



SST

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**

Coordinación En Sistemas Integrados De Gestión.

- **Código del Programa de Formación:**226701

- **Nombre del Proyecto Formativo:** Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS Puerto Boyacá.

- **Fase del Proyecto:** Ejecución.

Actividad de Proyecto Formativo:

Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo.

- **COMPETENCIA:**220601041 - IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

704023 - Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.

- Duración de la guía de formación: 40 horas



2. PRESENTACIÓN SST:

Reciban un cordial saludo, estimados aprendices:

Iniciamos la fase de Ejecución del proyecto formativo, un momento clave en su proceso de aprendizaje donde tendrán la oportunidad de aplicar de manera práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

En esta guía de aprendizaje, enmarcada en la competencia ***“Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos”***, orientaremos el desarrollo del resultado de aprendizaje enfocado en la elaboración del plan de implementación del SIG, teniendo en cuenta los lineamientos organizacionales, los requisitos legales, normativos y reglamentarios aplicables.

Durante este proceso, fortalecerán habilidades para la planificación, estructuración y documentación del sistema de gestión, integrando aspectos fundamentales como la identificación de peligros, la evaluación y control de riesgos, y la mejora continua.

Los invitamos a asumir este reto con compromiso, responsabilidad y pensamiento crítico, reconociendo la importancia de su rol como futuros profesionales capaces de aportar al cumplimiento normativo y al fortalecimiento organizacional.

¡Bienvenidos a esta nueva etapa de formación! 🚀



¡Éxitos en su proceso de aprendizaje!

Duración: 1 hora.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL SST:

“SI YO FUERA LA EMPRESA: PUNTO DE PARTIDA PARA IMPLEMENTAR UN SIG”

El instructor plantea una situación problema en la que los aprendices asumen el rol de líderes organizacionales encargados de implementar un Sistema Integrado de Gestión desde cero. A partir de esta contextualización, los aprendices reflexionan, analizan y comparten ideas sobre los elementos clave para iniciar dicho proceso.

El instructor presenta la siguiente situación:

“Usted ha sido designado como responsable de implementar un Sistema Integrado de Gestión en una empresa que no cuenta con ningún tipo de sistema estructurado. A partir de este momento, debe tomar decisiones clave para iniciar este proceso.”

Reflexión individual (5 minutos)

Cada aprendiz responde de manera escrita las siguientes preguntas:

- ¿Por dónde iniciaría el proceso de implementación del SIG?
- ¿Qué información considera necesaria antes de comenzar?
- ¿Qué dificultades o riesgos podrían presentarse?
- ¿Por qué es importante planificar antes de implementar?

Trabajo colaborativo (7 minutos)

Los aprendices se organizan en grupos de 3 integrantes:

- Socializan sus respuestas
- Identifican coincidencias y diferencias
- Construyen una conclusión grupal expresada en la siguiente frase:
“Para implementar un Sistema Integrado de Gestión, lo primero que se debe hacer es...”





Socialización (5 minutos)

CADA GRUPO EXPONE SU CONCLUSIÓN.

El instructor consolida en el tablero las ideas clave, tales como:

- Diagnóstico inicial
- Identificación de requisitos normativos
- Análisis de riesgos
- Planificación estratégica

El instructor orienta la reflexión final:

“Las ideas identificadas por ustedes son la base para el desarrollo del plan de implementación del Sistema Integrado de Gestión. En esta guía, profundizaremos en estos elementos para estructurar un proceso técnico, normativo y aplicable en el contexto organizacional.”

Ambiente requerido: Ambiente CIAS

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Lectura guiada.

Duración de la actividad: 2 horas.

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE SST RAP 3:

ANÁLISIS CONCEPTUAL:

El aprendiz analiza los conceptos, principios y metodologías asociadas al **seguimiento del plan de implementación del Sistema Integrado de Gestión**. La actividad permite comprender cómo estos elementos aportan a la **eficacia del sistema**, al cumplimiento normativo y a la mejora continua.

INSTRUCCIONES PARA EL APRENDIZ:

Responda de manera clara y técnica las siguientes preguntas, con base en el material de apoyo y los conceptos trabajados en formación.



CUESTIONARIO:

Responda de manera clara y argumentada las siguientes preguntas:

UNIDADES PRODUCTIVAS

1. ¿Qué se entiende por unidad productiva dentro de una organización?
2. Mencione dos ejemplos de unidades productivas en una empresa.
3. ¿Qué relación existe entre las unidades productivas y los procesos organizacionales?

INFORMACIÓN DOCUMENTADA SEGÚN NORMA

4. ¿Qué es la información documentada en un Sistema Integrado de Gestión?
5. ¿Cuál es la diferencia entre documento y registro?
6. Mencione tres ejemplos de información documentada en una organización.
7. ¿Por qué es importante controlar la información documentada?

CONTROL OPERACIONAL

8. ¿Qué se entiende por control operacional en un sistema de gestión?
9. Mencione dos ejemplos de control operacional en una empresa.
10. ¿Cuál es la importancia del control operacional en la prevención de riesgos?
11. ¿Qué podría ocurrir si no se implementan controles operacionales adecuados?

TÉCNICAS DE OPERACIÓN

12. ¿Qué son las técnicas de operación dentro de una organización?
13. ¿Por qué son importantes las técnicas de operación en el desarrollo de actividades?
14. Mencione dos ejemplos de técnicas de operación en un proceso productivo.
15. ¿Cómo contribuyen las técnicas de operación a la calidad y seguridad?



PREGUNTAS DE ANÁLISIS (APLICACIÓN)

16. Explique cómo se relacionan los siguientes elementos dentro de un SIG:

- Unidad productiva
- Control operacional
- Técnicas de operación

17. En una empresa ficticia, identifique:

- Una unidad productiva
- Un documento
- Un control operacional
- Una técnica de operación

18. ¿Cómo aportan estos elementos al cumplimiento de los requisitos normativos?

Ambiente requerido: Ambiente CIAS

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio, análisis conceptual.

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Lectura guiada y consulta.

Instrumentos de evaluación: Conocimiento.

Duración de la actividad: 14 horas.



3.3 ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN DEL CONCIMIENTO SST: ELABORACIÓN DE MAPA MENTAL SOBRE EL DISEÑO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Con el propósito de fortalecer sus competencias en el diseño e implementación de Sistemas Integrados de Gestión, se le solicita elaborar **un mapa mental** en el que represente **de manera clara, organizada y jerárquica los elementos fundamentales para el diseño del plan de implementación de un SIG**, teniendo en cuenta los lineamientos organizacionales y los requisitos normativos aplicables.



El mapa mental debe evidenciar la comprensión de los conceptos clave relacionados con el diseño del plan de implementación del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo como mínimo:

- Diagnóstico inicial de la organización
- Identificación de requisitos legales y normativos
- Definición de objetivos del sistema de gestión
- Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- Planificación de actividades
- Asignación de recursos
- Seguimiento y mejora continua

Ambiente requerido: Ambiente CIAS

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis crítico y toma de decisiones.

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Lluvia de ideas

Evidencias de aprendizaje: Presentación caso de estudio empresarial.

Instrumentos de evaluación: Desempeño.

Duración de la actividad: 12 horas.



3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA EL CONOCIMIENTO SST:

Construcción del Plan de Implementación del SIG:

Elaborar un documento estructurado del plan de implementación del SIG incluyendo gestión el riesgo, recursos, control operacional y plan de capacitación.

Descripción:

El aprendiz desarrollará un documento que contenga:

- Diagnóstico inicial
- Identificación de unidades productivas
- Control operacional de procesos
- Plan de tratamiento del riesgo
- Asignación de roles y responsabilidades
- Recursos necesarios
- Plan de capacitación y sensibilización
- Instrumentos de seguimiento
- Cronograma de implementación

Este documento debe responder a los lineamientos organizacionales y normativos.

1. Diagnóstico inicial

¿Qué debe contener?

- Descripción general de la organización (actividad económica, tamaño, ubicación).
- Estado actual frente a:
 - Calidad
 - Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Medio Ambiente
- Identificación de:
 - Cumplimiento normativo actual
 - Brechas (lo que falta por cumplir)
- Herramienta sugerida: Lista de chequeo o matriz de diagnóstico



Resultado esperado:

Un análisis claro de la situación actual que justifique la implementación del SIG.

2. Identificación de unidades productivas

¿Qué debe contener?

- Listado de áreas, procesos o dependencias (ej: producción, administrativa, logística).
- Descripción de funciones principales de cada unidad.
- Relación entre unidades (flujo de procesos).

Resultado esperado:

Mapa básico de la estructura organizacional y sus procesos.

3. Control operacional de procesos

¿Qué debe contener?

- Identificación de procesos críticos.
- Para cada proceso:
 - Actividades principales
 - Riesgos asociados
 - Controles operacionales (preventivos y correctivos)
- Relación con requisitos normativos.

Resultado esperado:

Definición de cómo se controlan los procesos para evitar fallas o incidentes.

4. Plan de tratamiento del riesgo

¿Qué debe contener?

- Identificación de riesgos (SST, ambiental, calidad).
- Evaluación del riesgo (probabilidad x consecuencia).
- Priorización de riesgos.
- Definición de:
 - Acciones de intervención
 - Responsables
 - Tiempos



Resultado esperado:

Matriz de riesgos con acciones claras de control y mitigación.

5. Roles, responsabilidades y autoridades

¿Qué debe contener?

- Estructura organizacional (organigrama simple).
- Definición de:
 - Responsables del SIG
 - Líderes de proceso
 - Apoyo operativo
- Funciones específicas frente al SIG.

Resultado esperado:

Claridad en quién hace qué dentro del sistema.

6. Recursos para la implementación

¿Qué debe contener?

- Recursos humanos (personal requerido).
- Recursos físicos (equipos, infraestructura).
- Recursos tecnológicos (software, herramientas).
- Recursos financieros (presupuesto estimado).

Resultado esperado:

Identificación de lo necesario para ejecutar el plan.

7. Plan de capacitación y sensibilización

¿Qué debe contener?

- Temas para capacitar (SIG, riesgos, normatividad, etc.).
- Público objetivo (trabajadores, líderes, contratistas).
- Metodología (talleres, charlas, simulaciones).
- Cronograma de capacitaciones.

Resultado esperado:

Estrategia clara para divulgar y fortalecer el SIG.



8. Instrumentos de seguimiento y medición

¿Qué debe contener?

- Indicadores de gestión (ej: cumplimiento, accidentalidad, desempeño ambiental).
- Métodos de seguimiento (auditorías, inspecciones).
- Frecuencia de medición.
- Formatos de registro.

Resultado esperado:

Mecanismos para verificar el cumplimiento del plan.

9. Cronograma de implementación

¿Qué debe contener?

- Actividades del plan.
- Tiempo de ejecución.
- Responsables.
- Secuencia lógica (inicio – fin).

Resultado esperado:

Plan organizado en el tiempo (tipo diagrama o tabla).

10. Informe consolidado de implementación

¿Qué debe contener?

- Resumen del plan ejecutado.
- Resultados del seguimiento.
- Cumplimiento de objetivos.
- Dificultades encontradas.
- Recomendaciones de mejora.

Ambiente requerido: Ambiente CIAS.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje por proyectos, Investigación aplicada, Uso de herramientas digitales.

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Herramientas ofimáticas y web.

Evidencias de aprendizaje: informe.

Instrumentos de evaluación: Producto.

Duración de la actividad: 11 horas.



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCION	ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA EL DIAGNÓSTICO Y LA METODOLOGÍA DE INTEGRACIÓN, INCLUYENDO LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y LA GESTIÓN DEL RIESGO.	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.	DE CONOCIMIENTO: CUESTIONARIO Responde preguntas relacionadas con unidades productivas, información documentada por norma, control operacional y técnicas de operación.	PROPONE ACCIONES DE MEJORA DE LA EFICACIA DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN, TENIENDO ENCUESTA LOS RECURSOS Y ALCANCE DEL SISTEMA.	Técnica de evaluación: Observación. Instrumento: Cuestionario.
EJECUCION	ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA EL DIAGNÓSTICO Y LA METODOLOGÍA DE INTEGRACIÓN, INCLUYENDO LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y LA GESTIÓN DEL RIESGO	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para	DE DESEMPEÑO-PRODUCTO: EXPOSICION- MAPA MENTAL Análisis del caso organizacional y participación en la identificación de los documentos necesarios para el SIG.	PROPONE ACCIONES DE MEJORA DE LA EFICACIA DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN, TENIENDO ENCUESTA LOS RECURSOS Y ALCANCE DEL SISTEMA.	Técnica de evaluación: Observación. Instrumento: Lista de chequeo.



		la implementación del SIG.			
PLANEACION	ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA EL DIAGNÓSTICO Y LA METODOLOGÍA DE INTEGRACIÓN, INCLUYENDO LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y LA GESTIÓN DEL RIESGO	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.	3.PRODUCTO: DOCUMENTO Documento estructurado del plan de implementación del SIG	PROPONE ACCIONES DE MEJORA DE LA EFICACIA DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ALCANCE DEL SISTEMA.	Técnica de evaluación: Observación. Instrumento: Lista de chequeo.



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- 1. Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Conjunto de políticas, procesos y procedimientos que permiten gestionar de manera conjunta varios sistemas de gestión (como calidad, medio ambiente, SST), con el fin de mejorar la eficiencia organizacional.
- 2. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Disciplina enfocada en la prevención de lesiones, enfermedades laborales y condiciones inseguras dentro del ambiente de trabajo.
- 3. ISO 45001:** Norma internacional que establece los requisitos para implementar un sistema de gestión de SST eficaz.
- 4. Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño a las personas, la propiedad o el medio ambiente.
- 5. Riesgo:** Probabilidad de que ocurra un evento peligroso, combinado con la severidad del daño que pueda resultar.
- 6. Evaluación de Riesgos:** Proceso para estimar la magnitud de los riesgos y decidir si son aceptables o si requieren medidas de control.
- 7. Partes interesadas:** Individuos u organizaciones que pueden afectar, verse afectados o percibirse como afectados por las actividades del sistema de gestión.
- 8. Política de SST:** Declaración formal de la alta dirección que define las intenciones y dirección de una organización en relación con su desempeño en SST.
- 9. Acción Correctiva:** Medida tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada y evitar su recurrencia.
- 10. No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito establecido por la norma, procedimientos internos u obligaciones legales aplicables.
- 11. Auditoría Interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluar objetivamente si el sistema de gestión cumple con los requisitos establecidos.
- 12. Indicador de Gestión:** Medida cuantitativa o cualitativa que permite evaluar el desempeño del sistema de SST.
- 13. Revisión por la Dirección:** Evaluación periódica realizada por la alta dirección para garantizar que el sistema de gestión sea adecuado, eficaz y se mantenga alineado con los objetivos estratégicos de la organización.
- 14. Control Operacional:** Medidas implementadas para gestionar los riesgos y asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos en los procesos.



15. Mejora Continua: Proceso cíclico de identificación de oportunidades y aplicación de cambios para optimizar el desempeño del sistema de gestión.

16. Partes interesadas: Personas, grupos u organizaciones que afectan o se ven afectadas por las decisiones de la empresa.

17. Contexto organizacional: Entorno interno y externo que influye en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

18. Marco estratégico: Conjunto de principios (misión, visión, valores) que orientan la dirección y toma de decisiones de una organización.

19. Matriz DOFA/PESTEL: Herramientas de análisis para identificar factores internos y externos que impactan en la organización.

6.REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS:

- ISO 9001:2015 – *Sistemas de gestión de la calidad*.
- ISO 14001:2015 – *Sistemas de gestión ambiental*.
- ISO 45001:2018 – *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*.
- Decreto 1072 de 2015 – Ministerio del Trabajo, Colombia.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw Hill.
- Documentos metodológicos del SENA

<https://www.youtube.com/watch?v=VTSMosvNPel> (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

<https://www.youtube.com/watch?v=5tRSdx7W6pY> (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

<https://www.youtube.com/watch?v=jLMUjZPyZv0> (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

Colombia, P. (n.d.). Retos Medioambientales para Colombia en 2025: Un Llamado Urgente a la

Acción Colectiva. Greenpeace Colombia. Retrieved May 19, 2025, from

[https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-](https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-colectiva/?authuser)

[medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-](https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-colectiva/?authuser)

[colectiva/?authuser](https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-colectiva/?authuser)



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LAURA DANIELA BELTRAN AGUIRRE	INSTRUCTORA	PUERTO BOYACA	18/02/2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)			PUERTO BOYACA		

TECNOLOGO EN COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ID 3177248 COMPETENCIA: 210001006 - Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:**

700287 - 03. Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.

MATERIAL DE APOYO CARGADO EN EL DRIVE: [LINK MATERIAL DE APOYO](#)

The screenshot displays the OneDrive web interface. At the top, there's a search bar and user information for 'Laura Daniela Belt...'. Below the navigation bar, the breadcrumb path is: EXPEDIENTE 2 > 2. COMPETENCIAS > IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA > RAP 2_ DESARROLLAR EL PLAN > SST > 2.MATERIAL DE APOYO. The main area shows a list of files and folders:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
MATERIAL DE APOYO DESARROLLAR COMPETENCIA IMPLEMENTAR-RAP DESAROLLAR.pdf	Hace unos seg...	Laura Daniela Belt...	197 KB	Compartida	
MATERIAL DE APOYO.pdf	Hace unos seg...	Laura Daniela Belt...	3,92 MB	Compartida	
www.funcionpublica.gov.co.url	Hace un minuto	Laura Daniela Belt...	95 bytes	Compartida	
www.mintrabajo.gov.co.url	Hace un minuto	Laura Daniela Belt...	122 bytes	Compartida	
www.sena.edu.co.url	Hace un minuto	Laura Daniela Belt...	47 bytes	Compartida	



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3177248
Proyecto formativo:			
Fase proyecto:	Ejecución		
Resultado de aprendizaje:	704023 - Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.		
Actividad de aprendizaje:	Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo.		
Evidencia de Conocimiento:	CUESTIONARIO		

Criterios de evaluación: Elabora informes consolidados sobre cumplimiento del proyecto de implementación, con base en los resultados del seguimiento.

CUESTIONARIO:

Responda de manera clara y argumentada las siguientes preguntas:

UNIDADES PRODUCTIVAS

1. ¿Qué se entiende por unidad productiva dentro de una organización?
2. Mencione dos ejemplos de unidades productivas en una empresa.
3. ¿Qué relación existe entre las unidades productivas y los procesos organizacionales?

INFORMACIÓN DOCUMENTADA SEGÚN NORMA

1. ¿Qué es la información documentada en un Sistema Integrado de Gestión?
2. ¿Cuál es la diferencia entre documento y registro?
3. Mencione tres ejemplos de información documentada en una organización.
4. ¿Por qué es importante controlar la información documentada?

CONTROL OPERACIONAL

1. ¿Qué se entiende por control operacional en un sistema de gestión?
2. Mencione dos ejemplos de control operacional en una empresa.



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

3. ¿Cuál es la importancia del control operacional en la prevención de riesgos?
4. ¿Qué podría ocurrir si no se implementan controles operacionales adecuados?

TÉCNICAS DE OPERACIÓN

1. ¿Qué son las técnicas de operación dentro de una organización?
2. ¿Por qué son importantes las técnicas de operación en el desarrollo de actividades?
3. Mencione dos ejemplos de técnicas de operación en un proceso productivo.
4. ¿Cómo contribuyen las técnicas de operación a la calidad y seguridad?

PREGUNTAS DE ANÁLISIS (APLICACIÓN)

- 1 Explique cómo se relacionan los siguientes elementos dentro de un SIG:
- 2 Unidad productiva
- 3 Control operacional
- 4 Técnicas de operación
- 5 En una empresa ficticia, identifique:
- 6 Una unidad productiva
- 7 Un documento
- 8 Un control operacional
- 9 Una técnica de operación
- 10 ¿Cómo aportan estos elementos al cumplimiento de los requisitos normativos?

2. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

3. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3177248
Proyecto formativo:			
Fase proyecto:	Ejecución		
Resultado de aprendizaje:	704023 - Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.		
Actividad de aprendizaje:	Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo.		
Evidencia de DESEMPEÑO:	EXPOSICION- MAPA MENTAL		

Criterios de evaluación: Elabora informes consolidados sobre cumplimiento del proyecto de implementación, con base en los resultados del seguimiento.

4. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Identifica e incluye los conceptos principales relacionados con los temas			
2.	Establece relaciones lógicas y coherentes entre las ideas y subtemas del mapa mental.			
3.	Organiza la información de manera clara, jerárquica y de fácil comprensión.			
4.	Utiliza palabras clave, conectores, imágenes, símbolos o recursos visuales que facilitan la comprensión del contenido.			
5.	Evidencia creatividad, presentación ordenada y apropiación conceptual de los temas desarrollados.			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

5. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

6. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3177248
Proyecto formativo:			
Fase proyecto:	Ejecución		
Resultado de aprendizaje:	704023 - Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.		
Actividad de aprendizaje:	Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo.		
Evidencia de Producto:	Documento estructurado del plan de implementación del SIG		

Criterios de evaluación: Elabora informes consolidados sobre cumplimiento del proyecto de implementación, con base en los resultados del seguimiento.

7. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	El informe presenta una estructura organizada, incluyendo introducción, desarrollo, conclusiones y recomendaciones.			
2.	Consolida y analiza los resultados del seguimiento al plan de implementación del SIG, evidenciando el nivel de cumplimiento de las actividades programadas			
3.	Formula conclusiones y recomendaciones coherentes, orientadas al fortalecimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.			
4.	Identifica hallazgos, desviaciones, dificultades u oportunidades de mejora derivadas del proceso de implementación.			
5.	Presenta información clara, argumentada y soportada con evidencias, utilizando			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

	adecuadamente la terminología técnica del Sistema Integrado de Gestión.			
--	---	--	--	--

8. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**

COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.

- **Código del Programa de Formación:**226701

- **Nombre del Proyecto Formativo:** Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS Puerto Boyacá.

- **Fase del Proyecto:** Ejecución.

- **Actividad de Proyecto Formativo:** Planear la estructuración de la documentación del SIG según las metodologías de integración y herramientas informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas ISO y legislación colombiana.

- **COMPETENCIA:**

210001006 - Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

- **700287 - 03.** Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.

- Duración de la guía de formación: 74 horas.



2. PRESENTACIÓN SST:

Queridos aprendices, ¡bienvenidos!

Iniciamos la fase de Planeación, un momento clave dentro del proyecto formativo, donde aprenderemos a identificar, analizar y estructurar la información fundamental para la creación y gestión de un Sistema Integrado de Gestión (SIG).

La competencia “Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos” les permitirá reconocer el papel de las partes interesadas, comprender el contexto organizacional y desarrollar propuestas que garanticen la coherencia del marco estratégico de la empresa (misión, visión, valores).

El trabajo en esta fase será fundamental para fortalecer sus habilidades de análisis, comunicación y planeación, herramientas esenciales para convertirse en coordinadores efectivos de SIG en cualquier sector productivo.



¡Éxitos en su proceso de aprendizaje!

Duración: 1 hora.



3 FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL SST:

¿Quién influye en quién?

Los aprendices, de manera individual, elaborarán una lista de las partes interesadas que consideran influyen o son influenciadas por la organización. Posteriormente, en grupo, compartirán sus respuestas y se organizará un mural colectivo (físico con tarjetas de colores o digital mediante una herramienta colaborativa como *Jamboard*, *Padlet* o *Miro*), en el cual se clasificarán las partes interesadas en internas y externas.

Una vez consolidado el mural, se abrirá una discusión guiada con preguntas orientadoras:

- ¿Por qué es importante conocer a las partes interesadas de la organización?
- ¿Cómo influyen las necesidades y expectativas de estas partes en la planeación del SIG?
- ¿Qué riesgos tendría la empresa si ignora a una parte interesada clave?

La actividad busca activar los conocimientos previos de los aprendices, promover la participación y reflexionar sobre la relevancia de identificar correctamente a las partes interesadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

Mural colectivo (físico o digital) con la clasificación de partes interesadas internas y externas.





ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL SST:



La empresa como un barco

El instructor plantea una metáfora: “Imaginemos que la empresa es un barco navegando en el mar”.

- El mar simboliza el contexto externo (factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ambientales y legales).
- La tripulación y el estado del barco representan el contexto interno (procesos, recursos, cultura organizacional, capacidades del personal).

Cada aprendiz aporta ejemplos concretos de factores internos y externos que afectan a empresas de su región.

El instructor anota las respuestas en dos columnas en el tablero: “vientos externos” y “fuerzas internas”.

Preguntas orientadoras:

- ¿Qué pasaría si una empresa no controla sus factores internos?
- ¿Cómo puede un cambio político, ambiental o económico afectar su rumbo?

Propósito: que los aprendices reconozcan que la empresa depende tanto de su interior como de su entorno externo.



Lista clasificada de factores internos y externos aportados por los aprendices

Duración: 1 hora



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE SST RAP 2:

El aprendiz elaborará un **documento escrito** en el cual desarrollará los conceptos fundamentales de la **planeación estratégica y la comprensión del contexto organizacional**, estableciendo relaciones entre ambos elementos y su importancia dentro de un sistema de gestión.

La actividad permitirá evidenciar la capacidad del aprendiz para **comprender, organizar y comunicar conceptos técnicos**, propios del nivel tecnológico.

INSTRUCCIONES PARA EL APRENDIZ:

1. Consulte el material de apoyo suministrado en la guía de aprendizaje.
2. **ELABORE UN DOCUMENTO CONSULTA QUE INCLUYA:**
 - Concepto de planeación estratégica.
 - Importancia de la planeación estratégica en las organizaciones.
 - Concepto de contexto de la organización.
 - Diferencia entre contexto interno y contexto externo.
 - Relación entre planeación estratégica y contexto organizacional.
3. Utilice lenguaje técnico claro y coherente.
4. Presente el documento de forma organizada.



Documento conceptual para entregar: (1 a 2 páginas) que aborde los conceptos de planeación estratégica y contexto de la organización.

Ambiente requerido: Ambiente cías
Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio
Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje
Material de apoyo: Lectura guiada.
Instrumentos de evaluación: Conocimiento.
Duración de la actividad: 24 horas



3.3 ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO SST RAP 3:

“Construcción del ADN estratégico de una organización en SST”:

El aprendiz asumirá el rol de **equipo estratégico de SST** de una organización ficticia o real del sector productivo asignado. A partir del análisis del contexto organizacional previamente trabajado, deberá **diseñar y formular los elementos estratégicos fundamentales** que orientan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La actividad exige que cada componente estratégico (misión, visión, principios, valores y objetivos) sea coherente **entre sí**, pertinente al contexto y claramente enfocado en la **protección de la seguridad y la salud de los trabajadores**.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD (PASO A PASO)

Paso 1. Contextualización

El instructor presenta un caso organizacional (empresa real o simulada) indicando:

- Actividad económica.
- Número de trabajadores.
- Principales riesgos laborales.
- Condiciones del entorno interno y externo.

Paso 2. Análisis estratégico

El aprendiz analiza:

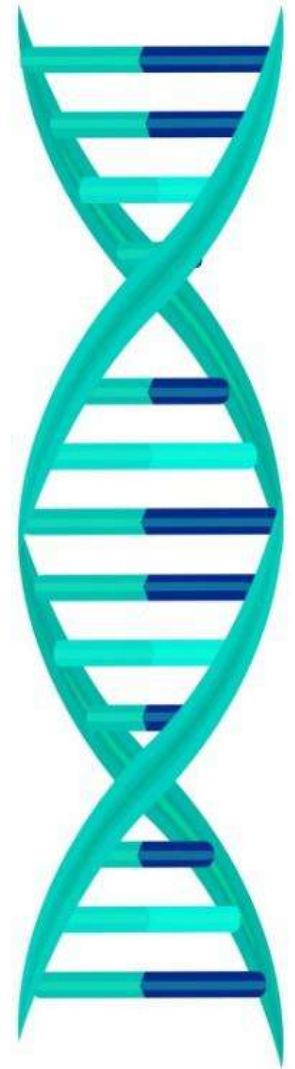
- Contexto de la organización.
- Enfoque preventivo en SST.
- Necesidades de protección, bienestar y mejora continua.

Paso 3. Construcción estratégica (núcleo de la evidencia)

El aprendiz elabora los siguientes elementos, con enfoque SST:

1. Misión organizacional

- Qué hace la organización.
- A quién sirve.
- Cómo integra la seguridad y salud en el trabajo.





2. Visión organizacional

- Proyección futura.
- Compromiso con condiciones de trabajo seguras y saludables.

3. Principios organizacionales

- Lineamientos que orientan la gestión en SST.
- Ej.: prevención, legalidad, mejora continua.

4. Valores organizacionales

- Comportamientos esperados frente a la SST.
- Ej.: responsabilidad, respeto por la vida, compromiso.

5. Objetivos organizacionales en SST

- Claros, coherentes y medibles.
- Alineados con la misión y visión.

Paso 4. Socialización

El aprendiz presenta su propuesta estratégica:

- De forma oral, gráfica o escrita.
- Justificando cómo cada elemento aporta al SG-SST.

DOCUMENTO ESTRATÉGICO EN SST PARA

ENTREGAR, QUE CONTENGA:

- Misión.
- Visión.
- Principios.
- Valores.
- Objetivos organizacionales.



Ambiente requerido: Ambiente Cias

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis crítico y toma de decisiones.

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Lluvia de ideas

Instrumentos de evaluación: Desempeño

Duración de la actividad: 24 horas



3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA EL CONOCIMIENTO SST RAP 3:

“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL EN SST”

El aprendiz transfiere los conocimientos adquiridos sobre planeación estratégica y SST mediante la construcción completa de la **PLATAFORMA ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL**, aplicable a un contexto real o simulado.

La actividad exige no solo la formulación de los elementos estratégicos, sino la **explicación técnica y argumentada del proceso seguido**, evidenciando la capacidad del aprendiz para aplicar el conocimiento en un entorno organizacional.

Desarrollo de la actividad (Paso a paso)

Paso 1. Selección del contexto organizacional

El aprendiz selecciona una organización real o ficticia e identifica:

- Actividad económica.
- Número de trabajadores.
- Principales riesgos laborales.
- Enfoque del Sistema de Gestión de SST.

Paso 2. Análisis del contexto estratégico

El aprendiz analiza:

- Condiciones internas relacionadas con la SST.
- Factores externos que influyen en la seguridad y salud en el trabajo.
- Necesidades estratégicas de prevención y bienestar laboral.



Paso 3. Formulación de la plataforma estratégica

El aprendiz elabora la **plataforma estratégica organizacional**, integrando:

1. **Misión**
2. **Visión**
3. **Principios**
4. **Valores**



5. Objetivos organizacionales en SST

Cada elemento debe:

- Responder al contexto identificado.
- Estar alineado con la prevención de riesgos.
- Evidenciar coherencia estratégica.

Paso 4. Explicación del proceso (transferencia del conocimiento)

El aprendiz describe **paso a paso**:

- Cómo analizó el contexto.
- Cómo definió cada elemento estratégico.
- Cómo la plataforma apoya el SG-SST y la mejora continua.

Paso 5. Validación

El aprendiz contrasta su plataforma estratégica con:

- Requisitos del SG-SST.
- Principios de la planeación estratégica.
- Enfoque de protección a la vida y la salud.

Producto para entregar (Evidencia de producto)

Plataforma estratégica organizacional en SST, que incluya:

- Elementos estratégicos completos.
- Explicación paso a paso del proceso de elaboración.
- Coherencia con el contexto organizacional y el SG-SST.

Ambiente requerido: Ambiente Cias

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis crítico y toma de decisiones.

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Herramientas ofimáticas y web.

Instrumentos de evaluación: Producto

Duración de la actividad: 24 horas



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACION	Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo.	Formular el marco estratégico de la organización teniendo en cuenta su naturaleza y los criterios establecidos	1. DE CONOCIMIENTO: Elaboración de documentos sobre conceptos de planeación estratégica y comprensión del contexto de la organización.	CONSTRUYE PROPUESTAS DEL MARCO ESTRATÉGICO CON BASE EN LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.	Técnica de evaluación: Observación. Instrumento: Cuestionario.



EJECUCION	Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo	Formular el marco estratégico de la organización teniendo en cuenta su naturaleza y los criterios establecidos.	2.DE DESEMPEÑO: Elabora mision, vision, principios, valores, objetivos organizacionales	CONSTRUYE PROPUESTAS DEL MARCO ESTRATÉGICO CON BASE EN LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.	Técnica de evaluación: Observación. Instrumento: Lista de chequeo.
EJECUCION	Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo	Formular el marco estratégico de la organización teniendo en cuenta su naturaleza y los criterios establecidos	3.PRODUCTO: Plataforma estratégica organizacional	CONSTRUYE PROPUESTAS DEL MARCO ESTRATÉGICO CON BASE EN LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS..	Técnica de evaluación: Observación. Instrumento: Lista de chequeo.



4 GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- 1. Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Conjunto de políticas, procesos y procedimientos que permiten gestionar de manera conjunta varios sistemas de gestión (como calidad, medio ambiente, SST), con el fin de mejorar la eficiencia organizacional.
- 2. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Disciplina enfocada en la prevención de lesiones, enfermedades laborales y condiciones inseguras dentro del ambiente de trabajo.
- 3. ISO 45001:** Norma internacional que establece los requisitos para implementar un sistema de gestión de SST eficaz.
- 4. Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño a las personas, la propiedad o el medio ambiente.
- 5. Riesgo:** Probabilidad de que ocurra un evento peligroso, combinado con la severidad del daño que pueda resultar.
- 6. Evaluación de Riesgos:** Proceso para estimar la magnitud de los riesgos y decidir si son aceptables o si requieren medidas de control.
- 7. Partes interesadas:** Individuos u organizaciones que pueden afectar, verse afectados o percibirse como afectados por las actividades del sistema de gestión.
- 8. Política de SST:** Declaración formal de la alta dirección que define las intenciones y dirección de una organización en relación con su desempeño en SST.
- 9. Acción Correctiva:** Medida tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada y evitar su recurrencia.
- 10. No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito establecido por la norma, procedimientos internos u obligaciones legales aplicables.
- 11. Auditoría Interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluar objetivamente si el sistema de gestión cumple con los requisitos establecidos.
- 12. Indicador de Gestión:** Medida cuantitativa o cualitativa que permite evaluar el desempeño del sistema de SST.
- 13. Revisión por la Dirección:** Evaluación periódica realizada por la alta dirección para garantizar que el sistema de gestión sea adecuado, eficaz y se mantenga alineado con los objetivos estratégicos de la organización.
- 14. Control Operacional:** Medidas implementadas para gestionar los riesgos y asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos en los procesos.



15. Mejora Continua: Proceso cíclico de identificación de oportunidades y aplicación de cambios para optimizar el desempeño del sistema de gestión.

16. Partes interesadas: Personas, grupos u organizaciones que afectan o se ven afectadas por las decisiones de la empresa.

17. Contexto organizacional: Entorno interno y externo que influye en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

18. Marco estratégico: Conjunto de principios (misión, visión, valores) que orientan la dirección y toma de decisiones de una organización.

19. Matriz DOFA/PESTEL: Herramientas de análisis para identificar factores internos y externos que impactan en la organización.

1. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- ISO 9001:2015 – *Sistemas de gestión de la calidad*.
- ISO 14001:2015 – *Sistemas de gestión ambiental*.
- ISO 45001:2018 – *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*.
- Decreto 1072 de 2015 – Ministerio del Trabajo, Colombia.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw Hill.
- Documentos metodológicos del SENA

<https://www.youtube.com/watch?v=VTSMosvNPel> (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

<https://www.youtube.com/watch?v=5tRSdx7W6pY> (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

<https://www.youtube.com/watch?v=jLMUjZPyZv0> (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

Colombia, P. (n.d.). Retos Medioambientales para Colombia en 2025: Un Llamado Urgente a la

***Acción Colectiva*. Greenpeace Colombia. Retrieved May 19, 2025, from**

[https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-](https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-colectiva/?authuser)

[medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-](https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-colectiva/?authuser)

[colectiva/?authuser](https://www.greenpeace.org/colombia/noticia/issues/climayenergia/retos-medioambientales-para-colombia-en-2025-un-llamado-urgente-a-la-accion-colectiva/?authuser)



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LAURA DANIELA BELTRAN AGUIRRE	INSTRUCTORA	PUERTO BOYACA	18/07/2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)			PUERTO BOYACA		

TECNOLOGO EN COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ID 3226710

COMPETENCIA:

210001006 - Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:

700287 - 03. Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.

MATERIAL DE APOYO CARGADO EN EL DRIVE: [ENLACE MATERIAL DE APOYO](#)

OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Ordenar Detalles

700287 - 03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN MATERIAL DE APOYO

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
MATERIAL DE APOYO DETER.pdf	hace 3 minutos	Laura Daniela Beltr...	3,94 MB	Compartida	
Análisis DOFA.url	Hace unos seg...	Laura Daniela Beltr...	44 bytes	Compartida	
MISION.url	Hace un minuto	Laura Daniela Beltr...	67 bytes	Compartida	
PARTES INTERESADAS.url	Hace unos seg...	Laura Daniela Beltr...	68 bytes	Compartida	
PESTEL.url	Hace un minuto	Laura Daniela Beltr...	68 bytes	Compartida	
VISION ORGANIZACIONAL.url	Hace un minuto	Laura Daniela Beltr...	67 bytes	Compartida	



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3226710
Proyecto formativo:	Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS Puerto Boyacá.		
Fase proyecto:	Ejecución.		
Resultado de aprendizaje:	700287 - 03. Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.		
Actividad de aprendizaje:	Formular el marco estratégico de la organización teniendo en cuenta su naturaleza y los criterios establecidos.		
Evidencia de conocimiento:	Cuestionario-conceptos de planeación estratégica y comprensión del contexto de la organización.		
Criterios de evaluación: Construye propuestas del marco estratégico con base en la información del contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas.			

2. CUESTIONARIO

1. ¿Cuál es la misión y visión de la organización?
2. ¿Cuáles son los productos o servicios principales que ofrece la organización?
3. ¿En qué sector económico se encuentra la organización y cuál es su objetivo?
4. ¿Cuáles son las fortalezas más destacadas de la organización?
5. ¿Qué debilidades o limitaciones internas afectan su desempeño?
6. ¿Qué oportunidades externas pueden favorecer su crecimiento o posicionamiento?
7. ¿Qué amenazas externas podrían impactar negativamente en sus funciones?
8. Enumere todas las partes interesadas internas.
9. Enumere todas las partes interesadas externas.
10. ¿Qué necesidades y expectativas tiene cada parte interesada identificada?
11. ¿Qué requisitos legales o normativos se deben cumplir con cada parte interesada?
12. ¿Qué actividades de la organización generan riesgo significativo?
13. ¿Cuáles son los impactos positivos y negativos asociados a estos riesgos?
14. ¿Qué medidas de control existen actualmente para prevenir o mitigar los riesgos negativos?
15. ¿Qué actividades representan riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores?
16. Clasifique los riesgos identificados según la GTC-45 de la empresa.
17. ¿Qué controles o programas existen en la empresa para la gestión de los riesgos?
18. Según su análisis, ¿cuáles son las tres partes interesadas más importantes para la organización y por qué?
19. ¿Qué necesidades o expectativas deben atenderse de forma prioritaria para garantizar el cumplimiento del sistema de gestión?
20. Proponga una acción preventiva para fortalecer el departamento de seguridad y salud en el trabajo.



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

3. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

4. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3226710
Proyecto formativo:	Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación cias puerto Boyacá.		
Fase proyecto:	Ejecución.		
Resultado de aprendizaje:	700287 - 03. Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.		
Actividad de aprendizaje:	Formular el marco estratégico de la organización teniendo en cuenta su naturaleza y los criterios establecidos.		
Evidencia de Desempeño:	Elabora misión, visión, principios, valores, objetivos organizacionales		
Criterios de evaluación: Construye propuestas del marco estratégico con base en la información del contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas.			

5. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	La misión describe claramente la razón de ser de la organización, está redactada de manera clara y coherente.			
2.	La visión proyecta el futuro deseado de la organización, es realista, alcanzable e inspiradora.			
3.	Los principios organizacionales están definidos correctamente, son coherentes con la cultura organizacional.			
4.	Los objetivos organizacionales están formulados claramente, son medibles y alcanzables.			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

5.	Existe coherencia entre misión, visión y objetivos organizacionales, el documento presenta buena ortografía y redacción.			
----	--	--	--	--

6. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

7. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3226710
Proyecto formativo:	Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación cías puerto Boyacá.		
Fase proyecto:	Ejecución.		
Resultado de aprendizaje:	700287 - 03. Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.		
Actividad de aprendizaje:	Formular el marco estratégico de la organización teniendo en cuenta su naturaleza y los criterios establecidos.		
Evidencia de Producto:	Plataforma estratégica organizacional		
Criterios de evaluación: Construye propuestas del marco estratégico con base en la información del contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas.			

8. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Analiza y relaciona adecuadamente el contexto organizacional con la planeación estratégica de la empresa.			
2.	Formula misión, visión, principios y valores organizacionales de manera coherente con el enfoque de calidad.			
3.	Establece objetivos organizacionales claros, medibles y alineados con la mejora continua.			
4.	Integra correctamente los elementos de la plataforma estratégica manteniendo coherencia organizacional.			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

5.	Presenta el producto con organización, claridad, creatividad y cumplimiento de los lineamientos establecidos.			
----	---	--	--	--

9. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.
- **Código del Programa de Formación:**226701
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS puerto Boyacá.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación.
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Elaborar la documentación del sistema de gestión teniendo en cuenta el diagnóstico y la metodología de integración, incluyendo la identificación de peligros y la gestión del riesgo.
- **Competencia:** 210001006 - Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.
- **Resultados de Aprendizaje:**

700288 - 04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 74 horas.



2. PRESENTACIÓN:

La gestión estratégica dentro de las organizaciones constituye un elemento fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG). En este contexto, la competencia **“Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos”** permite al aprendiz desarrollar habilidades para analizar, actualizar y mantener la información relacionada con el contexto organizacional, las partes interesadas y el direccionamiento estratégico de la organización.

A través del desarrollo de esta competencia, el aprendiz comprenderá la importancia de establecer metodologías de seguimiento, revisión y conservación de la información estratégica, aplicando criterios técnicos, normativos y legales que contribuyan a la toma de decisiones y al fortalecimiento de los procesos organizacionales. Asimismo, se promoverá el uso de herramientas de análisis, recolección y tratamiento de información que permitan identificar necesidades, expectativas, riesgos y oportunidades para la mejora del desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

De esta manera, la formación busca fortalecer competencias analíticas y propositivas en los aprendices, orientadas a la construcción y actualización del marco estratégico organizacional, garantizando su coherencia con el contexto interno y externo de la organización y con los requisitos de las partes interesadas.



¡Éxitos en su proceso de aprendizaje!

Duración: 1 hora.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

“RECONOCIENDO EL CONTEXTO ESTRATÉGICO DE UNA ORGANIZACIÓN”



El instructor presentará a los aprendices una situación problemática relacionada con una organización que presenta dificultades en la actualización de su información estratégica, desconocimiento de las necesidades de las partes interesadas y falta de seguimiento al contexto organizacional.

A partir de la situación planteada, los aprendices participarán en una mesa redonda o lluvia de ideas donde responderán preguntas orientadoras como:

- **¿Por qué es importante conocer el contexto de una organización?**
- **¿Qué consecuencias puede generar no actualizar la información estratégica?**
- **¿Quiénes son las partes interesadas dentro de una organización?**
- **¿Cómo influye el marco estratégico en la toma de decisiones?**

Finalmente, cada aprendiz elaborará una reflexión escrita corta sobre la importancia del mantenimiento y actualización de la información del Sistema Integrado de Gestión para la mejora continua organizacional.

Evidencia de la actividad:

Reflexión escrita individual y participación en la actividad grupal.

Duración: 2 horas.



3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE SST RAP 2:

1. Caso organizacional (Ejercicio práctico)

Empresa: “SERVIQUALITY S.A.S.”

La organización presenta dificultades en la actualización de la información estratégica y en el seguimiento de requisitos de partes interesadas. Durante auditorías internas se evidenció:

- Documentos desactualizados.
- Falta de registros de seguimiento al contexto.
- Ausencia de formatos para revisión periódica.
- Información incompleta sobre necesidades de clientes y proveedores.
- El aprendiz deberá supervisar la elaboración de instrumentos que permitan controlar mantener actualizada esta información.

2. Formato de Lista de Chequeo (10 mínimo) aspectos a verificar:

Ítem	Aspecto a verificar	Cumple	No cumple	Observaciones
1	El instrumento identifica contexto interno y externo			
2				
3				

3. Formato de Registro de Hallazgos (10 mínimo)

Ítem	Hallazgo identificado	Riesgo asociado	Acción de mejora propuesta	Responsable
1				

Ambiente requerido: Ambiente Cias

Estrategias o técnicas didácticas activas: Activación de conocimientos previos

Materiales de formación: Tablero, Computadores, internet Televisor • Guía de aprendizaje. • Normas serie NTC: requisitos y lineamientos de los sistemas de gestión.

Material de apoyo: lluvia de ideas

Instrumento de evaluación: conocimiento.

Duración de la actividad: 24 horas



3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN:

El mantenimiento y la actualización de la información documentada constituyen actividades fundamentales para garantizar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión (SGI) y la toma de decisiones basada en información confiable y pertinente. El seguimiento permanente al contexto organizacional y a las necesidades y expectativas de las partes interesadas permite a las organizaciones adaptarse a los cambios del entorno, anticipar riesgos y fortalecer su capacidad para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos.



En el desarrollo de esta actividad, el aprendiz asumirá un rol activo en la supervisión y verificación de la información documentada del SGI, aplicando metodologías que faciliten el seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y del contexto interno y externo de la organización. Mediante el diligenciamiento de listas de chequeo y la elaboración de reportes de hallazgos, identificará oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de los requisitos normativos y documentales aplicables.

Asimismo, esta experiencia de aprendizaje permitirá fortalecer competencias analíticas y de evaluación, promoviendo la formulación de acciones de mejora orientadas a garantizar la conservación, actualización y control de la información del Sistema Integrado de Gestión. De esta manera, el aprendiz contribuirá al fortalecimiento de la mejora continua y al sostenimiento de la eficacia de los procesos organizacionales.

- **Realiza las siguientes actividades:**

Supervisión y revisión de instrumentos documentados del contexto organizacional.

4. Diseña instrumentos para la supervisión y ejecución de las tareas (DOFA)

5. Aplica metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas y contexto organizacional. **(instrumento)**

- Verifica el cumplimiento de requisitos normativos y documentales.
- Propone acciones de mejora para el mantenimiento de la información del SGI.

Ambiente requerido: Ambiente Cias

Estrategias o técnicas didácticas activas: Documente la matriz que resulta del análisis del contexto interno y externo de la organización y sus partes interesadas.

Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Documento normativo, Presentación de apoyo, Guía de preguntas orientadoras.

Instrumentos de evaluación: Producto

Duración: 24 horas.



3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA EL CONOCIMIENTO:

Para el programa Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión, puedes solicitar un Manual de Procesos Organizacionales con la siguiente estructura, alineada al enfoque por procesos de la ISO 9001:2015 y aplicable a otros sistemas de gestión:

Estructura del Manual de Procesos Organizacionales:

Documento en formato Word que contenga la identificación, clasificación, descripción e interacción de los procesos de una organización real o simulada, alineados con el marco estratégico y la actividad económica de la empresa.

Documento adjunto como material de apoyo en PDF.

Estructura del Manual de Procesos Organizacionales

Portada

Tabla de Contenido

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Marco Conceptual
5. Información General de la Organización
 - 5.1 Reseña Organizacional
 - 5.2 Direccionamiento Estratégico
6. Inventario y Clasificación de Procesos
7. Descripción de los Procesos
8. Interacción de los Procesos
9. Indicadores de Seguimiento
10. Riesgos y Oportunidades de los Procesos
11. Control de Cambios
12. Anexos



Recomendado:

Lista de chequeo con criterios como:

- Identifica correctamente los procesos.
- Clasifica adecuadamente los procesos.
- Describe entradas y salidas.
- Define responsables.
- Relaciona los procesos con el direccionamiento estratégico.
- Evidencia la interacción entre procesos.
- Presenta estructura documental organizada.



- Ambiente requerido: Ambiente Cias
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Activación de conocimientos previos
- Materiales de formación: Televisor, internet, computador, Guía de aprendizaje
- Material de apoyo: Recursos digitales, multimedia web, Videos educativos.
- Instrumentos de evaluación: Desempeño
- Duración: 24 horas.



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVALUACION	GESTIONAR LA MEJORA CONTINUA DE LA ORGANIZACIÓN A PARTIR DE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA INTERNA.	ESTABLECER METODOLOGÍA PARA EL MANTENIMIENTO Y LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO, PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO DEL SGI DE ACUERDO A LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LEGALES	DE CONOCIMIENTO: CASO PRÁCTICO ELABORAR INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.	APLICA METODOLOGÍAS PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PARTES INTERESADAS, MARCO ESTRATÉGICO, Y CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN .	TÉCNICA DE EVALUACIÓN: OBSERVACIÓN. INSTRUMENTO : LISTA DE CHEQUEO.
EVALUACION	GESTIONAR LA MEJORA CONTINUA DE LA ORGANIZACIÓN A PARTIR DE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA INTERNA.	ESTABLECER METODOLOGÍA PARA EL MANTENIMIENTO Y LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO, PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO DEL SGI DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LEGALES	PRODUCTO: INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO APLICADOS Y DESARROLLADOS .	APLICA METODOLOGÍAS PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PARTES INTERESADAS, MARCO ESTRATÉGICO, Y CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN .	TÉCNICA DE EVALUACIÓN: OBSERVACIÓN. INSTRUMENTO: LISTA DE CHEQUEO.



EVALUACION	GESTIONAR LA MEJORA CONTINUA DE LA ORGANIZACIÓN A PARTIR DE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA INTERNA.	ESTABLECER METODOLOGÍA PARA EL MANTENIMIENTO Y LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO, PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO DEL SGI DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LEGALES	DE DESEMPEÑO: EXPONER EL DESARROLLO DEL MANUAL DE PROCESOS.	APLICA METODOLOGÍAS PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PARTES INTERESADAS, MARCO ESTRATÉGICO, Y CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	TÉCNICA DE EVALUACIÓN: OBSERVACIÓN. INSTRUMENTO : LISTA DE CHEQUEO.
-------------------	--	--	--	--	---

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Contexto interno:** Conjunto de factores propios de la organización que influyen en el logro de sus objetivos, tales como estructura organizacional, recursos, procesos, cultura, talento humano y capacidades internas.



- **Contexto externo:** Conjunto de factores externos a la organización que pueden afectar su desempeño, incluyendo aspectos económicos, legales, sociales, tecnológicos, ambientales y del mercado.
- **Partes interesadas:** Personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por las decisiones, actividades o resultados de una organización.
- **Marco estratégico:** Estructura que orienta la dirección y toma de decisiones de una organización, basada en el análisis del contexto, los objetivos, las partes interesadas y los criterios técnicos.
- **Matriz DOFA:** Herramienta de análisis estratégico que permite identificar y clasificar las fortalezas y debilidades (factores internos), así como las oportunidades y amenazas (factores externos) de una organización.
- **Fortalezas:** Capacidades, recursos o ventajas internas que favorecen el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- **Debilidades:** Limitaciones o deficiencias internas que pueden afectar negativamente el desempeño de la organización.
- **Oportunidades:** Situaciones o factores externos que pueden ser aprovechados para mejorar el desempeño organizacional.
- **Amenazas:** Factores externos que pueden generar riesgos o impactos negativos para la organización.
- **Requisitos legales:** Normas, leyes, decretos y resoluciones que una organización debe cumplir de acuerdo con su actividad económica y el sistema de gestión implementado.
- **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos interrelacionados que permiten establecer políticas, objetivos y procesos para alcanzar resultados coherentes con la estrategia organizacional.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS:



- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC. (2018).
NTC ISO 45001:2018. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso.
- Congreso de la República de Colombia. (2015).
Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Ministerio del Trabajo. (2019).
Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Ministerio del Trabajo. (2021).
Resolución 1356 de 2021. Por la cual se adopta el procedimiento para la evaluación del SG-SST.
- Ministerio del Trabajo. (2022).
Resolución 4272 de 2021. Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para trabajo en alturas.
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
Guía metodológica para la formación por competencias laborales.
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
Lineamientos para el diseño y ejecución de proyectos formativos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LAURA DANIELA BELTRAN AGUIRRE	INSTRUCTORA	SST	06/06/2026



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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

TECNOLOGO EN COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ID 3286828

COMPETENCIA:

210001006 - Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:

700288 - 04. Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.

MATERIAL DE APOYO CARGADO EN EL DRIVE: [ENLACE](#)

OneDrive interface showing a folder named "700288 - 04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO" containing a subfolder "SST-CALIDAD" and a file "2.MATERIAL DE APOYO". The file list includes links to various documents and a YouTube video, all shared by Laura Daniela Beltrán.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CARACTERIZACION DE PROCESOS.url	hace 30 minutos	Laura Daniela Beltrán	105 bytes	Compartida	
GESTION DE PROCESOS CALIDAD.url	hace 31 minutos	Laura Daniela Beltrán	108 bytes	Compartida	
GTC 9001 CALIDAD.url	hace 32 minutos	Laura Daniela Beltrán	94 bytes	Compartida	
Manual de procesos.url	hace 29 minutos	Laura Daniela Beltrán	104 bytes	Compartida	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.url	hace 32 minutos	Laura Daniela Beltrán	104 bytes	Compartida	
SISTEMA DE GESTION.url	hace 32 minutos	Laura Daniela Beltrán	98 bytes	Compartida	
www.youtube.com.url	hace 30 minutos	Laura Daniela Beltrán	109 bytes	Compartida	



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3286828
Proyecto formativo:	Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS Puerto Boyacá.		
Fase proyecto:	Evaluación		
Resultado de aprendizaje:	700288 - 04. Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.		
Actividad de aprendizaje:	Establecer metodología para el mantenimiento y la conservación de la información del contexto, partes interesadas y el marco estratégico del SGI de acuerdo con los requisitos normativos y legales.		
Evidencia de conocimiento:	CASO PRÁCTICO ELABORAR INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.		
Criterios de evaluación: Aplica metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas, marco estratégico, y contexto de la organización.			

1. LISTA DE CHEQUEO:

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Identifica y clasifica correctamente los procesos de la organización de acuerdo con su actividad económica			
2.	Describe los procesos incluyendo objetivo, alcance y responsables.			
3.	Establece la secuencia e interrelación entre los procesos aplicando el enfoque por procesos.			
4.	Relaciona los procesos con el direccionamiento estratégico de la empresa ficticia.			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

5.	Presenta el Manual de Procesos con una estructura organizada, coherencia técnica y adecuada sustentación del caso práctico			
----	--	--	--	--

2. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instruct



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

2. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3286828
Proyecto formativo:	Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS Puerto Boyacá.		
Fase proyecto:	Evaluación		
Resultado de aprendizaje:	700288 - 04. Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.		
Actividad de aprendizaje:	Establecer metodología para el mantenimiento y la conservación de la información del contexto, partes interesadas y el marco estratégico del SGI de acuerdo con los requisitos normativos y legales.		
Evidencia de Producto:	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO APLICADOS Y DESARROLLADOS		
Criterios de evaluación: Aplica metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas, marco estratégico, y contexto de la organización.			

3. LISTA DE CHEQUEO:

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Diseña y aplica instrumentos de diagnóstico para el seguimiento y revisión de la información de las partes interesadas.			
2.	Incluye en los instrumentos aspectos relacionados con el contexto interno, externo y el marco estratégico de la organización.			
3.	Verifica el cumplimiento de requisitos normativos, legales y documentales aplicables al SGI.			
4.	Analiza la información obtenida e identifica hallazgos, fortalezas y oportunidades de mejora.			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

5.	Formula propuestas de mejora para el mantenimiento y conservación de la información del Sistema Integrado de Gestión.			
----	---	--	--	--

4. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma Instructor



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

3. DATOS GENERALES

Programa de formación:	COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	ID	3286828
Proyecto formativo:	Estructura de sistema integrado de gestión aplicable a empresas del sector productivo del área de influencia del centro de formación CIAS Puerto Boyacá.		
Fase proyecto:	Evaluación		
Resultado de aprendizaje:	700288 - 04. Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.		
Actividad de aprendizaje:	Establecer metodología para el mantenimiento y la conservación de la información del contexto, partes interesadas y el marco estratégico del SGI de acuerdo con los requisitos normativos y legales.		
Evidencia de Desempeño:	EVALUO EL DESARROLLO DEL MANUAL DE PROCESOS.		
Criterios de evaluación: Aplica metodologías para el seguimiento y revisión de la información de partes interesadas, marco estratégico, y contexto de la organización.			

5. LISTA DE CHEQUEO:

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Expone de manera clara la metodología utilizada para el seguimiento y revisión del contexto organizacional, partes interesadas y marco estratégico.			
2.	Sustenta la aplicación de instrumentos o herramientas utilizadas para la recolección y análisis de la información.			
3.	Evidencia el cumplimiento de requisitos normativos y documentales aplicables al SGI durante la exposición.			
4.	Analiza los resultados obtenidos e identifica hallazgos, fortalezas y oportunidades de mejora.			



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

5.	Presenta propuestas de mejora orientadas al mantenimiento y conservación de la información del Sistema Integrado de Gestión.			
----	--	--	--	--

6. EVALUACIÓN

Observaciones:

Juicio de valor:

Firma Aprendiz

Firma instructor