PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
Código 9230-FP-O-108 V1 2026

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Coordinación de sistemas integrados de gestión.
- Código del Programa de Formación: 226701
- Nombre del Proyecto: 3320333 – P_085_Estructuración de un sistema integrado de gestión para mejorar el desempeño organizacional conforme a los requisitos de las normas ISO.
- Fase del Proyecto: FASE 4: Mejora continua y aplicación productiva
- Actividad de Proyecto: AP9_Formular y actualizar acciones estratégicas de mejora del Sistema Integrado de Gestión según los resultados del desempeño.
- Competencias:
  - Monitoreo de sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos.
  - Determinación de las bases del marco estratégico.
- Resultados de Aprendizaje a alcanzar:
  - Formular propuestas de acciones y proyectos de mejora teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión.
  - Mantener actualizada la información del contexto de la organización de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.
- Duración de la guía: 84 horas directas y 18 horas de trabajo autónomo, para un total de 102 horas.

2. PRESENTACIÓN

El desempeño de un sistema integrado no se limita a su implementación, sino a su capacidad de evolucionar frente a los resultados obtenidos y a los cambios del entorno. En esta etapa, usted analizará información proveniente del seguimiento, la revisión por la dirección y el comportamiento de las partes interesadas, con el fin de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el sistema.



Figura 1: ChatGPT. (2026). Personal formulando acciones estratégicas. [Imagen generada por inteligencia artificial]. OpenAI.

El trabajo se centrará en formular planes de mejora para calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo, así como en estructurar un informe técnico que integre el estado del contexto organizacional, el marco estratégico y los cambios en los requisitos y expectativas de las partes interesadas. Estos insumos permitirán orientar decisiones que impacten el desempeño y la sostenibilidad del sistema.

Como aprendiz, su participación será clave para interpretar resultados, priorizar acciones, aplicar herramientas de mejora, estructurar planes coherentes y sustentar técnicamente sus propuestas. Este proceso requiere análisis riguroso, criterio técnico y capacidad para integrar información de diferentes fuentes.

Esta etapa es pertinente porque permite cerrar el ciclo del sistema integrado, conectando el seguimiento con la mejora continua y la actualización del direccionamiento estratégico. A partir de los resultados obtenidos, la organización puede ajustar sus objetivos, fortalecer sus controles y responder de manera oportuna a las exigencias del entorno.

Al finalizar, usted contará con planes de mejora estructurados y un análisis integral del contexto que servirá como base para la toma de decisiones y para el reinicio del ciclo de gestión, asegurando la mejora continua y la consolidación del sistema integrado en el tiempo.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1. FORMULAR EL PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO Y LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES.



Figura 2: ChatGPT. (2026). Personal formulando plan de mejora. [Imagen generada por inteligencia artificial]. OpenAI.

3.1.1. Actividad de reflexión inicial:

- Analice los resultados consolidados del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad obtenidos en la revisión por la dirección e identifique brechas, desviaciones u oportunidades estratégicas que requieran acciones de mejora. Discuta la diferencia entre corregir una desviación puntual y formular un plan de mejora estructurado alineado con las directrices organizacionales.

Duración de la actividad: 3 horas.

3.1.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- Con orientación del instructor, revise los conceptos de gestión del riesgo aplicada a procesos de mejora (ejemplo AMFE: Análisis de Modo y Efecto de Fallas), herramientas de mejora (ejemplo: ciclo PHVA), técnicas de solución de problemas (ejemplo: ejemplo: 5 porques), modelos de mejora y modelos de excelencia (ejemplo: modelo EFQM - European Foundation for Quality Management). Relacione estos enfoques con la formulación de planes y proyectos estratégicos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

  Duración de la actividad: 3 horas.

- En tiempo de trabajo autónomo, priorice oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad a partir de los resultados del desempeño ya analizados, seleccione aquellas con mayor impacto estratégico y estructure un esquema preliminar de acciones, riesgos asociados y recursos requeridos, dejando este insumo listo para la formulación formal del plan en la actividad siguiente.

  Duración de la actividad: 3 horas de trabajo autónomo.

3.1.3. Actividades de apropiación:

- Formule el plan de mejora del Sistema de Gestión de Calidad definiendo objetivos, acciones estratégicas, responsables, recursos, plazos e indicadores de seguimiento, asegurando coherencia con las directrices organizacionales y con los modelos de mejora revisados.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.1.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

- Presente el plan de mejora en un escenario técnico simulado, argumentando la pertinencia de las acciones propuestas, su alineación con los resultados del desempeño y su contribución al fortalecimiento del sistema. Incorpore ajustes derivados de la retroalimentación recibida.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.1.5. Actividades de evaluación:

- Como evidencia de producto y desempeño, entregue y sustente el Plan de acciones de mejora para el Sistema de Gestión de Calidad, demostrando coherencia entre los resultados del desempeño analizados, las directrices organizacionales, las herramientas de mejora seleccionadas y las acciones estratégicas formuladas.

  Duración de la actividad: 3 horas.

- Ambiente requerido:
  - Aula polivalente con conectividad, medios audiovisuales y disposición para trabajo colaborativo.
- Recursos para el aprendizaje:
  - Resultados consolidados del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad. Informe de revisión por la dirección. Preguntas orientadoras sobre brechas, desviaciones, oportunidades estratégicas y plan de mejora.
  - Lecturas sobre gestión del riesgo aplicada a procesos de mejora. Documentos sobre AMFE, ciclo PHVA, técnica de los 5 porqués, modelos de mejora y modelo EFQM. Guía de relación entre herramientas de mejora, planes y proyectos estratégicos.
  - Esquema preliminar de oportunidades de mejora priorizadas. Formato de acciones, riesgos asociados y recursos requeridos.
  - Plantilla de plan de mejora del Sistema de Gestión de Calidad. Formato de objetivos, acciones estratégicas, responsables, recursos, plazos e indicadores de seguimiento.
  - Plan de mejora preliminar. Guía de sustentación técnica y retroalimentación.
  - Plan de acciones de mejora para el Sistema de Gestión de Calidad. Instrumento de evaluación y retroalimentación.
- Materiales de formación consumibles:
  - Hojas blancas. Formatos impresos de esquemas, plantillas estratégicas, matrices y registros. Marcadores. Lapiceros. Notas adhesivas.
  - Copias impresas del caso, lecturas, instrumentos de evaluación y formatos de retroalimentación.
- Materiales de formación devolutivos:

- Computadores. Video beam. Tablero. Parlantes.
- Mobiliario para trabajo colaborativo. Carpetas o portafolios reutilizables para organización documental.

3.2. FORMULAR EL PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO Y LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES.



Figura 3: ChatGPT. (2026). Personal formulando plan de mejora. [Imagen generada por inteligencia artificial]. OpenAI.

3.2.1. Actividad de reflexión inicial:

- Analice los resultados del desempeño ambiental derivados del seguimiento y la revisión por la dirección, identificando aspectos ambientales significativos, incumplimientos potenciales, tendencias críticas y oportunidades estratégicas de mejora. Reflexione sobre la importancia de formular acciones ambientales alineadas con la política, los objetivos ambientales y el compromiso con la mejora continua.

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- Con orientación del instructor, revise la aplicación de la gestión del riesgo en procesos de mejora ambiental, el uso de herramientas de mejora (ejemplo: ACV, diagramas de flujo de materiales), técnicas de solución de problemas (ejemplo; diagrama Ishikawa, 8 Disciplinas (8D) para Incidentes ambientales) y modelos de excelencia (ejemplo: reglamento EMAS, economía circular, modelos de ecoeficiencia) aplicables al Sistema de Gestión Ambiental. Relacione estos enfoques con la formulación de planes estratégicos orientados a la prevención de impactos y al fortalecimiento del desempeño ambiental.

  Duración de la actividad: 3 horas.

- En tiempo de trabajo autónomo, priorice oportunidades de mejora del Sistema de Gestión Ambiental a partir de los resultados del desempeño y del análisis de riesgos ambientales, seleccione aquellas con mayor impacto estratégico y estructure un esquema preliminar que incluya acciones propuestas, riesgos asociados, recursos necesarios y criterios de seguimiento, dejando este insumo preparado para la formulación formal del plan en la actividad siguiente.

  Duración de la actividad: 3 horas de trabajo autónomo.

3.2.3. Actividades de apropiación:

- Formule el plan de mejora del Sistema de Gestión Ambiental definiendo objetivos, acciones estratégicas, responsables, recursos, plazos e indicadores de seguimiento, asegurando coherencia con la política ambiental, los requisitos legales aplicables y las directrices organizacionales.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.2.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

- Presente el plan de mejora ambiental en un escenario técnico simulado, argumentando la pertinencia de las acciones propuestas frente a los resultados del desempeño ambiental y su contribución a la prevención de impactos y al cumplimiento de requisitos. Incorpore ajustes derivados de la retroalimentación recibida.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.2.5. Actividades de evaluación:

- Como evidencia de producto y desempeño, entregue y sustente el Plan de acciones de mejora para el Sistema de Gestión Ambiental, demostrando coherencia entre los resultados del desempeño ambiental, los riesgos identificados, las directrices organizacionales y las acciones estratégicas formuladas.

  Duración de la actividad: 3 horas.

- Ambiente requerido:
  - Aula polivalente con conectividad, medios audiovisuales y disposición para trabajo colaborativo.
- Recursos para el aprendizaje:
  - Resultados del desempeño ambiental. Informes de seguimiento y revisión por la dirección. Preguntas orientadoras sobre aspectos significativos, incumplimientos, tendencias y oportunidades de mejora.
  - Lecturas sobre gestión del riesgo ambiental. Documentos sobre análisis de ciclo de vida, diagramas de flujo de materiales, diagrama Ishikawa, metodología 8D, reglamento EMAS, economía circular y ecoeficiencia. Guía de relación entre herramientas de mejora y planificación ambiental.
  - Esquema preliminar de oportunidades de mejora ambiental priorizadas. Formato de acciones propuestas, riesgos asociados, recursos requeridos y criterios de seguimiento.
  - Plantilla de plan de mejora del Sistema de Gestión Ambiental. Formato de objetivos, acciones estratégicas, responsables, recursos, plazos e indicadores.
  - Plan de mejora ambiental preliminar. Guía de sustentación técnica y retroalimentación.
  - Plan de acciones de mejora del Sistema de Gestión Ambiental. Instrumento de evaluación y retroalimentación.
- Materiales de formación consumibles:
  - Hojas blancas. Formatos impresos de esquemas, plantillas estratégicas, matrices y registros. Marcadores. Lapiceros. Notas adhesivas.
  - Copias impresas del caso, lecturas, instrumentos de evaluación y formatos de retroalimentación.
- Materiales de formación devolutivos:
  - Computadores. Video beam. Tablero. Parlantes.
  - Mobiliario para trabajo colaborativo. Carpetas o portafolios reutilizables para organización documental.

3.3. FORMULAR EL PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO Y LAS DIRECTRICES ORGANIZACIONALES.



Figura 4: ChatGPT. (2026). Personal formulando plan de mejora. [Imagen generada por inteligencia artificial]. OpenAI.

3.3.1. Actividad de reflexión inicial:

- Analice los resultados del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo derivados del seguimiento a incidentes, indicadores de accidentalidad, cumplimiento de controles operacionales y acciones preventivas. Identifique brechas críticas, debilidades en la gestión de peligros y oportunidades estratégicas que requieran intervención mediante un plan estructurado de mejora.

Duración de la actividad: 3 horas.

3.3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- Con orientación del instructor, revise la aplicación de la gestión del riesgo en procesos de mejora del SG-SST, las herramientas de mejora (ejemplo: software de gestión de EPP, GTC 45, Inspecciones de seguridad planeadas), técnicas de solución de problemas (ejemplo: Análisis SCAT - Systematic Cause Analysis Technique, árbol de causas) y modelos de excelencia (ejemplo: Behavior-Based Safety - BBS - Seguridad Basada en el Comportamiento, Modelo de Empresa Saludable de la OMS) aplicables al fortalecimiento de la seguridad y salud en el trabajo. Relacione estos enfoques con la formulación de acciones estratégicas orientadas a la prevención de accidentes, enfermedades laborales y al mejoramiento del desempeño preventivo.

  Duración de la actividad: 3 horas.

- En tiempo de trabajo autónomo, priorice oportunidades de mejora del SG-SST a partir de los resultados del desempeño y del análisis de peligros identificados, seleccione aquellas que representen mayor impacto en la reducción del riesgo y estructure un esquema preliminar que incluya acciones propuestas, responsables, recursos y criterios de seguimiento, dejando este insumo listo para la formulación formal del plan en la actividad siguiente.

  Duración de la actividad: 3 horas de trabajo autónomo.

3.3.3. Actividades de apropiación:

- Formule el plan de mejora del SG-SST definiendo objetivos preventivos, acciones estratégicas, responsables, recursos, plazos e indicadores de control, asegurando coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo, los requisitos normativos aplicables y las directrices organizacionales.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.3.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

- Presente el plan de mejora del SG-SST en un escenario técnico simulado, argumentando cómo las acciones propuestas contribuyen a la reducción de riesgos laborales y al fortalecimiento de la cultura preventiva. Ajuste el plan con base en la retroalimentación recibida.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.3.5. Actividades de evaluación:

- Como evidencia de producto y desempeño, entregue y sustente el Plan de acciones de mejora para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, demostrando coherencia entre los resultados del desempeño, los riesgos identificados, las directrices organizacionales y las acciones estratégicas formuladas (a).

  Duración de la actividad: 3 horas.

- Ambiente requerido:
  - Aula polivalente con conectividad, medios audiovisuales y disposición para trabajo colaborativo.
- Recursos para el aprendizaje:
  - Resultados del desempeño del SG-SST. Registros de incidentes, indicadores de accidentalidad, cumplimiento de controles operacionales y acciones preventivas. Preguntas orientadoras sobre brechas, debilidades y oportunidades de mejora.
  - Lecturas sobre gestión del riesgo en SG-SST. Documentos sobre GTC 45, inspecciones de seguridad planeadas, software de gestión de EPP, análisis SCAT, árbol de causas, seguridad basada en el comportamiento y modelo de empresa saludable. Guía de relación entre herramientas de mejora y planificación preventiva.
  - Esquema preliminar de oportunidades de mejora del SG-SST priorizadas. Formato de acciones propuestas, responsables, recursos y criterios de seguimiento.
  - Plantilla de plan de mejora del SG-SST. Formato de objetivos preventivos, acciones estratégicas, responsables, recursos, plazos e indicadores de control.
  - Plan de mejora del SG-SST preliminar. Guía de sustentación técnica y retroalimentación.
  - Plan de acciones de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Instrumento de evaluación y retroalimentación.
- Materiales de formación consumibles:
  - Hojas blancas. Formatos impresos de esquemas, plantillas estratégicas, matrices y registros. Marcadores. Lapiceros. Notas adhesivas.
  - Copias impresas del caso, lecturas, instrumentos de evaluación y formatos de retroalimentación.
- Materiales de formación devolutivos:

- Computadores. Video beam. Tablero. Parlantes.
- Mobiliario para trabajo colaborativo. Carpetas o portafolios reutilizables para organización documental.

3.4. ELABORAR INFORME DEL CONTEXTO Y MARCO ESTRATÉGICO DEL SIG CON BASE EN EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS.

3.4.1. Actividad de reflexión inicial:

- Analice cómo los cambios en el entorno, en las partes interesadas y en el marco estratégico pueden afectar la dirección y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. Reflexione sobre la importancia de mantener actualizada la información del contexto organizacional como base para la toma de decisiones estratégicas.

  Duración de la actividad: 3 horas.



Figura 5: ChatGPT. (2026). Personal formulando plan de mejora. [Imagen generada por inteligencia artificial]. OpenAI.

3.4.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- Con orientación del instructor, revise metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas, como matriz de impacto-interés, mapas de stakeholders, encuestas de satisfacción, auditorías y reuniones de revisión, identificando requisitos pertinentes, mecanismos de actualización y criterios de priorización según impacto estratégico.

  Analice el uso de métodos estadísticos deductivos para interpretar tendencias en la información recopilada, diferenciando datos aislados de comportamientos sistemáticos del entorno organizacional.

  Relacione los resultados del seguimiento de partes interesadas con el marco estratégico organizacional, identificando cómo los cambios del contexto pueden requerir ajustes en objetivos, políticas o instrumentos de seguimiento.

  Duración de la actividad: 9 horas.

- En tiempo de trabajo autónomo, recopile y sistematice información actualizada sobre partes interesadas internas y externas, identifique cambios relevantes en requisitos y expectativas, aplique un análisis básico de tendencias y consolide un diagnóstico preliminar del estado del contexto organizacional, el cual servirá como insumo directo para el análisis estratégico que se desarrollará en la siguiente actividad presencial.

  Duración de la actividad: 6 horas de trabajo autónomo.

3.4.3. Actividades de apropiación:

- Analice el diagnóstico preliminar elaborado e identifique desviaciones, riesgos estratégicos emergentes y oportunidades de ajuste en el marco estratégico organizacional.

Determine la pertinencia de actualizar objetivos, lineamientos o mecanismos de seguimiento del contexto organizacional, sustentando técnicamente cada ajuste propuesto.

Duración de la actividad: 6 horas.

3.4.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

- Socialice los hallazgos del análisis del contexto en un escenario técnico simulado, argumentando la necesidad de ajustes estratégicos y validando la coherencia entre partes interesadas, entorno organizacional y direccionamiento estratégico.

  Duración de la actividad: 3 horas.

3.4.5. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- Con orientación del instructor, estructure el informe técnico del estado del contexto organizacional y del marco estratégico, definiendo componentes, análisis comparativo y conclusiones preliminares.

  Integre los hallazgos del seguimiento de partes interesadas con los instrumentos estratégicos institucionales, asegurando trazabilidad entre datos, análisis y recomendaciones.

  Duración de la actividad: 6 horas.

- En tiempo de trabajo autónomo, consolide el informe final incorporando los ajustes derivados de la retroalimentación recibida, verifique coherencia metodológica entre diagnóstico, análisis y conclusiones, y deje el documento listo para su presentación formal en la siguiente actividad de transferencia.

  Duración de la actividad: 3 horas de trabajo autónomo.

3.4.6. Actividades de apropiación:

- Revise la consistencia técnica del informe final asegurando que los datos presentados estén debidamente sustentados y que las conclusiones respondan al análisis del contexto.

  Valide que las recomendaciones propuestas contribuyan efectivamente al mantenimiento actualizado del marco estratégico y al fortalecimiento del proceso de seguimiento de partes interesadas.

  Duración de la actividad: 6 horas.

3.4.7. Actividades de transferencia del conocimiento:

- Presente el informe final ante un comité técnico simulado, sustentando el estado actualizado del contexto organizacional, el marco estratégico y los requisitos de las partes interesadas, y respondiendo a observaciones técnicas.

  Duración de la actividad: 3 horas

3.4.8. Actividades de evaluación:

- Como evidencia de producto y desempeño, entregue y sustente el Informe sobre estado del contexto de la organización, marco estratégico y requisitos de las partes interesadas del SIG, demostrando aplicación metodológica para el seguimiento, análisis técnico de la información y coherencia con el direccionamiento estratégico institucional

Duración de la actividad: 3 horas.

- Ambiente requerido:
  - Aula polivalente con conectividad, medios audiovisuales y disposición para trabajo colaborativo.
- Recursos para el aprendizaje:
  - Información actual del contexto organizacional. Cambios en entorno y partes interesadas. Preguntas orientadoras sobre impacto en sostenibilidad y direccionamiento estratégico.
  - Lecturas sobre metodologías de seguimiento de partes interesadas. Documentos sobre matriz impacto interés, mapas de stakeholders, encuestas de satisfacción, auditorías y reuniones de revisión. Guía de interpretación de requisitos y criterios de priorización.
  - Datos recopilados de partes interesadas internas y externas. Formato de registro de cambios en requisitos y expectativas. Plantilla de análisis de tendencias.
  - Diagnóstico preliminar del contexto organizacional. Guía de identificación de desviaciones, riesgos estratégicos y oportunidades de ajuste.
  - Documento de análisis estratégico. Formato de evaluación de pertinencia para actualización de objetivos, políticas y mecanismos de seguimiento.
  - Guía de socialización de resultados. Formato de presentación técnica de hallazgos del contexto organizacional.
  - Plantilla de informe técnico del contexto organizacional y marco estratégico. Formato de integración de datos, análisis y conclusiones.
  - Borrador del informe final. Guía de ajuste con retroalimentación. Formato de verificación de coherencia metodológica.
  - Informe final del contexto organizacional y marco estratégico. Formato de validación de consistencia técnica y trazabilidad.
  - Documento consolidado del informe. Guía de sustentación ante comité técnico simulado.
  - Informe del estado del contexto, marco estratégico y requisitos de partes interesadas. Instrumento de evaluación y retroalimentación.
- Materiales de formación consumibles:
  - Hojas blancas. Formatos impresos de esquemas, plantillas estratégicas, matrices y registros. Marcadores. Lapiceros. Notas adhesivas.
  - Copias impresas del caso, lecturas, instrumentos de evaluación y formatos de retroalimentación.
- Materiales de formación devolutivos:
  - Computadores. Video beam. Tablero. Parlantes.
  - Mobiliario para trabajo colaborativo. Carpetas o portafolios reutilizables para organización documental.

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

FASE 4: Mejora continua y aplicación productiva.	AP 9: Formular y actualizar acciones estratégicas de mejora del Sistema Integrado de Gestión según los resultados del desempeño.	3.1. Formular el plan de mejora del Sistema de Gestión de Calidad con base en los resultados del desempeño y las directrices organizacionales.	**De producto (1 de 3):** Plan de acciones de mejora para el SGC.	• Realiza propuestas de planes y proyectos de mejora teniendo en cuenta los análisis de resultados de la evaluación del desempeño, las directrices de la organización, las herramientas de mejora y los modelos de excelencia.	**Técnica:** Valoración de producto. **Instrumento:** IE #24 Lista de chequeo.
		3.2. Formular el plan de mejora del Sistema de Gestión Ambiental con base en los resultados del desempeño y las directrices organizacionales.	**De Producto (2 de 3):** Plan de acciones de mejora para el SGA.	• Realiza propuestas de planes y proyectos de mejora teniendo en cuenta los análisis de resultados de la evaluación del desempeño, las directrices de la organización, las herramientas de mejora y los modelos de excelencia.	**Técnica:** Valoración de producto. **Instrumento:** IE #24 Lista de chequeo.
		3.3. Formular el plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en los resultados del desempeño y las directrices organizacionales.	**De Producto (3 de 3):** Plan de acciones de mejora para el SG SST.	• Realiza propuestas de planes y proyectos de mejora teniendo en cuenta los análisis de resultados de la evaluación del desempeño, las directrices de la organización, las herramientas de mejora y los modelos de excelencia.	**Técnica:** Valoración de producto. **Instrumento:** IE #24 Lista de chequeo.
		3.4. Elaborar informe del contexto y marco estratégico del SIG con base en el seguimiento y revisión de las partes interesadas.	**De Producto (1 de 1):** Informe sobre estado del contexto de la organización, marco estratégico y requisitos de las partes interesadas del SIG.	• Aplica metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas, marco estratégico, y contexto de la organización.	**Técnica:** Valoración de producto. **Instrumento:** IE #25 Lista de chequeo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Acción de mejora: actividad planificada para aumentar el desempeño de un proceso, sistema o resultado.
- AMFE: herramienta que analiza modos de falla, efectos y causas para priorizar acciones preventivas.
- Análisis de tendencias: revisión de datos en el tiempo para identificar comportamientos, variaciones o patrones.
- Árbol de causas: técnica utilizada para identificar causas directas, básicas y estructurales de un incidente.
- Aspecto ambiental significativo: aspecto ambiental que puede generar impactos relevantes y requiere control prioritario.
- Brecha crítica: diferencia relevante entre el desempeño actual y el resultado esperado que requiere intervención prioritaria.

- Ciclo PHVA: metodología de mejora continua basada en planear, hacer, verificar y actuar.
- Contexto organizacional: conjunto de factores internos y externos que influyen en la dirección y desempeño de una organización.
- Desempeño ambiental: resultado medible relacionado con la gestión de los aspectos ambientales de una organización.
- Desempeño del sistema: resultado obtenido por un sistema de gestión frente a objetivos, indicadores y requisitos establecidos.
- Directriz organizacional: orientación definida por la organización para guiar decisiones, prioridades y acciones.
- EFQM: modelo de excelencia organizacional que orienta la gestión hacia resultados sostenibles y mejora del desempeño.
- EMAS: esquema europeo de gestión y auditoría ambiental orientado a mejorar el desempeño ambiental de las organizaciones.
- Gestión del riesgo: proceso para identificar, analizar, valorar y tratar riesgos que pueden afectar los objetivos.
- Indicador de seguimiento: medida utilizada para verificar el avance o cumplimiento de una acción, proceso u objetivo.
- Mejora continua: actividad recurrente orientada a aumentar el desempeño del sistema de gestión.
- Oportunidad de mejora: posibilidad identificada para optimizar procesos, controles, resultados o desempeño del sistema.
- Parte interesada: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse afectada por una decisión o actividad.
- Plan de mejora: documento que define objetivos, acciones, responsables, recursos, plazos e indicadores para mejorar el desempeño.
- Revisión por la dirección: evaluación realizada por la alta dirección para asegurar conveniencia, adecuación, eficacia y alineación del sistema.
- SCAT: técnica sistemática de análisis de causas utilizada para investigar incidentes y definir acciones correctivas.
- Seguridad basada en el comportamiento: enfoque preventivo que observa conductas laborales para fortalecer prácticas seguras.
- Seguimiento: revisión periódica del avance, desempeño o comportamiento de un proceso, requisito o acción.
- Trazabilidad: capacidad de relacionar datos, hallazgos, decisiones, acciones y evidencias dentro del sistema de gestión.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- European Foundation for Quality Management. (2021). Modelo EFQM. EFQM.

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2012). GTC 45:2012. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2015). NTC ISO 9000:2015. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario. ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2015). NTC ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos. ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2015). NTC ISO 14001:2015. Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso. ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2018). NTC ISO 45001:2018. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso. ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2018). NTC ISO 31000:2018. Gestión del riesgo. Directrices. ICONTEC.
- International Organization for Standardization. (2015). ISO 9001:2015. Quality management systems. Requirements. ISO.
- International Organization for Standardization. (2015). ISO 14001:2015. Environmental management systems. Requirements with guidance for use. ISO.
- International Organization for Standardization. (2018). ISO 45001:2018. Occupational health and safety management systems. Requirements with guidance for use. ISO.
- International Organization for Standardization. (2018). ISO 31000:2018. Risk management. Guidelines. ISO.
- Ministerio del Trabajo. (2019). Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Diario Oficial.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). Administración. Pearson.
- Servicio Nacional de Aprendizaje. (s. f.). Bases de datos suscritas. Sistema de Bibliotecas SENA.
- Servicio Nacional de Aprendizaje. (s. f.). eLibro. Sistema de Bibliotecas SENA.
- Servicio Nacional de Aprendizaje. (s. f.). ICONTEC e-Collection. Sistema de Bibliotecas SENA.
- Servicio Nacional de Aprendizaje. (s. f.). ProQuest. Sistema de Bibliotecas SENA.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Adilson Valdes Belalcazar.	Instructor	Centro Astin	Mayo 2026
	Cristina Elizabeth Posso.	Instructora	Centro Astin	Mayo 2026
	Jose Dimas Velasco Herrera.	Instructor	Centro Astin	Mayo 2026
	Jose Jimmy Molina Tafur.	Instructor	Centro Astin	Mayo 2026
	Julian Andres Ortega Paredes.	Instructor	Centro Astin	Mayo 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio

Autor(es)					