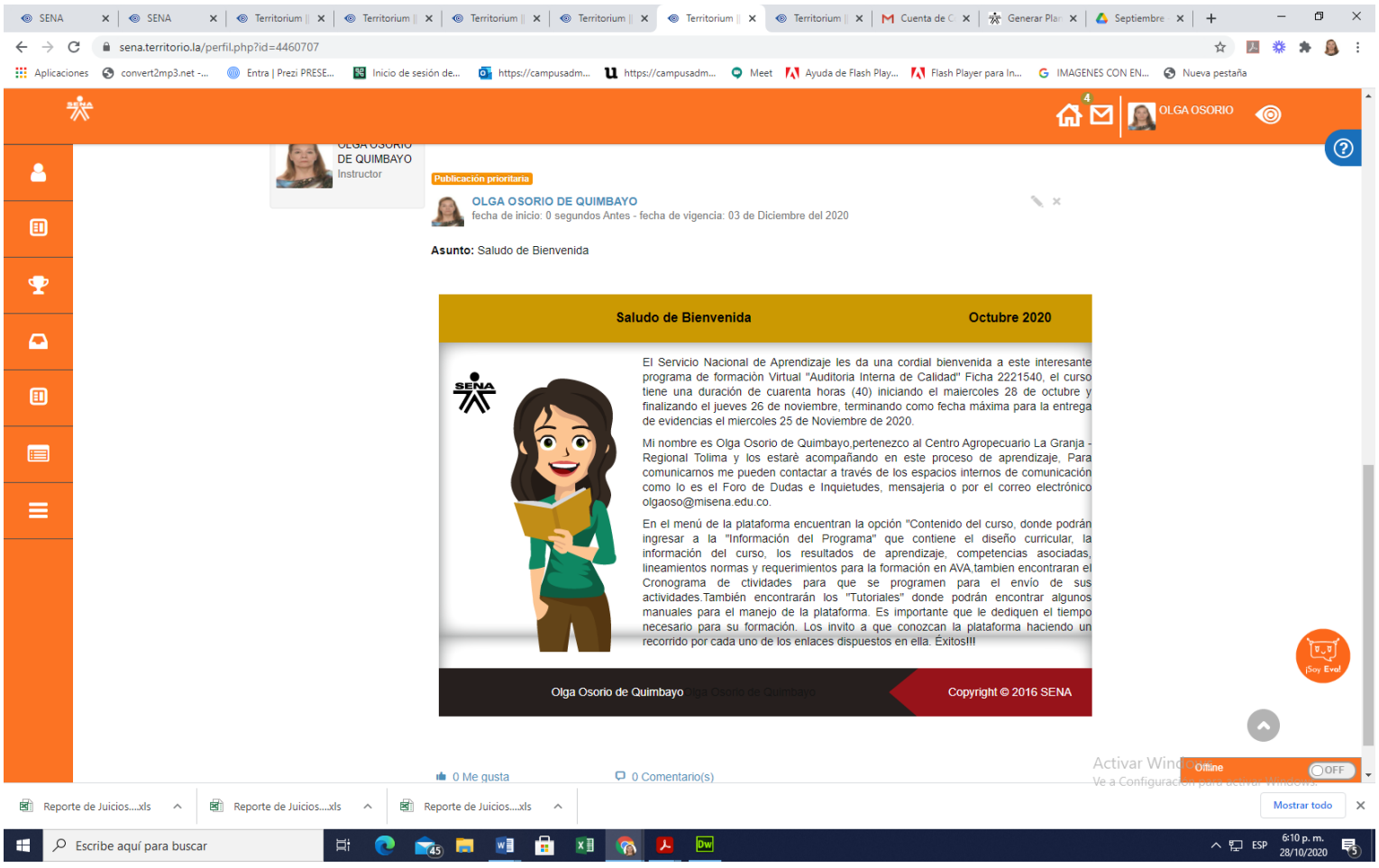
- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID*** 2221538



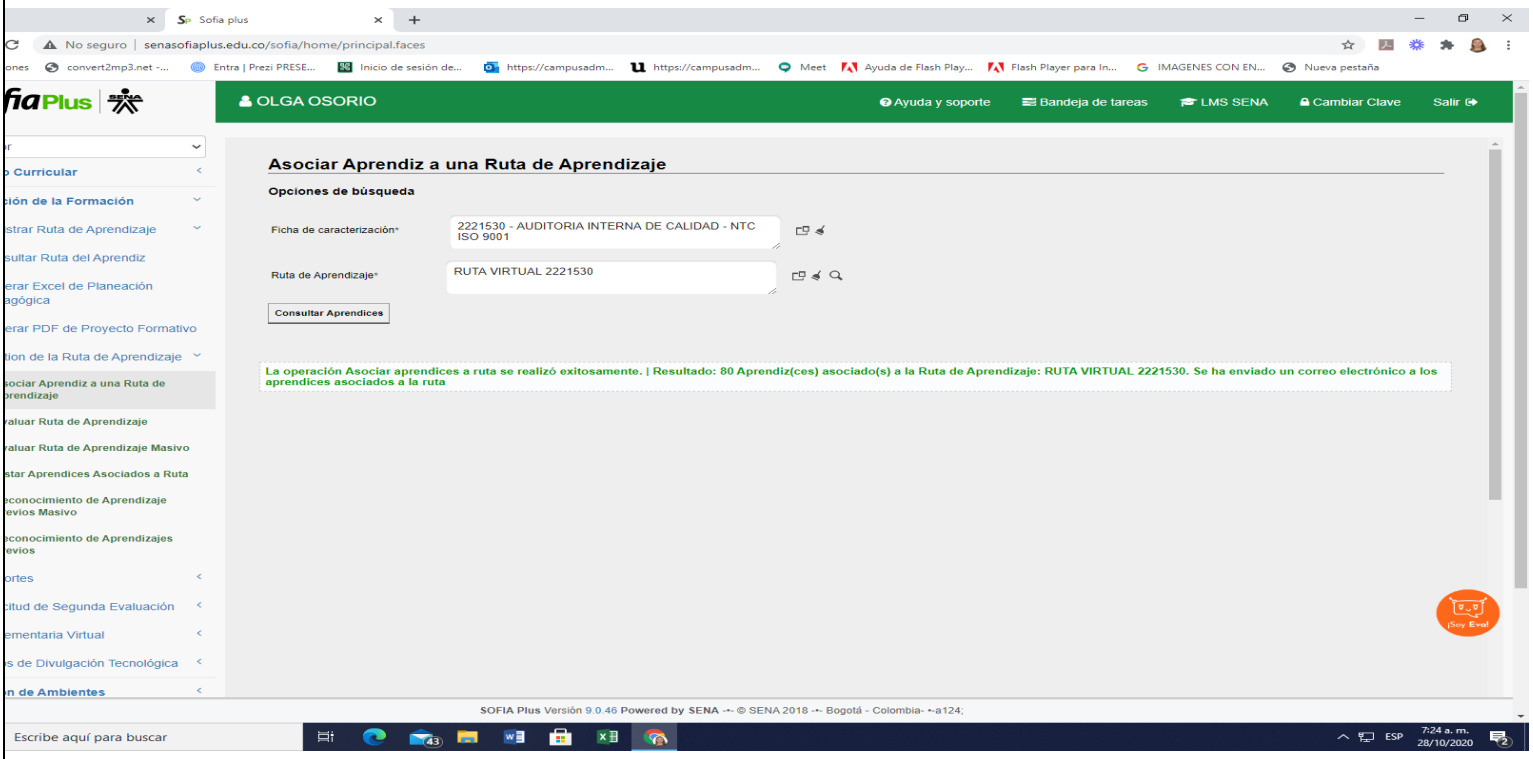
- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID*** 2221539



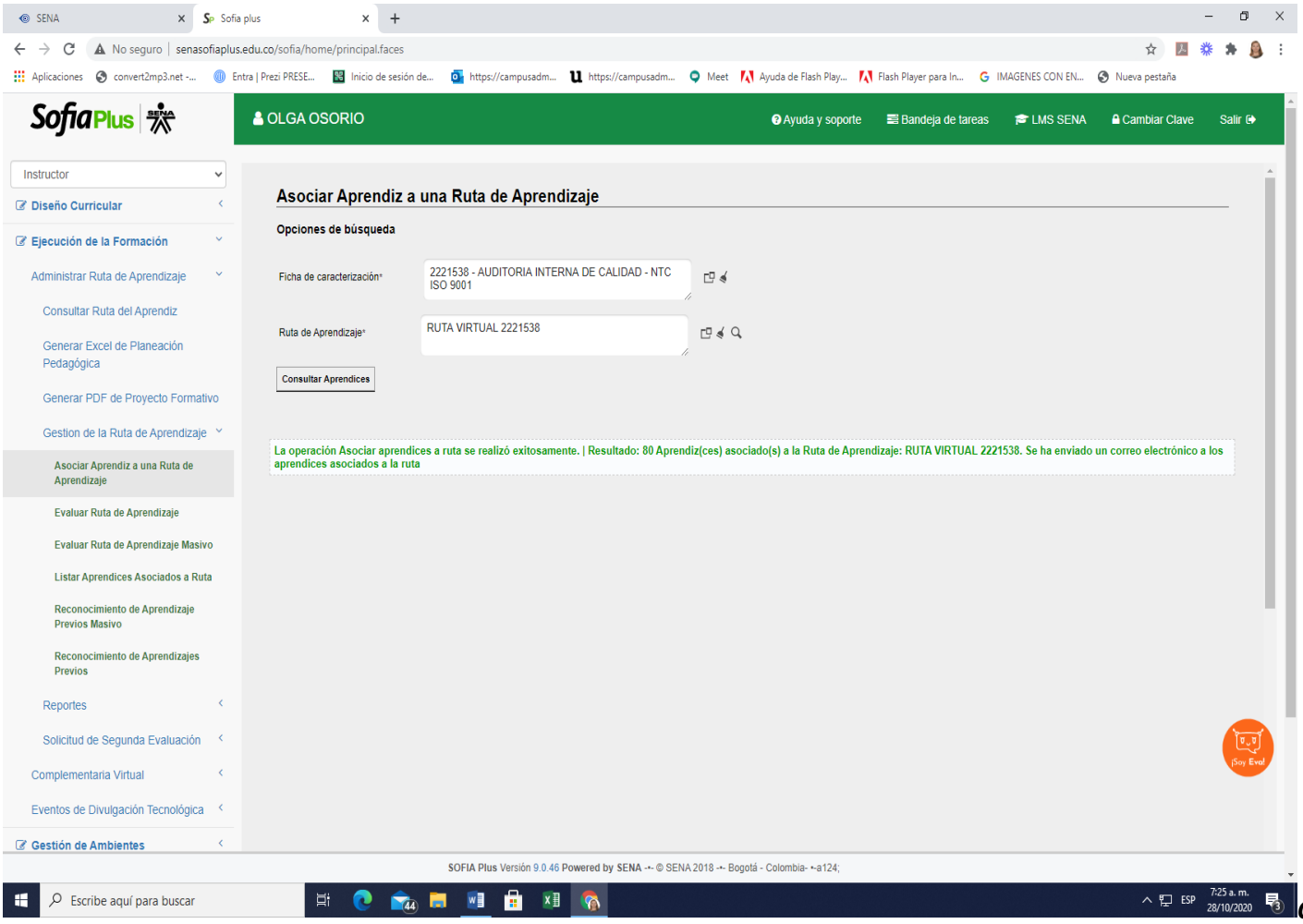
CURSO 4 – ANUNCIOS FICHA ID 2221540



- ***CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID*** 2221530

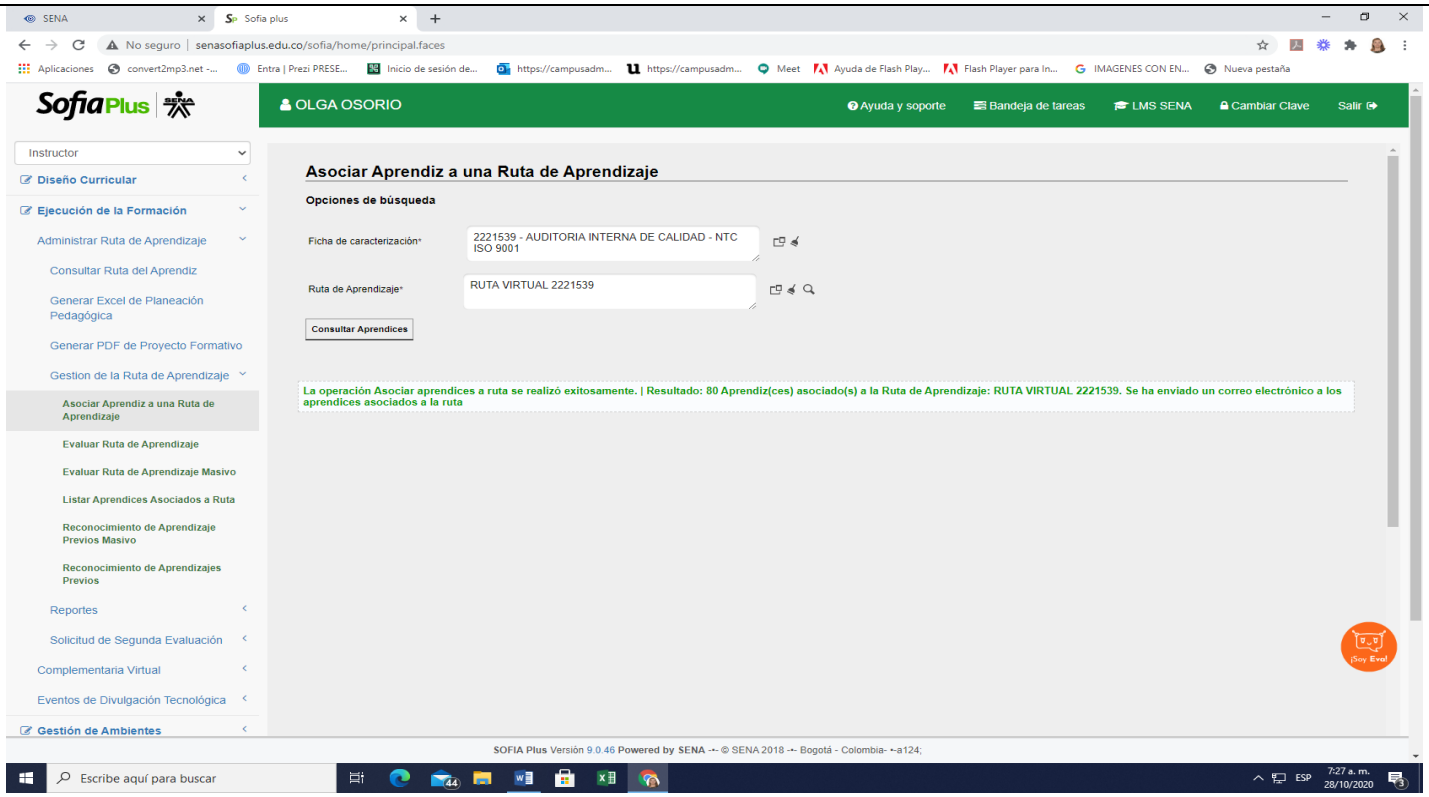


- ***CURSO 2 – ASOCIACION RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA 2221538***

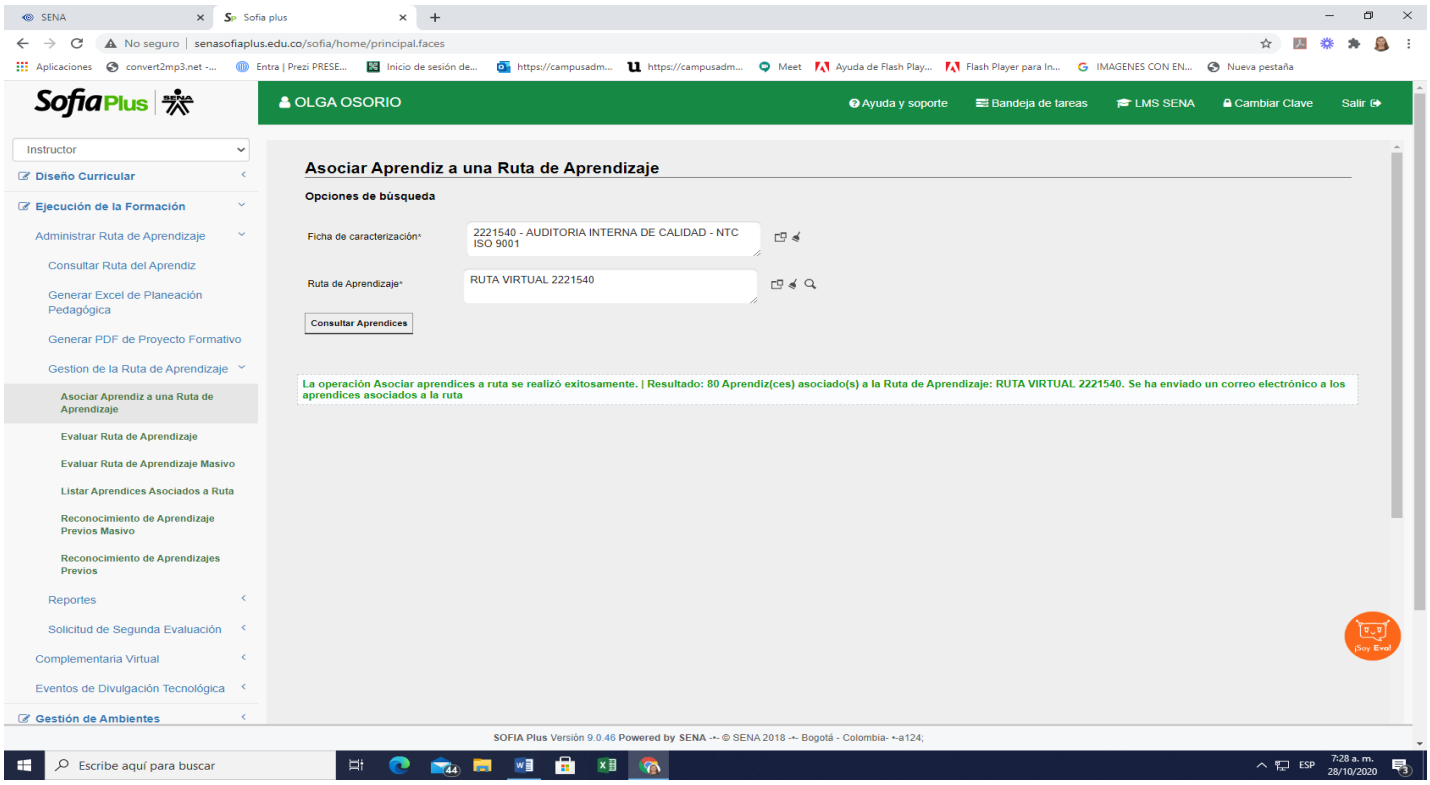


CIACIÓN

- ***CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID*** 2221539

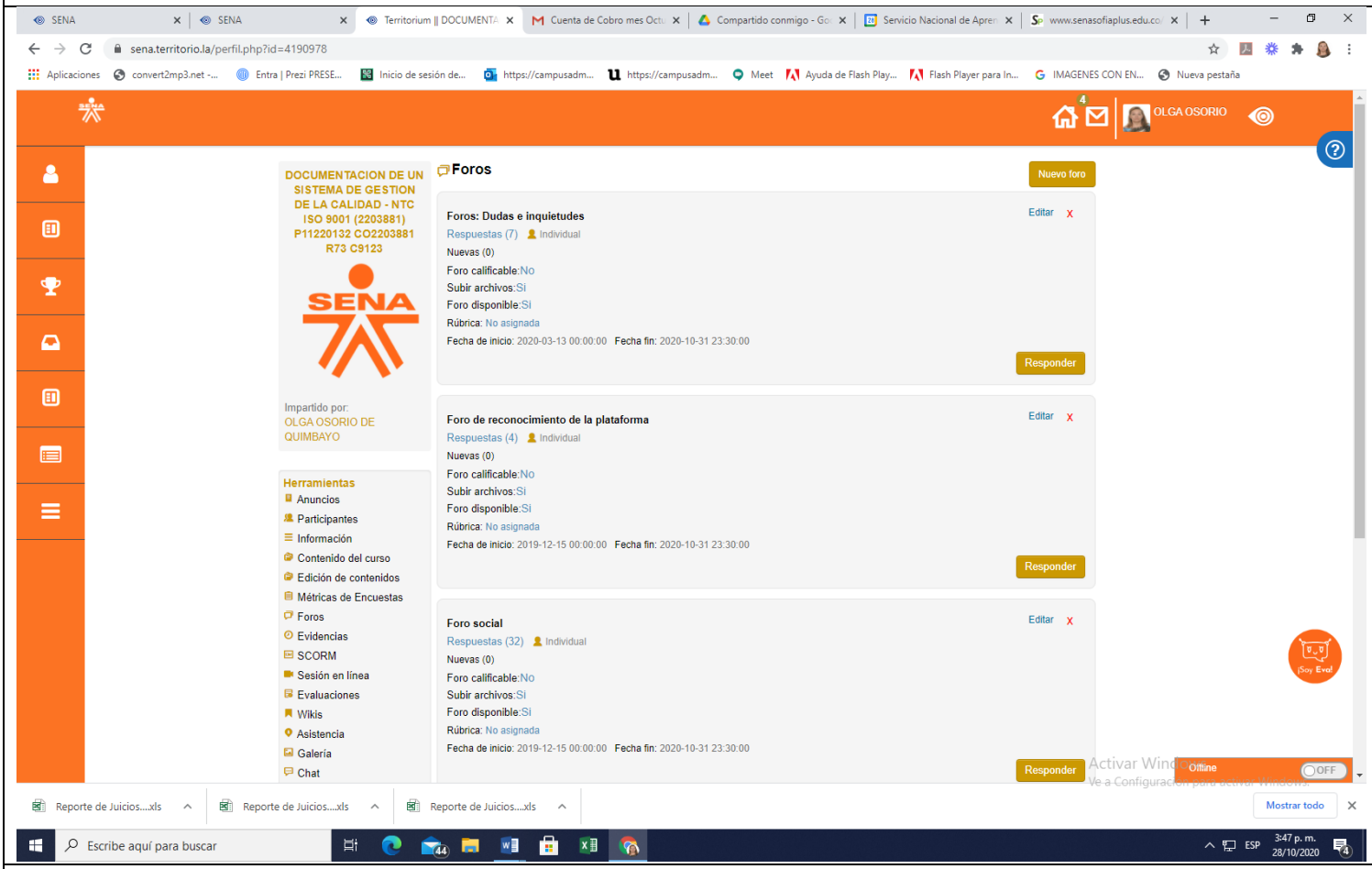


CURSO 4 – ASOCIACION RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2221540

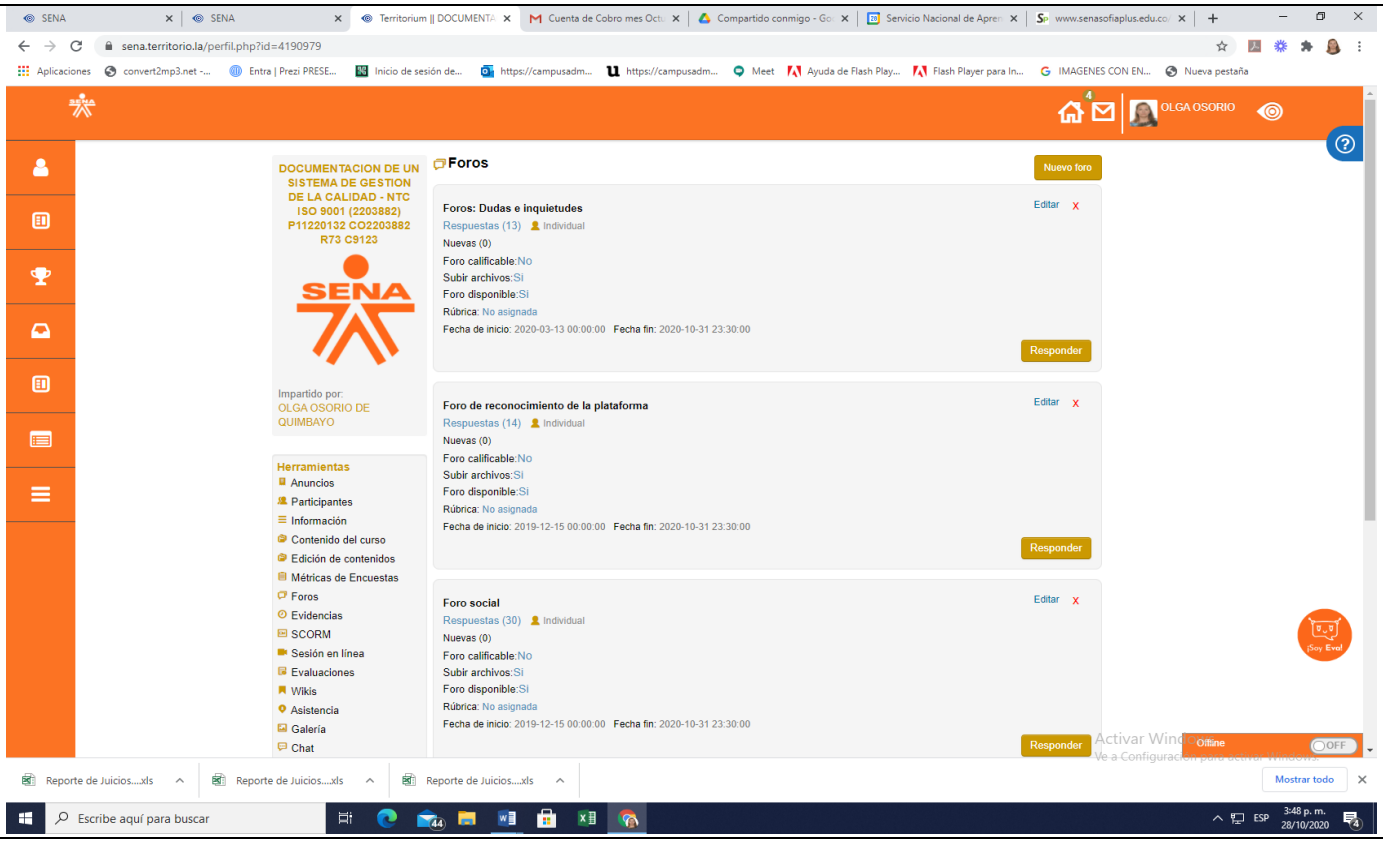


FASE DE EJECUCIÓN

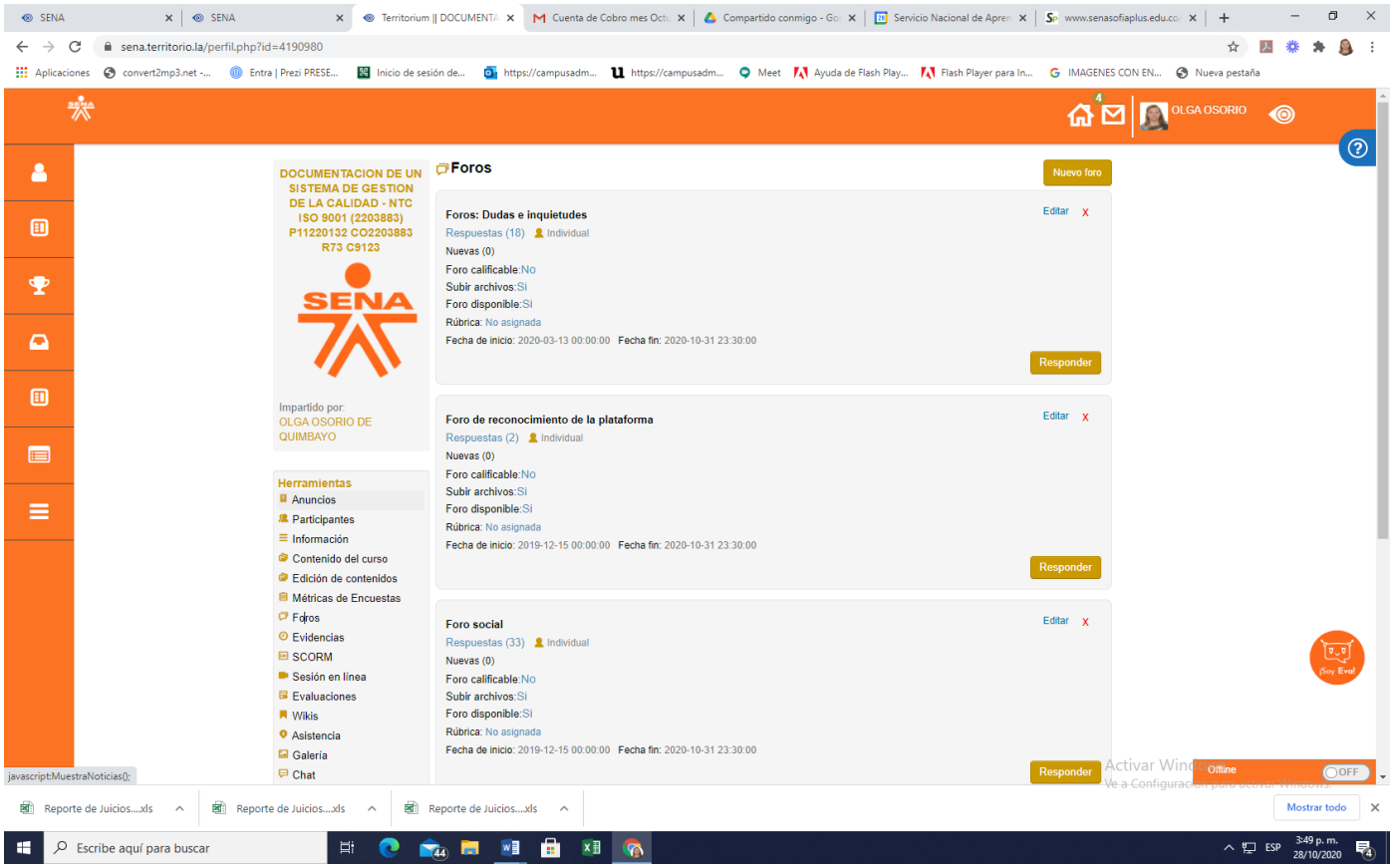
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2203881



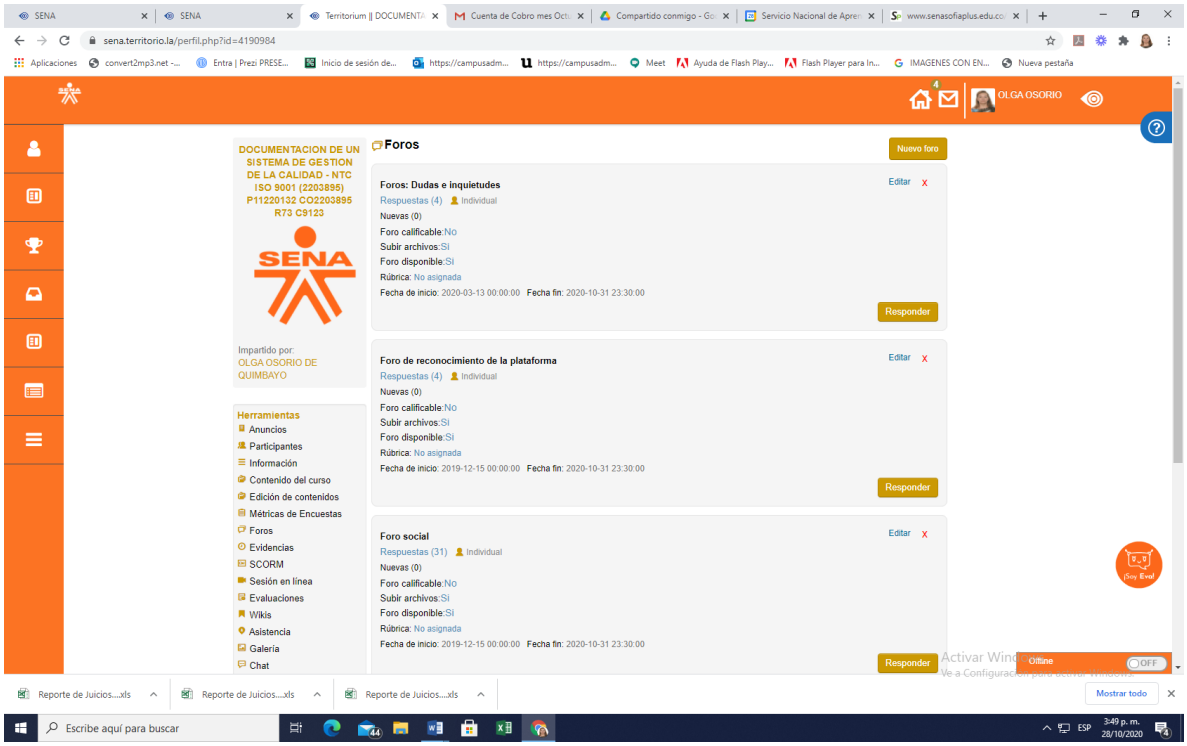
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2203882***



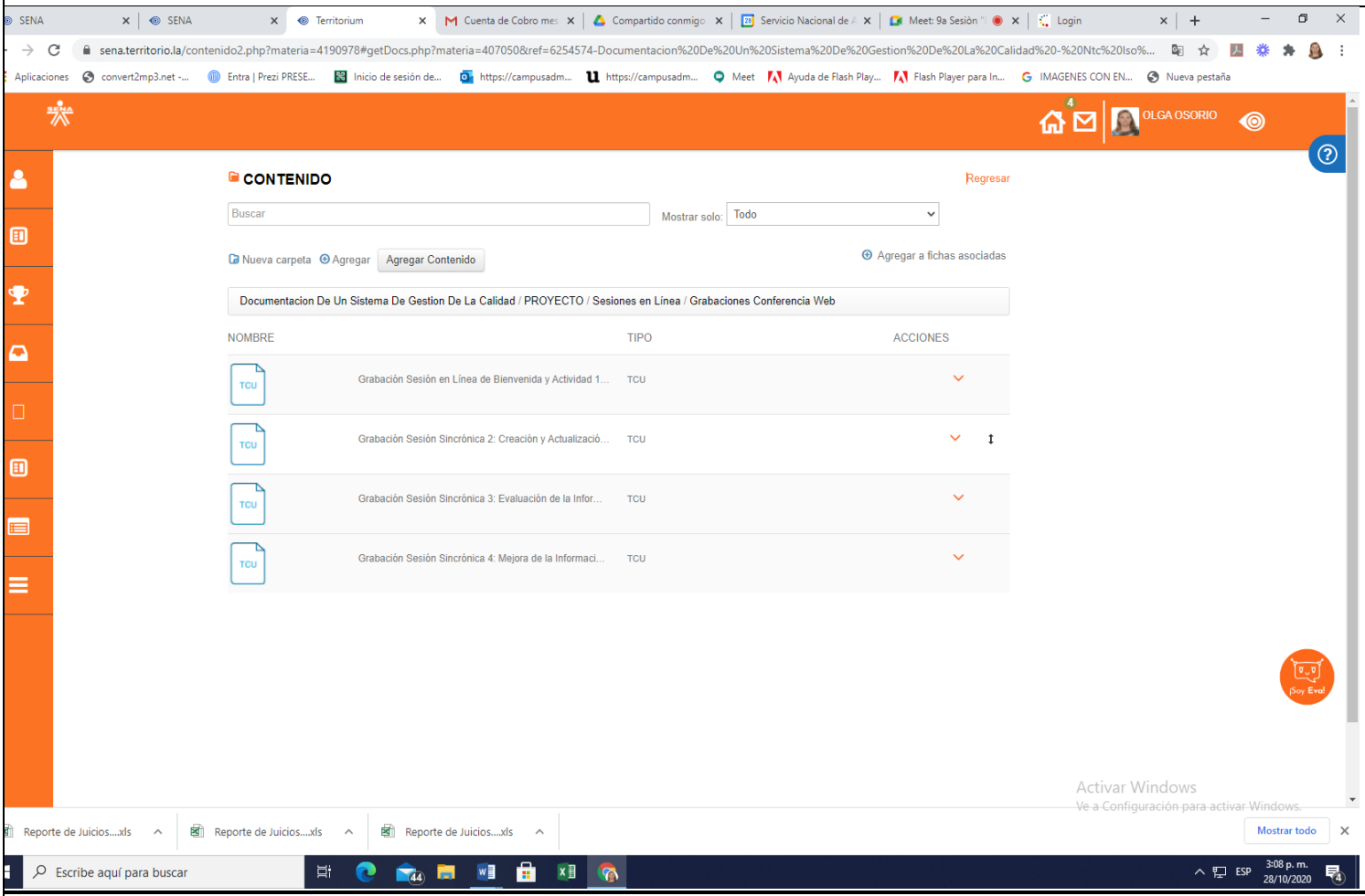
CURSO 3 - FORO FICHA ID 2203883



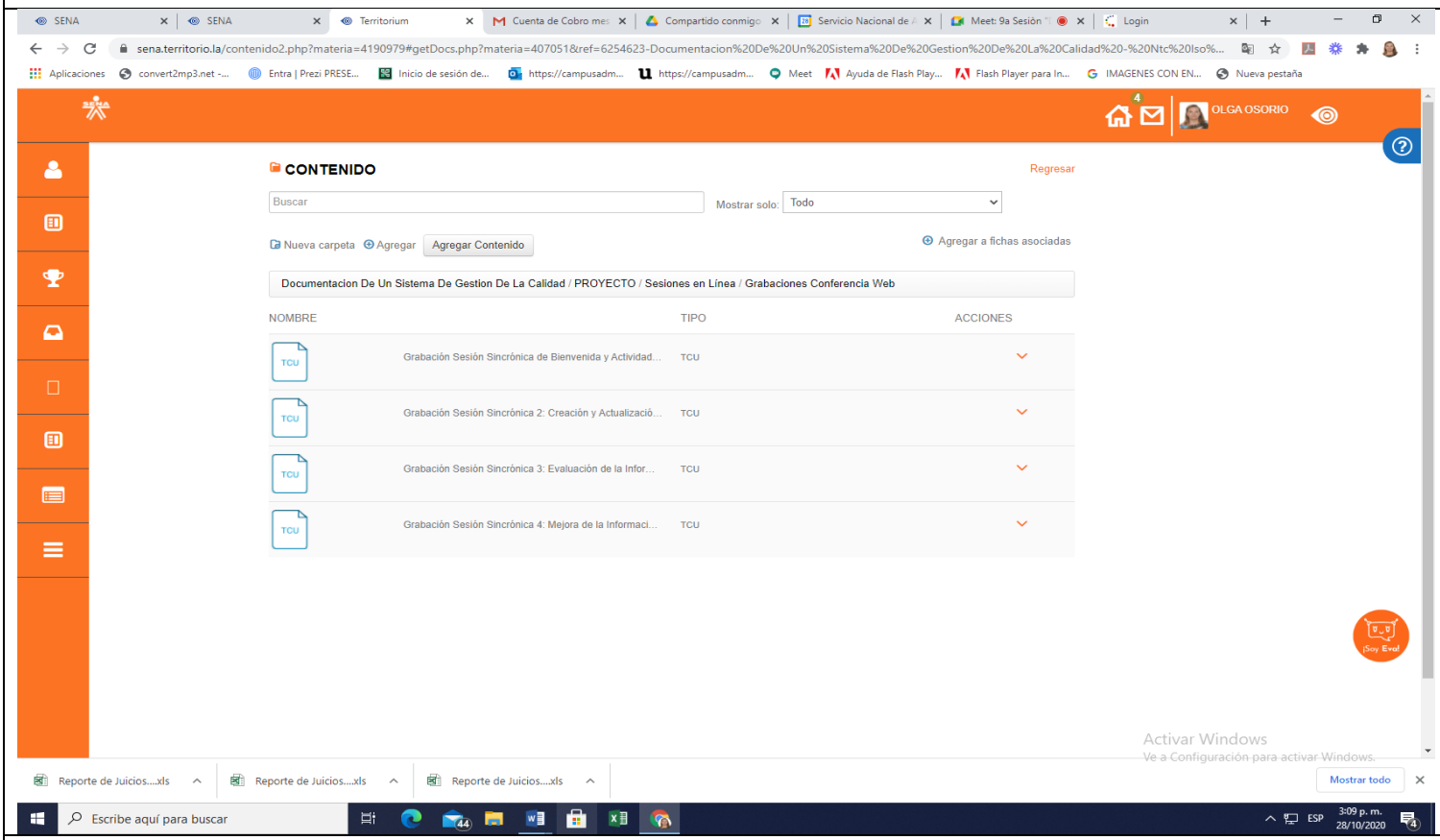
CURSO 4 – FORO FICHA ID 2203895



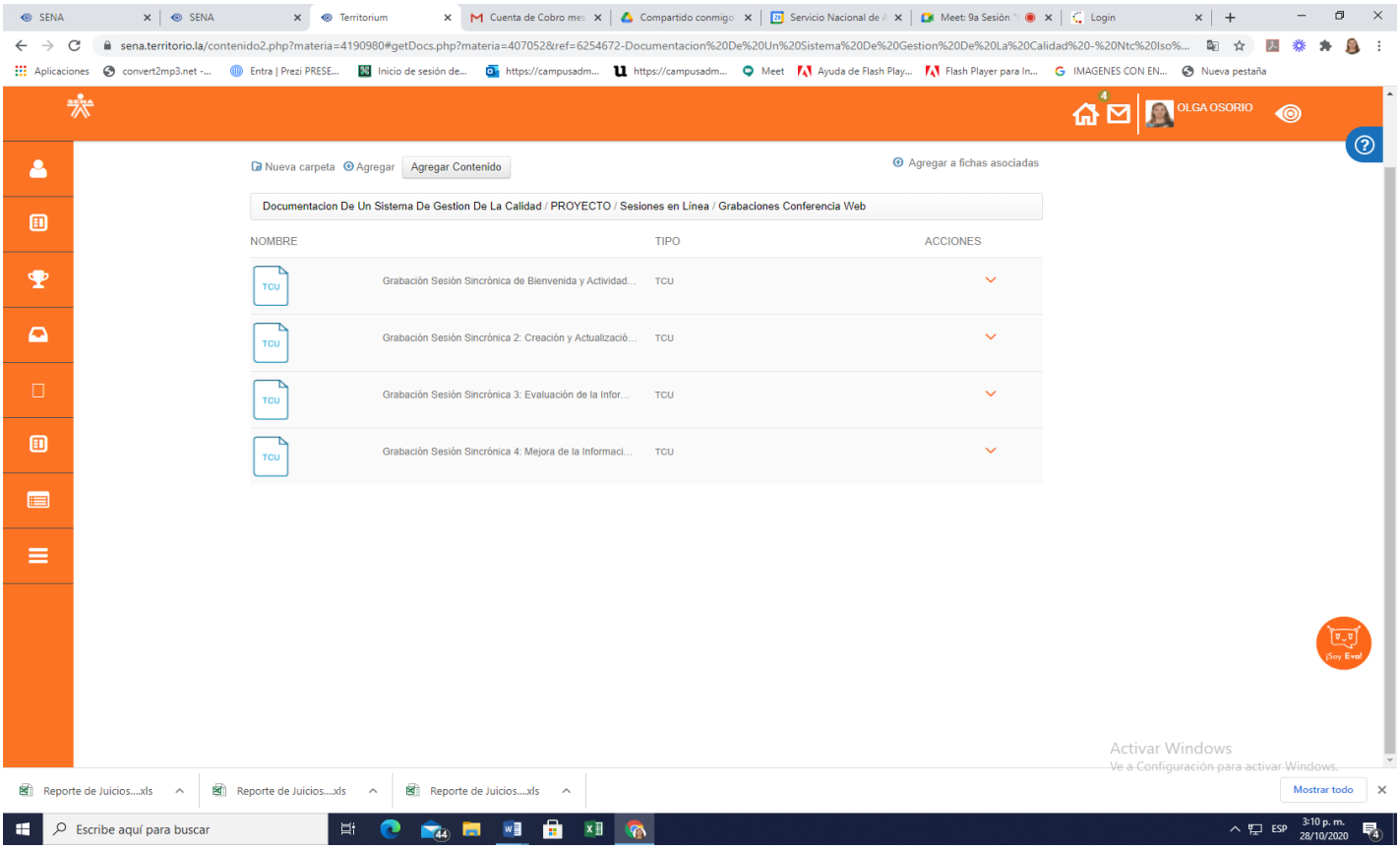
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203881***



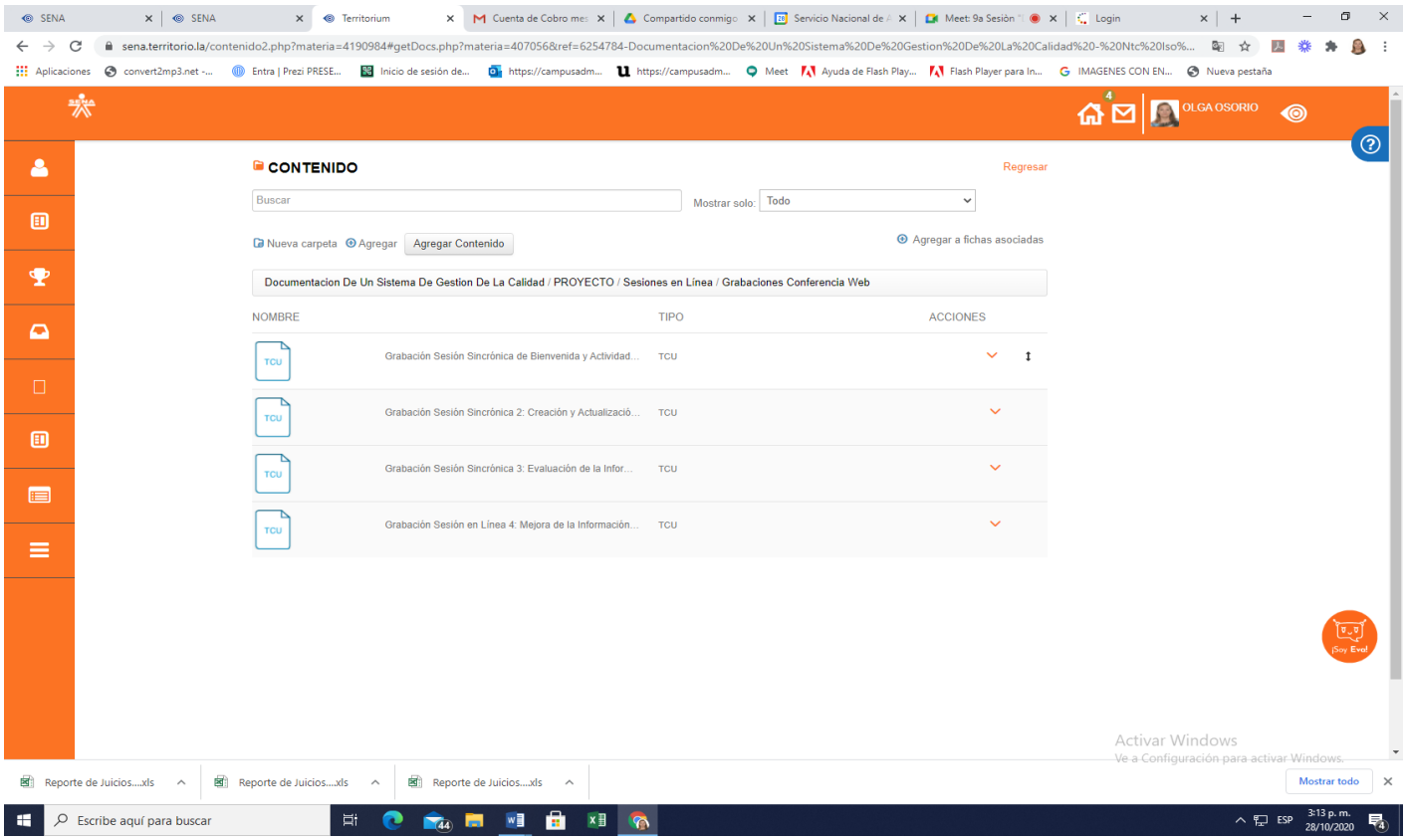
CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203882



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203883***

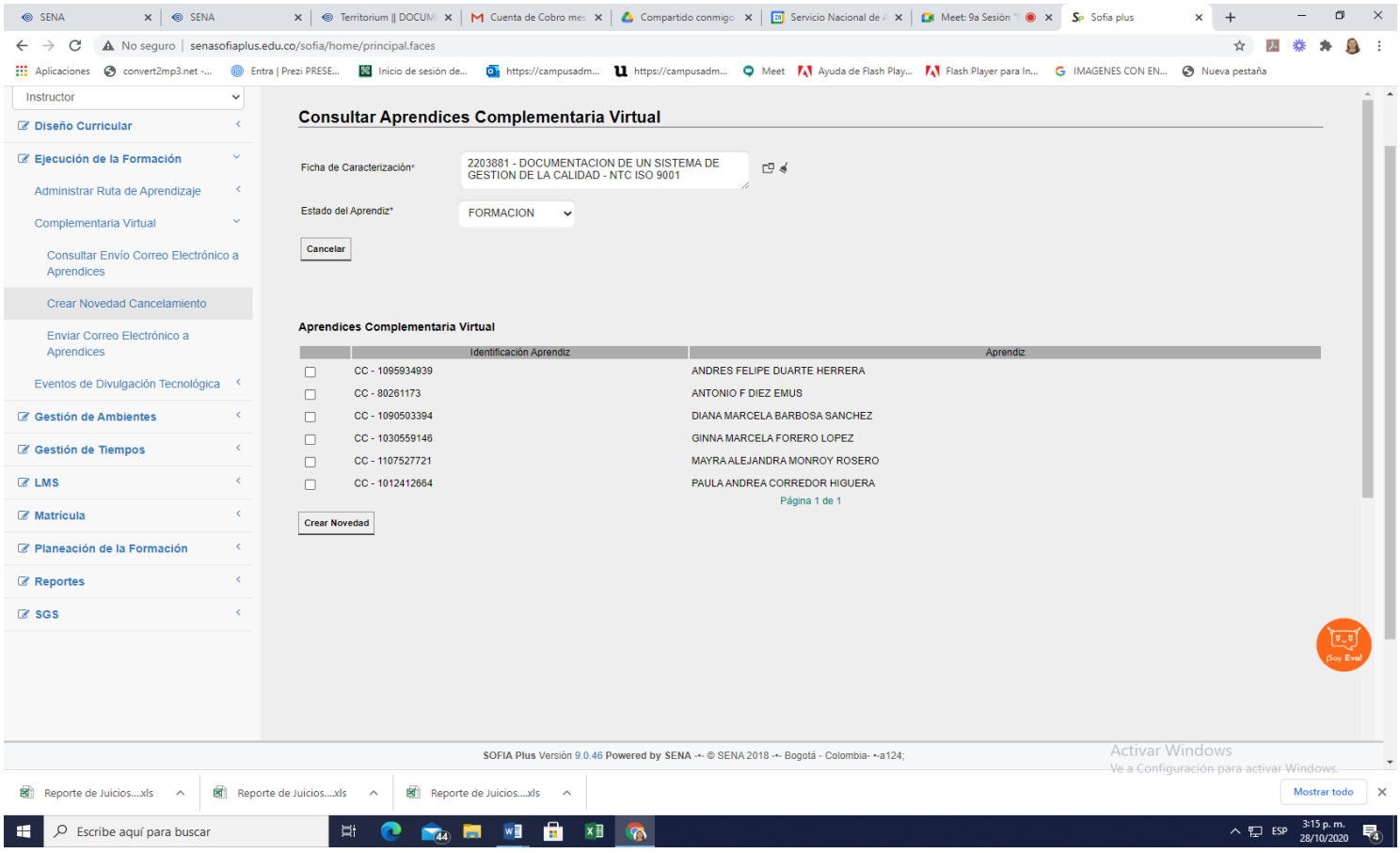


CURSO 4- GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203895

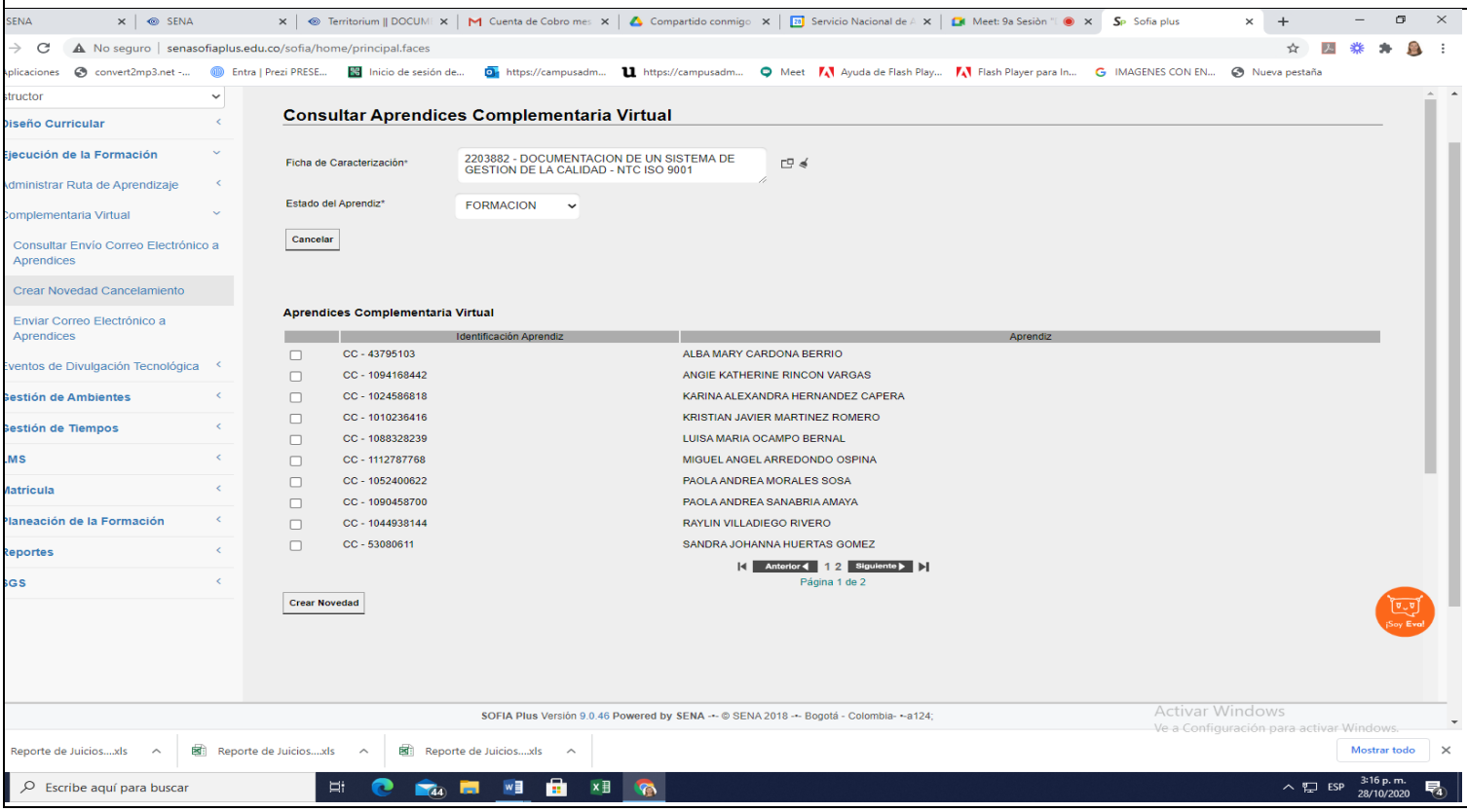


FASE DE CIERRE

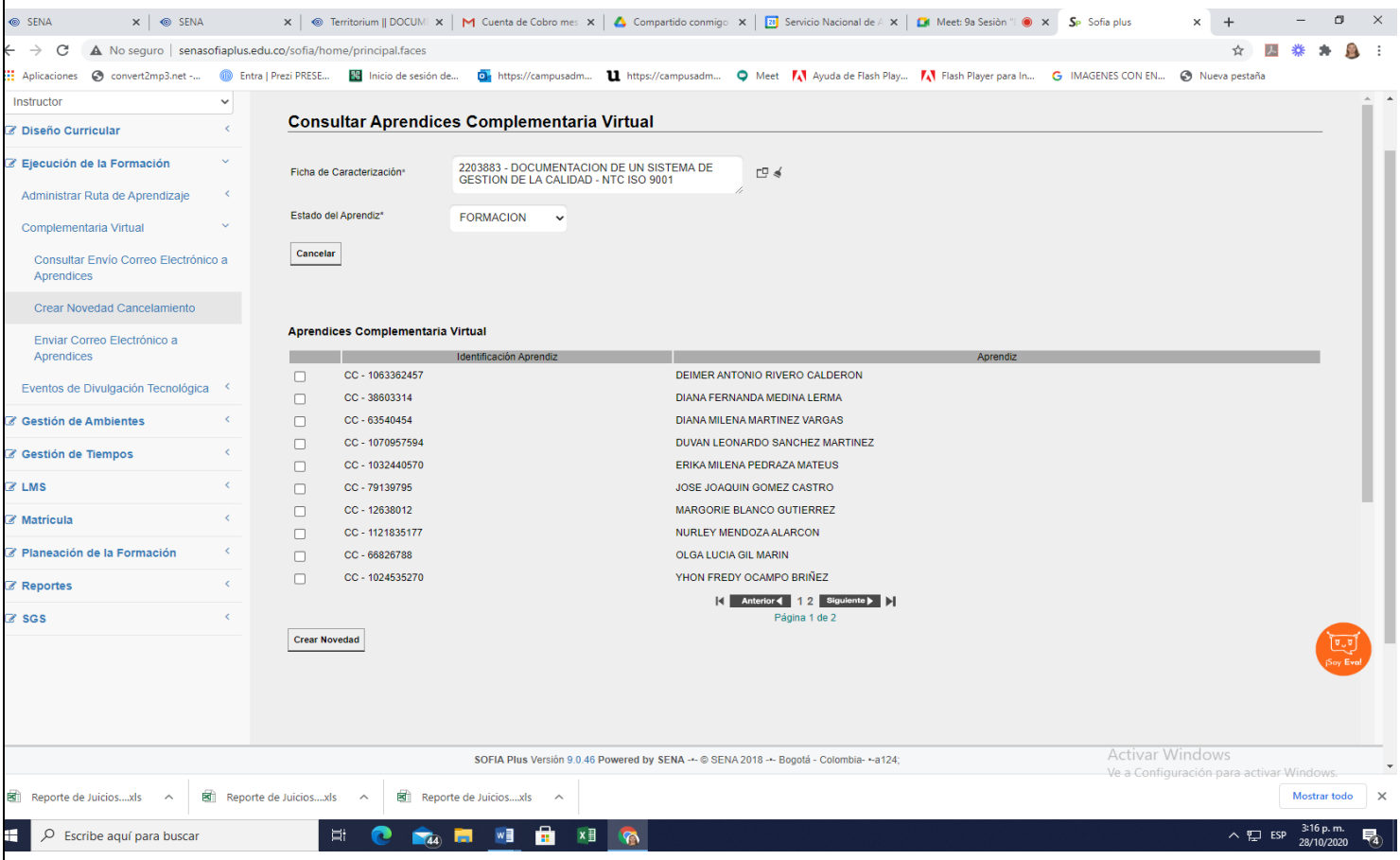
CURSO 1 – REPORTE DE JUICIOS ID 2203881



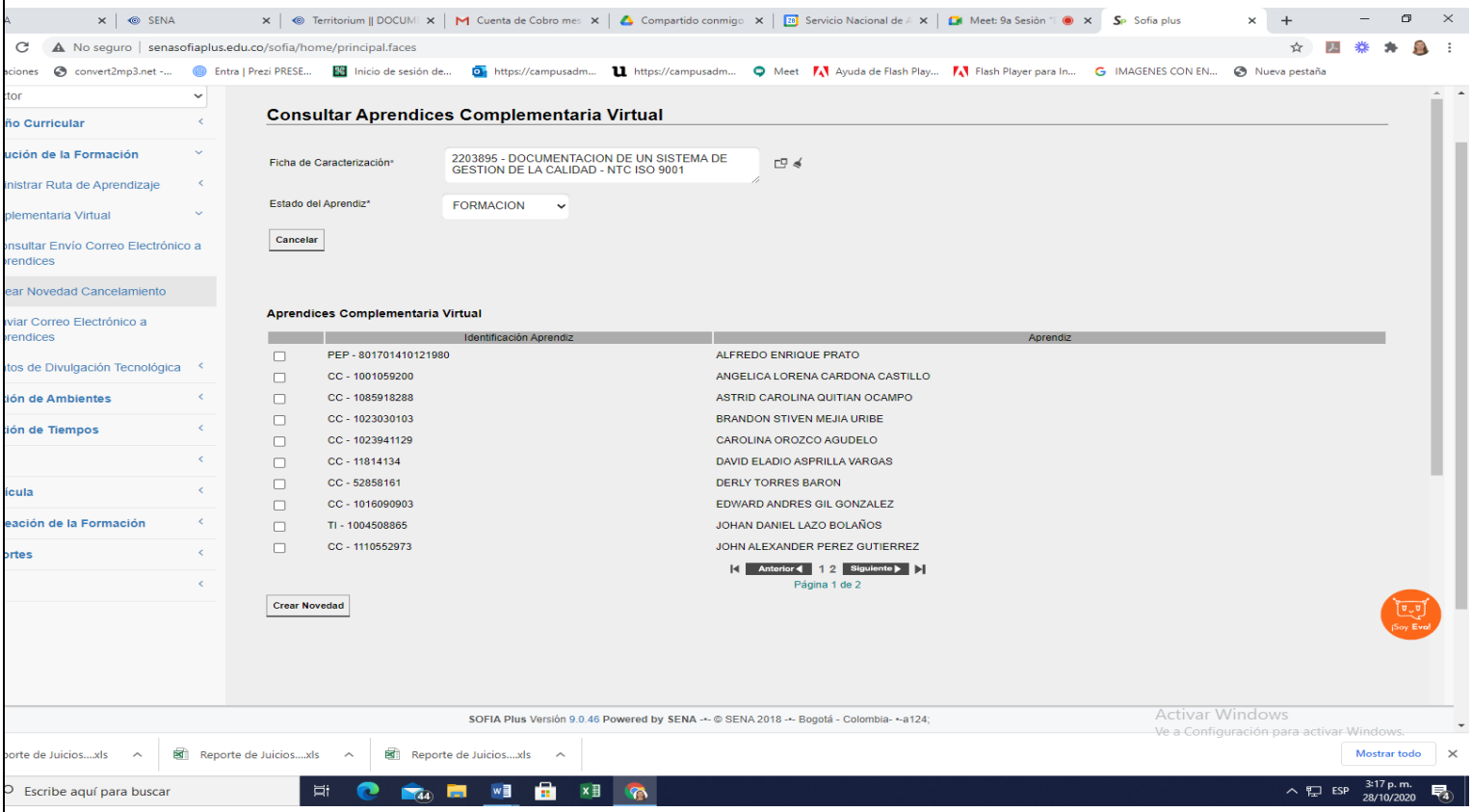
- ***CURSO 2 – REPORTE DE JUICIOS ID 2203882***



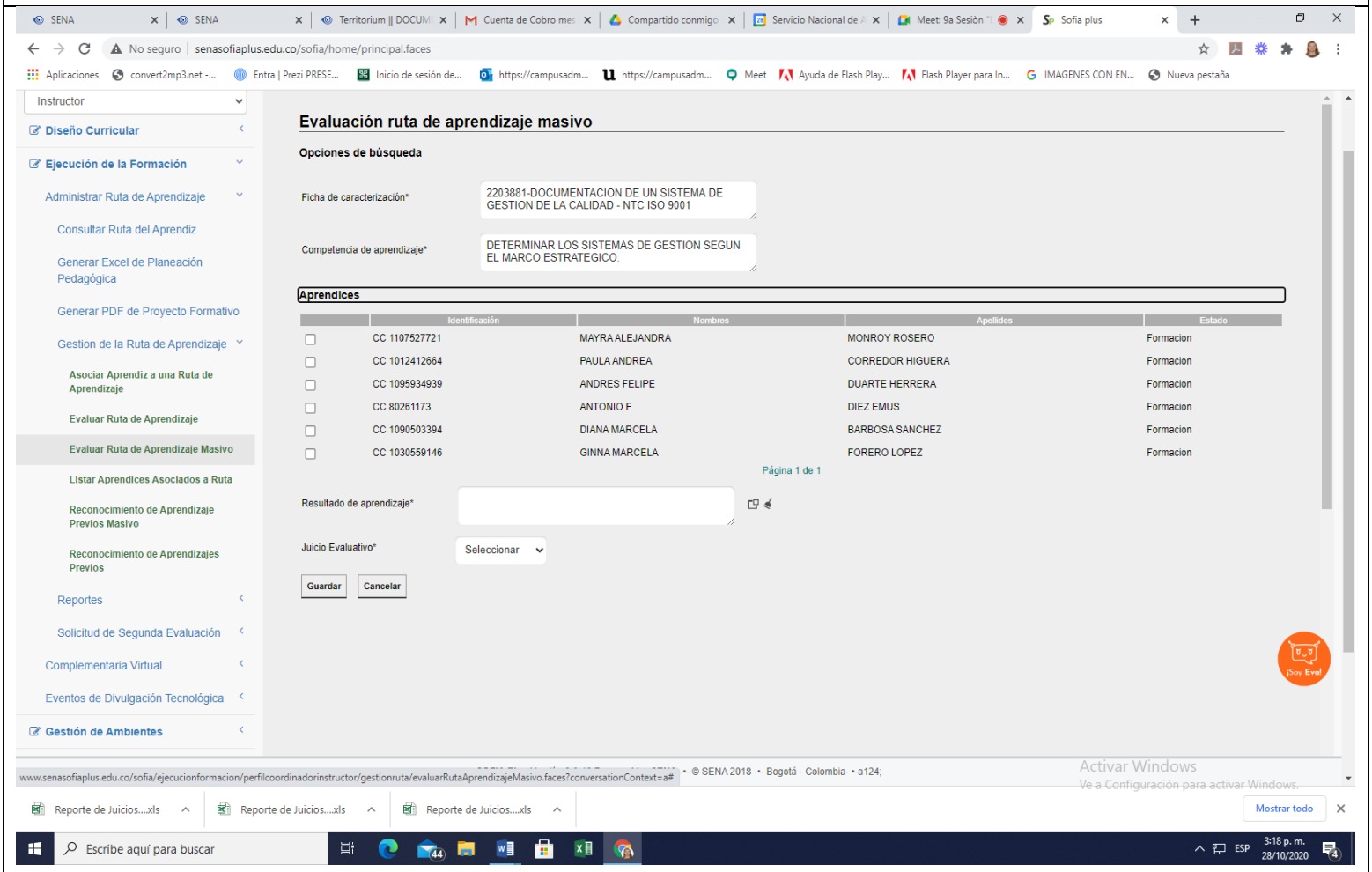
CURSO 3 – REPORTE DE JUICIOS ID 2203883



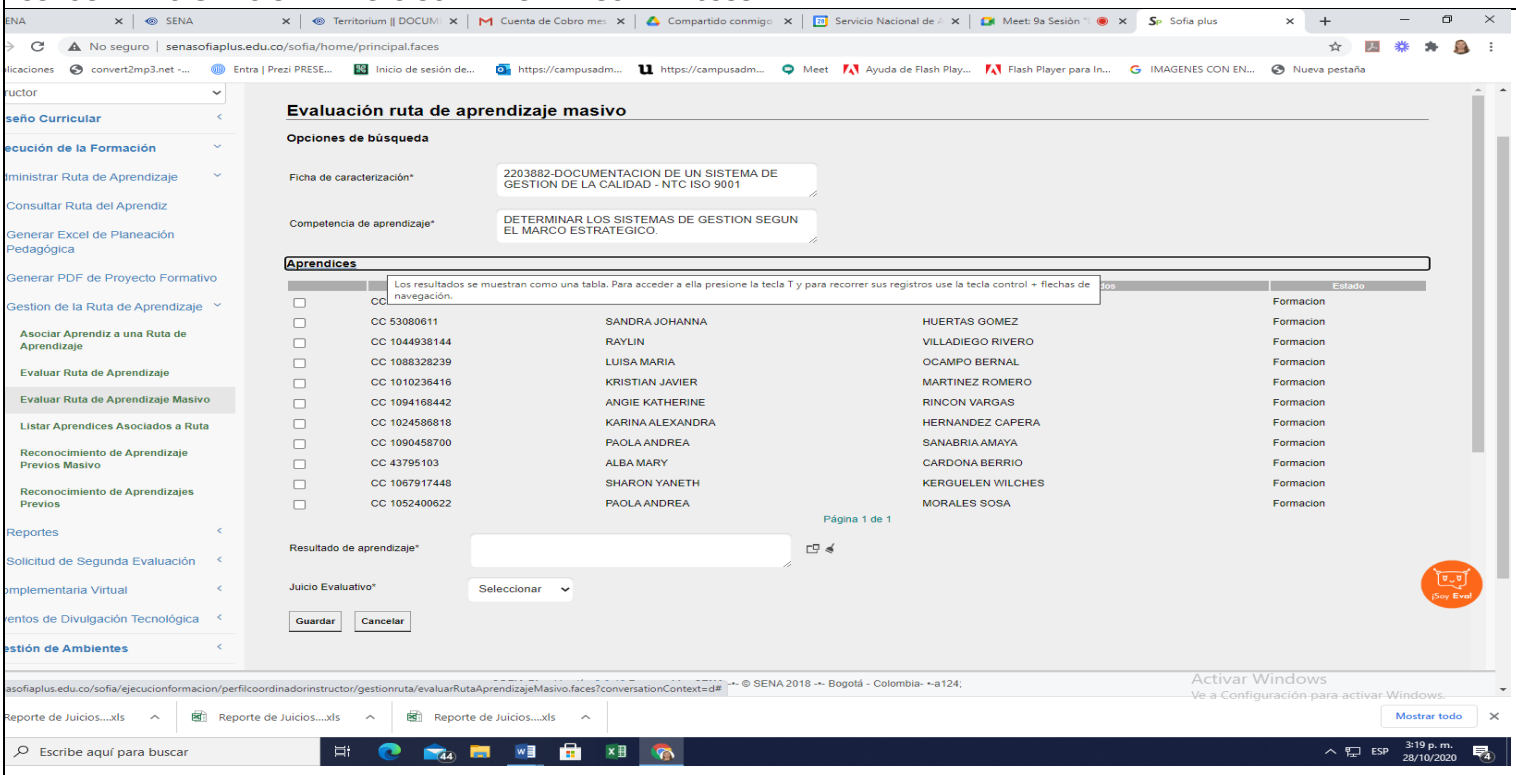
CURSO 4 – REPORTE DE JUICIOS ID 2203895



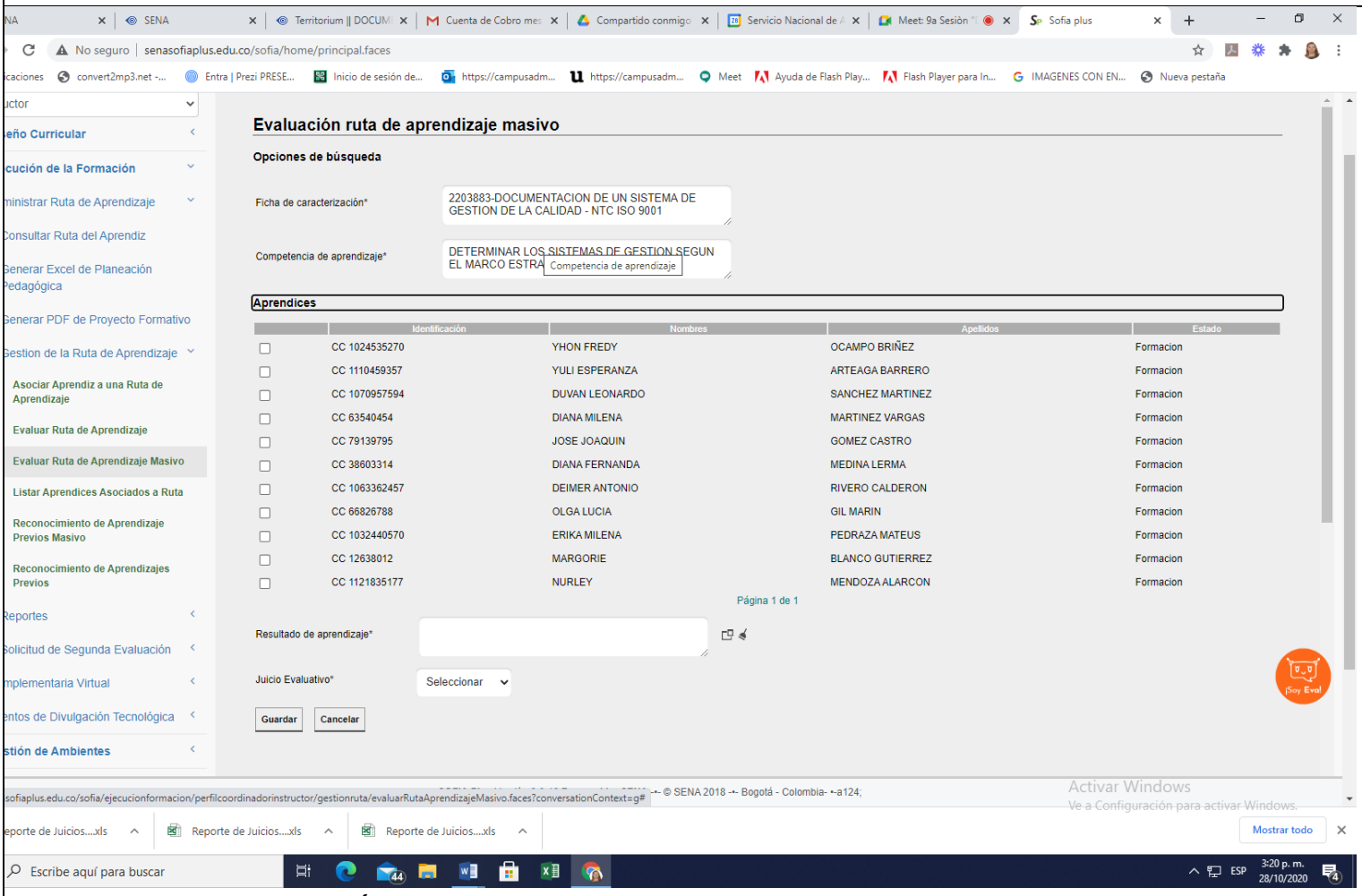
- ***CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203881***



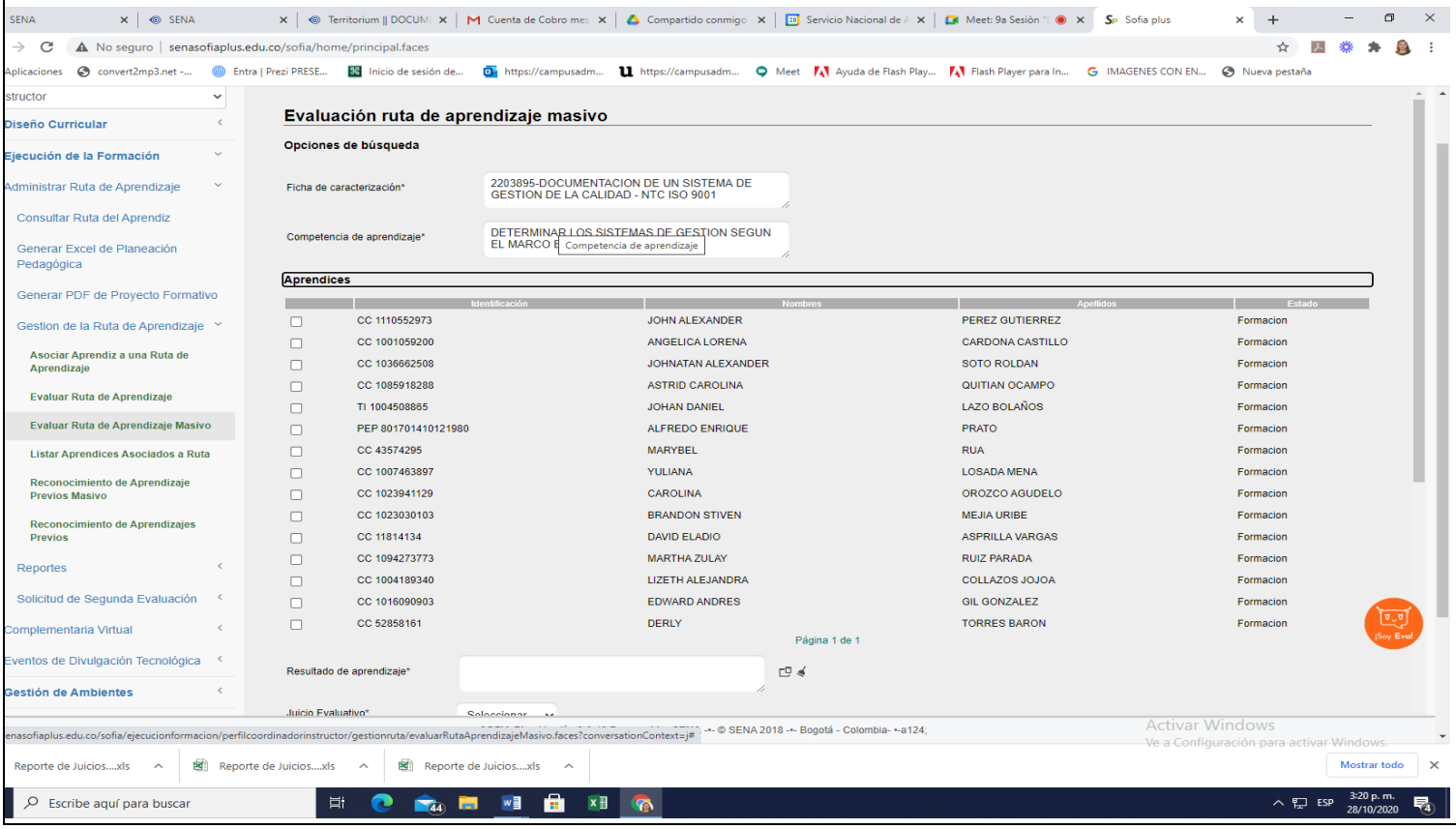
CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203882



- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203883***



CURSO 4 – ASIGANACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203895



FICHAS PROGRAMADAS

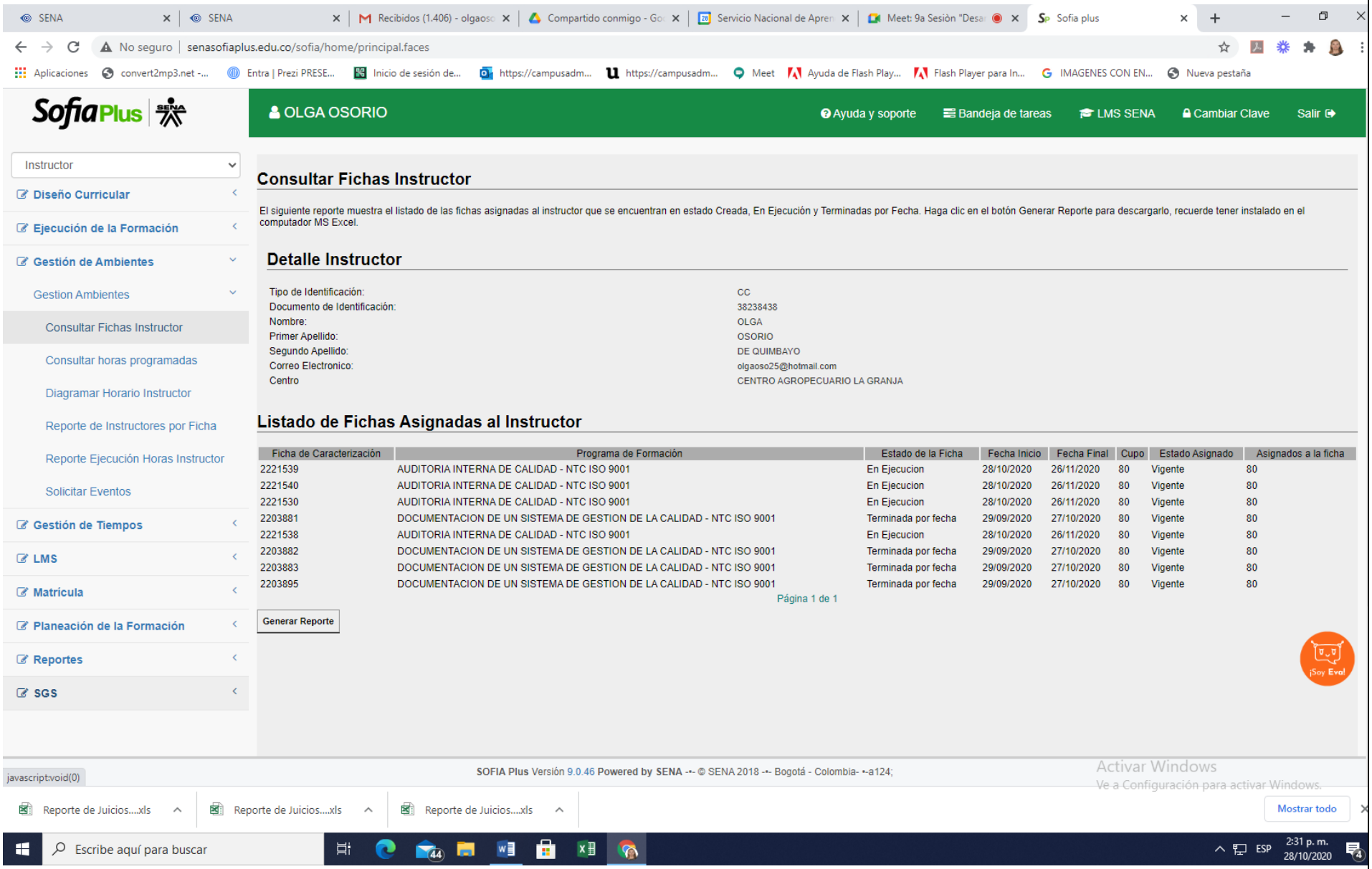
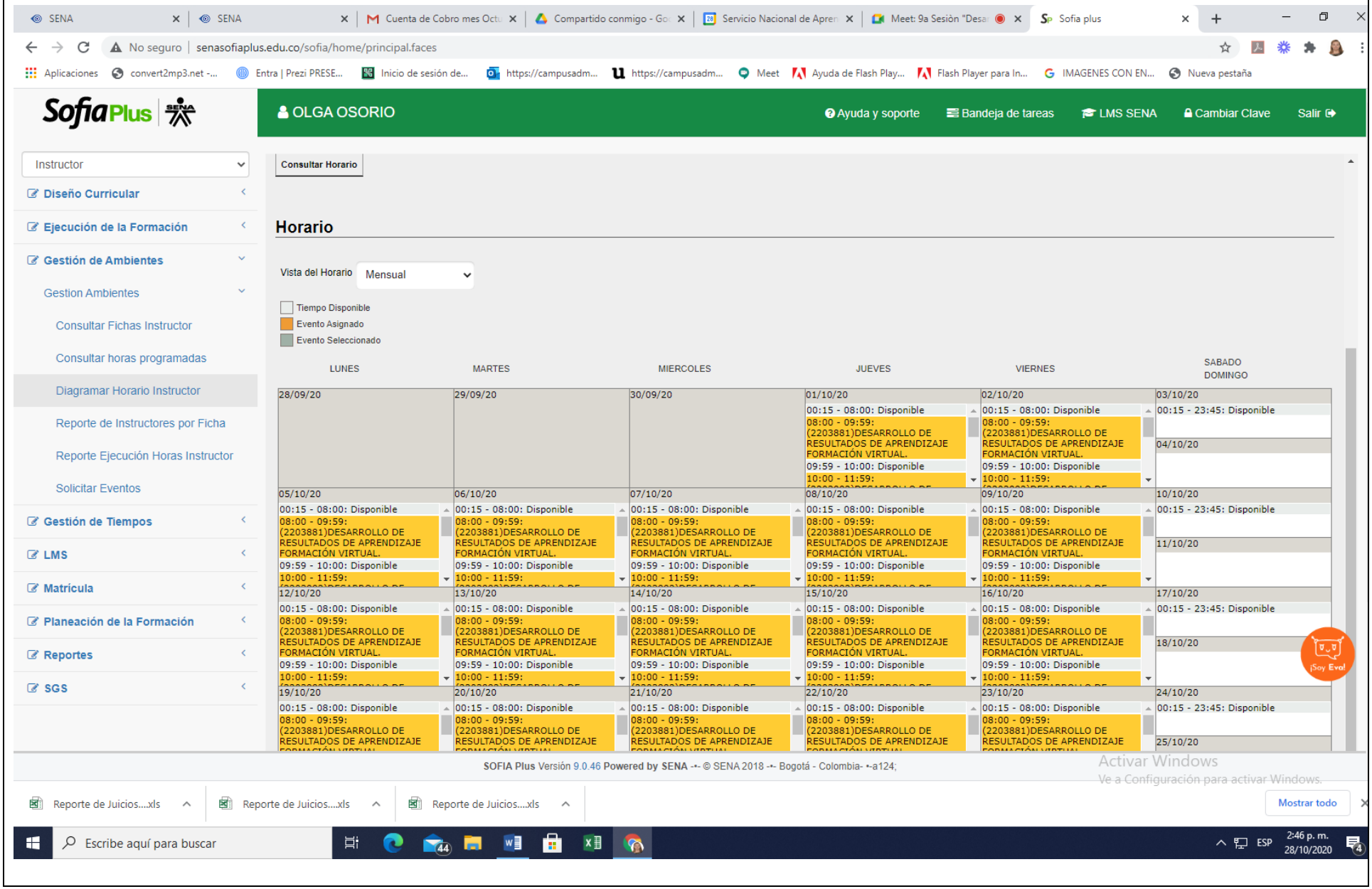


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA OSORIO DE QUIMBAYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2221540 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2221539 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203881 - DOCUMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203895 - DOCUMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203883 - DOCUMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2221530 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203882 - DOCUMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2221538 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS REQUISITOS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

EVALUAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001.

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: OLGA OSORIO DE QUIMBAYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA