PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 19 de febrero 2021

Señor
HECTOR VECINO RUEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. **2183354**
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **COORDINACIÓN ACADEMICA**
Giron

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2183354** del año 2021

Myriam Mayerly Castillo Rincón, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.512.305 de Bucaramanga - Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de Logística y Gestión de la Producción del Centro Industrial del Mantenimiento Integral, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($39.734.310). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2021. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses y quince (15) días, sin exceder el 12 de diciembre de 2021 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento de Logística y Gestión de la Producción, Área Temática: Sistemas Integrados de Gestión, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de Talleres colaborativos, así como material de presentación diapositivas de exposición, elaboración de tareas y rubrica de calificacion para las fichas: 1962444, 2068351, 2068352, 2068340,	Evidencias a presentar: Instrumentos de evaluación Drive: https://drive.google.com/drive/folders/15-dnYqYjgzfalvGDS1mq3Ul2Xijdq2V8?usp=sharing
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	No Aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecutar proceso de formación titulada para los programas de formación tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, seguridad y salud ocupacional y Gestión de la Producción Industrial. **FICHA 1962444:** **Competencia: D**ocumentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa. **RAE:** construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y Normas vigentes. **Actividad:** identificar herramientas para el proceso de documentación, requisitos 7 al 10 ISO 9001:2015 **Actividad:** identificar herramientas para el proceso de documentación, requisitos mínimos en SST, Resolución 0312. **FICHA 2068340** **Competencia:** controlar el flujo de materiales y de información según Requerimientos del proceso productivo. **RAE: todas** **Actividad**: Aplicar tecnicas de selección y evaluacion de proveedores, según política de compras de la organización	**Evidencias**: Informe mensual de instructures Drive: https://drive.google.com/drive/folders/18lWTQOikA0C3351uHgxygk7_xDzUOPO0?usp=sharing
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizan herramientas de video conferencia, meet y classroom, y diapositivas, para impartir formación a distancia a las fichas 1962444, del programa de formación gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y las ficha 2068340 del programa de Gestión de la Producción Industrial	Evidencia: Material video grafico de las fichas, que reposa en classroom y en el siguiente drive de : DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1lBgxHEijbooS4CYtoDbmZEyjA5-LPV3E?usp=sharing
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica

	totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, asistir a las convocatorias que el centro programa	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al aprendiz.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
19	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
21	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
22	Asitir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación a las cuales sea invitado.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
23	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
24	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada en el Programa de Formación **Gestión De La Producción Industrial- Ficha 2068340** – **Competencia de aprendizaje:** comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Informe apoyo a la formación DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1YNKeRI-hV4fVEybqlF8urMSryxDqHJKm?usp=sharing

		Competencia de aprendizaje: controlar el flujo de materiales y de información según requerimientos del proceso productivo. **Resultado de aprendizaje**: Coordinar el proceso de compras teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la selección y evaluación de proveedores y de acuerdo con las normas de la empresa. Evaluar los componentes que intervienen en una cadena de abastecimiento y su interrelación de acuerdo con las características del entorno organizacional. **Competencia de aprendizaje** definir herramientas para automatización y control de procesos, cumpliendo con especificaciones técnicas del producto. **Competencia de aprendizaje** definir herramientas para automatización y control de procesos, cumpliendo con especificaciones técnicas del producto Ejecutar Proceso de Formación Titulada en el Programa de Formación gestión integrada de la calidad, medio Ambiente, seguridad y salud ocupacional. Ficha 1962444 **Competencia de aprendizaje:** apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; **Competencia de aprendizaje:** Documentar los procesos necesarios para la Implementación mantenimiento y mejora de los Sistemas de gestión, de forma individual. **Resultado de aprendizaje**: Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la Documentación externa e interna de la organización	
25	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
26	Parcipar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
27	Apoyar cuando seá requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
29	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica

30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega del informe mesual de ejecución. Horas aplicadas a la formación:	DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1AnG36AyFzyXIOI5S2vV7_Ly5wMrn2kKD?usp=sharing
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No. de la planilla **7771791122 y 7771796957** de NUEVO SOI correspondiente al mes de diciembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley antitrámites).

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MYRIAM MAYERLY CASTILLLO RINCON
Contratista
C.C. No. 63.512.305 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

HECTOR VECINO RUEDA
Supervisor contrato No. 2183354 del año 2021
Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (4 al 8 de Enero)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (11 al 15 de Enero)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (18 al 22 de Enero)	Activiades de aprendizaje - Semana 4 (25 al 30 de Enero)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo	1962444	MYRIAM MAYERLY CASTILLO RINCON	NORMA ISO 9001:2015 Réquisitos: 5,6, 67, 8, 9 y 10	No aplica	No aplica	No aplica	Aplicación del requisito 6, validacion de ejecucion de numerales, identificacion de requisitos obligatorios para documentar, exposiciones de trabajos, consultas web, lecturas, exposicion magistral, correspondiente a la tematica, "Requsiitos: 7, 8, 9 y 10 de la norma ISO 9001:2015", Resolución de problemas. Estudios de caso	Resolución de Talleres prácticos, Evaluaciones tematicas Requisitos: 7, 8, 9 y 10 de la norma ISO 9001:2015; WhatsApp Ficha;	Classroom; Meet, drive	https://classroom.google.com/c/MTM4NTYwNDY4MjQz?cjc=pabtoj6	29/1/2021
Gestion de la Produccion Industrial	2068340	MYRIAM MAYERLY CASTILLO RINCON	Logística: GESTION DE ABASTECIMIENTO, GESTION DE PROVEEDORES, ANALISIS DE GESTION DE COMPRAS	No aplica	No aplica	No aplica	Principios y saberes del abastacimiento, proceso logístico de Gestión del Abastecimiento, tofo lo relacionado con proveedores, métodos de seleccion de proveedores; proveedores certificados; documentos utilizados en el procedo (orden e compra, factura de venta, orden de devolución) Resolución de problemas.	Resolución de Talleres prácticos, sustentaciones, Evaluaciones tematicas; identificacion de selección de proveedores; orden de compra, factura de venta). WhatsApp Ficha;	Classroom; Meet, drive	https://classroom.google.com/c/MTU2MDQxOTM1NjE5?cjc=464wga3	30/1/2021

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 28 y el 30 de enero de 2021

Ficha	Programa de formación
1962444	Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo
2068340	Gestión de la Producción Industrial

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Formación y entrega de material para consulta, Asesoría y tutorías dispuestas en la planeación, evaluación de la temática a desarrollar, socialización y programación en las diferentes plataformas, de conectividad, material y entrega de evidencias classroom.	Aclaración de conceptos, fortalecimiento ejecución de herramientas, lineamientos para la resolución de talleres de refuerzo, de conceptos, identificación de fortalecimiento de saberes, correspondiente a las temáticas planteadas.	El acompañamiento se realizó utilizando las diferentes herramientas tecnológicas propias de la virtualidad, se programó actividades y ejecución de las mismas vía classroom; debido que el principal insumo y herramienta de comunicación es para esta actividad la internet. Para los estudiantes que no pueden descargar classroom se les creo un drive donde aquí suben la información correspondiente a talleres.
Socialización de documentación de los requisitos vistos.	Resolución de las diferentes evaluaciones. A través de esta herramienta se sigue tomando como evidencias de las competencias en desarrollo.	Una de las principales dificultades para los aprendices, ya que algunos siguen sin disponer de este servicio, inclusive de equipos, elementos tecnológicos básicos (ordenadores), además de la ubicación en zonas con señal débil. Adicional a esto es difícil que enciendan cámara y en ocasiones no tiene audio, solo mensajes de texto. En esta oportunidad a través de la plataforma google- Meet, se invitaron a los aprendices utilizando la opción de llamadas, invitándoles a escuchar la sesión de formación de las temáticas desarrolladas para los que siguen con dificultades con los recursos tecnológicos.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

Herramientas de Google: Meet (Videoconferencia), calendar (programación de las actividades), classroom (gestión de c/u de las fichas, como publicación el material de trabajo, talleres, laboratorios, la recepción de las diferentes evidencias), PowerPoint (Presentación de los diferentes temas), bloc de notas (Utilizada sincrónicamente para la escritura de comando CLI en la configuración de los diferentes dispositivos), lista de chequeo. Videos (YouTube), formatos en Excel para la elaboración de matrices.

4. Evidencias de trabajo

Drive Evidencias - Informes en general:

https://drive.google.com/drive/folders/18IWTQOikA0C3351uHgxygk7_xDzUOPO0?usp=sharing

Plataforma Moodle - Classroom: Evidencias general de las diferentes Fichas

PROGRAMA	FICHA	EVIDENCIAS/O PRODUCTO (UBICACIÓN DE EVIDENCIA)
Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo	1962444	https://classroom.google.com/c/MTM4NTYwNDY4MjQz?cjc=pabtoj6
Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo	2068340	https://classroom.google.com/c/MTU2MDQxOTM1NjE5?cjc=464wga3

4.1 Evidencias ilustrativas de las fichas que se imparte formación

4.1.1 Evidencia plataforma GOOGLE - CLASSROOM ficha 1962444

Ilustración 1 Class Room 1 ficha 1962444.

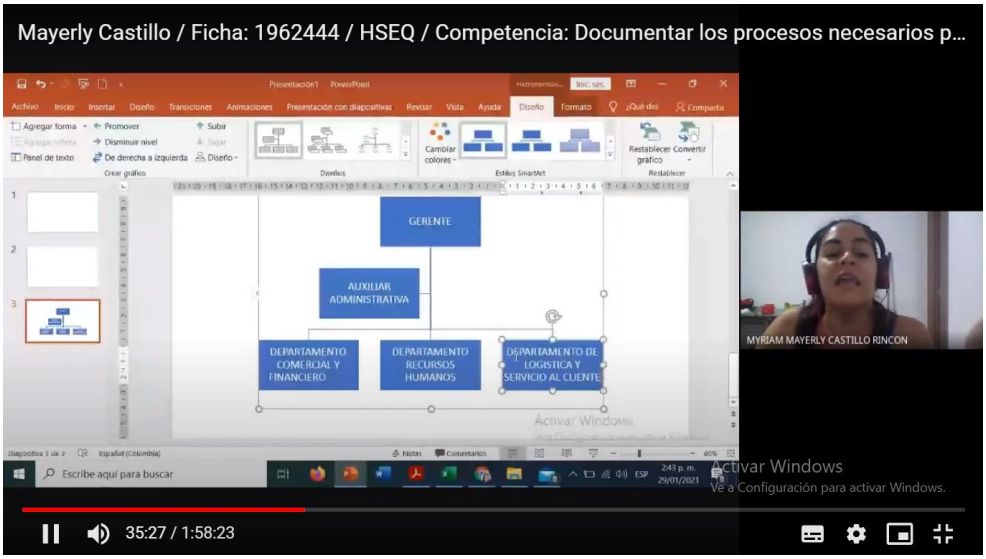
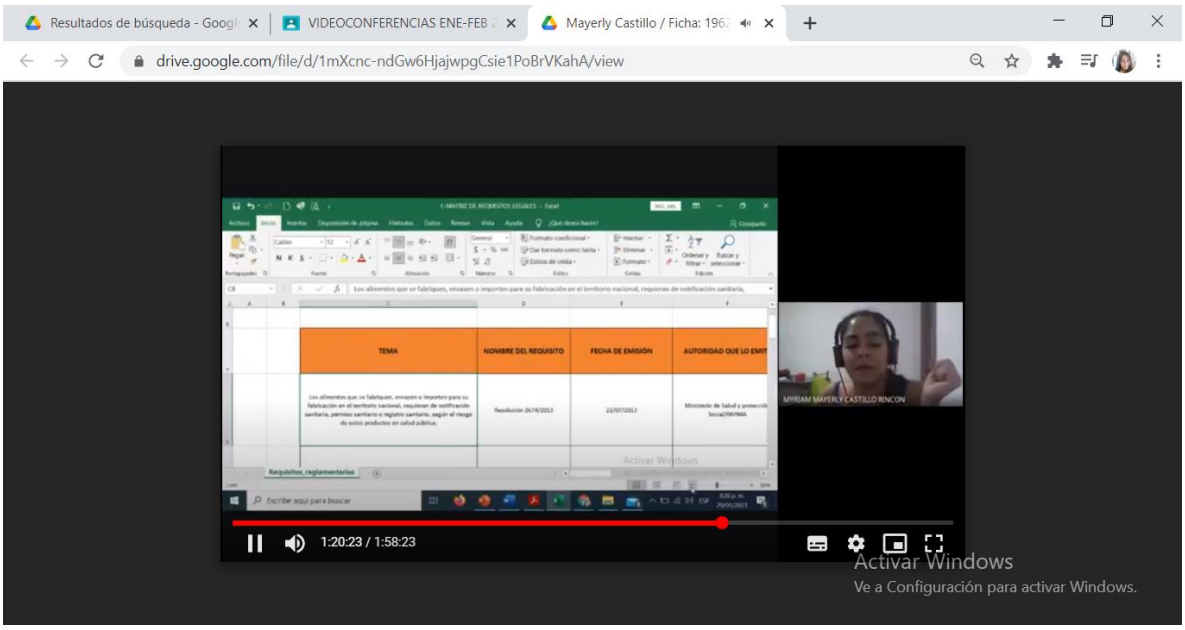


Ilustración 2 Class Room 1 ficha 1962444.



4.1.2 Evidencia plataforma GOOGLE - CLASSROOM ficha 2068340

Ilustración 1 Class Room ficha 2068340.

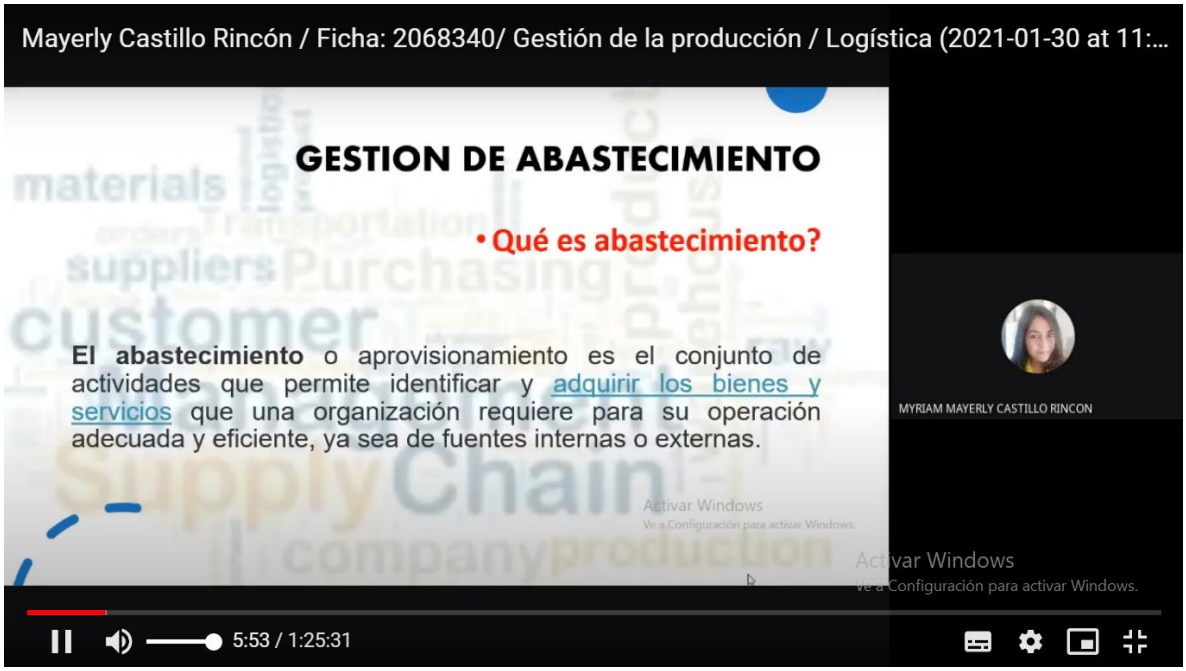
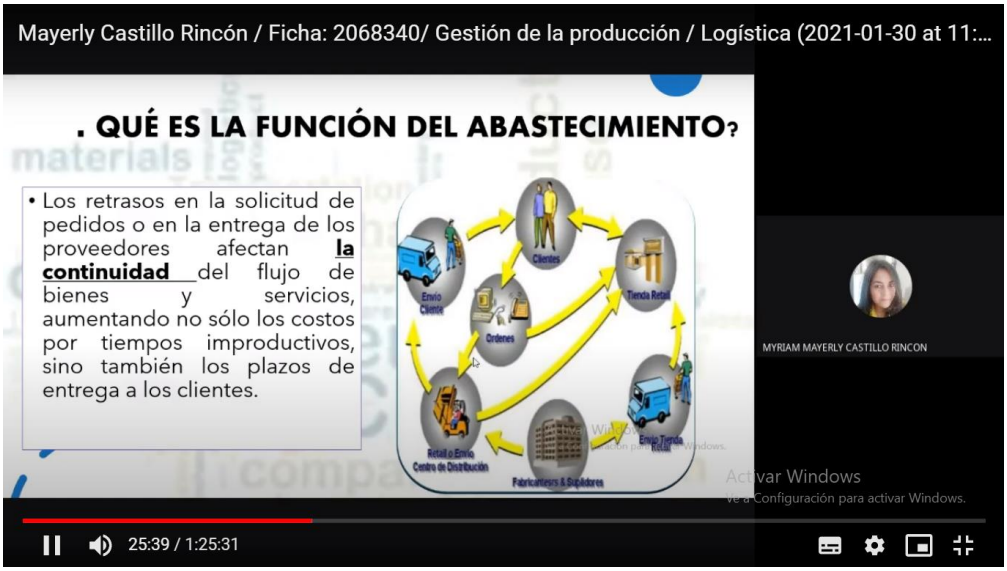


Ilustración 2 Class Room ficha 2068340.



5. Reflexiones y compromisos

En término general el seguimiento de los aprendices se mantiene, son muy activos y quieren fortalecer más sus conocimientos, el proceso del aprendiz es necesario afianzarlo y fortalecerlo con trabajos colaborativo un poco y motivación para que participen en la clase, por lo que algunos conceptos son necesarios de espacios donde ellos puedan intervenir y hay que realizarla en los ambientes de trabajo. Los grupos están bien organizados, El compromiso es incentivar a los aprendices que siguen teniendo dificultades en la parte operativa de los diferentes elementos tecnológicos básicos como un ordenador y servicio de internet, que busquemos otras alternativas de comunicación si no es por datos por lo menos por voz telefónica, y que busquen la forma de ver las grabaciones. Por tal razón reitero el compromiso de implementación de estrategias para el trabajo colaborativo, tratando de acercar aquellos aprendices en dificultades antes mencionadas y disminuir las dificultades tecnológicas.

El número de participantes en las sesiones de trabajo se mantuvo con las novedades anteriormente mencionadas. El compromiso es seguir trabajando en la formación utilizando estrategias particulares que disminuyan al máximo estas dificultades. Recordando que estas herramientas tecnológicas son de apoyo al trabajo presencial.

Elaboró:

Myriam Mayerly Castillo Rincón
Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MYRIAM MAYERLY CASTILLO RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 28/01/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/01/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068340 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL PROCESO DE COMPRAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA EMPRESA.

EVALUAR LOS COMPONENTES QUE INTERVIENEN EN UNA CADENA DE ABASTECIMIENTO Y SU INTERRELACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1962444 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	14,00

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: MYRIAM MAYERLY CASTILLO RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL