



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Rosa de Osos, marzo 26 de 2021

Señor

**GUILLERMO LEÓN PELÁEZ HENAO**

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR. 2208814

Coordinador Académico

Centro Textil y de Gestión Industrial

Subsede Santa Rosa de Osos

Santa Rosa de Osos

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes de marzo del año 2021

**Referencia:** No (2208814) del año 2021

**ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65782532 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos, 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 SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L (\$ 39.606.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M.L (\$ 3.772.000) b) (2) pagos proporcionales a los días trabajados correspondientes a los meses de febrero y diciembre del 2021.

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

|                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial en formación titulada y complementaria presencial para el centro textil y de gestión industrial. |



**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                         | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                            | Evidencias                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.                                                                                                                                 | Ejecute Formación en las fichas:<br><br>2025531- Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>2192593 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listados de asistencia registrada en el LMS</li> <li>• Portafolio de evidencias LMS Territorium</li> <li>• Carpeta Planeación de la Formación Profesional Integral.</li> </ul> |
| 2  | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad                                                                                                                                              | Se presta el servicio profesional en el marco de la formación profesional integral en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el municipio de Santa Rosas de Osos de lunes a viernes.                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio instructor plataforma Territorium</li> <li>• Informe de tiempos instructor</li> <li>• Diagrama de disponibilidad del instructor.</li> </ul>                         |
| 3  | Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine                                        | Ejecución de las guías de aprendizaje establecidas para la formación complementaria y titulada en Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama del instructor</li> <li>• Portafolio de evidencias LMS Territorium</li> <li>• Guías de aprendizaje</li> <li>• Centro de calificaciones</li> </ul>                     |
| 4  | Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones de Coordinación Académica | <p>Durante este mes se prestó apoyo a la formación profesional integral.</p> <p>FICHA 2025531 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>FICHA 2192593 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencias a través de la plataforma Territorium de cada uno de las actividades desarrolladas.</li> <li>• Portafolio actualizado</li> </ul>                                    |



|   |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
| 5 | Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento                                                                                                | Se construyen guías de aprendizaje con las TDA para los programa de formación Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a las fichas:<br><br>Ficha 2025531<br>Ficha 2192593                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio de Instructor LMS Territorium</li> </ul>                                                                                                                   |
| 6 | Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución                                                       | <p>Para este mes se oriento formación profesional integral.</p> <p>FICHA 2025531 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>FICHA 2192593 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio de evidencias LMS Territorium</li> <li>Guías de aprendizaje</li> <li>Centro de Calificaciones</li> </ul>                                                   |
| 7 | Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución | Diligenciamiento inasistencia                                                                                                                                                                                                     | Reportar Inasistencia en el aplicativo de Sofia Plus                                                                                                                                                           |
| 8 | Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual                                   | Entrega del Informe contractual del mes de marzo con sus respectivos soportes                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama del instructor.</li> <li>• Informe de horas del instructor.</li> <li>• Informe contractual del mes de marzo.</li> <li>• Planilla de pago de marzo</li> </ul> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.                                                                                                | No aplica para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                               |
| 10 | Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos                                                                                                            | Registro de inasistencia en el aplicativo Sofía plus. Velar que los aprendices cumplan con los deberes prescritos en el reglamento del aprendiz, tales como el buen manejo de los medios de comunicación dispuestos por la institución: correo electrónico, sofíaplus, territorium, SGVA, entre otros. Además, verificación en el cumplimiento de actividades formativas, respeto por los compañeros y por sí mismos. | Reporte de inasistencia en el aplicativo de Sofía plus.<br><br>Registro de actividades en plataforma Territorium. |
| 11 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje | Reunión de equipo ejecutor, para actualización de programación de programación del mes y la emisión de juicios en Sofía plus, de los resultados transversales y técnicos.                                                                                                                                                                                                                                             | Listado de asistencia<br>Acta de la reunión<br>Programación actualizada.<br>Reporte de juicios en Sofía plus.     |
| 12 | Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de                                                                                        | No aplica para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                               |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|    | formación institucional establecido por la Dirección General del SENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                   |
| 13 | Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación                                                                                                                                                                                                            | No aplica para este mes                                                                                                                                      | N/A                                                                               |
| 14 | Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales                                                                                                                                                                          | Verificación día a día de las condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en los ambientes virtuales de aprendizaje, dispuestos desde casa. | Formato GFPI-F 021 determinado por el SIGA. Y observación directa.                |
| 15 | Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se cumple con los requerimientos implementados por el programa SIGA de la institución.                                                                       | Carteleras, volantes y afiches institucionales, a través de correos electrónicos. |
| 16 | Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya | No aplica para este mes.                                                                                                                                     | No aplica para este mes.                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales                                                                                                                                                                                                      | No aplica para este mes                                                                          | No aplica para este mes                                                          |
| 18 | Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia | No aplica para este mes                                                                          | No aplica para este mes                                                          |
| 19 | Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación                                                                                                                                                          | Impartir formación profesional integral en grupos de titulada, complementaria y transversalidad. | Registro de tiempos de SOFIA PLUS y pantallazo de disponibilidad del Instructor. |
| 20 | Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                                                          | No aplica para este mes                                                                          | No aplica para este mes                                                          |
| 21 | Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS                                                                                                                                                                                                                       | Se verifica la diagramación de horarios y disponibilidad diariamente en el aplicativo SOFIAPLUS  | Reporte de horario y disponibilidad del instructor en SOFIAPLUS.                 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 22 | Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica                         | Se descarga la gestión de tiempos y horario del instructor de sofiaplus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pantallazo de tiempo de sofiaplus.                        |
| 23 | Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación                                                    | No aplica para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica para este mes                                   |
| 24 | Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo | <p>Se emiten juicios evaluativos a las siguientes fichas de la tecnología Gestión Seguridad y salud en el Trabajo.</p> <p><b>Ficha 2025531</b></p> <p>Competencia: Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.</p> <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización</p> | Reporte de juicios descargado del aplicativo sofia plus y |



|    |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Ficha 2193593</b></p> <p><b>Competencia:</b>Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.</p> <p><b>Resultados de Aprendizaje Alcanzar:</b>Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización.</p> |                                                         |
| 25 | Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.                                                                                              | Se genera el reporte de juicios de la ficha a las fichas 2025531 y 2192593 de Santa Rosa de Osos Ant y se le envía a los aprendices para que realicen seguimiento a su proceso formativo.                                                                                                                           | Reporte de juicios descargado del aplicativo sofia plus |
| 26 | Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS | No aplica para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica para este mes                                 |
| 27 | Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.                                                                          | No aplica para este mes                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica para este mes                                 |
| 28 | Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje,                                                                                                            | Se recoge la información de cada aprendiz sobre la escogencia de su etapa productiva.                                                                                                                                                                                                                               | Formato GFPI-F065 diligenciado.                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|    | Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |
| 29 | Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro                                                                                                                                                                                      | <p>Se reporta a los siguientes aprendices para certificar</p> <p>Ficha 1814234 Tecnología Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Aprendices:<br/>Yiceth Manuela Arias Medina<br/>Mnauela Mesa Arias</p> <p>Ficha: 1617958 Tecnología Salud Ocupacional</p> <p>Aprendiz: David Grisales Loaiza</p>                                                  | Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva |
| 30 | Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación | <p>Seguimiento para este mes a los siguientes aprendices</p> <p>Ficha 1814234 – Tecnología GSST</p> <p>Aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manuela Mesa Londoño</li> <li>✓ Angi Catalina Perez</li> <li>✓ Maria Marcela Campero</li> </ul> <p>Ficha: 1617958 Tecnología Salud Ocupacional.</p> <p>Aprendiz: Leidy Yohana Arboleda</p> | Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31 | Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Sub sede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Impartir Formación profesional a las las fichas:<br><br>2025531- Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>2192593 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                          | Registro de tiempos en Sofia Plus, diagrama del instructor.                                                               |
| 32 | Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: <b>a)</b> consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación. <b>b)</b> Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. <b>c)</b> Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten. <b>d)</b> Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. <b>e)</b> Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y | Se acompañamiento y asesoría permanente a los aprendices de los semilleros de investigación pertenecientes al área de SST y se participa en las reuniones mensuales del semillero de investigación de SST, con todo el equipo de instructores. | Proyectos de investigación de cada grupo colaborativo con su respectiva empresa simulada.<br><br>Actas de reunión mensual |



|    |                                                                                                                                                       |                          |                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|    | categorizar grupos de investigación del centro de formación.                                                                                          |                          |                          |
| 33 | Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido | No aplica para este mes. | No aplica para este mes. |

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 |
|      |                         |                         |                           |              |

**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 del 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (4379206571) expedido por Bancoomeva, correspondiente al mes de Febrero del año 2021.

Cordialmente,



*Angela Maria Molano A.*

**ANGELA MARIA MOLANO A.**

**Contratista**

**C.C. No. 65782532 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

**GUILLERMO LEÓN PELÁEZ HENAO**

**Supervisor Contrato 2208814 de 2021**

**Coordinador Académico**



ANGELA MARIA



Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Consultar Horario

## Horario

Vista del Horario Mensual

- ☐ Tiempo Disponible  
☒ Evento Asignado  
☐ Evento Seleccionado

| LUNES                                                                                                                                | MARTES                                                                                                                               | MIÉRCOLES                                                                                                                            | JUEVES                                                                                                                               | VIERNES                                                                                                                              | SABADO DOMINGO                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 01/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 02/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 03/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 04/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 05/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 06/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>07/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 08/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 09/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 10/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 11/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 12/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 13/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>14/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 15/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 16/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 17/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 18/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 19/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>21/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 22/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible                                                                                                | 23/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 24/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 25/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 26/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 27/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>28/03/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 29/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 30/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2025531)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 31/03/21<br>06:00 - 08:00: Disponible<br>08:00 - 16:00: (2192593)DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 01/04/21                                                                                                                             | 02/04/21                                                                                                                             | 03/04/21<br>04/04/21                                                           |

Anterior Siguiente



---

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/03/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2021 23:59:59

---

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2025531 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES



- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

- **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:** REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PRÁCTICAS Y SIMULACROS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 72,00

**FICHA** 2192593 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

- 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: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PRÁCTICAS Y SIMULACROS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 104,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

#### 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: ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL