



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño, 31 de Julio de 2026

Señor

JUAN CARLOS LONDOÑO RODRIGUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162280-PSP-VCD-090-2026

Coordinador Académico

Sena Regional Vichada Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía
Puerto Carreño, Vichada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Julio del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9162280-PSP-VCD-090-2026

DAIRO GUSTAVO MORALES REYES, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 9.432.089 de Yopal (Casanare) 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 cuarenta y un millones veinte mil seiscientos sesenta y cinco pesos m/cte. (\$41.020.665) esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2026, por un valor de cinco millones trescientos diez mil setecientos once pesos m/cte. (\$5.310.711) b) seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por un valor de cinco millones cuatrocientos noventa y tres mil ochocientos treinta y nueve pesos m/cte. (\$5.493.839). C) un último pago correspondiente al mes de septiembre por un valor de dos millones setecientos cuarenta y seis mil novecientos veinte pesos m/cte. (\$2.746.920).



Plazo: Será hasta el 15 de Septiembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial y/o virtual, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación en el área de APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEPARTAMENTO DEL VICHADA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Para este mes de Julio se inició la formación Titulada presencial al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699 en el Municipio de Puerto Carreño.	Anexo N°1 -Fotografías de la formación impartida a los aprendices pertenecientes al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699 en el Municipio de Puerto Carreño.
2	Atender la formación de aprendices 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 llevó a cabo el proceso de inscripción y recopilación de datos de los aspirantes a los cursos de formación complementaria en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.	Anexo N°2 -Pantallazos de los formatos que se diligenciaron para la recolección de datos de los aspirantes y fotografía de la formación pertenecientes al complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de	Se llevó a cabo la participación del instructor Dairo Gustavo Morales Reyes y demás instructores del equipo ejecutor para tratar el estado de los aprendices en la formación perteneciente al Tecnólogo en	Anexo N°3 -Fotografías de la participación y socialización del equipo ejecutor en temas de formación perteneciente a



	proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Asistencia Administrativa según Ficha N°3411977.	los aprendices del Tecnólogo en Asistencia Administrativa según Ficha N° 3411977.
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GFPI-G-013.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se estableció la ruta de aprendizaje en Sofía Plus para el complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.	Anexo N°4 -Pantallazos de la creación de la ruta para el complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se Asociaron los aprendices y se calificó, la aprobación del curso complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.	Anexo N°5 -Pantallazos de la asociación de los aprendices y calificación en Sofía plus pertenecientes al curso complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	Se diligencio la tabla de descriptores, la planeación pedagógica y se revisaron las evidencias de los aprendices pertenecientes al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699. Donde este proceso es parte fundamental para el portafolio del instructor.	Anexo N°6 -Pantallazos del diligenciamiento la tabla de descriptores y la Planeación Pedagógica perteneciente al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N°



			3530699. Donde este proceso es parte fundamental para el portafolio del instructor.
9	Formarse en mínimo 3 cursos de pedagogía durante la vigencia para fortalecer sus competencias técnico pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se llevó a cabo el avance del acta de entrega de actividades y su respectiva calificación (Aprobado) perteneciente a los aprendices del Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699.	Anexo N°7 -Pantallazos del avance del acta de entrega de actividades de aprendizaje y su respectiva Aprobación perteneciente a los aprendices del Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699.
11	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Se divulgo en la plataforma zajuna por medio de anuncios la presentación del instructor de la competencia en seguridad y salud en el trabajo e igualmente se compartió el cronograma de actividades de aprendizaje perteneciente al Tecnólogo en Gestión Integral de Transporte según Ficha N° 3466356 en la modalidad virtual.	Anexo N°8 -Pantallazos de los anuncios en la plataforma zajuna donde se divulgo la presentación del instructor e igualmente se compartió el cronograma de actividades de aprendizaje perteneciente al Tecnólogo en Gestión Integral de Transporte según Ficha N° 3466356 en la modalidad virtual.
12	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se asistió a la reunión con el Instructor líder Alexander Portillo Quintero y el equipo ejecutor, con el objetivo de fijar y monitorear los lineamientos para la formación de las competencias y transversales perteneciente al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699.	Anexo N°9 -Fotografías de la reunión con Instructor líder Alexander Portillo Quintero y el equipo ejecutor, con el objetivo de fijar y monitorear los lineamientos para la formación de las competencias y



			transversales perteneciente al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699
13	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
14	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	Se asistió a la sesión asincrónica del equipo ejecutor perteneciente al Técnico en sistema Teleinformáticas Según Ficha N°3311444 en el municipio de Santa Rosalia.	Anexo N°10 -Pantallazos de la asistencia y participación en la sesión asincrónica del equipo ejecutor perteneciente al Técnico en sistema Teleinformáticas Según Ficha N°3311444 en el municipio de Santa Rosalía.
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realizó el llamado a los aprendices que no han presentado las actividades de aprendizaje en su totalidad perteneciente al Técnico en control de calidad en confección industrial según ficha N° 2993470.	Anexo N°11 -Pantallazo del llamado de atención en anuncios de la plataforma zajuna como también por medio de las Tic se realizó el llamado de atención a los aprendices que no han presentado las actividades de aprendizaje en su totalidad perteneciente al Técnico en control de calidad en confección industrial según ficha N° 2993470.
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
17		Se compartió el one drive para que los aprendices pertenecientes al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según	Anexo N°12 -Pantallazo del drive y la documentación de apoyo que se subió, para que los



	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Ficha N° 3530699. Para que puedan descargar la documentación de apoyo y subir la las actividades de aprendizaje como también se revisó cada una de ellas para la respectiva calificación.	aprendices puedan consultar y despejar dudas acerca de las actividades de aprendizaje impuestas por el instructor pertenecientes al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699.
18	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación por competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Se actualizo la información y registro del instructor en la página del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Anexo N°13 -Pantallazo de la actualización y registro en la plataforma del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo por parte del Instructor Dairo Gustavo Morales Reyes.
19	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
20	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación académica los eventos del siguiente mes para el registro oportuno de las horas en el aplicativo (programación de complementarios, Planeación Pedagógica de Titulados).	Se diligencio las guías de aprendizaje con su correspondiente Lista de asistencia de los programas en: al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699.Y el complementario en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.	Anexo N°14 - Pantallazos de las guías de aprendizaje con su correspondiente lista de asistencia de los programas en: al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699.Y el complementario en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.
21	Realizar entrega de la información objeto del contrato medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°



	de la terminación del mismo al supervisor del contrato.		
22	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II).	Se actualizo la información de la hoja de Vida en el SIGEP II.	Anexo N°15 - Pantallazo del ingreso y acceso al SIGEP II para la actualización de datos hoja de vida.
23	Participar de manera activa en las actividades y encuestas de centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
24	Presentar oportunamente las cuentas de cobro con los informes mensuales de la ejecución del contrato teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Se procedió a diligenciar la planilla contratista y se envió para revisión y aprobación e igualmente se subieron las actividades realizadas durante el mes en el formato GCCON-F-087-V2.	Anexo N°16 -Pantallazos del diligenciamiento de la planilla contratista, así mismo las actividades que se subieron durante el mes en el formato GCCON-F-087-V2.
25	Las demás actividades identificadas por coordinación académica, que permitan apoyar y cumplir con el logro de los objetivos institucionales de la regional y su centro de formación.	Se subió la información de los portafolios del instructor ya actualizados y ordenados en el nuevo one drive que nos compartió el coordinador académico.	Anexo N°17 -Pantallazo de las carpetas que se crearon y la información del portafolio del instructor en el nuevo one drive que nos compartió el coordinador académico.

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				
3				

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. 37698310 ASOPAGOS S.A referente al mes de Junio.

Cordialmente,

DAIRO GUSTAVO MORALES REYES
Contratista
C.C. No. 9.432.089

JUAN CARLOS LONDOÑO RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9162280-PSP-VCD-090-2026

Anexo N°1





Anexo N°2

FICHA CARACTERIZACIÓN EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada				
INSTRUCTOR:	DAIRO GUSTAVO MORALES REYES		CC: 9432089	
NOMBRE PROGRAMA: Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo Fundamentos (gg_45001)				
CODIGO:	22870008-V1	No. HORAS DE PROGRAMA:	48	
MUNICIPIO:		Puerto Carreño	VEREDA:	La Primavera
LUGAR DE CLASES: SENA				
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa):		9/07/2026	HORARIO 24 H	
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa):		31/07/2026	HORA INICIO:	04:00 PM
DÍAS A TRABAJAR:		L M M J V S D	HORA FINAL:	07:00 PM
OBSERVACIONES:				
Firma instructor		Guías de aprendizaje - ATA: SI ☒ No ☐		
		Juicios evaluativos: SI ☒ No ☐		
		Fecha: 06/07/2026 Fecha: 31/07/2026		
Encargado de ingreso		Supervisor/ Coordinación Académica		
EVENTO DE INSCRIPCIÓN				
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:		
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y Sofía Plus.				
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura ficha:		

a					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Tipo de Organiz
	CC	18263606	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1127384990	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	18264017	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1127383717	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	30937634	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1127383810	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1002367818	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1006499594	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1127388847	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	41251563	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	18263568	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1127387101	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	3124676	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1124366065	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1082880908	3564652	NINGUNA	NINGUNA
	CC	1134360263	3564652	NINGUNA	NINGUNA



FORMATO PARA EL REGISTRO DE USUARIOS EN SOFIA												
Datos Documento de Identificación							Datos Básicos					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema) NO INCLUIR INFORMACION	Tipo de Identificación	Numero de identificación	Fecha de Expedición Documento (Dia/Mes/Año) (03/01/1990)	País de Expedición	Departamento de Expedición	Municipio de Expedición	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento (Dia/Mes/Año) (03/01/1990)	País de Nacimiento	Departamento de Nacimiento
	TI	1125550497	24/08/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	DAVID ALEJANDRO	ORTIZ	AVENDAÑO	7/06/2009	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1121885311	1/03/2017	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	SHERILL DANIELA	LOPEZ	ROMERO	11/12/2009	COLOMBIA	META
	TI	1129438891	1/02/2017	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	ASDRIEL ALFONSO	MONTENEGRO	CARVAJAL	26/10/2009	COLOMBIA	META
	TI	1121878568	16/06/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	JHANA SOFIA	CORDOBA	UNDA	10/05/2009	COLOMBIA	META
	TI	1121883620	11/09/2017	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	MARIA FERNANDA	TARACHE	SANCHEZ	11/11/2009	COLOMBIA	META
	TI	1125550300	16/11/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	SHARIT TALIANA	PEREZ	JIMENEZ	9/01/2009	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1125550214	20/11/2015	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	MELIXA ALEJANDRA	RINCON	HERNANDEZ	15/10/2008	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1125550162	25/11/2015	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	NEIDI ROCIO	NIEVES	PEREZ	25/09/2008	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1029663793	07/03/2017	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	JESUS CAMILO	GUARIN	PEREZ	3/09/2008	COLOMBIA	CASANARE
	TI	1125550570	15/09/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	MAIKOL ANDRES	OROS	NIEVES	13/09/2009	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1125550365	18/04/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	LADY YULIANA	PEREZ	VENTEMILLO	25/03/2009	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1123438605	25/10/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	HEIDY BRILLYTH	CANO	GOMEZ	17/08/2009	COLOMBIA	META
	TI	1125550694	03/03/2017	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	ANGIE JULIETH	LEAL	INOCENCIO	23/12/2009	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1192113015	21/06/2016	COLOMBIA	VICHADA	PUERTO CARREÑO	JUAN ANDRES	CORTES	RIAÑO	13/09/2008	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1125550232	09/09/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	KEVIN STEVEN	MEJIA	SILVA	25/11/2008	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1029988942	14/07/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	NICOL DAYAN	RIVAS	TRUJILLO	10/09/2008	COLOMBIA	META
	TI	1140919092	08/03/2016	COLOMBIA	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ	JHON ALEJANDRO	SOLANO	BURGOS	9/10/2008	COLOMBIA	BOGOTÁ, D.C.
	TI	1121876107	29/04/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	LAURA ROCIO	BETANCOURT	CORDOBA	14/04/2009	COLOMBIA	META
	TI	1122925891	26/04/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	MARIA FERNANDA	HOYOS	RIAÑO	17/07/2008	COLOMBIA	META
	TI	1121876109	29/04/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	ALBA XIMENA	BETANCOURT	CORDOBA	14/04/2009	COLOMBIA	META
	TI	1125550277	20/01/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	MARIA ALEJANDRA	ALVAREZ	SANCHEZ	18/01/2009	COLOMBIA	VICHADA
	TI	1122925475	30/06/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	YULIAN SANTIAGO	GARCIA	TRUJILLO	5/04/2008	COLOMBIA	META
	TI	1121876299	26/09/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	MARIA MARLEIDY	CADENA	RODRIGUEZ	1/05/2009	COLOMBIA	META
	TI	1029650425	02/03/2016	COLOMBIA	VICHADA	LA PRIMAVERA	ZULENY DEL MLAGRO	FLOREZ	CORDOBA	20/10/2008	COLOMBIA	CASANARE



REDMI NOTE 14 PRO
Dairo Gustavo

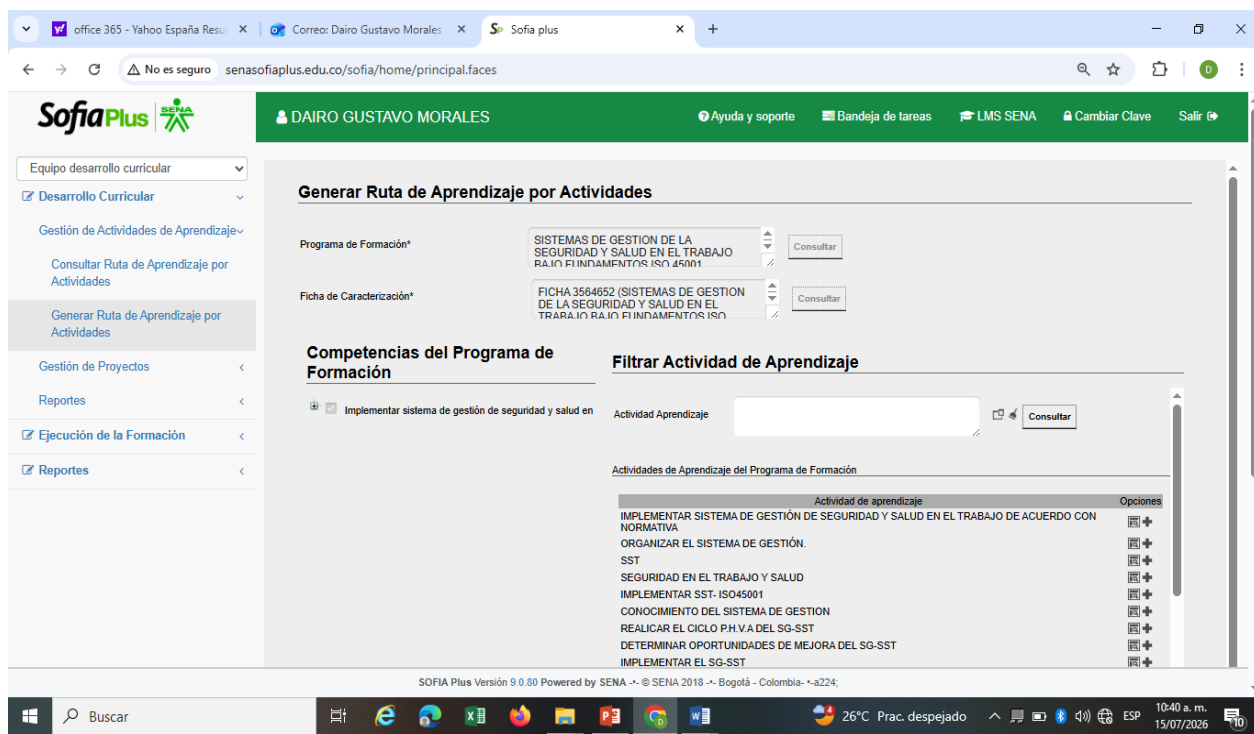
06/07/2026 09:59



Anexo N°3



Anexo N°4





office 365 - Yahoo España Resu x Correo: Dairo Gustavo Morales x Sofia plus x

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Ejecución de la Formación < Reportes <

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje Opciones

IMPLEMENTAR SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVA

ORGANIZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN. SST

SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y SALUD

IMPLEMENTAR SST- ISO45001

CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION

REALICAR EL CICLO P.H.VA DEL SG-SST

DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL SG-SST

IMPLEMENTAR EL SG-SST

GESTION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiendo

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* IMPLEMENTAR SST- ISO45001

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a224;

Buscar 26°C Prac. despejado 10:40 a. m. 15/07/2026

Anexo N°5

Correo: Dairo Gustavo Morales x Descargar archivo | iLovePDF x Sofia plus x

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus SENA

DAIRO GUSTAVO MORALES Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular <

Ejecución de la Formación <

Administrar Ruta de Aprendizaje <

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje <

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3564652 - SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001

Ruta de Aprendizaje* IMPLEMENTAR SST- ISO45001

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor, Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

	Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☒	CC 1123405357	SEBASTIAN ELIAS	DIAZ BALANTA		En Transito
☒	CC 18263568	ELIUD ISAI	OSPINA ARAGON		En Transito
☒	CC 30937634	CARMEN ROSA	RINCON CALBERA		En Transito
☒	CC 1006499594	EDWARD LEONARDO	RODRIGUEZ MALPICA		En Transito
☒	CC 1082878450	JHOAN DAVID	DAZA FLOREZ		En Transito
☒	CC 1127388847	YOLMAN ANDRES	CARDENAS PEREZ		En Transito
☒	CC 1127384990	LEYDI JOHANA	RAMIREZ CHAPARRO		En Transito

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucioninformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=6#

Buscar 1:57 p. m. 16/07/2026



Anexo N°6

B24																														
NAYIBER HERNANDEZ CHIPIAJE																														
1	A		B		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O													
2			SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA Instructor Dairo Gustavo Morales Reyes																											
3	REGIONAL VICHADA																													
4	Programa de formación:	Procesamiento Conservación de Alimentos				Código/Versión	921305 V1		N° DE FICHA	3530699		Fecha de Inicio	15/10/2024		Fecha Fin	14/01/2027														
5	Competencia: 220601501	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.				RAP 1		• Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales ysst, según el área de desempeño.																						
RAP 2						• Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y																								
RAP 3						• Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.																								
RAP 4						• Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.																								
7						Actividad 1	Forma de entrega	Digital	Actividad 2	Forma de entrega	Digital	Actividad 3	Forma de entrega	Digital	Actividad 4	Forma de entrega	Digital													
8	Estimado Aprendiz las actividades descritas en esta tabla, deben subir las al drive que se comparto por el grupo de WhatsApp.					Evidencias		Producto		Evidencias		Producto		Evidencias		Producto														
9						Fundamentos de Medio Ambiente (Taller Medio Ambiente - Ecosistemas)				Fundamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (Normograma - Lectura GTC 45)				Exposiciones (SST y Medio Ambiente)				Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.												
10						Fecha		Entregó		Juicio de Evaluación		Fecha		Entregó		Juicio de Evaluación		Fecha		Entregó		Juicio de Evaluación								
11	Identificación		Apellidos/Nombres																											
12	1136276372		JEFERSON DALADIER MONTES FONSECA				27/03/2026		SI		Aprobó		#####		SI		Aprobó		24/04/2026		SI		Aprobó		15/05/2026		SI		Aprobó	
13	1003555244		CLELLY MARIA ALAVREZ PONARE				27/03/2026		SI		Aprobó		#####		SI		Aprobó		24/04/2026		SI		Aprobó		15/05/2026		SI		Aprobó	
14	1124937482		DAVID ALEXANDER ARREPICHE RODRIGUEZ				27/03/2026		SI		Aprobó		#####		SI		Aprobó		24/04/2026		SI		Aprobó		15/05/2026		SI		Aprobó	
15	1127383543		EDINSON MONSALVE GARCIA				27/03/2026		SI		Aprobó		#####		SI		Aprobó		24/04/2026		SI		Aprobó		15/05/2026		SI		Aprobó	
16	1127382020		GABRIEL ALDAIR MORENO CHAVEZ				27/03/2026		SI		Aprobó		#####		SI		Aprobó		24/04/2026		SI		Aprobó		15/05/2026		SI		Aprobó	
17	ABRIL		Hoja2																											



Anexo N°7

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN Finalización de competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. correspondiente al programa Tecnólogo en Conservación de Alimentos F3530699.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Carreño, 24 de Mayo 2026	HORA INICIO: 09:00 AM	HORA FIN: 12:PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Aprendizaje SENA – Taller 1- Municipio de Puerto Carreño.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia-Regional Vichada.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de los Aprendices pertenecientes al Programa Tecnólogo en Conservación de Alimentos F3530699 como constancia del cierre. 2. Exposición de los 14 aprendices que Aprobaron la competencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente perteneciente al programa Tecnólogo en Gestión Agro empresarial Ficha N°3411999. 3. Exposición de los 02 aprendices que No asistieron a la formación. Así mismo No presentaron las actividades de Aprendizaje expuestas por el instructor de formación pertenecientes a la competencia en Seguridad y salud en el trabajo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Levantamiento del acta final de la competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Y el siguiente resultado de aprendizaje: - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ate) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. - Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN Para dar inicio a la reunión se cuenta con la asistencia del Instructor Dairo Gustavo Morales Reyes quien dio inicio y termino los resultados de aprendizaje en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente perteneciente a la competencia con código 240201500. Y se procede con el siguiente punto:		

Anexo N°8

Web browser showing the SENA portal (zajuna.sena.edu.co) with a forum post titled "PRESENTACIÓN (Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente)".

The forum post is by DAIRO GUSTAVO MORALES REYES, dated viernes, 10 de julio de 2026, 20:20.

The post content includes:

- TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE (SST y Medio Ambiente)**
- Cordial Saludo Estimados Aprendices.
- Es muy grato presentarme ante ustedes. Mi Nombre es Dairo Gustavo Morales Reyes soy Ingeniero Ambiental y especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo e instructor de la Competencia 220601501- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Y seré su guía y acompañante durante este proceso académico de la competencia antes mencionada.
- Les invito a participar dinámicamente en este proceso y consultar dando Click en Información General, en el encontrarán información puntual como cronograma de actividades, material de apoyo, guía de aprendizaje. Espero que todos y a cada uno de ustedes mantengan el interés y el entusiasmo suficiente para desarrollar la competencia mediante la presentación de cada uno de los actividades correspondientes a esta competencia.



Browser window showing a forum post on the SENA website. The URL is zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=7079851.

Accede a SORA Área Personal

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro fue lunes, 13 de abril de 2026, 10:56.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (SST y Medio Ambiente)
de DAIRO GUSTAVO MORALES REYES - viernes, 10 de julio de 2026, 20:25

TECNOLOGO EN GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE (SST y Medio Ambiente)

Cronograma de Actividades

Cordial, saludo

Estimados Aprendizajes les comparto el cronograma de actividades pertenecientes a la Competencia en Aplicar Prácticas de Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Así mismo se da inicio al proceso de enseñanza y aprendizaje a partir del 06 de Julio y finaliza el 03 de Agosto.

A continuación, relaciono las actividades de aprendizaje que deben presentar de acuerdo a la fecha de entrega:

Evidencia: Análisis de casos -GA3-220601501-AA1-EV01.
06/07/2026 - 11/07/2026

Evidencia: Diagrama Ishikawa -GA3-220601501-AA2-EV01.
13/07/2026 - 18/07/2026

Evidencia: Mapa mental -GA3-220601501-AA3-EV01.
19/07/2026 - 25/07/2026

Evidencia: Video expositivo -GA3-220601501-AA4-EV01.
27/07/2026 - 02/08/2026

Y recuerden que estoy para servirles, puedo atender sus inquietudes a través del foro de dudas e inquietudes, ubicado en el menú principal, dando clic en foros.

éxitos en sus labores diarias. Dios los Bendiga

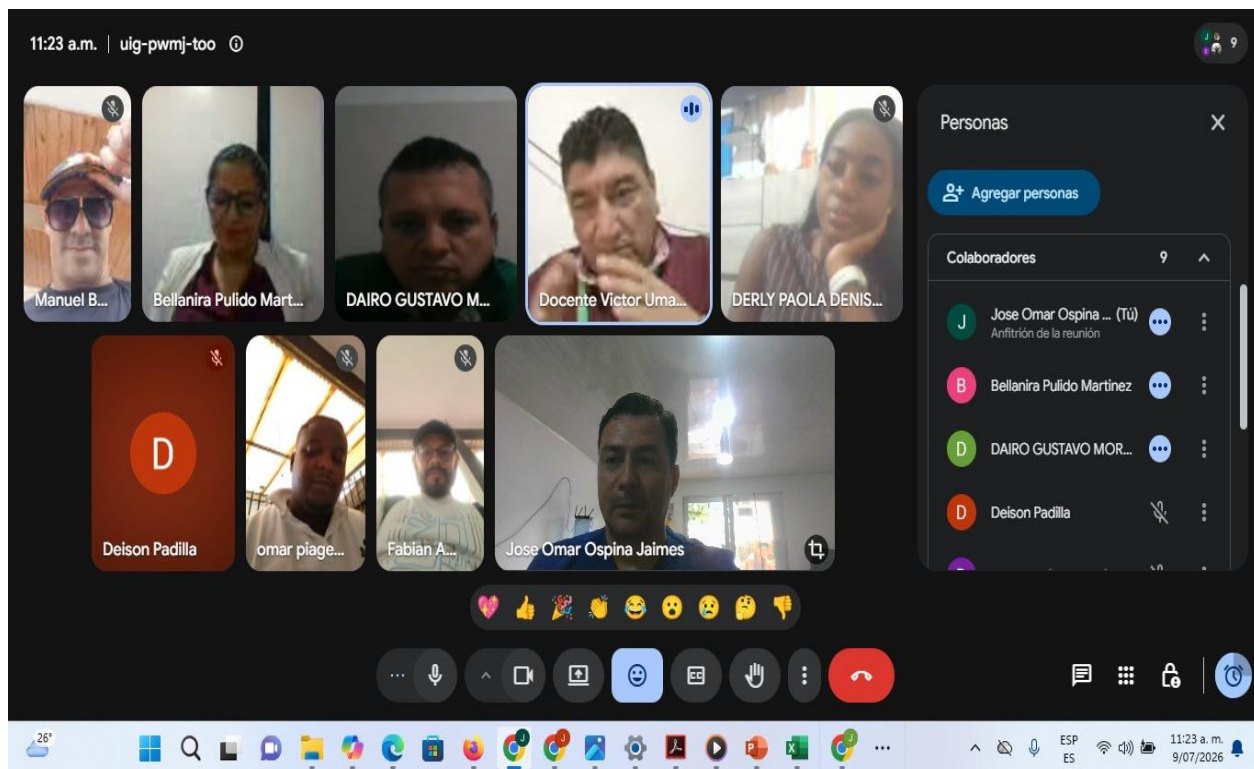
Dairo Gustavo Morales Reyes
Instructor Virtual
Regional Vichada

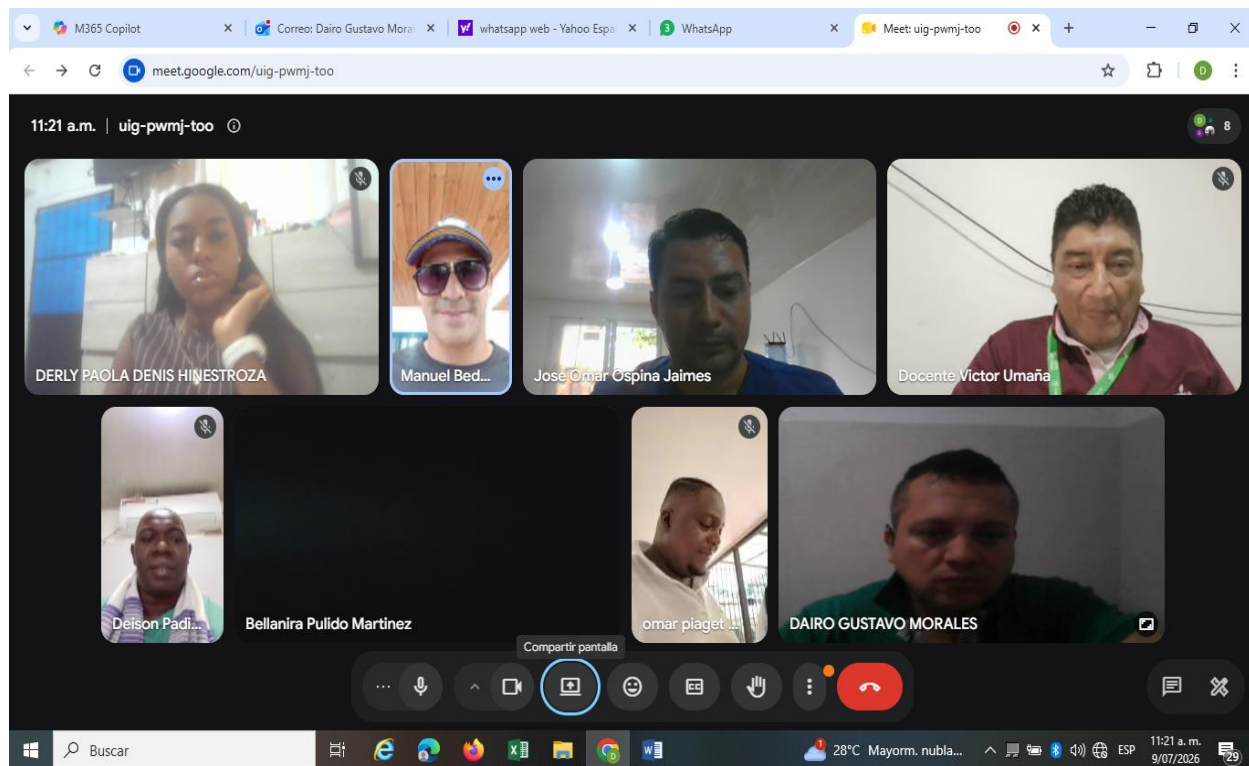
Anexo N°9



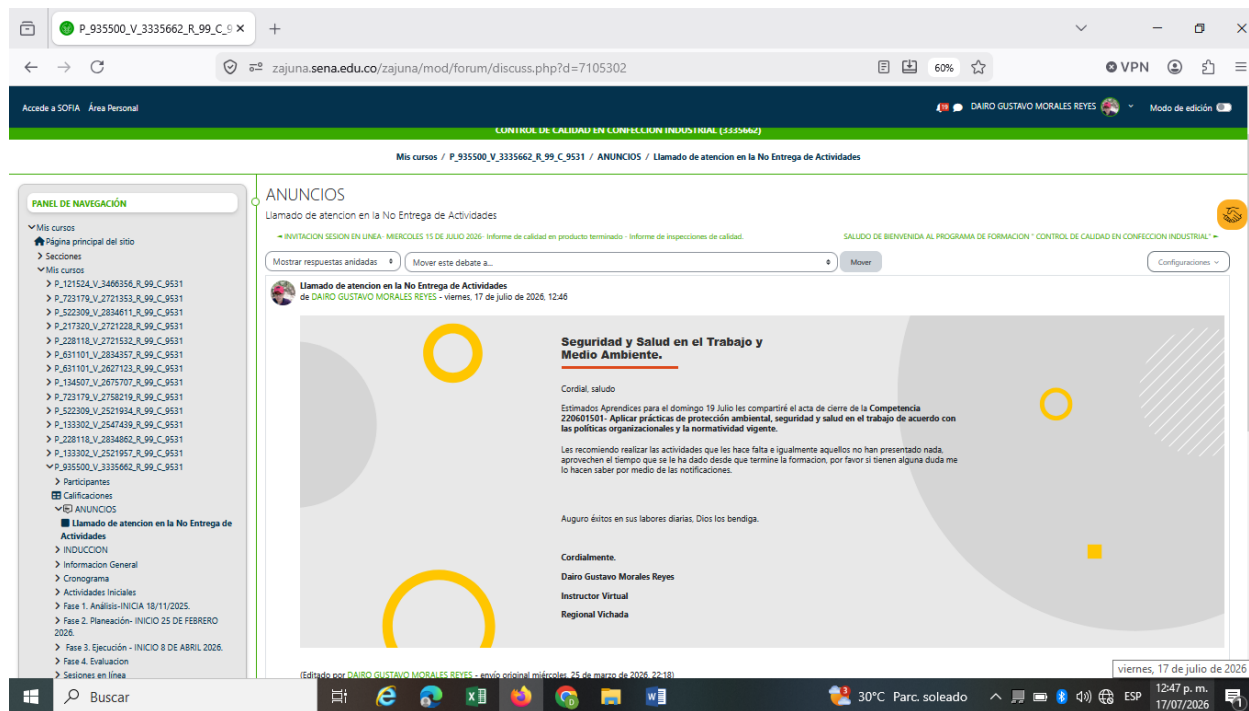


Anexo N°10





Anexo N°11





Anexo N°12

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'My Drive - Google Drive'. The address bar shows the URL 'drive.google.com/drive/u/1/my-drive'. The Google Drive interface is displayed, showing a sidebar on the left with navigation options like Home, Projects, My Drive, Computers, Shared with me, Recent, Starred, Spam, Trash, and Storage. The main area shows a list of files and folders in 'My Drive'. The list includes:

Name	Owner	Date modified	File size
Documentacion de Apoyo	me	Jul 1, 2024	—
Gestion Administrativa Ficha N°3170638	me	May 20, 2025	—
Gestion Agro Empresarial F3411999	me	Apr 7	—
Gestion Contable Inform.Financiera F3069408	me	May 23, 2025	—
Gestión Documental 3232848	me	May 10	—
Procesamiento Conser-Alimentos F3530699	me	4:51 PM	—

The bottom of the screenshot shows a Windows taskbar with various application icons and system information: 33°C, Mayorm. soleado, 4:50 p.m., 16/07/2026.

Anexo N°13

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'certificado competencia laboral' and 'Formulario de Registro'. The active tab is 'Formulario de Registro'. The address bar shows the URL 'dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpregistro?b_7xyprqY48BI+MB7zTYy08MquUhoK1Kx2LCj+la8='. The page header includes the SENA logo, the text 'Sistema Nacional de Formación para el Trabajo', and the 'Trabajo' logo. The date 'JUEVES, 16 DE JULIO 2026' is displayed. The main content area is titled 'Información Registro' and contains a form for 'Información Personal'. The form fields are:

- Tipo Identificación*: CÉDULA DE CIUDADANÍA
- Núm. Identificación*: 9432089
- Pais de Expedición*: COLOMBIA
- Departamento de Expedición*: CASANARE

The bottom of the screenshot shows a Windows taskbar with various application icons and system information: 33°C, Mayorm. soleado, 4:46 p.m., 16/07/2026.



Anexo N°14-

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Procesamiento y Conservación de Alimentos
- **Código del Programa de Formación:** 921305
- **Nombre del Proyecto:** Diseño e implementación de sistemas de procesamiento, conservación y aseguramiento de la calidad para la valorización de cadenas agroalimentarias regionales.
- **Fase del Proyecto:** Planear
- **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

- Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y seguridad y salud en el trabajo según el área de desempeño.
- Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

Duración de la Guía: 48 Horas – Lunes a Viernes de 9:00 AM hasta las 12:00 PM.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, el objetivo de la inducción planteada en esta guía de aprendizaje es Fomentar la promoción de la salud y la seguridad en el trabajo mediante la minimización de riesgos que permitan evitar los accidentes y enfermedades laborales, la cual es uno de los principales objetivos de la competencia de formación: "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE". En esta guía de aprendizaje se abordarán

Lista Asistencia F3530699.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Abrir Herramientas Rellenar y firmar Comentario

SENA REGIONAL VICHADA
CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA GUERRILLA
CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

Programa: Procesamiento y Conservación de Alimentos Fecha: 30/06/2022 Semana del 05 al 10 del Mes de Julio Año 2022

Nombre de la Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Horas: 48 Ciudad y Fecha de Elaboración: Puerto Carreño - Julio 9/07/2022

Instructor: Dairo Gustavo Morales Reyes

No	Identificación	NOMBRE APRENDIZ	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	Ppt 6491167	Valencia Coromoto Lopez Alvarez	Lopez	Lopez	Lopez		
2	CC 179202943	Gabriel Alvaro Alvarado Chavez	Gabriel Chavez	Gabriel Chavez	Gabriel Chavez		
3	ED 6566496	Nelly Maria Alvarez Perez	Nelly	Nelly	Nelly		
4	CC 100350406	Volante Alvaro Chacon	Volante Al	Volante Al	Volante Al		
5	TJ 117387336	Eduardo Quintana Cortes	Eduardo	Eduardo	Eduardo		
6	CC 100350406	Edinson Hernandez Garcia	Edinson	Edinson	Edinson		
7	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
8	CC 100350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
9	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
10	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
11	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
12	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
13	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
14	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
15	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
16	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
17	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
18	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
19	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
20	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
21	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
22	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
23	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
24	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
25	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		
26	CC 110350406	Mayra Yuliah Ramirez Zuleta	Mayra	Mayra	Mayra		

FIRMA INSTRUCTOR: [Firma]



Archivo Herramientas Vista GuíaApren.SG-SST-FundamentosF3564652.docx - Word (Error de activación de productos)

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo Fundamentos Iso 45001
- **Código del Programa de Formación:** 22670008
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Código Proyecto Formativo:** N/A
- **Actividad del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** N/A
- **Competencia:** 210201043 Implementar sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - RAP4 DETERMINAR NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES EN SST.
 - RAP1 IDENTIFICAR EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).
 - RAP3 EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST DE ACUERDO CON REQUISITOS NORMATIVOS.
- **RAP2 ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE EN SST**
- **Duración de la Guía:** 48 horas. Horario: Lunes a Sábado de 1:00 PM a 03:00 PM

2. PRESENTACIÓN

La Seguridad y Salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares.

La Seguridad y Salud en el Trabajo (**SST**) esta dirigida a proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades, accidentes, y la eliminación de las condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, en los ambientes y organizaciones de trabajo; realzar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y respaldar el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

Diseñar los mecanismos de control y generar un ambiente laboral seguro, de acuerdo a cada actividad que tiene cada ente económico.

Permitir al aprendiz lograr un nivel de conocimientos, destrezas y habilidades en el manejo de riesgos para ser aplicado en el mundo laboral el cual requiere personas capacitadas y competitivas en el sector empresarial.

Pantallas 1-2 de 15 102%

33°C Mayorm. soleado 4:35 p. m. 16/07/2026

Lista Asistencia F3564552.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Herramientas Rellenar y firmar Comentario

1 / 1 70,3%

SENA REGIONAL VICHADA
CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOGUACA
CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

Programa: Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo Fundamentos
Fecha: 3564652
Semana del 06 al 14 del Mes de Julio Año 2026

Nombre de la Competencia: Fundamentos SST
Horas: 48
Ciudad y Fecha de Elaboración: Puerto Carneño - Julio 05/07/2026

Instructor: Dairo Gustavo Morales Reyes

No. de lista	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	CC-3021368	Yunior David Cevallos	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
2	DT-3025074	Emily Rosmarie Ruiz	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
3	CC-3025074	Enikelys Rosmarie Ruiz	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
4	CC-3025074	Yanira Gaudin Meléndez	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
5	CC-3025074	Jessy Wilma Rosmarie Ruiz	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
6	CC-3025074	Enikelys Rosmarie Ruiz	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
7	CC-3025074	Enikelys Rosmarie Ruiz	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
8	CC-3025074	Enikelys Rosmarie Ruiz	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

FIRMA INSTRUCTOR: [Firma]

33°C Mayorm. soleado 4:41 p. m. 16/07/2026



Anexo N°15

sigep ii - Yahoo España Resulta: x SIGEP II - Hoja de Vida x +

www1.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/

sigep II **Función Pública** [Cerrar sesión](#)

SIGEP II - Hoja de Vida

 Datos Básicos de Identificación

Nombre: DAIRO GUSTAVO MORALES REYES
Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Numero de Identificación: 9432089
Fecha de Nacimiento: 20/08/1983
Correo Electrónico Personal (Principal): dairogustavomoraless2018@gmail.com
Género: MASCULINO

[Imprimir Hoja de Vida](#)

[Cambiar/Subir foto](#)

Datos Personales Educación Experiencia Laboral Experiencia Laboral Docente Documentos Adicionales Gerencia Pública

[Agregar Nuevo](#)

Tipo de Entidad	Nombre de Entidad	Dependencia o Área	Cargo	Fecha I...	Fecha ...	Verificado	Acciones
PUBLICA	EMPRESAS PUBLICAS DE TELLO S.A.S	FACULTAD INGENIERIA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	02/12/2023	02/02/2024	☒	  
PRIVADA	BIOINGECON SAS	AAMBIENTAL	INSPECTOR I	07/03/2017	30/08/2018	☒	  
PRIVADA	GEOFISICA SISTEMAS Y SOLUCIONES GSS	ADMINISTRACION E INGENIERIA	AUXILIAR I	03/08/2011	21/10/2011	☒	  
PRIVADA	SAE - SOUTH AMERICAN EXPLARTION LLC SUCURSAL COLOMBIA	AUXILIAR 1	AUXILIAR DE TIERRAS	01/10/2010	30/07/2011	☒	  

Tiempo Total Laborado: Año(s): 2 Mes(es): 8 Día(s): 14

33°C Mayorm. soleado 4:19 p. m. 16/07/2026

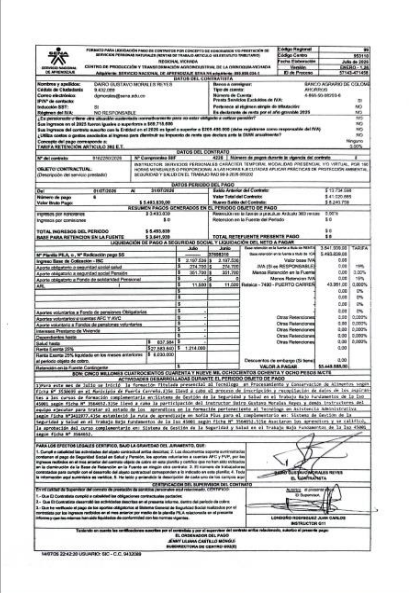
Anexo N°16

Planilla Contratista Firmada Julio.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Abrir Herramientas Rellenar y firmar Comentario

1 / 1 49,7%



33°C Mayorm. soleado 4:30 p. m. 16/07/2026



	Profesional integral GPH-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	según Fichas N° 3530699 en el Municipio de Puerto Carreño.	Procesamiento y Conservación de Alimentos según Fichas N° 3530699 en el Municipio de Puerto Carreño.	7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°
2	Atender la formación de aprendices 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 llevó a cabo el proceso de inscripción y recopilación de datos de los aspirantes a los cursos de formación complementaria en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la ISO 45001 según Fichas N° 3564652.	Anexo N°1 -Pantallazos de los formatos que se diligenciaron para la recolección de datos de los aspirantes y fotografía de la formación pertenecientes al complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la ISO 45001 según Fichas N° 3564652.	8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRO) de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	Se diligenció la tabla de descriptores, la planeación pedagógica y se revisaron las evidencias de los aprendices pertenecientes al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Fichas N° 3530699. Donde este proceso es parte fundamental para el portafolio del instructor.	Anexo N°6 -Pantallazos del diligenciamiento la tabla de descriptores y la Planeación Pedagógica perteneciente al Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Fichas N° 3530699. Donde este proceso es parte fundamental para el portafolio del instructor.
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Se llevó a cabo la participación del instructor Dairo Gustavo Morales Reyes y demás instructores del equipo ejecutor para tratar el estado de los aprendices en la formación perteneciente al Tecnólogo en Asistencia Administrativa según Fichas N° 3411977.	Anexo N°3 -Fotografías de la participación y socialización del equipo ejecutor en temas de formación perteneciente a los aprendices del Tecnólogo en Asistencia Administrativa según Fichas N° 3411977.	9	Formarse en mínimo 3 cursos de pedagogía durante la vigencia para fortalecer sus competencias técnico pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°7
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GPH-P-013.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Anexo N°4	10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se llevó a cabo el avance del acta de entrega de actividades y su respectiva calificación (Aprobado) perteneciente a los aprendices del Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Fichas N° 3530699.	Anexo N°7 -Pantallazos del avance del acta de entrega de actividades de aprendizaje y su respectiva Aprobación perteneciente a los aprendices del Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Fichas N° 3530699.
5	Establecer la ruta de aprendizaje en SoHo Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se estableció la ruta de aprendizaje en SoHo Plus para el complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la ISO 45001 según Fichas N° 3564652.	Anexo N°4 -Pantallazos de la creación de la ruta para el complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la ISO 45001 según Fichas N° 3564652.	11	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GPH-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Se divulgó en la plataforma sajuna por medio de anuncios la presentación del instructor de la competencia en seguridad y salud en el trabajo e igualmente se compartió el cronograma de actividades de aprendizaje perteneciente al Tecnólogo en Gestión Integral de Transporte según Fichas N° 3466356 en la modalidad virtual.	Anexo N°8 -Pantallazos de los anuncios en la plataforma sajuna donde se divulgó la presentación del instructor e igualmente se compartió el cronograma de actividades de aprendizaje perteneciente al Tecnólogo en Gestión Integral de Transporte según Fichas N° 3466356 en la modalidad virtual.
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se Asociaron los aprendices y se calificó la aprobación del curso complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la ISO 45001 según Fichas N° 3564652.	Anexo N°5 -Pantallazos de la asociación de los aprendices y calificación en SoHo plus pertenecientes al curso complementario en: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Bajo Fundamentos de la ISO 45001 según Fichas N° 3564652.	12	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se asistió a la reunión con el instructor líder Alexander Portillo Quintero y el equipo ejecutor, con el objetivo de fijar y monitorear los lineamientos para la formación de las competencias y transversales perteneciente al Tecnólogo en Procesamiento y	Anexo N°9 -Fotografías de la reunión con instructor líder Alexander Portillo Quintero y el equipo ejecutor, con el objetivo de fijar y monitorear los lineamientos



Anexo N°17

Unir PDF online | Combina tus | M365 Copilot | Correo: Dairo Gustavo Morales | DAIRO GUSTAVO MORALES

sen4-my.sharepoint.com/shared?listurl=https%3A%2F%2Fsen4-my%2Fsharepoint%2Ecom%2Fpersonal%2Fjondonor_sena_edu_co%2Fdocument...

OneDrive | Buscar | Dairo Gustavo Mo...

CompartirShare | Copiar enlaceCopy link | Agregar acceso directo a Mis archivosAdd shortcut to My files | ClasificarSort | DetallesDetails

PORTAFOLIO INSTRUCTORES 2026PORTAFOLIO INSTRUCTORES 2026 > DAIRO GUSTAVO MORALESDAIRO GUSTAVO MORALES

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compar...	Activity
Abri	About a minute ago	Dairo Gustavo Morales Reyes	0 items	Shared	
Febrero	About a minute ago	Dairo Gustavo Morales Reyes	0 items	Shared	
Junio	A few seconds ago	Dairo Gustavo Morales Reyes	0 items	Shared	
Marzo	About a minute ago	Dairo Gustavo Morales Reyes	0 items	Shared	
Mayo	A few seconds ago	Dairo Gustavo Morales Reyes	0 items	Shared	

30°C Parc. soleado | 1:39 p.m. 17/07/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAIRO GUSTAVO MORALES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3530699 - PROCESAMIENTO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Adecuar materias primas alimenticias según buenas prácticas de manufactura y parámetros de producción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

220601501_1 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501_2 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501_3 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

220601501_4 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar producto agrícola según especificaciones técnicas y tipo de producto
- 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: FABRICAR EL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

- 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: Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria
- 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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir alimentos según ficha técnica y legislación.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Verificar la producción de alimentos de acuerdo con manuales de calidad

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3539695 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3539726 - EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES EN ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

IDENTIFICAR LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3466356 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

220601501_1 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501_2 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501_3 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

220601501_4 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el transporte según rutas y medios

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de transporte según modos y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y 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:** SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA 3466340 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E
DE APRENDIZAJE: INNOVACION

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

220601501_1 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO

220601501_2 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

220601501_3 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

220601501_4 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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

- 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: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3539702 - MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manipular residuos peligrosos de acuerdo con la normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECOLECTAR LOS RESIDUOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y CARACTERÍSTICAS.
02. ALMACENAR LOS RESIDUOS DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	193,00
-------------------------------------	--------

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: DAIRO GUSTAVO MORALES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA



**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo Fundamentos Iso 45001
- **Código del Programa de Formación:** 22670008
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Codigo Proyecto Formativo:** N/A
- **Actividad del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** N/A
- **Competencia:** 210201043 Implementar sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - RAP4 DETERMINAR NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES EN SST.
 - RAP1 IDENTIFICAR EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).
 - RAP3 EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST DE ACUERDO CON REQUISITOS NORMATIVOS.
 - RAP2 ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE EN SST
- **Duración de la Guía:** 48 horas. Horario: Lunes a Sabado de 1:00 PM a 03:00 PM



2. PRESENTACIÓN

La Seguridad y Salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares.

La Seguridad y Salud en el Trabajo (**SST**) esta dirigida a proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades, accidentes, y la eliminación de las condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, en los ambientes y organizaciones de trabajo; realzar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y respaldar el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

Diseñar los mecanismos de control y generar un ambiente laboral seguro, de acuerdo a cada actividad que tiene cada ente económico.

Permitir al aprendiz lograr un nivel de conocimientos, destrezas y habilidades en el manejo de riesgos para ser aplicado en el mundo laboral el cual requiere personas capacitadas y competitivas en el sector empresarial.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Bienvenido (a) a la actividad de aprendizaje 1: Reconocer el decreto 055 de 2015, donde se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales.

3.1 Actividad de Reflexion Inicial

A manera de reflexión personal se le sugiere resolver los siguientes interrogantes:

¿Cree usted que en la ejecución de la etapa práctica de su modalidad pueda llegar a sufrir un accidente?, si así sucediera; ¿sabe usted quien debe cubrir la emergencia?

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

Observar cuidadosa y atentamente el video llamado: PARTLY CLOUD, (Parcialmente nublado) de Disney <https://www.youtube.com/watch?v=4YtcdAq9wQo>





Generar un texto donde consigne sus impresiones sobre el video, teniendo la visión del desarrollo de un trabajo con las medidas de seguridad

Evidencia Texto

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

De acuerdo con el decreto 055 de 2015, las entidades empresas o instituciones publicas o privadas donde se desarrolla la practica, actividad o trabajo por parte del estudiante se benefician de su labor o en algunos casos las instituciones reciben un ingreso por su trabajo, por lo tanto deben ser las responsables de realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales

Evidencia: Taller

PREGUNTAS DECRETO 055 DE 2015

1. ¿Qué determina el decreto 055 de 2015?
2. Cuando debe hacerse la afiliación de los estudiantes al SGRL
3. ¿De quién es la obligación de afiliación y pago?
4. ¿Cuándo inicia la cobertura de la ARL?
5. ¿Cuáles son las obligaciones de los aprendices?

Evidencia Glosario a Mano

Consultar las 40 definiciones y transcribirlas a mano

Realizar de manera individual Glosario a Mano .

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 1. actividad rutinaria | 12. biomecanica |
| 2. autocuidado | |
| 3. accidente de trabajo | 13. brigada de emergencia. |
| 4. acción correctiva | 14. centro de trabajo |
| 5. acción preventiva | 15. comité de convivencia |
| 6. actividad no rutinaria | 16. condiciones de salud |
| 7. acto inseguro | 17. condiciones inseguras |
| 8. afp | 18. copasst |
| 9. amenaza | 19. elementos de protección personal |
| 10. arl | 20. emergencia: |
| 11. ausentismo | 21. enfermedad laboral |



- 22. eps
- 23. ergonomía
- 24. extintor
- 25. inspecciones planeadas
- 26. investigación de accidentes
- 27. matriz de riesgos
- 28. matriz legal.
- 29. mejora continua
- 30. no conformidad
- 31. peligro
- 32. plan de emergencias
- 33. riesgo
- 34. riesgo psicosocial
- 35. riesgo vial
- 36. salud
- 37. seguridad y salud en el trabajo
- 38. sg-sst
- 39. trabajo
- 40. vulnerabilidad



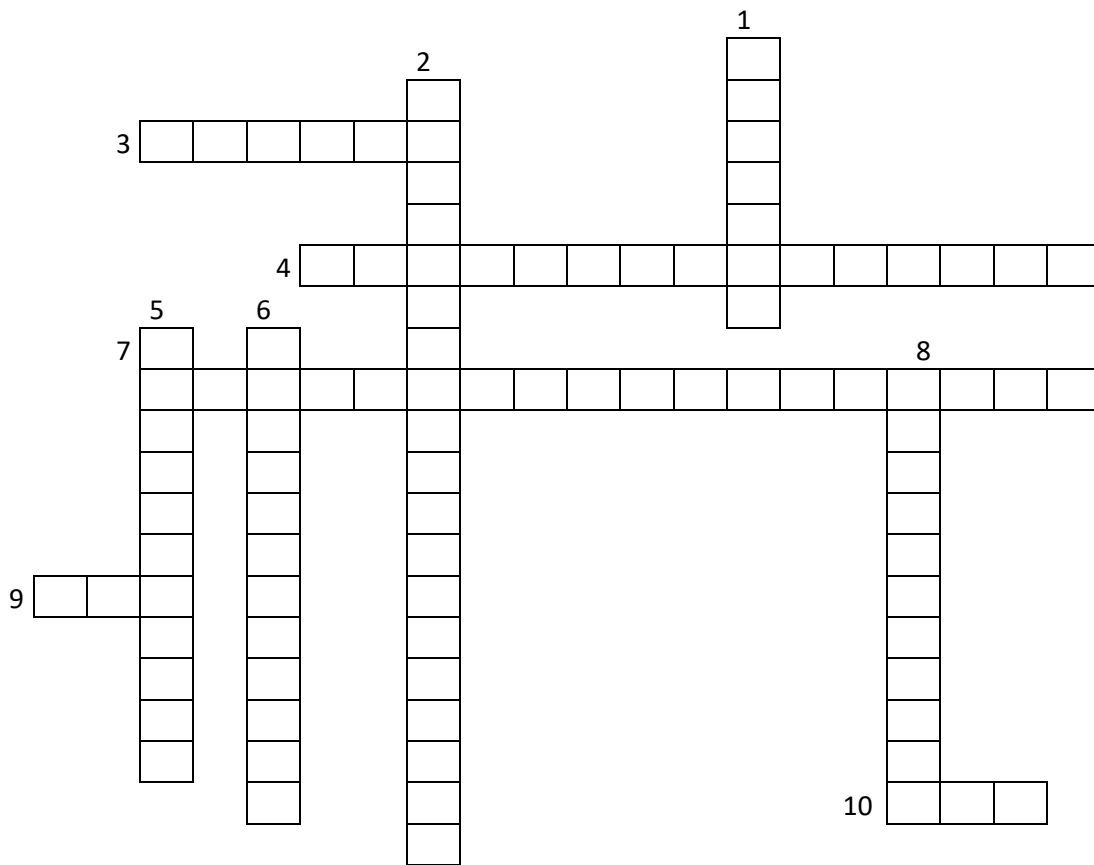
SOLUCIÓN Tomar las fotografías del glosario bien enfocadas y pegarlas en este apartado

Agregar las fotografías

Evidencia: Crucigrama

Complete el crucigrama de acuerdo a las definiciones consultadas.

Definiciones de SST





Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

Horizontal

3. Probabilidad de que ocurra una o mas exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño
4. Herramienta de gestión donde se identifican los riesgos
7. Suceso repentino que causa lesión o daño
9. Entidad que nos asegura los riesgos laborales
10. Entidad que administra nuestra pensión

Vertical

1. Fuente, situación o acto con potencial de causar daño
2. Comité que trata problemas de acoso laboral
5. Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa
6. Acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente
8. Movimiento del cuerpo humano y las cargas mecánicas

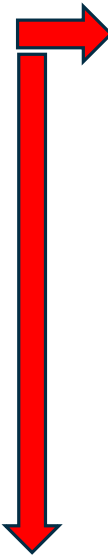
3.3 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

Identificar Peligros y Riesgos con base en la GTC 45.

Evidencia: Matriz de Peligros

Para una mejor comprensión del tema de peligros y riesgos observar el siguiente video <https://www.youtube.com/watch?v=I1qMeQF9iAg>

Identificar cuál es la clasificación de los Peligros y Riesgos, definiciones, enfermedades laborales, elementos de protección personal, y los oficios que están presentes en los ambientes laborales, a través de un cuadro en Microsoft Excel. de esta forma poder prevenir accidentes y enfermedades laborales. Adjunto (CUADRO SST)





Nota: La presente tabla proporciona orientación y no constituye una lista exhaustiva de todos los peligros existentes.

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
	Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Movimiento repetitivo	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infraroja)	Material particulado			Trabajo en Alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios Confinados	

* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa se consideraran todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.

SOLUCIÓN: Copiar los cuadros del Excel

Evidencia: Peligros

De acuerdo a la clasificación de los peligros identifique tres peligros según la actividad laboral para la cual usted se está formando en el Sena.

Ocupaciones o Profesiones	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	Enfermedades Laborales	Elementos de protección Personal o Medidas de Prevención

Evidencia: Cartelera

Generar el Autocuidado (hábitos y estilos de vida saludable, biomecánica, epp)

Investigue y realice una cartelera donde consigne los hábitos y estilos de vida saludable que debemos generar y mantener tanto en nuestros hogares como en el sitio de trabajo.

SOLUCIÓN: Pegar la fotografía

- Ambiente Requerido ambiente para 30 aprendices con condiciones de ventilación e iluminación adecuada y tablero.
- Materiales Marcadores, borrador, hojas, video beam, tTelevisor plasma, computador portátil



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : 1.Desarrollo de los conocimientos relacionados con los temas descritos en la guía de aprendizaje. 2. Los aprendices durante los conocimientos adquiridos identificaran el diagnostico de los riesgos detectados en el desempeño laboral según marco normativo. Evidencias de Desempeño: 1.El aprendiz durante el desarrollo de la competencia realizo una matriz de riesgo aplicando según el nivel de complejidad según el desempeño laboral. 2.Observacion del desempeño del aprendiz en la realización de ejercicios prácticos y teoricos. Evidencias de Producto: 1. Identificar los actos y condiciones inseguras por medio de cuadros comparativos y mapas conceptuales. 2. El producto se demostró a través de trabajo demandas inducidas, talleres y evaluación.	-Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional. -Seleccionar las técnicas de cultura física para prevenir riesgo ergonómico y psicosocial según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.	-Técnica Evaluación: Observación directa. -Texto,Taller,Glosario,Crucigrama Matriz de Peligros, Cartelera. -Técnica de Evaluación: Valoración de Producto -Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo



GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Art. 3 ley 1562/12)

ACTO O COMPORTAMIENTO SEGURO

Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

AMENAZA: Factores técnicos, naturales o sociales capaces de perturbar la integridad física de las personas o causar daño al medio ambiente.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales, asesora y brinda asistencia técnica a la empresa para el desarrollo de los programas de prevención y, atiende a los trabajadores que se accidentan o enferman por causas propias del trabajo que desarrollan.

Condición insegura: Situación, objeto inherente al entorno o el medio ambiente, que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

Aseguramiento en Riesgos Laborales, Ministerio de Salud, Colombia.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Estos deben ser suministrados teniendo en cuenta los requerimientos específicos de los puestos de trabajo, homologación según las normas de control de calidad y el confort. Además, es necesario capacitar en su manejo, cuidado y mantenimiento, así como realizar el seguimiento de su utilización. Estos elementos de protección deben ser escogidos de acuerdo con las referencias específicas y su calidad. No importa si es más costoso uno que otro, lo importante es el nivel de prevención al que llegue. Sin embargo, esta es la última alternativa de control. Principales EPP: 1. Protección para la cabeza, facial y visual. 2. Respiratoria, auditiva, en alturas, pies, manos y todo el cuerpo.



ENFERMEDAD LABORAL: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, Conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Art. 4 ley 1562/2012).

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: Es un elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

FACTOR DE RIESGO: Es cualquier rasgo, característica, elemento o exposición que aumenta la probabilidad de un individuo de sufrir una enfermedad o lesión.(Adaptación definición OMS).

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2)

MEDIDAS DE PREVENCIÓN: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención. (Decreto 1545 de 1998 artículo 2, Resolución 3673 de 2008 artículo 2, Resolución 1409 de 2012 artículo 2).

MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para detener la caída de personas y objetos una vez ocurra o para mitigar sus consecuencias. (Decreto 1545 de 1998 artículo 2, Resolución 3673 de 2008 artículo 2, Resolución 1409 de 2012 artículo 2)

MEJORA CONTINUA: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2)

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud. decreto 1507 del 2014

RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1443 de 2014)

SALUD OCUPACIONAL: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Expresión que hace referencia al término “salud ocupacional”, que era utilizado antes de la publicación de la Ley 1562 de 2012. (Decreto 1886 de 2015 artículo 7)



TRABAJO: Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica. (Resolución 2646 de 2008 artículo 3, Resolución 1511 de 2010 artículo 3).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Bumel Germán. Sistema de gestión de riesgos laborales e industriales. FUNDACIÓN MAPFRE, Ed. Mapfre. S.A. Madrid, 1997

Compendio de normas en salud ocupacional. Arseg. Versión Actualizada.

Compendio de normas en salud ocupacional Ministerio de Protección Social.

Normas Técnicas Colombianas NTC (1486, 4114, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001).

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) Guías Técnicas Colombianas GTC (34/1997 y 45/2012).

Kanawaty , G. (publicado con la dirección de) Introduccion al estudio del Trabajo, Ginebra, Oficina Internacional del Trabajo, cuarta edición revisada 1996

7. CIBERGRAFIA

<https://safetya.co/todo-sobre-el-sg-sst/>

<https://www.youtube.com/watch?v=4YtcdAq9wQo>

8. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Dairo Gustavo Morales Reyes	Instructor Transversal SST	N/A	10/07/2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Procesamiento y Conservacion de Alimentos
- **Código del Programa de Formación:** 921305

- **Nombre del Proyecto:** Diseño e implementación de sistemas de procesamiento, conservación y aseguramiento de la calidad para la valorización de cadenas agroalimentarias regionales.
- **Fase del Proyecto:** Planear
- **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
 - Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y seguridad y salud en el trabajo según el área de desempeño.
 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

Duración de la Guía: 48 Horas – Lunes a Viernes de 9:00 AM hasta las 12:00 PM.



Apreciado aprendiz, el objetivo de la inducción planteada en esta guía de aprendizaje es Fomentar la promoción de la salud y la seguridad en el trabajo mediante la minimización de riesgos que permitan evitar los accidentes y enfermedades laborales, la cual es uno de los principales objetivos de la competencia de formación: “APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE”. En esta guía de aprendizaje se abordarán los conocimientos y elementos relacionados con la línea base de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) aplicada a la manipulación de alimentos comprende el conjunto de normas, procedimientos y medidas preventivas destinadas a proteger la salud y la seguridad de los trabajadores durante la preparación, almacenamiento, transporte y servicio de alimentos. Su aplicación permite identificar y controlar riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, reduciendo la probabilidad de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales. Además, una adecuada implementación de la SST contribuye a garantizar la inocuidad de los alimentos, promoviendo ambientes de trabajo seguros, el cumplimiento de la normativa vigente y la protección tanto de los trabajadores como de los consumidores.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Bienvenido (a) a la actividad de aprendizaje Teniendo en cuenta que para la Elaboración de una Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos implica una serie de actividades organizadas en fases específicas y de secuencia lógica, se considera necesario indagar sobre aspectos que brinden una opción favorable para el diseño de esta Matriz, dado a que en procesos de formación virtual y Presencial para el desarrollo de competencias es importante la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre su que hacer formativo.

3.1 Actividad de Reflexión Inicial

3.1.1 Para continuar con el proceso de estudio se invita al aprendiz a reflexionar sobre cómo elaborar la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos con base en las siguientes preguntas:

- Por qué es necesario que en las empresas se identifiquen los peligros y se evalúen los riesgos?
- Sabe cuáles son las medidas preventivas y correctivas?
- Conoce para qué sirve la GTC-45 en el formato de Matriz de Identificación de Peligros?
- ¿Qué riesgos pueden afectar la salud de un manipulador de alimentos durante su jornada laboral?
- ¿Qué consecuencias puede tener no utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP)?



- ¿Cómo puede un accidente laboral afectar la calidad e inocuidad de los alimentos?
- ¿Qué acciones diarias ayudan a prevenir accidentes y enfermedades en un establecimiento de alimentos?
- ¿Por qué considera que la SST es responsabilidad de todos los trabajadores y no solo del empleador?

Actividad práctica:

Presente una imagen o describa una situación de una cocina o área de preparación de alimentos donde existan actos o condiciones inseguras (por ejemplo, piso mojado, cuchillos mal almacenados, trabajador sin gorro o guantes, cables expuestos, productos químicos junto a alimentos). Solicite a los participantes que identifiquen:

Los riesgos presentes.

Las posibles consecuencias.

Las medidas preventivas que deberían implementarse.

Cierre de la reflexión:

Concluya destacando que la Seguridad y Salud en el Trabajo no solo protege la integridad física y la salud de los manipuladores, sino que también garantiza la inocuidad de los alimentos, mejora el ambiente laboral, previene accidentes y contribuye al cumplimiento de las normas de calidad e higiene. Una cultura de prevención beneficia tanto a los trabajadores como a la organización y a los consumidores.

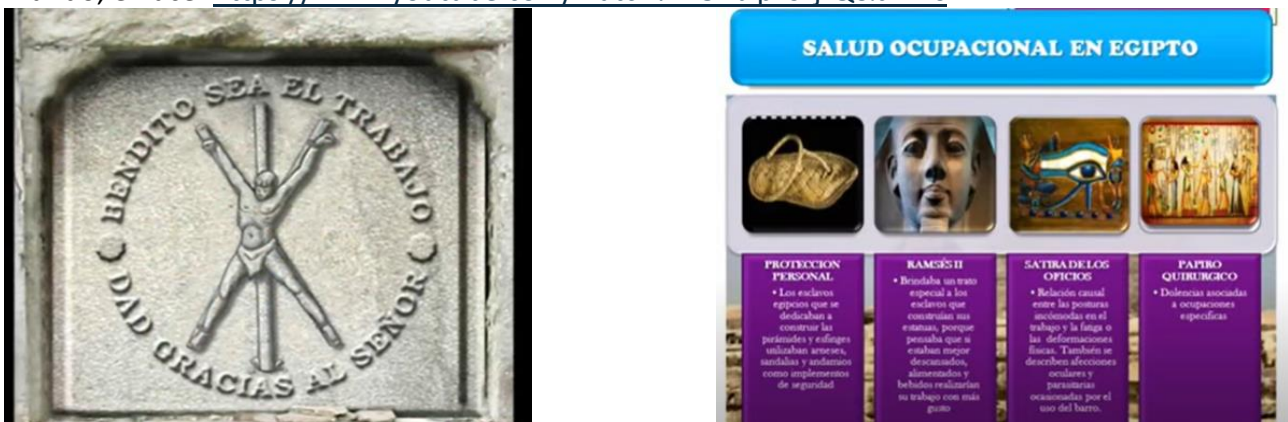
Materiales: el aprendiz debe apropiar los contenidos vistos en el componente formativo (GTC-45).

Evidencia: Lista de chequeo

Ambiente requerido: Ambiente de Aprendizaje Lego

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

3.2.1 Observar cuidadosa y atentamente el video llamado: Historia de la Salud ocupacional en el mundo, enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=8wJlpFszj-Q&t=72s>



Generar un texto donde consigne sus impresiones sobre el video, teniendo la visión del desarrollo de un trabajo con las medidas de seguridad.



Materiales: el aprendiz debe apropiarse los contenidos vistos en el componente formativo (GTC-45).

Evidencia: Texto escrito a mano (impresiones del video)

Ambiente requerido: Ambiente de Aprendizaje Lego.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

El seguimiento y aplicación de la presente guía de aprendizaje resulta clave para apropiarse la aplicación de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, fundamentada ésta desde la normatividad vigente, en donde se establece con claridad el ordenamiento referido a la identificación de peligros y evaluación de riesgos, las medidas de prevención y control, conocimiento de la GTC-45, tabla de Peligros. Le invitamos a avanzar en el proceso, teniendo en cuenta los requerimientos para el alcance de las competencias que propone la Competencia en Seguridad y salud en el trabajo.

3.3.1 Para el desarrollo de la competencia en seguridad y salud en el trabajo es necesario que el aprendiz apropie conocimientos basados en los siguientes temas:

Formato Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

- Controles Existentes (fuente, medio, individuo)
- Tabla de Peligros
- GTC-45
- Medidas Preventivas
- Efectos Posibles de identificación del Peligro
- Tablas de Tabulación para Evaluar el Riesgo
- Métodos para identificar los Peligros.

Materiales: el aprendiz debe apropiarse los contenidos vistos en el componente formativo en (GTC-45, documentación de apoyo, internet).

Evidencia: Taller

Ambiente requerido: Ambiente de Aprendizaje Lego

3.4 Actividades de Transferencia de Conocimiento

Hasta este momento en su proceso formativo usted como aprendiz, ha logrado reflexionar, contextualizar y apropiarse los elementos más representativos que le permiten elaborar y diligenciar el formato de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos preparando de esta forma el camino hacia la transferencia de conocimientos. La presente actividad requiere la selección de una actividad laboral dependiendo de sus funciones a cargo y teniendo como referente la actividad económica de la empresa donde labora y sometiendo esos peligros y riesgos a una evaluación y jerarquización prioritaria para definir su eficacia y vigencia.



3.4.1 De acuerdo a la clasificación de los peligros (tabla de peligros) diligencie en el formato de matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos cuatro procesos de sus actividades laborales e identifique los peligros y evalúe los riesgos con la ayuda de la GTC-45.

Ocupaciones o Profesiones	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	Enfermedades Laborales	Elementos de protección Personal o Medidas de Prevención

Nota: La presente tabla proporciona orientación y no constituye una lista exhaustiva de todos los peligros existentes.

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
	Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Movimiento repetitivo	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infraroja)	Material particulado			Trabajo en Alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios Confinados	

* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa se consideraran todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.



3.4.2 Elaborar por medio de un Cuadro Comparativo o Mapa conceptual las condiciones inseguras y actos inseguros de la empresa a la cual usted labora, según la normatividad vigente.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : 1.Desarrollo de los conocimientos relacionados con los temas descritos en la guía de aprendizaje. Evidencias de Desempeño: 1.El aprendiz reconoce lo referente al manejo de la normatividad vigente en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2.Observacion del desempeño del aprendiz en la realización de ejercicios prácticos y teoricos. Evidencias de Producto: 1. Identificar los actos y condiciones inseguras por medio de cuadros comparativos y mapas conceptuales. 2.Elaborar una matriz de riesgos, identificando los riesgos y peligros relacionados con actividades laborales.	-interpreta el contexto ambiental y de sst, asociado a su entorno laboral y social acorde con la legislación y normatividad vigente. -relaciona la legislación y normatividad vigente sobre medio ambiente y sst con los aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral. -Analiza los planes y programas de gestión ambiental y de sst para la aplicación de los controles de impacto ambiental establecidos por la organización. -Participa en el desarrollo de acciones orientadas al control de los impactos ambientales y la disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. -Determina acciones para orientar a su equipo de trabajo en los planes y programas ambientales y de sst según políticas de la organización. -Implementa acciones coordinadas para el monitoreo de los planes y programas ambientales y de sst según su área de desempeño. -Fomenta la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado en	-Técnica Evaluación: Observación directa. -Texto,Taller,Glosario,Crucigrama Matriz de Peligros, Cartelera. -Técnica de Evaluación: Valoración de Producto -Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo



	su contexto social y productivo de acuerdo con la integración de los diferentes actores relacionados.	
--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Art. 3 ley 1562/12)

ACCIDENTE GRAVE: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007 artículo 3).

ARL: Administradora de Riesgos Laborales, asesora y brinda asistencia técnica a la empresa para el desarrollo de los programas de prevención y, atiende a los trabajadores que se accidentan o enferman por causas propias del trabajo que desarrollan.



CONDICIÓN DE SALUD: Término genérico que incluye las categorías de enfermedad (aguda o crónica), trastorno, traumatismo y lesión. Una condición de salud puede considerar también otras circunstancias como embarazo, envejecimiento, estrés, anomalías congénitas o predisposiciones genéticas. Las “condiciones de salud” se organizan según la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud.

BIOSEGURIDAD: Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud humana y el ambiente. (Decreto 780 de 2016 artículo 2.8.10. Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores. (Resolución 666 de 2020, Resolución 843 de 2020 anexo técnico).

EFFECTOS EN LA SALUD: Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico. (Resolución 2646 de 2008 artículo 3, Resolución 1511 de 2010 artículo 3). Aseguramiento en Riesgos Laborales, Ministerio de Salud, Colombia.

ACTO O COMPORTAMIENTO SEGURO

Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Estos deben ser suministrados teniendo en cuenta los requerimientos específicos de los puestos de trabajo, homologación según las normas de control de calidad y el confort. Además, es necesario capacitar en su manejo, cuidado y mantenimiento, así como realizar el seguimiento de su utilización. Estos elementos de protección deben ser escogidos de acuerdo con las referencias específicas y su calidad. No importa si es más costoso uno que otro, lo importante es el nivel de prevención al que llegue. Sin embargo, esta es la última alternativa de control. Principales EPP: 1. Protección para la cabeza, facial y visual. 2. Respiratoria, auditiva, en alturas, pies, manos y todo el cuerpo.

ENFERMEDAD LABORAL: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo



ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, Conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Art. 4 ley 1562/2012).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Bumel Germán. Sistema de gestión de riesgos laborales e industriales. FUNDACIÓN MAPFRE, Ed. Mapfre. S.A. Madrid, 1997

Compendio de normas en salud ocupacional. Arseg. Versión Actualizada.

Compendio de normas en salud ocupacional Ministerio de Protección Social.

Normas Técnicas Colombianas NTC (1486, 4114, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001).

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) Guías Técnicas Colombianas GTC (34/1997 y 45/2012).

Kanawaty , G. (publicado con la dirección de) Introduccion al estudio del Trabajo, Ginebra, Oficina Internacional del Trabajo, cuarta edición revisada 1996

7. CIBERGRAFIA

<https://safetya.co/todo-sobre-el-sg-sst/>

<https://www.youtube.com/watch?v=4YtcdAq9wQo>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Dairo Gustavo Morales Reyes	Instructor Transversal SST	N/A	10/07/2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1 IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Gestión del desarrollo administrativo e innovación.
- **Código del programa de formación:** 122153.
- **Nombre del proyecto:** Definición de estrategias de análisis y diagnóstico organizacional para la toma de decisiones, basadas en propuestas de innovación.
- **Fase del proyecto:** Evaluación.
- **Actividad de proyecto:** AP4. Monitorear y validar acciones organizacionales orientadas a elaboración de documentos de la empresa, desempeño de la entidad, cumplimiento de protocolos, acciones de mejora y ciencia de datos, de acuerdo con la normativa y las políticas organizacionales.
- **Competencias:**

Técnicas:

- **210601024.** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
- **220501121.** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.
- **210601026.** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística.

Transversales:

- **220601501.** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- **240201526.** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **Resultados de aprendizaje:**

Técnicos:

- **210601024-03.** Verificar la construcción de documentos según normativa y políticas de la organización.
- **220501121-04.** Proponer acciones de mejora de la información procesada según procedimientos y requerimientos de la unidad administrativa.
- **210601026-03.** Establecer acciones de mejora del procesamiento de datos a partir de los resultados obtenidos.



Transversales:

- **220601501-01.** Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
 - **220601501-02.** Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
 - **220601501-03.** Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.
 - **220601501-04.** Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
 - **240201526-01.** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
 - **240201526-02.** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
 - **240201526-03.** Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
 - **240201526-04.** Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- **Duración de la guía:** 280 horas.

Técnico: 184 horas.

Transversal: 96 horas.

2 PRESENTACIÓN

Los documentos organizacionales son la base de la gestión de la información en las entidades públicas y privadas, su utilización de manera adecuada optimiza el desempeño administrativo en todas las áreas, agilizando procesos y reduciendo trámites que conllevan a un servicio ineficaz a las partes interesadas. Con el propósito de poner en práctica las técnicas y lineamientos acerca de la elaboración de los documentos organizacionales, a continuación, se establece el desarrollo de evidencias de aprendizaje, con el objetivo de interpretar el manejo y la disposición de los informes, la evaluación y las técnicas de mejora para presentar, de forma objetiva, los resultados de la gestión de las etapas en el desarrollo de los documentos organizacionales.

La integración de herramientas, aplicaciones, protocolos, políticas y acciones humanas en los procesos organizacionales, busca optimizar recursos para lograr objetivos. Estimado aprendiz, en este documento



formativo, se pretende que usted fortalezca y afiance los conceptos aprendidos. Elaborar un informe completo le dará esas habilidades, utilizando aplicaciones y herramientas informáticas adecuadas y articuladas con las políticas organizacionales y de los protocolos universales del tratamiento de datos.

Igualmente, se estudiará la competencia que posibilita aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Y en el marco del proceso de la formación profesional integral, propuesta por el SENA, se concibe el abordaje de la dimensión ética, como eje transversal. A través de ella, podemos desarrollar habilidades, para relacionarnos “con el otro” desde una visión más holística y humana, con un enfoque diferencial, en el cual “ese otro” sea reconocido y visibilizado en su diferencia y unicidad. Esta construcción de nuevas relaciones implica una modificación de actitudes para la resolución de conflictos, lo cual nos lleva a establecer vínculos personales a partir de una comunicación asertiva, relaciones de solidaridad, de tolerancia, en el marco general del respeto por el otro.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento de los instructores asignados al programa, los cuales de forma continua y permanente lo orientarán con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. Los instructores programarán encuentros de asesoría virtual, para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades. Es importante que organice su tiempo, dada la exigencia que demanda la realización de esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de estudio del programa.

Por consiguiente, se presentan cada una de las acciones de aprendizaje que le permitirán desarrollar lo anteriormente mencionado.

3 FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de evaluación del proyecto formativo: Definición de estrategias de análisis y diagnóstico organizacional para la toma de decisiones, basadas en propuestas de innovación.

- **Actividad de reflexión inicial**

La innovación es un aspecto transversal del que cada día las organizaciones de la sociedad civil, nos hacemos cada día más y más conscientes, reflexivos, analíticos y críticos, para lo cual resulta clave mantener en nuestro radar, fuentes de información fiables y de fácil acceso.

Los podcasts son un ejemplo de un formato innovador, a través del cual podemos consumir y producir cápsulas de contenido relevante que, además, aportan valor a nuestro trabajo, que en diferentes panoramas y bajo este tipo de técnicas, pueden ayudar a los diferentes equipos de trabajo a potenciar su gestión.



Observe el video **¿Qué es un podcast? ¿Para qué sirve?** en el enlace:

<https://www.youtube.com/watch?v=CNujQHUGKRM>

Al finalizar, reflexione sobre las siguientes preguntas:

- ¿Considera que los podcasts pueden ser una herramienta que ayude a gestionar su trabajo?
- ¿Mediante el podcast podría ayudar a la generación de valor de las etapas en el desarrollo de los documentos organizacionales?

Nota: este ejercicio tiene como finalidad encaminarle y motivarle en la elaboración de las evidencias que se plantean para esta guía de aprendizaje; por tal razón, no es calificable, pero sí es el punto de inicio para lo que se le solicitará en las demás evidencias.

3.1 Actividad de aprendizaje de la competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas (210601024)

La elaboración de documentos en una organización comprende la utilización de una serie de elementos técnicos y normativos, que, aunados a los protocolos, imagen, estilo y logotipos de la entidad, promueven la gestión documental y de información, optimizando el desempeño de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones en los diferentes cargos, generando buenas prácticas en las dependencias o áreas, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA10-210601024-AA1. Identificar los parámetros de la redacción de documentos, según los mecanismos de mejora continua que se requieran a nivel organizacional.

Para la adecuada gestión, administración y eliminación de documentos, integrando la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración, de forma integral, el Archivo General de la República, ha dispuesto una serie de parámetros a tener en cuenta, y de lo cual se debe determinar, por parte de la alta dirección y responsables del proceso de gestión documental en las organizaciones, las oportunidades de mejora que surjan de las inconsistencias, hallazgos, autoevaluaciones y auditorías sobre la gestión documental.

Duración: 96 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **“Etapas del desarrollo de documentos organizacionales”**.



Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-210601024-AA1-EV01. Informe de evaluación de documentos.**

Con el ánimo de aportar un ciclo de mejora permanente en la organización, es importante generar diferentes métodos de control en las etapas del desarrollo de documentos organizacionales. Para el desarrollo de la evidencia, el aprendiz deberá evaluar el documento **Anexo_Circular_No_020_de_2023**, realizando un informe que deberá contener los siguientes componentes:

- Verificar los aspectos principales del documento.
- Identificar el tipo documental y argumentar si es o no, el tipo documental correcto o cuál debería ser el correcto.
- Identificar las diferentes observaciones de acuerdo con la guía técnica colombiana; estas deberán ser expuestas y argumentadas, una por una.
- De ser incorrecto el comunicado utilizado, proceda al ajuste del documento en el tipo documental que corresponde, y exponga correctamente el archivo con los parámetros y las etapas en el desarrollo de los documentos de la organización.
- Informar a la alta dirección sobre las observaciones evidenciadas y gestiones realizadas, en el cumplimiento de las etapas para el desarrollo de documentos organizacionales.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe de evaluación documental y tipo documental de corrección.
- **Formato:** PDF o Word.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-210601024-AA1-EV01. Informe de evaluación de documentos.**

- **Evidencia GA10-210601024-AA1-EV02. Pódcast acerca de los errores en la redacción de documentos.**

Con el objetivo de dar tratamiento didáctico-pedagógico al contenido de esta evidencia y desarrollar un contenido de tipo innovador para la gestión administrativa, se deberá crear un pódcast para orientar al personal de una organización, con un esquema agradable de audio, donde se emitan directrices para la prevención de errores en la redacción de los documentos, de lo cual deberá tener en consideración los siguientes aspectos:



- Definir el título del pódcast.
- Elabore un guion con la respectiva redacción de los párrafos, los cuales deben ser breves, esenciales y concretos.
- El contenido desarrollado debe ser atractivo y dinámico para el oyente.
- Valore el uso de distintos tipos de párrafos: introductorios, de ejemplificación, comparación, fundamentación teórica, metodológica o técnica, conclusión, descripción de procedimientos, entre otros, de acuerdo al contenido a exponer.
- Asegure que las ideas estén completas y que haya congruencia entre estas.
- La redacción debe estar en tiempo presente y se debe utilizar en todo momento el pronombre en segunda persona.
- La descripción de conceptos e ideas debe ser de manera sencilla, clara y concisa.
- Evitar el uso de tecnicismos confusos; en caso de tener que utilizar alguno, es necesario que se integre una explicación y, de ser posible, se debe ejemplificar.
- La redacción del texto del contenido debe ser fluida para el audio.
- En caso de que sea formato entrevista o más de una persona deba intervenir, se debe indicar a quién corresponde cada diálogo.
- Incluir la referenciación y citas de las fuentes empleadas. Las referencias utilizadas se deberán colocar al final del pódcast y del guion.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** 1 guion para elaboración de pódcast y enlace de audio de la elaboración de pódcast.
 - **Extensión:** la duración del audio deberá ser de entre 5 y 8 minutos máximo.
 - **Formato:** PDF, Word, y audio o enlace.
 - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-210601024-AA1-EV02. Pódcast acerca de los errores en la redacción de documentos.**
-
- **Evidencia GA10-210601024-AA1-EV03. Propuesta de plan de mejoramiento.**

En desarrollo de la mejora continua, se pretende que la organización gestione, de forma adecuada, la corrección de falencias materializadas o tendientes a causar problemas; para eso, en atención al informe de la evidencia **GA10-210601024-AA1-EV01**, los resultados obtenidos, están afectando la gestión de las etapas del desarrollo de documentos organizacionales; en tal sentido, se deberá implementar una acción correctiva, desarrollando secuencialmente la identificación de la causa raíz y proponer actividades con el



criterio PHVA, (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), las cuales deberán ser expuestas mediante un informe que integre, detalladamente, los mecanismos de solución propuestos.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Realizar la identificación de la causa raíz del **Informe de evaluación de documentos. GA10-210601024-AA1-EV01**, el cual emite resultados de observaciones en las etapas del desarrollo de documentos organizacionales. Para apoyo, tenga en cuenta los mecanismos establecidos en la ISO 9001:2015, en el siguiente enlace: <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/03/iso-9001-version-2015-analizar-causas-raiz-para-apoyar-acciones-correctivas/>
- De acuerdo con la causa raíz identificada, el aprendiz debe correlacionar 2 actividades en cada ítem del ciclo PHVA, (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).
- Asignar al responsable de ejecutar la tarea (cargo del responsable), integrando de ser necesario, los diferentes niveles de responsabilidad que se requieran para el plan de mejoramiento.
- Determinar el nivel de importancia de cada actividad propuesta, con escala de medición.
- Identificar el mecanismo con el cual se validará la eficacia del resultado esperado en las tareas del ciclo PHVA planteado.
- Emitir un informe a la alta dirección, en donde se describa la integralidad del plan de mejoramiento y del objetivo propuesto.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe del plan de mejoramiento que integre el objetivo propuesto.
- **Formato:** PDF o Word.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-210601024-AA1-EV03. Propuesta de plan de mejoramiento.**
- **Evidencia GA10-210601024-AA1-EV04. Cuestionario.**

Presente un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar el contenido temático del componente formativo, el cual consta de treinta preguntas.

Lineamientos generales para el desarrollo de la evidencia:

- Para el desarrollo de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-210601024-AA1-EV04. Cuestionario.**



3.2 Actividad de aprendizaje de la competencia Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos (220501121)

Esta actividad hará referencia a los resultados obtenidos, después de ser procesada la información y su utilidad en la toma final de decisiones, verificando la real importancia de los datos, como fuente de información veraz.

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA10-220501121-AA1. Verificar resultados e implementar acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos y los requerimientos.

Un proceso al finalizar cualquier ciclo organizacional actual (PHVA), siempre genera una o varias acciones de mejora. Los procesos que involucran datos e información no son ajenos a esta metodología, debido a que la tecnología y las herramientas informáticas evolucionan y cambian con rapidez.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Gestión de bases de datos**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-220501121-AA1-EV01. Mapa conceptual sobre la información procesada.**

Elaborar un mapa conceptual que describa el proceso, las características y los protocolos pertinentes a la información procesada por la organización.

Es indispensable conocer bien todos los procesos, la ruta y los interesados que intervienen en los protocolos de información, para ser procesada (se refiere a todos los procedimientos realizados por la organización desde la obtención de la información hasta la elaboración de informes, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la organización con la información ya depurada).

Recordemos cómo se elabora un mapa conceptual, en el enlace: <https://concepto.de/mapa-conceptual/>

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** mapa conceptual sobre la información procesada.
- **Extensión:** 1 página.
- **Formato:** PDF, Word o PPT.



- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-220501121-AA1-EV01. Mapa conceptual sobre la información procesada.**

- **Evidencia GA10-220501121-AA1-EV02. Evaluación sobre herramientas informáticas y SI.**

En esta evidencia, se pide elaborar una evaluación de los aspectos más importantes referentes a la instalación, uso, administración, mantenimiento y reparación de las herramientas informáticas utilizadas en la organización, para la gestión de datos. Se pide, igualmente, elaborar una evaluación del sistema de información, verificando su funcionamiento integral, así como de cada componente, características, rutas de información, frecuencias de uso de determinada información y, sobre todo, del tratamiento de datos desde su recolección hasta los informes generados con información depurada. Para esta evidencia, construya una herramienta de evaluación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe de evaluación sobre herramientas informáticas y SI.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-220501121-AA1-EV02. Evaluación sobre herramientas informáticas y SI.**

- **Evidencia GA10-220501121-AA1-EV03. Informe - Resultados y conclusiones sobre aplicación de los SI.**

El aprendiz debe elaborar un informe utilizando las herramientas ofimáticas. El informe debe estar estructurado en dos partes principales.

Parte I

- Redacción de un informe escrito que describa y evidencie los resultados que se hallen sobre la aplicación de los sistemas informáticos, así como las conclusiones que se encuentren.
- Plantear acciones de mejora a partir de los resultados y conclusiones obtenidas.

Parte II

- Elaborar un tablero control (*dashboard*) para soportar el informe.
- El tablero de control debe contener e interactuar desde una o varias bases de datos, tablas relacionadas, tablas dinámicas, gráficos dinámicos o una mezcla de estos. El tablero debe ser sencillo y claro.



Material de apoyo:

- Aprende a construir este *dashboard* en Excel desde cero en 1 hora:
<https://youtu.be/KVMn06NGFdg>
- Curso Power BI - Cómo hacer informes en Power BI:
<https://www.youtube.com/watch?v=UvhPbHnJQvk>

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe escrito y tablero de control.
 - **Extensión:** Informe escrito: 5 páginas máximo.
 - **Tablero de control:** dos tableros máximo.
 - **Formato:** Informe escrito: PDF. Tablero de control: Excel o Power BI.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-220501121-AA1-EV03. Informe - Resultados y conclusiones sobre aplicación de los SI.**

3.3 Actividad de aprendizaje de la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística (210601026)

La comprensión de la interpretación de los datos es preponderante para la organización; es por eso que se orientan los conceptos en el manejo estadístico, donde el aprendiz identificará los parámetros estadísticos, otorgando herramientas sustanciales para la realización de gráficas de datos e indicadores, concluyendo con herramientas de análisis de datos, lo cual potenciará la comprensión de los resultados a nivel organizacional. Dado esto, la conceptualización de un indicador, las características que lo componen, sus conceptos y los mecanismos para realizar un correcto análisis de indicadores, conllevan a la mejora continua objetiva, para la realización de informes de gestión que se proyectan en el desarrollo organizacional.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA10-210601026-AA1. Interpretar mecanismos de identificación de causa raíz, proponiendo secuencias de planes de mejoramiento, según el análisis PHVA.

Orientando el fortalecimiento de la gestión organizacional y el análisis de datos, se dispone de herramientas útiles en la mejora continua, vista desde planes de trabajo o acciones correctivas, las cuales son provenientes de iniciativas propias por mejorar el proceso, del resultado desfavorable en la evaluación de indicadores de eficiencia, efectividad o eficacia que se empleen, para la medición del proceso; también suelen ser producto de los hallazgos, las recomendaciones o aspectos por mejorar que surgen en los diferentes comités organizacionales y, asimismo, otra de las fuentes de la mejora continua



puede darse en las órdenes de la alta dirección o por los diferentes métodos de control que se empleen en la organización.

Duración: 40 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Etapas del procesamiento de datos y métodos estadísticos**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-210601026-AA1-EV01. Informe - Propuesta plan de mejoramiento.**

Los resultados estadísticos en la gestión de indicadores de la empresa, sirven de insumo para dar aplicación a planes de mejora, dado que el incumplimiento de objetivos puede generar afectaciones del proceso; en tal sentido, cada aprendiz deberá interpretar el caso de estudio expuesto, generando el esquema de aplicabilidad de la mejora continua, de acuerdo con los resultados del indicador, planteando el impacto de cada una de las actividades propuestas y un resultado hipotético de causa raíz, el cual deberá ser presentado a la alta dirección organizacional.

“TRANSFERENCIAS PRIMARIAS (2020)”

Correspondiente al proceso de Gestión Documental, la organización establece un indicador, con temporizador, de monitoreo mensual y con corte al trimestre, concerniente al cumplimiento de transferencias primarias.

Dado lo anterior, en las causas para las Transferencias Primarias (2020), la dependencia asesora de Gestión Documental de la organización, mediante Orden de Servicios 034 del 08 de enero del 2022, notifica a las dependencias del cumplimiento del cronograma al primer trimestre de la vigencia, estableciendo las transferencias primarias de los archivos de gestión, para la vigencia 2020, de las oficinas productoras, de la siguiente forma:

Área de Investigación:	15 Transferencias
Área de Innovación:	11 Transferencias
Procesos Misionales:	28 Transferencias
Jefatura Administrativa:	13 Transferencias
Jefatura Financiera:	12 Transferencias
Almacén Logístico:	14 Transferencias



Pasado el primer trimestre, la Oficina Asesora de Gestión Documental, informa los resultados de las transferencias primarias recibidas en los archivos de gestión, para la vigencia 2020, de la siguiente forma:

Área de Investigación:	14 Transferencias
Área de Innovación:	10 Transferencias
Procesos Misionales:	22 Transferencias
Jefatura Administrativa:	13 Transferencias
Jefatura Financiera:	14 Transferencias
Almacén Logístico:	08 Transferencias

De acuerdo con los resultados obtenidos, la alta dirección tiene establecido en sus lineamientos que, en los resultados inferiores al 90 % de los indicadores, las dependencias deberán adelantar acciones correctivas diferenciales, en donde cada una de las dependencias responsables de los resultados, debe adelantar actividades bajo criterios de exigencia para el cumplimiento de las metas planificadas. Así mismo, la alta dirección expone que, ante indicadores que son de objetivo cumplimiento, la planificación del cronograma de actividades juega un papel trascendental para el objetivo de la organización.

Tenga en cuenta los siguientes términos de referencia para dar cumplimiento a la evidencia:

- De acuerdo con el caso anterior, el aprendiz deberá establecer el criterio porcentual individual y grupal de lo planificado vs ejecutado, con relación al indicador de transferencias primarias, identificando si se llegó o no, al cumplimiento de la meta organizacional, discriminando al detalle los resultados de la medición, para lo cual deberá presentar, de forma gráfica y analítica, los resultados del indicador, buscando respaldar su toma de decisiones.
- Identifique si existió una errónea planificación en el cronograma de transferencias.
- Dados los resultados expuestos, establezca la pertinencia de la aplicación hipotética de una acción correctiva que integre las novedades evidenciadas y, de ser así, realice la identificación de la causa raíz. Para apoyo, tenga en cuenta los mecanismos establecidos en la ISO 9001:2015, anexo bajo el siguiente enlace: <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/03/iso-9001-version-2015-analizar-causas-raiz-para-apoyar-acciones-correctivas/>
- De acuerdo con la causa raíz identificada, debe correlacionar 2 actividades en cada ítem del ciclo PHVA, (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).
- Asigne al responsable de ejecutar la tarea (cargo del responsable), integrando, de ser necesario, los diferentes niveles de responsabilidad que se requieran para el plan de mejoramiento.



- Determine el nivel de importancia de cada actividad propuesta, con escala de medición.
- Identifique el mecanismo con el cual se validará la eficacia del resultado esperado, en las tareas del ciclo PHVA planteado.
- Emita un informe a la alta dirección, en donde se describa la integralidad de los resultados de los indicadores y del plan de mejoramiento, con su objetivo propuesto.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe de resultados y plan de mejoramiento.
- **Formato:** PDF o Word.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-210601026-AA1-EV01. Informe – Propuesta plan de mejoramiento.**
- **Evidencia GA10-210601026-AA1-EV02. Cuestionario.**

Presente un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar el contenido temático del componente formativo, el cual consta de treinta preguntas.

Lineamientos generales para el desarrollo de la evidencia:

- Para el desarrollo de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-210601026-AA1-EV02. Cuestionario.**

3.4 Actividades de aprendizaje de la competencia Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente (220601501)

Esta competencia se centra en identificar las estrategias para la reducción de la accidentalidad laboral y las enfermedades de origen profesional en las empresas, a través de los pilares jurídicos fundamentales que establecen la obligación de prevención. Con esto, se espera analizar las estrategias para el control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por las organizaciones.



3.4.1 Actividad de aprendizaje GA10-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental de los accidentes y enfermedades laborales, de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En esta actividad, se interpreta el contexto ambiental y se asocia a su entorno laboral, acorde con la legislación y normatividad vigente, además de los riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo, según las políticas de la organización y el entorno laboral. Finalmente, analizar los planes y programas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-220601501-AA1-EV01. Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo con la estrategia didáctica de aprendizaje a través del estudio de casos, el aprendiz realizará un análisis de problemas o de situaciones cotidianas. Dicho ejercicio es de:

- Carácter formativo, el cual permite determinar el nivel de desarrollo alcanzado en la competencia, durante la formación.
- Carácter evaluativo, que determina el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Recuerde, haber realizado previamente la lectura del componente formativo, antes de dar inicio al desarrollo de la tarea.

Orientaciones para el desarrollo de la actividad:

Esta actividad de aprendizaje consta de dos partes:

- a. Identificación de condiciones de seguridad y peligros.
- b. Elaboración de matriz de identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, en seguridad y salud en el trabajo.



a. Caso

En la empresa “Vestidos y costuras S.A.S.”, los operarios que trabajan en las máquinas bordadoras deben descender al sótano, donde se encuentran las máquinas que les permiten realizar su labor. Algunos de ellos han tenido caídas y tropiezos en las escaleras que los conducen hacia el sótano, debido a que, en este lugar, se cuenta con poca luz, lo que dificulta caminar de manera segura por las escaleras; esta situación fue expuesta al encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, hace días atrás, aunque hasta la fecha, no se ha atendido la situación.

Análisis e Interpretación

Identifique en el caso anterior y justifique cada respuesta:

- Las condiciones de seguridad.
- Factores de riesgo.
- Tipos de peligro.
- Condiciones de seguridad por actividad económica.

c. Matriz de identificación de riesgos y peligros

Con la información presentada en el caso, diligencie la siguiente matriz, teniendo en cuenta la GTC45 (guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo).

Proceso	Zona/lugar	Actividades	Tareas	Rutinario		Peligro		Efectos posibles	Control existente		
				Sí	No	Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Persona

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento en Word, el cual debe contener la siguiente estructura:
 - Título.
 - Desarrollo (análisis y matriz).
- **Formato:** Word.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-220601501-AA1-EV01. Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST.**



3.4.2 Actividad de aprendizaje GA10-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Esta actividad se centra en reconocer el desarrollo de las acciones de control, de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales. Con esto, se espera implementar estrategias para el control de los impactos ambientales, de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**”.

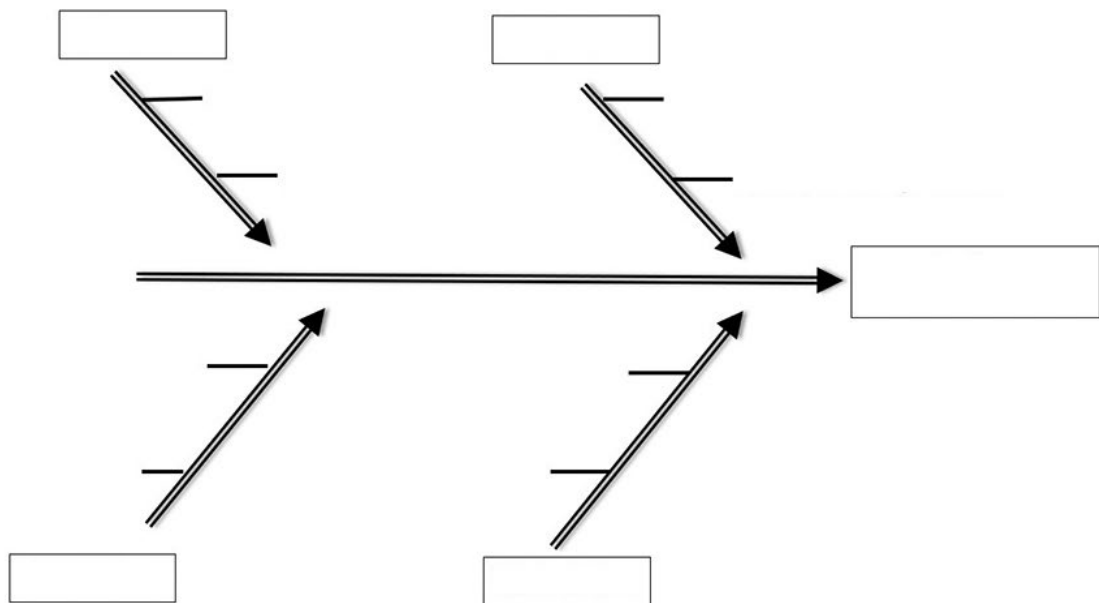
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-220601501-AA2-EV01. Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL).**

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje a través del estudio de casos, en su fase de determinación de un método de análisis, se desarrollará por parte del aprendiz, un análisis basado en un diagrama de Ishikawa sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). En los documentos del programa, se encuentra el “**Anexo_DiagramaIshikawa**” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Orientaciones para el desarrollo de la actividad:

Basado en el caso expuesto de la actividad anterior, elaborar un diagrama de Ishikawa o Espina de pescado, donde, tomando la imagen modelo, deberá identificar el problema, las posibles causas y efectos.



Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** diagrama de Ishikawa sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). El documento a entregar debe tener:
 - Título.
 - Diagrama.
 - Bibliografía.
- **Formato:** cualquier formato o herramienta digital mencionado en el “Anexo_DiagramaIshikawa”; esta herramienta digital arrojará una URL, la cual se deberá pegar en un **documento de Word**, el cual contendrá, además, sus datos personales.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-220601501-AA2-EV01. Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL).**

3.4.3 Actividad de aprendizaje GA10-220601501-AA3. Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST, de acuerdo con el área de desempeño.

Esta actividad se centra en plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y del SST. Con esto, se espera realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de estos. De esta forma, se participa en la implementación de acciones coordinadas para el monitoreo de planes, programas ambientales y del SST, según su área de desempeño.



Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-220601501-AA3-EV01. Mapa mental con respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje, a través del estudio de casos, en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará, por parte del aprendiz, un mapa mental con respecto a los planes y acciones establecidos en el medio ambiente y el SST. En los documentos del programa, se encuentra el “**Anexo_Mapamental**”, donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central del trabajo, acerca de “planes y acciones”. Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos, son planes y acciones en el medio ambiente y en el SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar lo más que se pueda, el contenido.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un mapa mental con los planes y acciones en SST.
- **Formato:** si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental, en la parte inferior derecha, debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **GA10-220601501-AA3-EV01. Mapa mental con respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.**



3.4.4 Actividad de aprendizaje GA10-220601501-AA4. Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado, de acuerdo con el contexto productivo y social.

Esta actividad se centra en plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado. Con esto, se espera proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado, en el contexto productivo, con la integración de los diferentes actores relacionados.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA10-220601501-AA4-EV01. Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje, a través del estudio de casos, en su fase final de tomar decisiones, se desarrollará un video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST de su residencia, lugar de trabajo, o localidad. En los documentos del programa, se encuentra el “**Anexo_Video_expositivo**” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** video expositivo.

Forma de presentación:

- El video expositivo debe ser creativo, dinámico e innovador.
- El tiempo del video expositivo, estará enmarcado entre los 3 a 7 minutos.
- Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.
- Se sugiere acompañarlo de imágenes reales.
- El video expositivo, se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia, la URL del sitio donde se subió.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Gestión integral del transporte
- **Código del programa de formación:** 121524
- **Nombre del proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte
- **Fase del proyecto:** planeación
- **Actividad de proyecto:** AP3. Gestionar el recurso humano.
- **Competencias:**

Técnica:

- 210201052. Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.

Transversal:

- 220601501. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- 230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
- 240201526. Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Clave:

- 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

● Resultados de aprendizaje:

Técnicos:

- 210201052-01. Identificar los modelos de gestión del talento humano de acuerdo con políticas y normatividad.
- 210201052-02. Orientar el talento humano de acuerdo con el plan de acción y manual de funciones.
- 210201052-03. Evaluar el desempeño del talento humano teniendo en cuenta procedimientos y metas establecidas por la organización.
- 210201052-04. Proponer planes de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño y políticas de la organización.

Transversal:

- 220601501-01. Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
- 220601501-02. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.



- 220601501-03. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.
- 220601501-04. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- 230101507-01. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- 230101507-02. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- 230101507-03. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- 230101507-04. Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.
- 240201526-01. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
- 240201526-02. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- 240201526-03. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- 240201526-04. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

Clave:

- 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
-
- **Duración de la guía:** 384 horas.
 - Técnica: 144 horas
 - Transversal: 144 horas
 - Clave: 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido a la guía de “Gestionar el recurso humano”, por medio de la cual adquirirá las habilidades y destrezas suficientes para involucrarse con la gestión administrativa del talento humano, identificando los modelos de gestión, las políticas, los requisitos para la validación de perfiles, cómo evaluar el desempeño a nivel personal y al personal a cargo, presentar propuestas de planes de mejora una vez identificados los puntos a mejorar posterior a la evaluación.

Recuerde que como tecnólogo de Gestión integral del transporte, debe comprender el interactuar con distintas personas y relacionarse de forma cordial y justa con su equipo de trabajo por medio del análisis de los fundamentos de la administración de gestión del talento humano, así podrá potencializar y utilizar herramientas que le permitan liderar los procesos que pueda tener a cargo dentro de la organización o empresa de transporte en la que desarrolle y ejerza su cualificación, construyendo un aprendizaje dinámico e integral.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

A través de las siguientes actividades de aprendizaje usted podrá desarrollar o mejorar las habilidades de liderazgo, creatividad, trabajo autónomo sistemático y logrará las competencias necesarias para la resolución creativa y organizada de situaciones en el diario vivir laborales.

Actividad de reflexión inicial

Para determinar los conocimientos previos dentro de la Gestión administrativa del talento humano, le invitamos a que reflexione considerando la siguiente situación laboral, dando respuesta a las siguientes inquietudes:

*Usted ha sido contratado como **Coordinador de transporte** en una empresa que se dedica a transportar gasolina a nivel nacional y tiene a su cargo 45 conductores quienes operan los vehículos cisterna para dicho fin. En días anteriores, los conductores tuvieron un llamado de atención, porque han presentado de forma tardía los formatos de chequeo preoperacional, situación que ahora se ve reflejada y aqueja a la empresa debido a un incidente vial, donde el conductor planteó que había reportado la falla de los frenos. Además, informa que hizo entrega oportuna del formato de chequeo preoperacional. El gerente le solicita que solucione dicho conflicto entre la oficina de despacho y la coordinación del transporte.*

El procedimiento para la entrega de dichos formatos es: 1. En la oficina de despacho se hace entrega de los formatos a diario al conductor, una vez se reporta. 2. El conductor diligencia y realiza el chequeo preoperacional. 3. El conductor entrega dicho formato al despacho. 4. El auxiliar de despacho recibe los formatos.

Preguntas de reflexión:

1. ¿Cuáles son sus acciones para seguir? (al menos tres).
2. ¿Qué propone para solucionar el conflicto?
3. ¿Qué se requiere para su implementación?
4. ¿Qué actividad podría servir para mejorar el clima laboral?

3.1 Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210201052. Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA1. Estructurar plan de gestión del recurso humano de acuerdo con normas legales y procedimientos de la organización.

Esta actividad se desarrolla con la finalidad de conocer y estructurar los planes de gestión del talento humano de las empresas u organizaciones que desarrollan actividades relacionadas a la operación del transporte, considerando las normas y procedimientos que desarrollan las mismas organizaciones, para que el tecnólogo en gestión integral del transporte, sea competente en apoyar los procesos administrativos relacionados, considerando los procesos internos, jerarquía directiva y demás conceptos relevantes para la administración del talento humano.



Duración: 24 horas.

Materiales de formación: puede remitirse a repasar el componente formativo “**Talento humano**” en su numeral 1.

Evidencia: para desarrollar la actividad de aprendizaje propuesta deberá resolver las siguientes evidencias:

- **Evidencia Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano. GA3-210201052-AA1-EV01.**

Buscar en línea a una empresa de transporte terrestre de pasajeros o de carga y hacer una presentación de la empresa, con la siguiente información:

- a. Dinámica empresarial (misión, visión, políticas, organigrama) y objetivos organizacionales.
- b. Manual de funciones: describir lo que contiene y utilizar un ejemplo de un perfil relacionado al transporte.
- c. Procedimiento para reclutamiento de personal.
- d. Programas de capacitación, clima organizacional e incentivos al talento humano.

En caso de no encontrar fácilmente dicha información en la web de la empresa, puede comunicarse con la oficina de talento humano y solicitarle su colaboración con fines académicos.

Para la presentación, deberá simular que es el representante de esta en el *XXIV Congreso Iberoamericano de Transporte*, que se llevará a cabo de forma virtual en los próximos días. La presentación debe tener las siguientes características: contenido claro y conciso, fotos y diagramas más que palabras, un esquema organizado de la presentación y al final una invitación a posibles clientes para que elijan su empresa en negociaciones internacionales.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** enlace de presentación en Prezi o presentación en alguna herramienta ofimática dentro de un documento en PDF.
- **Formato:** PDF o HTML.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio LMS: **Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano. GA3-210201052-AA1-EV01.**

3.1.2 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA2. Clasificar perfiles de ingreso del recurso humano, según normas y procedimientos de la organización.

Dentro de una organización cada cargo creado tiene un propósito y un fin, así como unos líderes en los distintos procesos que se llevan a cabo en la operación como se pudo evidenciar en la primera parte de esta guía a través de los organigramas empresariales; a toda esta sincronía se le reconoce como “Gestión del talento humano”; por medio de la siguiente actividad de aprendizaje, podrá desarrollar las competencias necesarias para identificar y clasificar los perfiles relacionados a la gestión del talento humano, según normas y procedimientos de la organización.



Duración: 24 horas.

Materiales de formación: le invitamos a estudiar el numeral 2 del componente formativo “**Talento humano**” y a ver el cortometraje [El circo de la mariposa](#).

Evidencia: para desarrollar la actividad de aprendizaje propuesta deberá resolver las siguientes evidencias:

- **Evidencia: Informe de perfiles en una organización. GA3-210201052-AA2-EV01.**

Para desarrollar esta evidencia, una vez estudiado el material relacionado, realice una comparación de los conceptos, componentes y aspectos de la gestión administrativa del talento humano estudiados y realice un documento a manera de informe donde presente los perfiles ocupados en la “Empresa del circo de la mariposa” y resalte los mecanismos a través de los cuales se ejerce su gerencia. Por último, desarrolle tres conclusiones de la reflexión sobre el corto y su relación con la gestión del talento humano.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con Informe de perfiles, en PDF.
- **Formato:** PDF
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe de perfiles en una organización. GA3-210201052-AA2-EV01**

3.1.3 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA3. Describir funciones del personal de la organización acorde con el tipo de servicio de transporte.

Dentro de los numerales estudiados pudo identificar varios aspectos relacionados a la administración y la relevancia de la gestión organizacional dentro de la distribución de las actividades, como uno de los fundamentos que rige la misma. Ahora, podrá profundizar acerca del talento humano empleado en el transporte, describiendo las funciones de los diferentes perfiles involucrados en la operación del transporte en los diferentes medios, modos y servicios que se prestan bajo esta actividad económica.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación: le invitamos a estudiar los numerales 3 y 4 del componente formativo “**Talento humano**”.

Evidencias: para completar el desarrollo de esta actividad se establecen las siguientes evidencias:

- **Evidencia: Elaborar un informe comparativo de perfiles. GA3-210201052-AA3-EV01.**

Profundice en el análisis de las funciones y los perfiles empleados en las empresas u organizaciones que se dedican al transporte en sus actividades comerciales más destacadas, como lo son transporte de pasajeros y transporte de carga en sus distintos modos y medios de transporte.



Una vez estudiado el tema propuesto para el desarrollo de esta actividad, deberá elaborar un informe comparativo donde se identifiquen los siguientes aspectos: nombre del cargo, nivel académico, funciones u obligaciones del cargo para dos servicios comparables:

- Transporte de pasajeros: terrestre, aéreo y fluvial.
- Transporte de carga: terrestre, férreo, carretero y fluvial.

En caso tal de no contar con la información total requerida para su informe, podrá buscar en la web la información o contactar a empresas que se dediquen a esa actividad comercial para que le resuelvan dudas. El instructor estará acompañándolo durante su aprendizaje.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento en formato PDF con portada en normas APA, cuadros comparativos y conclusiones.
 - **Formato:** elaboración Word, presentación en PDF.
 - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Elaborar un informe comparativo de perfiles. GA3-210201052-AA3-EV01**
- **Evidencia: Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA3-EV02.**

Una vez estudiada la información de referencia, deberá seleccionar uno de los perfiles estudiados en la evidencia anterior (Elaborar un informe comparativo de perfiles. GA3-210201052-AA3-EV01), seleccionar un tipo de evaluación y de acuerdo con la instrucción de los elementos y funciones del perfil, elaborar un informe donde se resalten los aspectos a evaluar y proponer un formato de evaluación, además una [Infografía](#) a través de alguna herramienta virtual (Gennially, Canva, o la de su preferencia) donde realice una invitación al personal de una empresa de transporte a participar de la Autoevaluación semestral resaltando sus ventajas.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento en PDF: consolidado informe, formato e infografía.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA3-EV02.**

3.1.4 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA4. Definir indicadores de mejora de acuerdo con metodología de planificación.

Para desarrollar la siguiente actividad de aprendizaje se propone la resolución de dos evidencias con las cuales podrá desarrollar las competencias necesarias para el desarrollo de planes de mejora teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño estructuradas considerando las metodologías planteadas en el numeral anterior.

Duración: 48 horas.



Materiales de formación: le invitamos a estudiar el numeral 5 del componente formativo “**Talento humano**”.

Evidencias: para completar el desarrollo de esta actividad se establecen las siguientes evidencias:

- **Evidencia: Elaboración de lista de chequeo para evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA4-EV01.**

Una vez verificados los aspectos para elaborar y a considerar en la formulación de una evaluación de desempeño del talento humano, se solicita que el aprendiz elabore una lista de chequeo que le permita verificar el cumplimiento de los aspectos con los que debe contar la gestión de Talento humano en las evaluaciones de desempeño para una empresa de transporte de carga. Basándose en el perfil evaluado anteriormente en la evidencia **Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA3-EV02.**, deberá simular la información que sea necesaria y seguir las recomendaciones que se dan en el documento de anexo “**Formato_Eval_Des_Lab**” y “**diseño-evaluación_T.H**”.

Recuerde considerar aspectos relacionados a: *seguridad vial, cumplimiento de tiempos y horarios, uso adecuado de los EPP, entrega de documentos a cargo, limpieza y orden de su lugar de trabajo.*

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento en PDF con la lista de chequeo formulada.
 - **Formato:** elaboración Excel y entrega PDF.
 - Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Elaboración de lista de chequeo para evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA4-EV01.**
- **Evidencia: Diseño de indicadores de gestión y acciones de mejora. GA3-210201052-AA4-EV02.**

Para el desarrollo de la siguiente actividad, se requiere que el aprendiz se remita al numeral 5 del componente formativo “**Talento humano**” para conocer e identificar la información necesaria de los indicadores de gestión. Una vez finalizado el estudio, procederá a diseñar cinco indicadores de gestión aplicables para el talento humano, los cuales harían parte del informe de gestión mensual, además, proponer dos acciones necesarias dentro de conflictos relacionados al talento humano (situaciones), donde se especifique quiénes serían los responsables de su implementación, el período de ejecución y qué perfil de una empresa de transporte deberá hacer seguimiento al cumplimiento. Ver anexos “**6 indicadores clave para la gestión de talento humano**” e “**Indicadores**”

Situación 1: el personal operativo de camiones doble troque que transporta arena para una obra, excede los límites de velocidad dentro de las zonas rurales.

Situación 2: se incrementó el consumo de combustible en los buses de transporte terrestre de pasajeros en rutas con pocas pendientes.



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento en PDF con Portada APA y conclusiones de la importancia de los indicadores y sus características.
- **Formato:** elaboración Word. Entrega PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diseño de indicadores de gestión y acciones de mejora. GA3-210201052-AA4-EV02.**

3.2 Actividades de la competencia: 220601501. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Esta competencia se centra en identificar las estrategias para la reducción de la accidentalidad laboral y las enfermedades de origen profesional en las empresas a través de los pilares jurídicos fundamentales que establecen la obligación de prevención. Con ello se espera analizar las estrategias para el control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por las organizaciones.

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En esta actividad se interpreta el contexto ambiental y se asocia a su entorno laboral acorde con la legislación y normatividad vigente, además de los riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según las políticas de la organización y el entorno laboral. Finalmente, analizar los planes y programas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **“Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo”**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, el aprendiz realizará un análisis de problemas o de situaciones cotidianas. Dicho ejercicio es de:

- Carácter formativo, el cual permite determinar el nivel alcanzado de desarrollo de la competencia durante la formación.
- Carácter evaluativo, que determina el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.



Recuerde previamente haber realizado la lectura del componente formativo antes de dar inicio al desarrollo de la tarea.

Orientaciones para el desarrollo de la actividad

Esta actividad de aprendizaje consta de dos partes:

- Identificación de Condiciones de Seguridad y Peligros.
- Elaboración de Matriz de identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo.

a. Caso

En la empresa “Vestidos y costuras S.A.S.”, los operarios que trabajan en las máquinas bordadoras, deben descender al sótano, donde se encuentran las máquinas que les permite realizar su labor. Algunos de ellos han tenido caídas y tropiezos en las escaleras que los conducen hacia el sótano, debido a que en este lugar se cuenta con poca luz lo que dificulta caminar de manera segura por las escaleras; esta situación fue expuesta al encargado del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa hace días atrás, aunque a la fecha no se ha atendido la situación.

Análisis e Interpretación:

Identifique en el caso anterior y justifique cada respuesta:

- Las condiciones de seguridad.
- Factores de riesgo.
- Tipos de peligro.
- Condiciones de seguridad por actividad económica.

b. Matriz de identificación de riesgos y peligros

Con la información presentada en el caso, diligencie la siguiente matriz, teniendo en cuenta la GTC45 (guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo)

Proceso	Zona/lugar	Actividades	Tareas	Rutinario		Peligro		Efectos Posibles	Control Existente		
				Si	No	Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Persona

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto específico a entregar:** documento en Word, el cual debe contener la siguiente estructura:
 - Título.
 - Desarrollo (análisis y matriz).
- Formato:** Word.



- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01.**

3.2.2 Actividad de aprendizaje: GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Esta actividad se centra en reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales. Con ello se espera implementar estrategias para el control de los impactos ambientales, de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **“Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo”**.

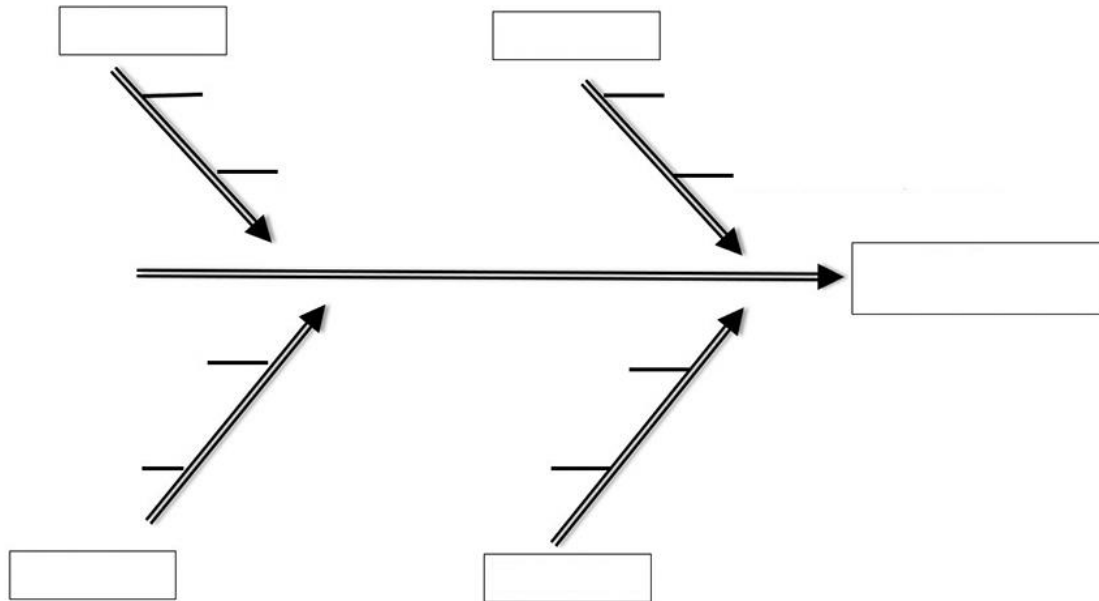
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA3-220601501-AA2-EV01.**

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase de determinación de un método de análisis se desarrollará por parte del aprendiz en un análisis basado en un diagrama de Ishikawa sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL) En los documentos del programa se encuentra el **“Anexo_DiagramaIshikawa”** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Orientaciones para el desarrollo de la actividad:

Basado en el caso expuesto de la actividad anterior, elaborar un diagrama de Ishikawa o Espina de pescado, donde tomando la imagen modelo, deberá identificar el problema, las posibles causas y efectos.



Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto específico a entregar:** diagrama de Ishikawa sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). El documento a entregar debe tener:
 - Título.
 - Diagrama.
 - Bibliografía.
- **Formato:** Cualquier formato o herramienta digital mencionado en el Anexo_DiagramaIshikawa, esta herramienta digital arrojará una URL, la cual deberán pegar en un **documento de Word** el cual contendrá, además, sus datos personales.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA3-220601501-AA2-EV01.**

3.2.3 Actividad de aprendizaje: GA3-220601501-AA3. Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST de acuerdo con el área de desempeño.

Esta actividad se centra en plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST. Con ello se espera realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos. De esta forma se participa en la implementación de acciones coordinadas para el monitoreo de planes, programas ambientales y de SST según su área de desempeño.

Duración: 12 horas.



Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA3-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará por parte del aprendiz un mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. En los documentos del programa se encuentra el “**Anexo_Mapamental**” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central del trabajo acerca de “planes y acciones”. Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos son planes y acciones en medio ambiente y en SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar lo más que pueda el contenido.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** un mapa mental con los planes y acciones en SST.
- **Formato:** si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA3-EV01.**

3.2.4 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA4. Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado de acuerdo con el contexto productivo y social.

Esta actividad se centra en plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado. Con ello se espera proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo con la integración de los diferentes actores relacionados.

Duración: 12 horas.



Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase final de tomar decisiones, se desarrollará un video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST de su residencia, lugar de trabajo o localidad. En los documentos del programa se encuentra el “**Anexo_Video_expositivo**” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** video expositivo.
Forma de presentación:
 - El video - exposición debe ser creativo, dinámico e innovador.
 - El tiempo del video - exposición estará enmarcado entre los 3 a 7 minutos.
 - Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.
 - Se sugiere acompañarlo de imágenes reales.
 - El video-exposición se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia la URL del sitio a donde se subió.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01.**

3.3 Actividades de la competencia: 230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales

Mediante la estrategia didáctica activa de aprendizaje individual podrá conocer sus actuales condiciones físicas y antropométricas para el desarrollo de un plan de trabajo físico, que permita mejorar la salud y por ende, la calidad de vida.

3.3.1. Actividad de aprendizaje: GA3-230101507-AA1. Aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades de acuerdo con la valoración del estado general de las condiciones psicomotrices individuales.

EVIDENCIAS DE LAS GUIAS DE APRENDIZAJE

1) Formación Complementaria (socialización y formación):

- Sistema de Gestión de la SST Bajo Fundamentos de la Iso 45001 según ficha N° 3564652.

Lugar de la Formación: Ambiente de Aprendizaje Lego



2) Formación titulada presencial (socialización y formación):

- Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos según Ficha N° 3530699

Lugar de Formación: Instalaciones del SENA – Ambiente de Aprendizaje Lego.



3) Formación Virtual (socialización y formación):

- Gestión del desarrollo administrativo e innovación según Ficha N°3466340

The screenshot shows the ZAJUNA virtual learning environment interface. The browser address bar displays the URL: zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=7079011. The page header includes the ZAJUNA logo and the user's name, DAIRO GUSTAVO MORALES REYES. The main navigation bar indicates the course: **GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION (3466340)**. The left sidebar, titled **PANEL DE NAVEGACIÓN**, lists various course sections and forums. The main content area, titled **Anuncios**, displays a post by DAIRO GUSTAVO MORALES REYES dated July 10, 2026, at 19:37. The post content includes the course title and a greeting: "Cordial Saludo Estimados Aprendices. Es muy grato presentarme ante ustedes. Mi Nombre es Dairo Gustavo Morales Reyes soy Ingeniero Ambiental y especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo e Instructor de la Competencia 220601501- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con".

- Gestión Integral de Transporte según Ficha N°3466356

The screenshot shows the ZAJUNA virtual learning environment interface for a different course. The browser address bar displays the URL: zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=7079776. The page header includes the ZAJUNA logo and the user's name, DAIRO GUSTAVO MORALES REYES. The main navigation bar indicates the course: **GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (3466356)**. The left sidebar, titled **PANEL DE NAVEGACIÓN**, lists various course sections and forums. The main content area, titled **ANUNCIOS**, displays a post by DAIRO GUSTAVO MORALES REYES dated July 10, 2026, at 20:20. The post content includes the course title and a greeting: "Cordial Saludo Estimados Aprendices. Es muy grato presentarme ante ustedes. Mi Nombre es Dairo Gustavo Morales Reyes soy Ingeniero Ambiental y especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo e Instructor de la Competencia 220601501- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Y será su guía y acompañante durante este proceso académico de".



SENA REGIONAL VICHADA
CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA
CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

Programa: Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo Fundame

Ficha: 3564652

Semana del 06 al 11 del Mes de Julio Año 2026

Nombre de la Competencia: Fundamentos SST

Horas: 48

Ciudad y Fecha de Elaboración: Puerto Carreño - Julio 05/07/2026

Instructor: Dairo Gustavo Morales Reyes

No	TIPO DE IDEN.	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	CC	30931608	Yenny Patricia Cervantes					
2	PPT	5025074	Emily Bonifaz Ruiz					
3	CC	1127384479	Erik Johan Cuarcas Romero					
4	CC	10263666	Jose Guivir Salcedo Duman					
5	CC	1127384790	Leydi Johana Ramirez Chapoya					
6	CC	1127392329	Brick Argenis Richards Quintan					
7	CC	18263568	Eliud Isai Ospina Araque					
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

FIRMA INSTRUCTOR:



SENA REGIONAL VICHADA
CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA
CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

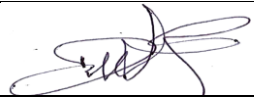
Programa: Procesamientos y Conservación de Alimentos				Ficha: 3530699	Semana del 06 al 10 del Mes de Julio Año 2026			
Nombre de la Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.				Horas: 48	Ciudad y Fecha de Elaboración: Puerto Carreño - Julio 01/07/2026			
Instructor: Dairo Gustavo Morales Reyes								
No	TIPO DE IDEN.	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	PPT	6496762	Yelitmar Coromoto Lopez Alvarez	Lopez	Lopez	Lopez		
2	CC	1193050943	Gabriel Aldair Moreno Chavez	Gabriel Chavez	Gabriel Chavez	Gabriel Chavez		
3	PPT	6196696	Clelly Maria Alvarez Ponare	Clelly	Clelly	Clelly		
4	CC	102385405	Volanda Alvarado Charon	Volanda Al.	Volanda Al.	Volanda Al.		
5	TI	1127387326	Ruth Juliana Quintero Gaitan	Ruth	Ruth	Ruth		
6	CC	1177385805	Edinson Monsolue Garcia	Edinson	Edinson	Edinson		
7	CC	1126705641	Karelus Manangel Agrest Salazar	Karel	Karel	Karel		
8	C.C	1007023309	Mayer Julieth Ramirez Zuleta	Mayer R.	Mayer R.	Mayer R.		
9	CC	1126707747	Luigbelk Gabrimis De los rios	Gabrimis	Gabrimis	Gabrimis		
10	C.C	1127386997	Danna Julieth Hernandez Garcia	Danna	Danna	Danna		
11	CC	94448113	Giovanny Sacz Arede	Giovanny	Giovanny	Giovanny		
12	CC	1127383379	David Alexander Arepiche Rodriguez	David	David	David		
13	CC	112062964	Andres Felipe Pineda Ortiz	Andres	Andres	Andres		
14	T.I	1-030-584692	Lauradaniela Pestana rosas.	Lauradaniela Pestana	Lauradaniela Pestana	Lauradaniela Pestana		
15	T.I	1127385445	Maria F Velasquez Infante	Maria F.	Maria F.			
16	C.C	1094280181	Lina Marcela Boja Huinestra	Marcel	Marcel			
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

FIRMA INSTRUCTOR:



ACTA No. 01 - 2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento del proyecto formativo y planeación pedagógica			
CIUDAD Y FECHA: Puerto Carreño, 22 de julio de 2025		HORA INICIO: 09:30 am	HORA FIN: 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada - CPTAO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Concertación entre el equipo ejecutor del nuevo tecnólogo en gestión documental			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Concertar entre los instructores transversales y el instructor técnico del tecnólogo en gestión documental para la realización del proyecto formativo y su respetiva planeación pedagógica.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se reúne el instructor Oscar Gabriel Trejos Avila instructor técnico del tecnólogo en gestión documental y los instructores transversales del centro de formación para adelantar la planeación pedagógica y el proyecto de formación para el tecnólogo en gestión documental con ficha 3232848 que iniciará el próximo lunes 28 de julio, donde inicialmente explico que NO soy el instructor pedagogo pero daré unas pautas para realizar de manera fácil pero cumpliendo con los parámetros de los dos (2) formatos solicitados por la coordinación académica. Muestro el formato de Planeación Pedagógica y como se debe diligenciar explicando columna por columna, luego explico como se realiza la conversión de horas a meses para diligenciarla columna donde solicita la información, también explico el horario de ese tecnólogo, donde los compañeros instructores manifiestan que con ese horario de formación (de lunes a viernes de 06:00 a 10:00 pm y los sábados de 07:00 am a 01:00 pm) vamos a tener mucha deserción de aprendices. Los compañeros manifiestan que, si realizamos un ejercicio para entender más fácil los formatos, ya que para ellos es primera vez que se realizan este tipo de ejercicio y empiezo a explicar competencia por competencia y mas o menos que actividad pueden crear para cada competencia, esto es para el proyecto de formación y para eso descargo un proyecto de la plataforma Sofia Plus y con ese proyecto se explica el ejercicio que debemos realizar para diligenciar el proyecto de formación.			
CONCLUSIONES			
Teniendo en cuenta el desarrollo de la reunión, se procede a que cada instructor adelantará las actividades relacionadas con la planeación pedagógica y que el día 23 de julio de la anualidad, nos reuniremos nuevamente para adelantar el proceso del proyecto formativo y cada instructor enviara sus datos personales para agregarlos en el proyecto en el aplicativo Sofia Plus.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
LISTA DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
Derly Paola Denis Hernández	Instructora			
Yesica Moreno Becerra	Instructora			
Dairo Gustavo Morales Reyes	Instructor	SI		
Sonia Patricia Hosten Diaz	Instructora			
Maira Alejandra González Álvarez	Instructora			
Julio Eduardo Schamun Hay	Instructor			
Oscar Gabriel Trejos Avila	Instructor			
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



6°11'1"N 67°29'7"W

22/07/2025 09:35:15

POCO X6 PRO 5G

25mm f/1.7 1/60s ISO80

GOR-F-084 V02



6°11'1"N 67°29'7"W



22/07/2025 09:35:10

POCO X6 PRO 5G

25mm f/1.7 1/60s ISO200

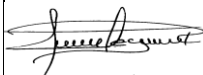
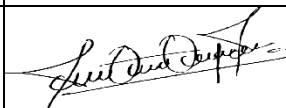
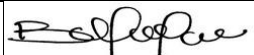
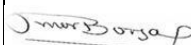
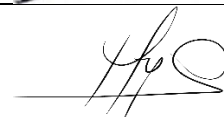
GOR-F-084V02

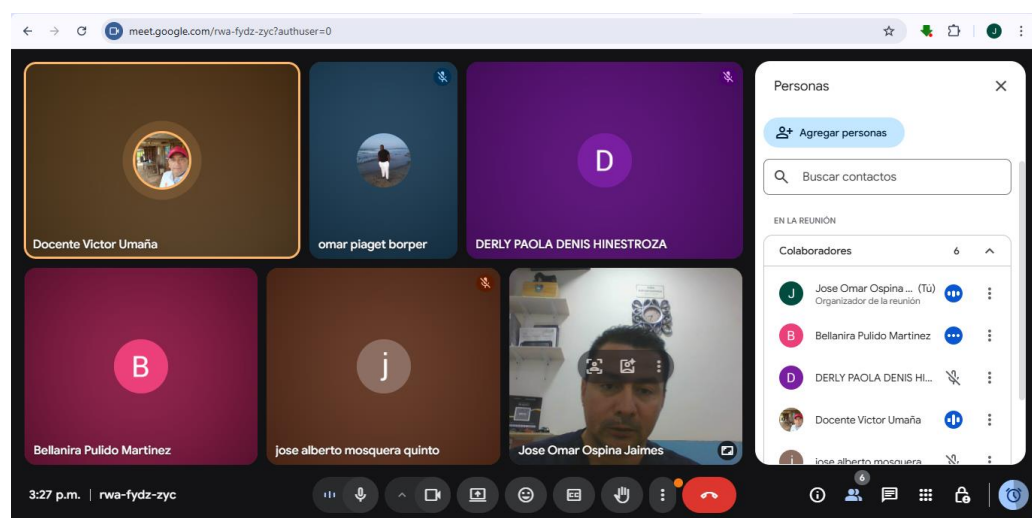
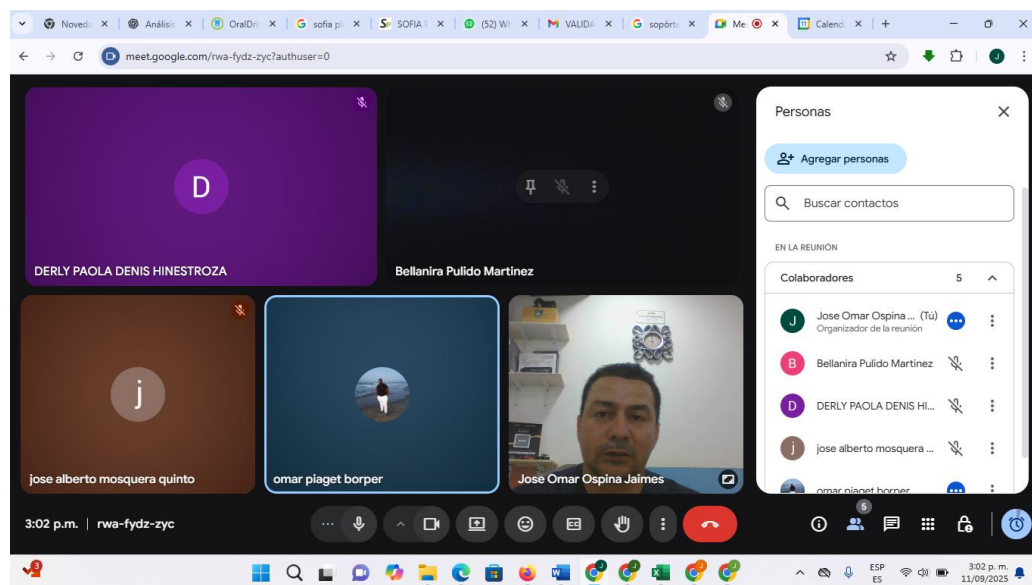
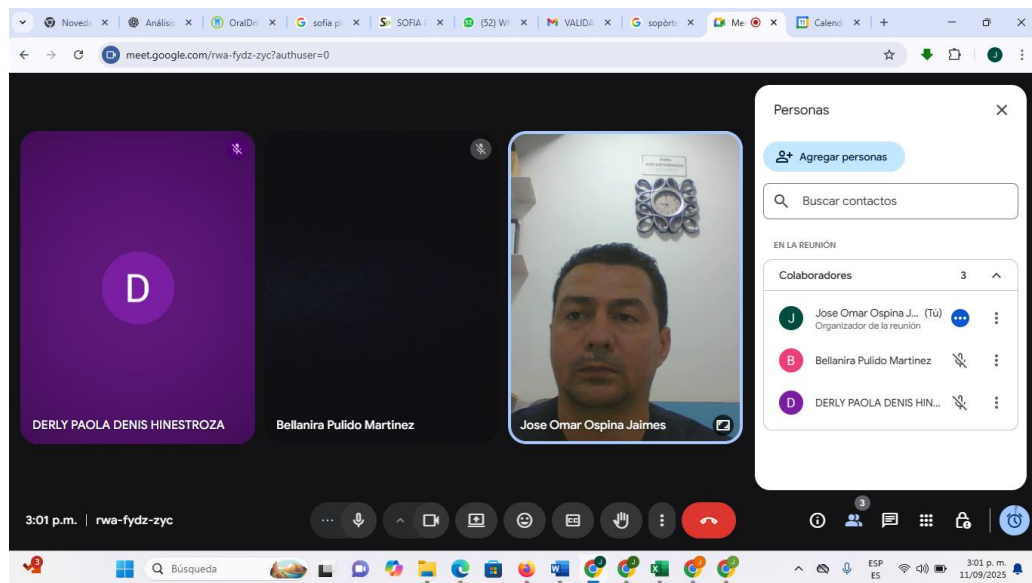


ACTA No. 01 - 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: revisión del proyecto formativo y planeación Pedagógica del técnico en salud oral			
CIUDAD Y FECHA: Santa Rosalía / vichada, 10 de julio del 2026		HORA INICIO: 11:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – vía teams		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1 revisión de carpetas transversales			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Concertar entre los instructores las actividades y la organización de las carpetas del portafolio del instructor correspondientes a las competencias impartidas. 2. Depurar la ficha de aprendices, de acuerdo con las ausencias registradas, conforme a la normatividad institucional. 3. Ajustar y actualizar los documentos específicos del portafolio del equipo curricular.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Convocatoria y objetivo Se reunió de manera virtual el instructor José Omar Ospina Jaimes, en calidad de instructor líder del programa Técnico en Salud Oral, junto con los instructores transversales del Centro de Formación, con el propósito de realizar seguimiento a la planeación pedagógica del proyecto de formación para el programa Técnico salud oral, ficha 3311272, 2. Socialización de formatos El instructor líder presentó los formatos solicitados por la coordinación académica: • Acta de entrega de actividades Se explicó de manera detallada el procedimiento de diligenciamiento, aclarando cada uno de los puntos que debe realizar cada instructor en su respectiva competencia. 3. Trabajo colaborativo Se acordó que los formatos diligenciados se subirán a una carpeta compartida en Google Drive, con el fin de que cada instructor pueda verificar, realizar correcciones y dejar observaciones pertinentes. En el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1z6YFOiijhF-0kyfRJd_1QUluQuiWW4XV?usp=drive_link 4. Verificación documentos carpetas Se realiza la verificación de los juicios evaluativos, constatando que se encuentren correctamente diligenciados se verifica la existencia y el correcto diligenciamiento de las actas de cierre correspondientes a las competencias transversales pertinentes.			



CONCLUSIONES
Teniendo en cuenta el desarrollo de la reunión, se procede a que cada instructor adelantará las actividades relacionadas con la planeación pedagógica y la carpeta de portafolio y que el día 21 de julio del 2026, debe estar debidamente diligenciado el portafolio por cada instructor.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
LISTA DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
Derly Paola Denis Hinestroza	Instructora			Derly Paola D.
Víctor Manuel Umaña	Instructora			
Dairo Gustavo Morales Quinto	Instructor			
José Omar Ospina Jaimes	Instructor			
Bellanira Pulido Martínez	Instructora			
Omar Yesid Borja Perea	Instructor			
José Alberto Mosquera Quinto	Instructor			
Manuel Enrique Bedoya Romero	Instructor			
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



GOR-F-084 V02



Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

SENA

ACTA No. 01 - 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento del proyecto formativo y planeación Pedagógica del técnico en ejecución de programas deportivos

CIUDAD Y FECHA: Santa Rosalía / Vichada, 05 de septiembre del 2025	HORA INICIO: 02:00 pm	HORA FIN: 03:50 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – vía teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Concertación entre el equipo ejecutor del nuevo técnico en salud oral del municipio de Santa Rosalía Vichada

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Concertar entre los instructores transversales, Coordinadora académica y el instructor líder del técnico en Salud Oral para la realización del proyecto formativo y su respectiva planeación pedagógica y proyecto formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Autoguardado 1. Acta de alistamiento - 22-07-25 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC -

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

SENA

ACTA No. 01 - 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento del proyecto formativo y planeación Pedagógica del técnico en ejecución de programas deportivos

CIUDAD Y FECHA: Santa Rosalía / Vichada, 05 de septiembre del 2025	HORA INICIO: 02:00 pm	HORA FIN: 03:50 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – vía teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Concertación entre el equipo ejecutor del nuevo técnico en salud oral del municipio de Santa Rosalía Vichada

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Concertar entre los instructores transversales, Coordinadora académica y el instructor líder del técnico en Salud Oral para la realización del proyecto formativo y su respectiva planeación pedagógica y proyecto formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúne el instructor JOSE OMAR OSPINA JAIMES instructor líder del técnico en salud oral junto a la coordinadora académica y los instructores transversales del centro de formación de manera virtual para adelantar la planeación pedagógica y el

Página 1 de 6 513 palabras Español (España) Concentración

Autoguardado 1. Acta de alistamiento - 22-07-25 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC -

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

LISTA DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
Darly Paola Denis Hinestroza	Instructora			
Víctor Manuel Umaña	Instructora			
Dairo Gustavo Morales Quinto	Instructor			
José Omar Ospina JAIMES	Instructor			
Jenny Liliana Castillo Mongui	Coordinadora académica			
Bellanira Pulido Martínez	Instructora			
Omar Yesid Borja Perea	Instructor			
José Alberto Mosquera Quinto	Instructor			
Manuel Enrique	Instructor			

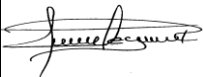
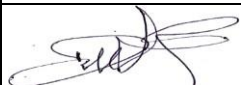
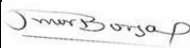
Página 2 de 6 513 palabras Español (España) Concentración

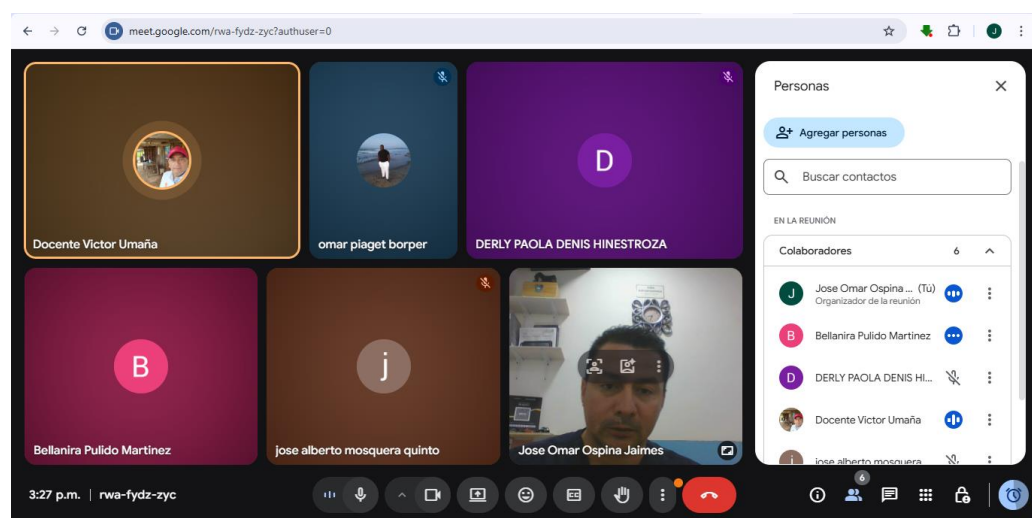
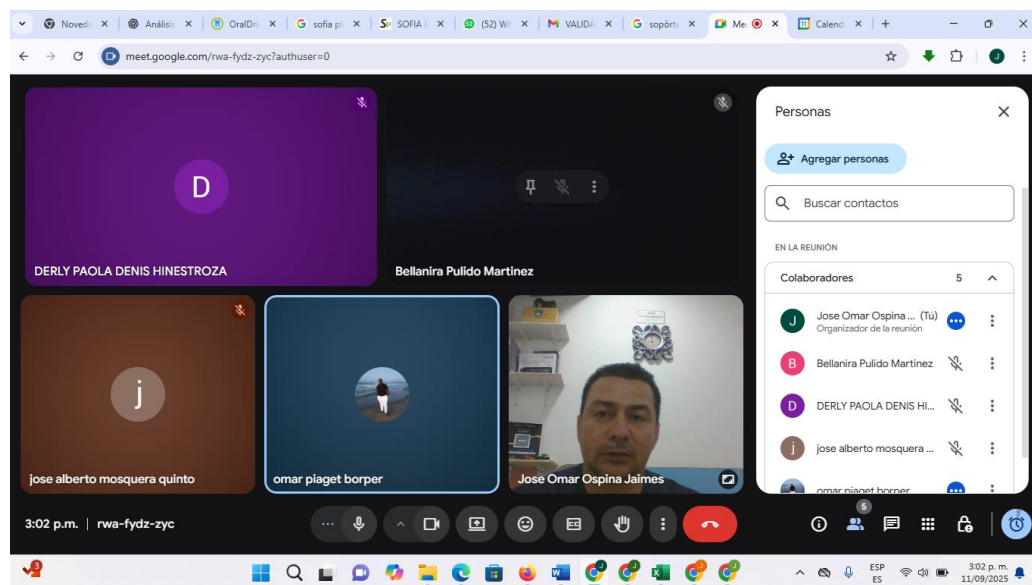
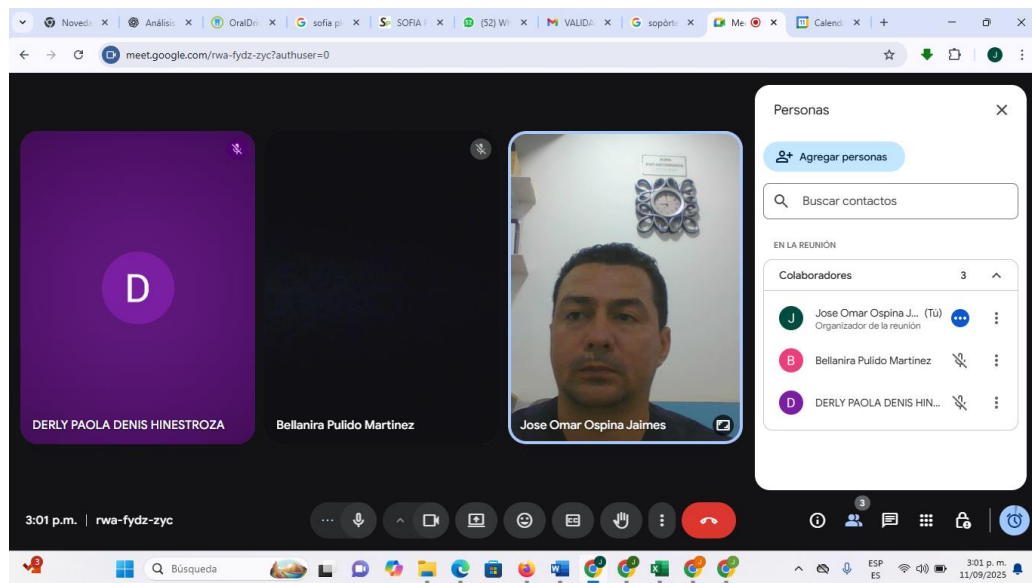


ACTA No. 01 - 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: revisión del proyecto formativo y planeación Pedagógica del técnico en Sistemas Teleinformaticos ficha 3311444			
CIUDAD Y FECHA: Santa Rosalía / vichada, 10 de julio del 2026		HORA INICIO: 11:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual – vía teams		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1 revisión de carpetas instructores transversales			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Concertar entre los instructores las actividades y la organización de las carpetas del portafolio del instructor correspondientes a las competencias impartidas. 2. Depurar la ficha de aprendices, de acuerdo con las ausencias registradas, conforme a la normatividad institucional. 3. Ajustar y actualizar los documentos específicos del portafolio del equipo curricular.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Convocatoria y objetivo Se reunió de manera virtual el instructor Victor Manuel Umaña Villarruel, en calidad de instructor líder del programa Técnico en Sistemas Teleinformaticos, junto con los instructores transversales del Centro de Formación, con el propósito de realizar seguimiento a la planeación pedagógica del proyecto de formación para el programa Técnico Sistemas Teleinformaticos, ficha 3311444,			
2. Socialización de formatos El instructor líder presentó los formatos solicitados por la coordinación académica: • Acta de entrega de actividades Se explicó de manera detallada el procedimiento de diligenciamiento, aclarando cada uno de los puntos que debe realizar cada instructor en su respectiva competencia.			
3. Trabajo colaborativo Se acordó que los formatos diligenciados se subirán a una carpeta compartida en Google Drive, con el fin de que cada instructor pueda verificar, realizar correcciones y dejar observaciones pertinentes. En el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dhKZKTo8Heg7elsozOZvOwRC1fF3dgax?usp=sharing			
4. Verificación documentos carpetas Se realiza la verificación de los juicios evaluativos, constatando que se encuentren correctamente diligenciados se verifica la existencia y el correcto diligenciamiento de las actas de cierre correspondientes a las competencias transversales pertinentes y sus respectivos juicios evaluativos.			



CONCLUSIONES
Teniendo en cuenta el desarrollo de la reunión, se procede a que cada instructor adelantará las actividades relacionadas con la planeación pedagógica y la carpeta portafolio del instructor y que el día 21 de julio del 2026, debe estar debidamente diligenciado el portafolio por cada instructor.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
LISTA DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
Derly Paola Denis Hinestroza	Instructora			
Víctor Manuel Umaña	Instructora			
Dairo Gustavo Morales Quinto	Instructor			
Omar Yesid Borja Perea	Instructor			
Yair Padilla	Instructor			
Manuel Enrique Bedoya Romero	Instructor			
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



GOR-F-084 V02



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión del equipo ejecutor del programa técnico virtual “Control de calidad en confección Industrial” ficha No 3335662			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Carreño, julio 09 de 2026	HORA INICIO: 12:00 m	HORA FIN: 3:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Virtual	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE RODUCCIÓN Y TRANFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Avance equipo ejecutor. 3. Novedades de aprendices de acuerdo con el reporte en Sena Sofia plus. 4- Lista de chequeo aplicada desde el Sistema de Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje “SAVA” 5- Conclusiones.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ✓ Realizar reunión del equipo ejecutor, del programa técnico virtual “Control de calidad en Confección Industrial”, con el fin de informar novedades y avances en la entrega de evidencias de las diferentes competencias transversales, Y Claves como: ➤ 220601501 aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. ➤ 230101507 generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos sociales. ➤ 220501046 utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información. ➤ 240201526 interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. ➤ 210201501 ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. ➤ 240201528 Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. ➤ 240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.			



- 240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1- Siendo las 12 del medio día se da inicio a la reunión

2- Saludo:

La instructora Técnica líder del programa de formación virtual “Control de calidad en Confección Industrial”, presento el respetivo saludo a los asistentes, agradeció su participación y expone el motivo de la reunión.

Se reúne el equipo ejecutor del programa técnico Virtual **“Control de Calidad en confección Industrial”** Ficha: 3335662.El cual esta compuesto por los siguientes instructores:

INSTRUCTOR	COMPETENCIA
Dairo Gustavo Morales Reyes	SST- Seguridad Y salud En El Trabajo
Manuel Enrique Bedoya Romero	Hábitos Saludables.
José Obed Quinto Rentería	Herramientas Informáticas TIC
Derly Paola Denis Hinestroza	Ética
Deison Yair Padilla Valoyes	Derechos Fundamentales.
Fabian Fernando Abril Herrera	Matemáticas
Yesica Moreno Becerra	Comunicación
Julio Eduardo Shamun Hay	Emprendimiento
Rafael Núñez Diaz	Ingles
Luz Stella Martínez Bohórquez	Competencias técnicas

La Instructora líder del programa Luz Stella Martínez Bohórquez, pregunta a cada instructor de las Competencias transversales por el desempeño y avances de los aprendices, en las distintas evidencias, El instructor Manuel Bedoya informa que aun hay aprendices que les falta subir



actividades, y que Él las va a recibir a través de WhatsApp, teniendo presente que la plataforma Zajuna estará en mantenimiento durante el fin de semana. El Instructor José Obed Quinto informa que El estará recibiendo las actividades en la plataforma los días martes 14, y miércoles 15 de julio. La instructora Derly Paola Denis, manifiesta que ella ya evaluó y cerró la competencia, por lo que los aprendices que no entregaron, ya no pueden subir evidencias. La Instructora Yesica Moreno, manifiesta que ella también ya evaluó y cerró la competencia, por lo que ya no recibe mas evidencias. El Instructor Deison Yair Padilla, manifiesta que el aun tiene abiertas las actividades y que los aprendices aún pueden realizar las actividades y subirlas a la plataforma.

El Instructor Julio Eduardo Shamun manifiesta que los aprendices aun tienen tiempo de subir las actividades. El Instructor Rafael Núñez manifiesta que los aprendices que aún están debiendo actividades se pongan en contacto con El, para que El les indique puntualmente que están debiendo, y que les informe a los aprendices que aprovechen jueves y viernes para adelantar, que descarguen las guías y material de formación para que puedan trabajar el fin de semana que la plataforma estará en mantenimiento, y que El, el día jueves 16 les hace una sesión en línea para el cierre de las actividades.

Acto seguido, se trato sobre la lista de chequeo que aplica el equipo de Acompañamiento a la formación, SAVA.

La Instructora líder del programa Luz Stella Martínez comparte la lista de chequeo informando en que no se está cumpliendo, en la plataforma Zajuna, puntualmente sobre perfil del instructor, los siguientes ítems:

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.1. Información académica y experiencia laboral. **NO.**

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.2. Correo electrónico Institucional o profesional. **NO**

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.3. Regional y Centro de Formación. **NO**

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.4. Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) días(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso **NO**

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.5. Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover, entre otras) **NO**



Los instructores manifiestan no tener conocimiento de que esto se debe tener en la plataforma, y se comprometen a organizar y completar la información pertinente al perfil del Instructor.

CONCLUSIONES

El Equipo ejecutor del programa de formación técnico: "Control De Calidad En Confección Industrial" ficha: 335662, concluye con la despedida siendo las 3:00 pm.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
El equipo ejecutor se compromete a reportar las novedades de envió de evidencias de los aprendices. Y a hacer la debida actualización del perfil en la plataforma de Zajuna	09/07/ 2026	Equipo Ejecutor	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Luz Stella Martínez Bohórquez	Instructora técnica líder del Programa	si	Ninguna	
Dairo Gustavo Morales	Instructor SST			
Manuel Enrique Bedoya Romero	Instructor Hábitos Saludables.			
José Obed Quinto Rentería	Instructor Herramientas Informáticas TIC			
Derly Paola Denis Hinestroza	Instructora Ética			
Deison Yair Padilla Valoyes	Instructor Derechos Fundamentales			
Fabian Fernando Abril Herrera	Instructor Matemáticas			
Yesica Moreno Becerra	Instructora Comunicación			
Julio Eduardo Shamun Hay	Instructor Emprendimiento			
Rafael Núñez Díaz	Instructor Bilingüismo			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



Two screenshots of a Microsoft Teams meeting interface are shown, illustrating the participant list and video grid layout.

Top Screenshot (Time: 21:31):

- Participants (4):** Luz Stella Martínez Bohoquez (Organizador), DH (DERLY PAOLA DENIS HINESTROZA (Invitado)), JR (Jose Obed Quinto Renteria), MB (Manuel Bedoya (Invitado)).
- Video Grid:** A 2x2 grid showing the video feeds of the four participants. The participant JR is highlighted with a blue border.

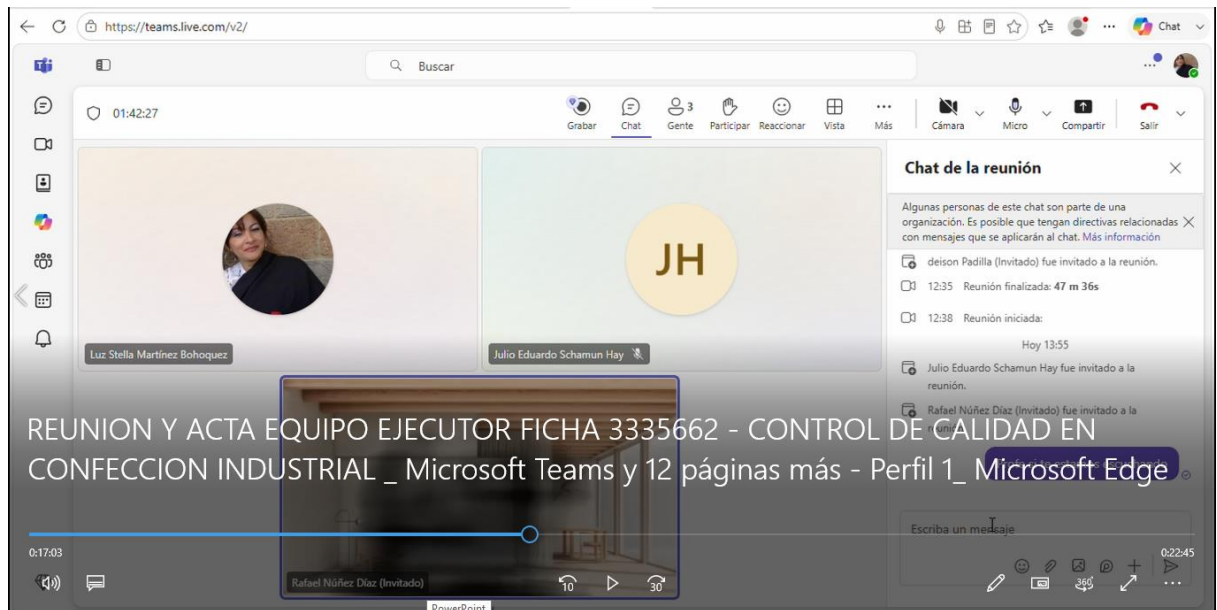
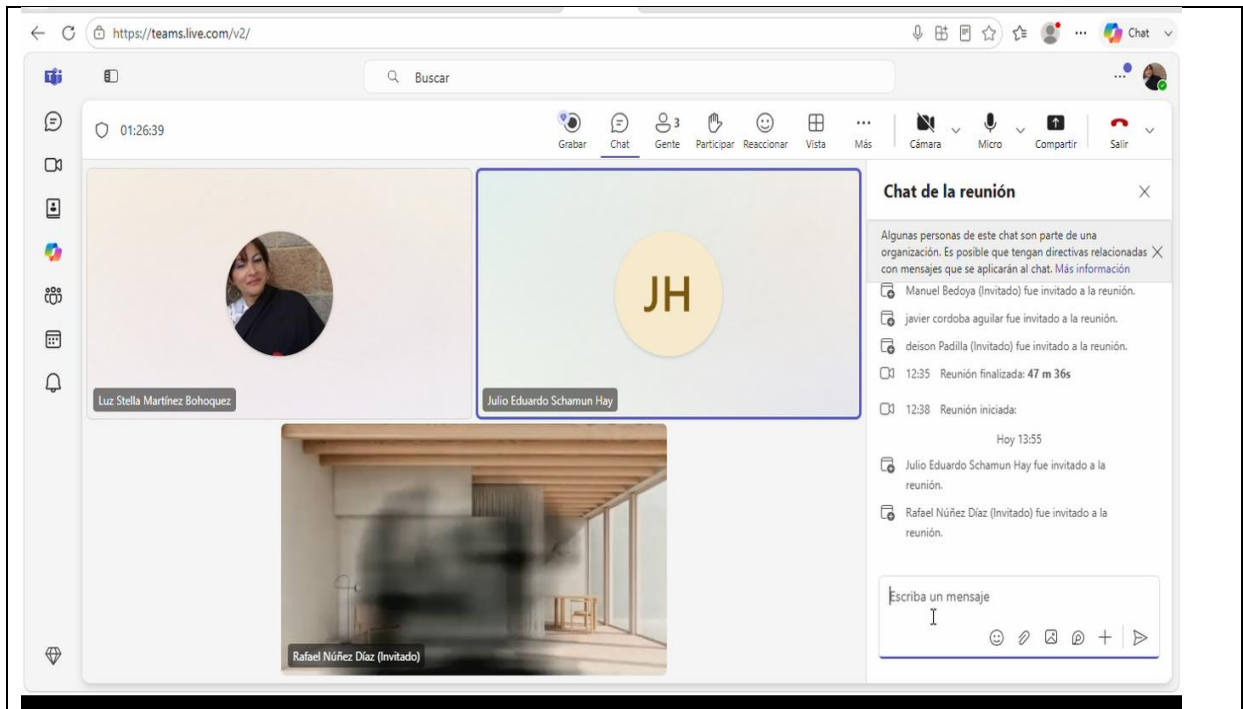
Bottom Screenshot (Time: 42:23):

- Participants (6):** Luz Stella Martínez Bohoquez (Organizador), DP (deison Padilla (Invitado)), DH (DERLY PAOLA DENIS HIN... (Invitado)), JA (javier cordoba aguilár), JR (Jose Obed Quinto Renteria), MB (Manuel Bedoya (Invitado)).
- Video Grid:** A 2x3 grid showing the video feeds of the six participants. The participant JR is highlighted with a blue border.



The image shows two screenshots from a digital learning environment. The top screenshot is a Microsoft Teams meeting interface. The URL bar shows <https://teams.live.com/v2/>. The meeting title is "01:25:27". The interface includes a top navigation bar with icons for "Grabar", "Chat", "Gente", "Participar", "Reaccionar", "Vista", "Más", "Cámara", "Micro", "Compartir", and "Salir". A central video area shows three participants: Luz Stella Martínez Bohoquez, Julio Eduardo Schamun Hay (labeled JH), and Rafael Núñez Díaz (labeled RD). A notification box in the center of the video area states: "Ha iniciado una reunión de grupo. Las reuniones gratuitas terminan en 60 minutos. Actualizar hasta 30 horas por llamada. Ampliar la reunión". The right sidebar shows the "Participantes" list with a search bar and a "Compartir invitación" button. The bottom of the video area shows a timeline with a play button and a duration of 0:00:03. The bottom right corner shows a duration of 0:39:45.

The bottom screenshot is a SENA course page. The URL bar shows <https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77905>. The page title is "Compartir esta pestaña en su lugar". The main content area displays a list of course modules: "FASE 4 - EVALUACION", "CIERRE DE LA FORMACION", "Seguimiento a la formación", "ACTA DE COMITE", "PLAN DE MEJORAMIENTO", "REGISTRO DE NOVEDADES", and "LLAMADOS DE ATENCION". A blue progress bar is visible at the bottom of the page. The bottom of the page shows a timeline with a play button and a duration of 0:12:26. The bottom right corner shows a duration of 0:13:17.





Dejar de compartir

ACOMPANIAMIENTO A LA FORMACION

Pendientes por revisar

Devueltos por mí

Terminado

Salir

Estado acompañamiento: **TERMINADO**

Regional: VICHADA

Centro de Formación: 9531 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

ID del Grupo: 3335662

Nombre del Programa: CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL

Fecha Inicio: 29-09-2025 00:00:00

Fecha Fin: 28-12-2026 00:00:00

Nombre del Instructor del Grupo: LUZ STELLA MARTINEZ BOHORQUEZ

Documento del Instructor: 51761816

Tipo Acompañamiento: DESARROLLO_2026_2

Tipo Lista: TITULADA_DESARROLLO_2026

Lista de chequeo aplicada por: Heyra Lucia Villanueva Cardozo

Nombre facilitador: MARIA FERNANDA VALVERDE RIVERA

Fecha de aplicación: 16-05-2026 19:57:23

Núm. Grupos ejecución: 1

Exportar PDF

1. CRONOGRAMA

1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:

1.1.1. Nombre de las Fases.

0:16:42

Si

0:09:01

Dejar de compartir

2. PERFIL DEL INSTRUCTOR

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.1. Información académica y experiencia laboral.

Evidencias

Evidencia 1

Evidencia 2

Evidencia 3

Evidencia 4

Evidencia 5

Evidencia 6

Evidencia 7

Evidencia 8

Evidencia 9

2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:

2.1.2. Correo electrónico Institucional o profesional.

0:17:52

NO

0:07:51



← ↻ https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamiento_controller/visualizar_lista_chequeo/65458#lg=1&slide=7 🔍 📄 🏠 🌐 🗨 Chat

Dejar de compartir

8 / 8 Accede a SOPÍA Área Personal

Participantes

- Heyra Lucía Villanueva Cardozo
- Calificaciones
- ANUNCIOS
- INDUCCION
- Información General
- Cronograma
- Actividades Iniciales
- Fase 1. Análisis-INICIA 18/11/2025.
- Fase 2. Planeación- INICIO 25 DE FEBRERO 2026.
- Fase 3. Ejecución - INICIO 8 DE ABRIL 2026.
- Fase 4. Evaluación
- Sesiones en línea
- Etapas Productivas
- P_122153_V_3466303_R_3_C_90203
- P_228130_V_3466309_R_43_C_95336
- P_228130_V_3466311_R_43_C_93371

Nombre(s) / Apellido(s)

Nombre de usuario

Correo electrónico

Roles

Grupos

Último acceso al curso

Estatus

☐	DERLY PAOLA DENIS HINESTROZA	1045527728cc	derlydenis15@gmail.com	Instructor	No hay grupos	3 días 23 horas	Activo
☐	LUZ STELLA MARTINEZ BOHORQUEZ	51761816cc	luzmartinez@misena.edu.co	Instructor	No hay grupos	21 horas 26 minutos	Activo
☐	DAIRO GUSTAVO MORALES REYES	9432089cc	dairogustavomoraless2016@gmail.com	Instructor	No hay grupos	8 horas 39 minutos	Activo
☐	YESICA MORENO BECERRA	1077421634cc	yemobe@hotmail.com	Instructor	No hay grupos	5 días 22 horas	Activo
☐	RAFAEL NUÑEZ DIAZ	79593217cc	rafael.nunez.sena.zajuna@gmail.com	Instructor	No hay grupos	1 día 10 horas	Activo
☐	JOSE OBED QUINTO BENTERIA	82140852cc	quintojoseobed@gmail.com	Instructor	No hay grupos	1 día 11 horas	Activo
☐	EDGAR URIEL VELASCO GONZALEZ	19332104cc	evelascog@sena.edu.co	Instructor	No hay grupos	Nunca	Activo

Con los usuarios seleccionados... Elegir...

Evidencia 8

0:19:56 0:05:47



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo executor de la ficha: 3411977 Tecnólogo en Asistencia Administrativa.			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Carreño, 09 de julio de 2026	HORA INICIO: 4:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Bilingüismo	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada CPTAO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de asistencia de instructores. 2. Presentación del objetivo de la reunión. 3. Revisión del estado de ejecución de la ficha 3232748. 4. Seguimiento al cumplimiento del plan de formación. 5. Revisión del avance de los resultados de aprendizaje por competencia. 6. Estado de los aprendices (asistencia, permanencia y desempeño). 7. Identificación de novedades y acciones de mejora. 8. Revisión de Portafolio de la ficha 9. Definición de compromisos. 10. Cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar el estado de ejecución de la formación de la ficha: 3411977 del programa Tecnólogo en Asistencia Administrativa (Modalidad Presencial), mediante la revisión de planes, resultados de aprendizaje, portafolios y novedades, con el fin de establecer compromisos que fortalezcan el acompañamiento integral a los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 4:00pm, del día 09 de Julio de 2026, inició con la intervención del instructor líder, Julio Eduardo Schamun Hay, quien dio la bienvenida al equipo executor y socializó el objetivo del encuentro. Acto seguido, se procedió a la revisión del estado de ejecución de la ficha 3411977, Correspondiente al Técnico en Asistencia Administrativa motivo de la reunión, evidenciando que el proceso formativo se desarrolla en total conformidad con la programación y el cronograma establecido.			



Seguidamente, cada instructor presentó el avance de las competencias y resultados de aprendizaje asignados, mencionando que las competencias ya fueron impartidas y calificadas, en su gran mayoría transversales, a la fecha se encuentran cursando la competencia de INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA, con la Instructora Katia Hosten Díaz y de esta manera se indica el porcentaje de ejecución y las actividades desarrolladas, manifiesta la preocupación por los diversos problemas que poseen varios aprendices de tipo personal y que les ha impedido continuar asistiendo a la formación académica, situación que ha sido reportada a Comité de Bienestar Al Aprendiz por cuanto son situaciones complejas que se salen del manejo del centro de formación, dejando en claro que siempre dispuesta a la recibir los aprendices y apoyarlos hasta de su alcance.

Se revisó el seguimiento académico de los aprendices, analizando aspectos relacionados con la asistencia, participación, cumplimiento de evidencias y desempeño durante el proceso de formación, se revisó el OneDrive del Portafolio de evidencias de la ficha, en donde se indica que cada instructor debe cargar cada uno de los documentos solicitados tales como: Guías de aprendizajes, actualizar la planeación pedagógica, planes de trabajos concertados, registros de inasistencias cuando haya lugar y listas de asistencias, actas de terminación de competencias, reporte de juicios evaluativos de la competencia, evidencias de aprendizajes, así mismo, que quedara como compromiso, a ejecutar al término de la presente reunión, los instructores que están presentes.

El instructor José Obed Quinto Rentería como los demás, Instructores Fabián Abril Herrera, Dairo Gustavo Morales, Manuel Bedoya de las Transversales, UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS., RAZONAMIENTO CUANTITATIVO MATEMATICAS, APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA, respectivamente que finalizaron la formación y se encuentran calificados todos los juicios, y que alimentaran El Portafolio.

Por otra parte, la instructora Claudia Lizcano de la transversal de RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS, manifiesta haber dado inicio y todo se encuentra con solo 8 días de formación, pero que todo se encuentra de manera normal. Los aprendices son comprometidos y cumplidores.

Durante la sesión se constató el cumplimiento de las actividades contempladas en el plan de formación y las guías de aprendizaje. Asimismo, se validó el uso óptimo de los ambientes de aprendizaje, recursos pedagógicos y estrategias metodológicas, evidenciando un impacto positivo en el logro de los resultados esperados.

A la fecha esta ficha de formación, añade el Líder Instructor ya ejecuto las formaciones FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y ATENCION A LA CLIENTE, finalizando estas de manera exitosa, manifiesta su preocupación al ausentarse y ser asignado mediante comisión a la ciudad de Cumaribo, los aprendices que ya venían con sus novedades personales, iniciaron a faltar a las formaciones., pero que estuvo muy atento con los demás instructores que estaban a cargo e hicieron las respectivas notificaciones y



reportes a Bienestar al aprendiz y esta pendiente que dos de los 4 aprendices que dejaron de asistir, manifestaron en la semana del 14 al 17 de Julio se acercarán a radicar formalmente el oficio de retiro voluntario con el fin de no ser sancionados.

Nuestro formador de formadores El Instructor John Rafael Arias Mejía, interviene recalcando la importancia del acompañamiento que se le está dando a los aprendices, y que los instructores sigan fortaleciendo como lo han venido haciendo sus saberes a través de la formación dirigida y dispuesta para ellos en los cronogramas de formación por parte de la entidad.

Durante la sesión se enfatizó la obligatoriedad de mantener actualizados los portafolios de evidencias de cada instructor, tanto en las plataformas institucionales como en el espacio de OneDrive dispuesto para tal fin. Asimismo, se reiteró la importancia de registrar de manera oportuna las calificaciones, evidencias y reportes de inasistencia, además de fortalecer la comunicación interna del equipo ejecutor para garantizar la correcta articulación de las competencias y el logro de los resultados de aprendizaje. El equipo acordó mantener una participación en las reuniones periódicas de seguimiento convocadas por la Coordinación Académica, con el propósito de evaluar de forma continua el desarrollo formativo, identificar oportunidades de mejora y adoptar acciones preventivas o correctivas oportunas.

Por último, se reportó que, si bien el ambiente cuenta con equipos de cómputo adecuados para la formación, la conectividad a internet presenta intermitencias que afectan el normal desarrollo de las sesiones de clase.

CONCLUSIONES

A las 5:00 pm, se realiza el cierre de la reunión. El equipo ejecutor manifiesta su compromiso con el cumplimiento del plan de formación, el fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y la mejora continua del proceso de ejecución de la ficha: 3411977 del programa Técnico en Asistencia Administrativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

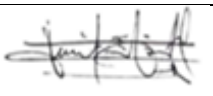
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Actualizar el seguimiento académico de los aprendices	Todos los días de formación	Todos los instructores	
Registrar oportunamente las evidencias y juicios evaluativos	Al terminar cada competencia	Todos los instructores	



Realizar seguimiento a los aprendices con bajo desempeño o inasistencia.	Todos los días de formación	Equipo ejecutor	
Enviar correo electrónico al área de bienestar con copia a coordinación académica, enviando listado final de aprendices que no asisten a formación.	Jueves 16 de julio de 2026.	Instructor líder	
Al finalizar la semana solicitar depuración de la ficha, a coordinación académica.	Viernes 17 de julio de 2026.	Instructor líder	
Mantener comunicación permanente para garantizar el cumplimiento del plan de formación.	Todos los días de formación	Instructor líder y equipo	
Programar la siguiente reunión de seguimiento. (equipo ejecutor)	Cuarto trimestre del año 2026	Coordinación Académica	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Katia Hosten Díaz	Coordinación Académica		Instructora INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA	
José Obed Quinto Rentería	Coordinación Académica		Instructor UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	



			INFORMÁTICAS	
Claudia Lizcano	Coordinación Académica		Instructora RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS	
Fabián Fernando Abril Herrera	Coordinación Académica	SI	Instructor de RAZONAMIENTO CUANTITATIVO MATEMATICAS	
Dairo Gustavo Morales	Coordinación Académica		Instructor APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Manuel Enrique Bedoya Romero	Coordinación Académica		Instructor de GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA	
Julio Eduardo Schamun Hay	Coordinación Académica		Instructor Líder y de Fomento del Emprendimiento y Atención al Cliente.	
John Rafael Arias Mejía	Coordinación Académica		Formador de instructores.	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				

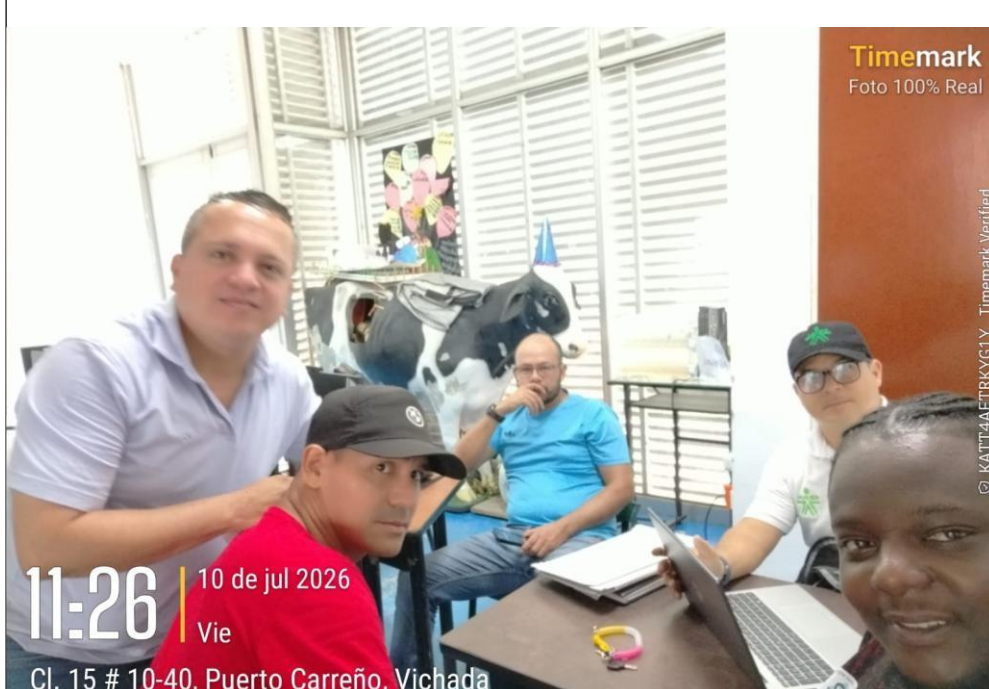


ANEXOS

Enlace de Portafolio de evidencias de la Ficha: 3411977 del programa Tecnólogo en Asistencia Administrativa.

[Portafolio Instructores - Ficha](#) 3411977 del programa Tecnólogo en Asistencia Administrativa.

Evidencia fotográfica







ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ EJECUTOR TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Carreño 10/07/2026	HORA INICIO: 10:00 am	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente LEGO		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Vichada, CPTAO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Planeación tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos 2. Programación transversales 3. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Crear el equipo ejecutor del programa Tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos con Ficha No. 3493501			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Planeación del Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos Se inició a la sesión con los instructores citados, abordando como punto central la necesidad de consolidar los procesos de alistamiento previos a la ejecución de la formación. Los instructores manifestaron que estos espacios son indispensables para asegurar la calidad académica y la correcta planeación pedagógica. Asimismo, se enfatizó en la importancia de realizar las convocatorias con la debida anticipación, señalando que los llamados de última hora o "sobre la marcha" propician escenarios de improvisación y afectan negativamente el desarrollo del proceso formativo.			
2. Programación de Competencias Transversales Se expuso la necesidad de ajustar y contextualizar las competencias transversales a las dinámicas específicas del tecnólogo, con el fin de fortalecer las habilidades blandas y técnicas de los aprendices. Se revisaron los siguientes casos específicos: a. En cuanto a la competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales, la cual fue realizada por la instructora Ruth López, de acuerdo con			



programación otorgada por coordinación académica, se manifiesta que aún hay que realizar un refuerzo para el 50% de los aprendices que se les dificulta realizar conversiones y aplicar fórmulas matemáticas. De igual manera se manifiesta la pertinencia de las competencias transversales en cada proceso de formación de acuerdo con el programa de formación.

- b. **Ética:** Impartida por la instructora Erika Chamaravi, se planteó la pertinencia de enfocar sus contenidos hacia el perfil del programa.
- c. **Estilos de Vida Saludable:** A cargo del instructor Manuel Bedoya. Se identificó la necesidad de brindar acompañamiento o fortalecimiento en el manejo y apropiación de herramientas TIC para el desarrollo de sus sesiones.

3. Varios

- a. **Seguimiento a Aprendices:** El instructor Dairo expuso su preocupación frente al bajo compromiso y nivel de participación que han venido mostrando algunos aprendices en el desarrollo de las actividades formativas acordadas, sugiriendo la necesidad de revisar estos casos de cerca.

CONCLUSIONES

Se establece el compromiso de programar y convocar a las reuniones de alistamiento pedagógico con la debida anticipación, evitando asignaciones sobre la marcha. Esto con el fin de garantizar una planeación estructurada que salvaguarde los estándares de calidad en la ejecución de la formación del Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos.

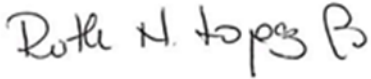
Se determina la necesidad de articular las competencias transversales (Razonar cuantitativamente, Ética y Estilos de Vida Saludable) con el componente técnico del programa. Asimismo, se gestionará un plan de acompañamiento o capacitación en herramientas TIC para el instructor Manuel Bedoya, facilitando así la integración de tecnologías en sus sesiones formativas.

Ante el bajo compromiso reportado por el instructor Dairo, el equipo ejecutor acuerda realizar un seguimiento riguroso a los aprendices identificados, con el fin de aplicar las estrategias de permanencia institucionales o remitir los casos a las instancias correspondientes si fuera necesario.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ALEXANDER PORTILLO	FORMACIÓN	SI	Convocar cada tres meses el equipo ejecutor para ver el avance del tecnólogo y sus posibles ajustes a procesos que necesiten.	
RUTH LOPEZ	Coordinación académica	SI		
DAIRO GUSTAVO MORALES REYES	SST y Medio Ambiente	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				







Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor de la ficha 3411999 Tecnología Gestión Agroempresarial			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Carreño, 09 de julio de 2026	HORA INICIO: 3:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de instructores centro de formación	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Vichada CPTAO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de asistencia de instructores. 2. Presentación del objetivo de la reunión. 3. Revisión del estado de ejecución de la ficha 3411999. 4. Seguimiento al cumplimiento del plan de formación. 5. Revisión del avance de los resultados de aprendizaje por competencia. 6. Estado de los aprendices (asistencia, permanencia y desempeño). 7. Identificación de novedades y acciones de mejora. 8. Revisión de Portafolio de la ficha 9. Definición de compromisos. 10. Cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar reunión del equipo ejecutor de la ficha 3411999 del programa Gestión Agroempresarial Modalidad Presencial, con el propósito de revisar el estado de ejecución de la formación, verificar el cumplimiento del plan de formación, analizar el avance de los resultados de aprendizaje, Portafolio de evidencias, identificar situaciones que puedan afectar el proceso formativo y establecer compromisos para fortalecer el acompañamiento integral a los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
El instructor líder dio apertura a la reunión dando la bienvenida al equipo ejecutor y socializando el objetivo del encuentro. Posteriormente se realizó la revisión del estado de ejecución de la ficha 3411999, evidenciando que el proceso formativo se desarrolla conforme a la programación establecida.			



Cada instructor presentó el avance de las competencias y resultados de aprendizaje asignados, indicando el porcentaje de ejecución y las actividades desarrolladas.

Se revisó el seguimiento académico de los aprendices, analizando aspectos relacionados con la asistencia, participación, cumplimiento de evidencias y desempeño durante el proceso de formación, se revisó el drive del Portafolio de evidencias de la ficha, en donde cada instructor debió cargar cada uno de los documentos solicitados tales como: Guías de aprendizajes, actualizar la planeación pedagógica, planes de trabajos concertados, registros de inasistencias y listas de asistencias, actas de terminación de competencias, reporte de juicios evaluativos de la competencia, evidencias de aprendizajes. Se identificaron algunos aprendices que requieren mayor acompañamiento académico y seguimiento por parte del equipo ejecutor. Igualmente, se verificó el cumplimiento de las actividades contempladas en el plan de formación y guías de aprendizajes, así como la utilización de los ambientes de aprendizaje, recursos pedagógicos y estrategias metodológicas implementadas.

Durante la reunión se resaltó la importancia de mantener actualizada del portafolio de evidencias de cada instructor en las plataformas institucionales y en el drive dispuesto para tal fin, registrar oportunamente las evidencias del proceso formativo y fortalecer la comunicación entre los instructores para garantizar la articulación de las competencias y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.

Finalmente, se acordó continuar participando en las reuniones periódicas de seguimiento los equipos ejecutores que convoque la coordinación académica, con el fin de evaluar el desarrollo de la formación, identificar oportunidades de mejora y adoptar acciones preventivas y correctivas cuando sea necesario.

Los instructores de las redes agrícolas y pecuaria, comentaron la falta de disponibilidad de ambientes especializados para la realización de las practicas, lo cual estaba abriendo cada día una brecha mayor en el tema de la calidad de la información impartida y solicitaron el apoyo del resto de miembros del equipo ejecutor, en la búsqueda de alternativas de solución de dicha situación.

De común acuerdo se propone revisar ampliamente los procesos de documentación para la solicitud y/o renovación de registros calificados, en donde se considera que contamos con el 100% de las condiciones requeridas para estos programas, cosa que no son ciertas.

También se propone, revisar la promesa de valor que se asume cuando se ofertan estos programas Agropecuarios, para no crear falsas expectativas en la comunidad, para evitar la desmotivación de aprendices y la posible deserción de los mismos.

CONCLUSIONES



A las 5:00 pm, se realizó el cierre de la reunión. El equipo ejecutor manifiesta su compromiso con el cumplimiento del plan de formación, el fortalecimiento del acompañamiento a los aprendices y la mejora continua del proceso de ejecución de la ficha 3411999 del programa Gestión Agroempresarial.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Actualizar el seguimiento académico de los aprendices	Todos los días de formación	Todos los instructores	
Registrar oportunamente las evidencias y juicios evaluativos	Al terminar cada competencia	Cada instructor	
Realizar seguimiento a los aprendices con bajo desempeño o inasistencia.	Todos los días de formación	Equipo ejecutor	
Mantener comunicación permanente para garantizar el cumplimiento del plan de formación.	Todos los días de formación	Instructor líder y equipo	
Programar la siguiente reunión de seguimiento. (equipo ejecutor)	Cuarto trimestre del año 2026	Coordinación Académica	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Carlos Alberto Quintero Picón	Coordinación Académica		Instructor Líder de Ficha	
Katia Milena Hosten Díaz	Coordinación Académica		Instructora de Ingles	
Erika María Chamarraví Caicedo	Coordinación Académica		Instructora de Ética	
Fabián Fernando Abril Herrera	Coordinación Académica		Instructor de Matemáticas	
Dairo Gustavo Morales Reyes	Coordinación Académica		Instructor de SST	
Manuel Enrique Bedoya Romero	Coordinación Académica		Instructor de Cultura Física	
Julio Eduardo Schamun Hay	Coordinación Académica		Instructor de Emprendimiento	
David Fabián Alezones Ramírez	Coordinación Académica		Instructor de Contabilidad	
Danilo Edmundo Ramírez Mesa	Coordinación Académica		Instructora de Ciencias naturales	
Edwin Robinson Peña	Coordinación Académica		Instructor de Talento Humano	
Jhon Rafael Arias Mejía	Coordinación Académica		Instructor de Pedagogía	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



ANEXOS

Link de Portafolio de evidencias de la Ficha 3411999 del programa Gestión Agroempresarial

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/caquinterop_sena_edu_co/Documents/3411999%20PORTAFOLIO%20DE%20EVIDENCIAS?csf=1&web=1&e=d3LcJz

Link portafolio de aprendices Ficha 3411999 del programa Gestión Agroempresarial

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/caquinterop_sena_edu_co/IgA26wz6Tr1fSbZOVNf93z18Adf8CNyK_5iZlewK6qE2mq8?e=Wqgi5t