



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

Mayo 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 archivar 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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo 10 de 2026.

Señor(a)

Elkin Pertuz Rada

Supervisor(a) contrato nro. 9073992 del año 2026

Coordinador Automatización

Automatización

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

Referencia: contrato nro. 9073992 del año 2026

Viviana Margarita Sierra De León, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32789833 de Barranquilla, 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: un pago correspondiente al mes de mayo de 2026 por valor de (\$ 4.737.497) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 40027105006 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
------	--------------	---------------------	------------



1	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formación presencial grupo Csig 3- implementar y desarrollar plan del SGSST y SGSA 2. Formación presencial al grupo Csig-5 Normatividad legal vigente en los SGI. 3. Formación presencial en la ficha Csig-6 Interpretar la normatividad legal vigente SGI. 4. Complementario en SGSST fundamentos al grupo Csig 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia fotográfica a formación presencial con la ficha Csig. 3 2. Evidencia fotográfica a formación presencial con la ficha Csig-5. 3. Evidencia fotográfica a formación presencial Grupo Csig 6. 4. Evidencia fotográfica con la ficha Csig 4.
2	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Uso de la biblioteca virtual Sena, para consultar las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018. ISO 31000:2018.	<ol style="list-style-type: none"> 5. Consulta de biblioteca virtual Sena ISO 9001:2015
3	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente	Registro de inasistencia en en Excel de los grupos Csig 3, Csig 5, Csig 6, Csig 4.	<ol style="list-style-type: none"> 6. Evidencia de registro de inasistencia en excel
4	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente		
5	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.		
6	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución 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. 9503539888 de la planilla, Aportes en Línea del periodo de mayo de 2026.

Cordialmente,

VIVIANA MARGARITA SIERRA DE LEON

Contratista

C.C. No. 32.789.833

Recibí a satisfacción:

ELKIN DAVID PERTUZ RADA

Supervisor(a) Contrato 9073992 del año 2026
Coordinador Automatización



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



EVIDENCIAS MES DE MAYO 2026

1. Evidencia 1. Evidencia fotográfica a formación presencial con la ficha Csig. 3



2. Evidencia 2. Evidencia fotográfica a formación presencial con la ficha Csig-5.





3. Evidencia 3. Evidencia fotográfica a formación presencial Grupo Csig 6.

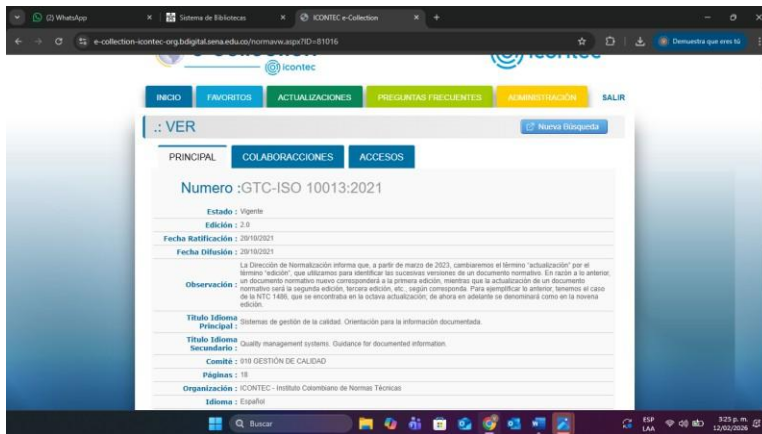


4. Evidencia curso complementario Csig 4.





5. Consulta virtual a Biblioteca norma ISO 10013-2021



6. Evidencia Inasistencia grupo Csig 3.

TIPO DOC	# DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	abr-20	abr-23	abr-27	abr-30	may-04	may-07
CC	1151473192	ALEJANDRA	MONTAÑE OVIEDO	ok	ok	ok	ok	ok	
TI	1043446833	DANIELA PATRICIA	VELASQUEZ ADARRAGA	retirada	retirada	no	no	no	
TI	1043677938	ELIODA ROSA	MERCADO COLPA	ok	ok	ok	ok	ok	
TI	1043265791	JOHAN ALBERTO	RIVALDO SOLANO	no	ok	no	ok	ok	
CC	1130267626	LUIS DANIEL	CABEZA TORRENIEGRA	ok	ok	ok	ok	ok	
TI	1047225136	LUZ EDITH	CEUS PEREZ	ok	ok	ok	ok	ok	
CC	1130270398	MARIA FERNANDA	POLO MAZA	ok	ok	no	ok	ok	
CC	1043667220	MAYRA ALEJANDRA	DÍAZ BUELVAS	ok	ok	ok	no	ok	
TI	1044626787	MELANIE SOFIA	SANDOVAL MOLINARES	no	ok	ok	ok	ok	
CC	1048272828	MYASTIAN MANUEL	ARJIA ARALJO	ok	ok	ok	ok	ok	
CC	1041692697	SHARIS BELISA	SANTIAGO POLO	ok	no	ok	ok	ok	
TI	1048279041	SHERLY MICHELL	NIETO PEREZ	ok	ok	ok	no	ok	
CC	1129537510	SHERLY LAYAN	BARONILLA	ok	ok	ok	ok	ok	
CC	1037972873	WILSON ELIAS	ATEHORTUA JARAMILLO	ok	ok	ok	ok	ok	



Evidencia Inasistencia Grupo Csig 5.

		E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1																						
2																						
3	FICHA: 3334703		abr-23	abr-28	may-05	may-07																
4																						
5	MARIANA BARCELO	ok	ok	ok	ok																	
6	ANDREA BOTERO	ok	ok	ok	ok																	
7	MONICA PADILLA	ok	ok	ok	ok																	
8	YURLEIDIS ESTRADA	ok	ok	ok	ok	ok																
9	ALONSO PADILLA																					
10	LUNA MEZA	ok	ok	ok	ok																	
11	ORIANA ROMERO	incap																				
12	DARLING GONZALES	incap	ok	ok	ok																	
13	KELLY GUZMAN	incap	ok	ok	ok																	
14	MERCEDIS PEREZ	ok	ok	ok	ok																	
15	RAFAEL VASQUEZ	ok	ok	ok	ok																	
16	DIEGO PEÑA	ok	ok	ok	ok																	
17	NASHUA PEREZ	ok	ok	ok	ok																	
18	KERIN DURAN	ok	ok	ok	ok	no																
19	FABIANA DE LA HOZ	ok	ok	ok	ok	no																
20	ANA GABRIELA GOMEZ	ok	ok	ok	ok																	
21	ANDRES RUENO	ok	ok	ok	ok																	

Evidencia Inasistencia Grupo Csig 6.

		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1																					
2																					
3	FICHA: 3017750			abr-22	abril 29	may-06															
4																					
5	ANA ROJAS	ok	ok																		
6	HENRY ACOSTA	ok	ok																		
7	DAIRYDIS ROQUELO	ok	ok																		
8	EDILDA RODRIGUEZ SUAREZ	ok	ok																		
9	JORGE MEZA	ok	ok																		
10	ANA RUJAS	ok	ok																		
11	YOSOLIN PEREZ	ok	ok																		
12	YORNETS CARRILLO	ok	ok																		
13	DIVIER GONZALEZ INCISO	ok	ok																		
14	BLERDIS RUBIO	ok	ok																		
15	JESUS ORTIZ	ok	ok																		
16	JUAN DAVID OROZCO	ok	ok																		
17	JHON RODRIGUEZ	ok	ok	escusa																	
18	DEIVIS NAVARREZ	ok	ok																		
19	DAYANA MARTINEZ	ok	ok																		
20	VICTOR SORIANO	ok	ok																		
21	SARA TORRES RACHECO	ok	ok																		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VIVIANA MARGARITA SIERRA DE LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314703 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

- **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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498063 - SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1

IDENTIFICAR EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

RAP2

ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE EN SST

RAP3

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST DE ACUERDO CON REQUISITOS NORMATIVOS

RAP4

DETERMINAR NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES EN SST

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 3417750 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE
DE APRENDIZAJE: GESTION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

- 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 :	37,90
--------------------------------------	--------------

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

- **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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,80

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
01/05/2026	11/05/2026	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: VIVIANA MARGARITA SIERRA DE LEON

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

Horario

Instructor: CTR_Viviana Sierra

Centro: Centro Nacional Colombo Alemán · Vigencia: 2026 · Generado: 2026-04-14 20:11

Hora	Lunes	Martes
6:30 a 7:30		Implementar requisitos normativos - 701576 - 01.
7:30 a 8:30	Implementar requisitos normativos - 701577 - 02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN. CSIG-6 OC - 3417750 · Aula_Aux_1 · B5	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS. CSIG-5 - 3314703 · Aula_Aux_1 · B6
8:30 a 9:30		
9:30 a 10:30		
10:30 a 11:30		
11:30 a 12:30		
12:30 a 13:30		
13:30 a 14:30	Implementar sistemas de gestión - 704023 - DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS. 704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO. CSIG-3 - 3174587 · Aula_Aux_7 · B5	CURSO COMPLEMENTARIO - CSIG-3 - Viviana Sierra - Ambiente Electrónica 2 CURSO COMPLEMENTARIO - CSIG-3 - Viviana Sierra - Ambiente Electrónica 2
14:30 a 15:30		
15:30 a 16:30		
16:30 a 17:30		
17:30 a 18:30		

Miércoles	Jueves	Viernes
	Implementar requisitos normativos - 701576 - 01.	
	INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Desarrollo Curricular CSIG - Planes de Mejoramiento
	APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE	Desarrollo Curricular CSIG - Planes de Mejoramiento
	GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE	
	LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y	
	SERVICIOS.	
	CSIG-5 - 3314703 · Aula_Aux_7 · B6	
Implementar requisitos normativos - 701577 - 02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN. CSIG-6 OC - 3417750 · Aula_Aux_7 · B5	Implementar sistemas de gestión - 704023 - DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS. 704021 - ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO. CSIG-3 - 3174587 · Aula_Aux_4 · B5	

Sábado