



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 30 de agosto 2021

Señor (a)

FRANCISCO LUIS GARNICA CORRALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2153123

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de atención al Sector Agropecuario

Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2153123 del año 2021

José Gabriel Villarreal Arciniegas identificado con la cédula de ciudadanía No 91.281.094 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de atención al sector agropecuario 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES (\$ 39.000.000) PESOS MCTE. incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, el valor que corresponde a la prestación del servicio durante un mes contable es TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL (\$ 3.900.000) PESOS MCTE., el plazo es Diez (10) Meses.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:

Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el casa sena regional Santander.
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020" en los Programas y Competencias de la Red Logística y Gestión de la producción en Ejecutar acciones de promoción de la salud y	Impartir formación profesional integral en las fichas virtuales, 2387945, 2387956, 2387957, 2387958 preparación desarrollando productos relacionados con las correspondientes competencias ejecutadas con	Asistencia, correos recibidos y material de trabajo



	prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser en relación con las necesidades identificadas. Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo y sus afines.	las fichas en mención frente al SG- SST.	
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Ejecuciones proyecto formativo de los programas virtuales de curso de 50 horas en sg sst de las fichas, 2387945, 2387956, 2387957, 2387958 1	Avances en ejecución de guía proyectada
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Calificación de los resultados de competencia ya cumplidos como aprobados cuando concluya en proceso	Actividades y evaluaciones
4	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Cobertura de fichas asignadas en horarios y actividades programadas	Horario de formación asignado
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Asistiendo a las reuniones y procesos a los cuales soy convocada	Correos recibidos y listas de asistencia
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Pago de la seguridad social	Soporte de Pago seguridad Social Integral

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.				
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 del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Nota 2: Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 19 de enero de 2021; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo

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. 9423893328 de la planilla, aportes en línea de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

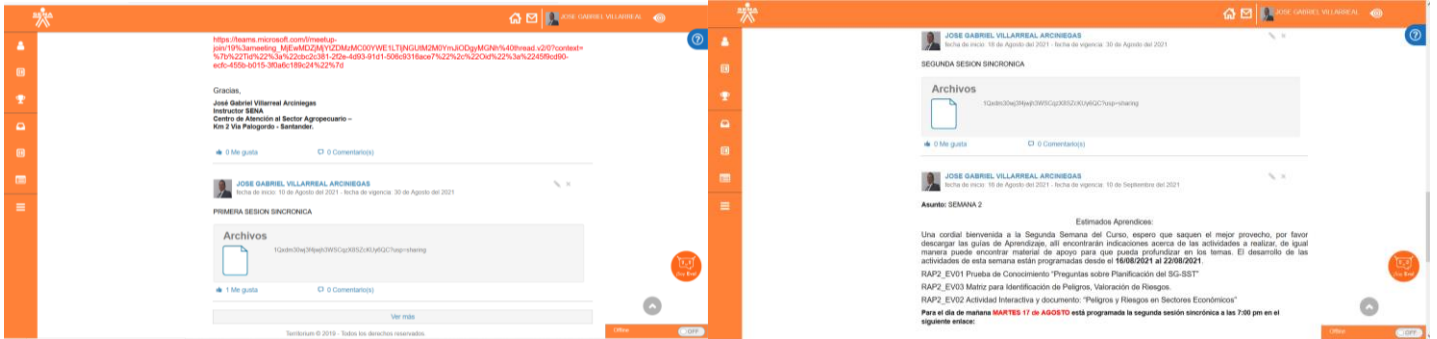
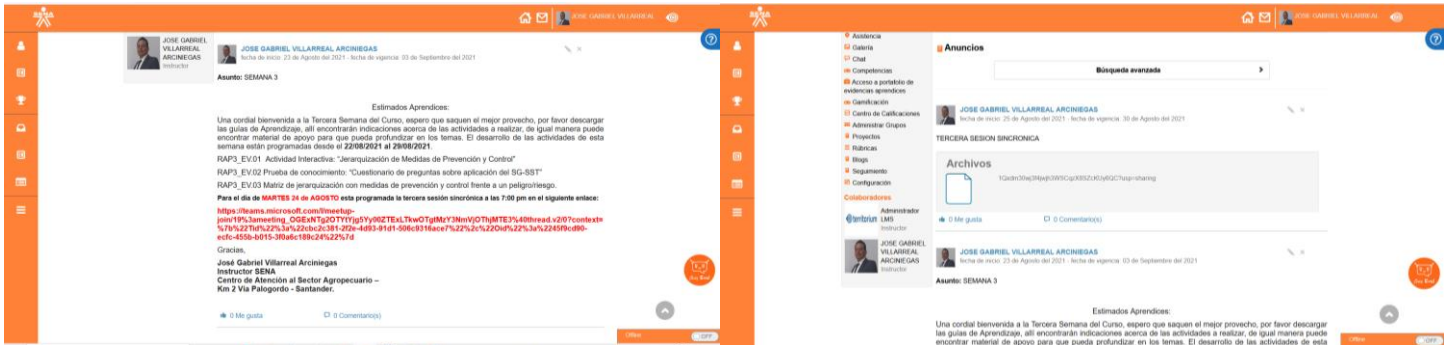
JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS
Contratista
C.C. No. 91281094 de B/manga

Recibí a satisfacción:

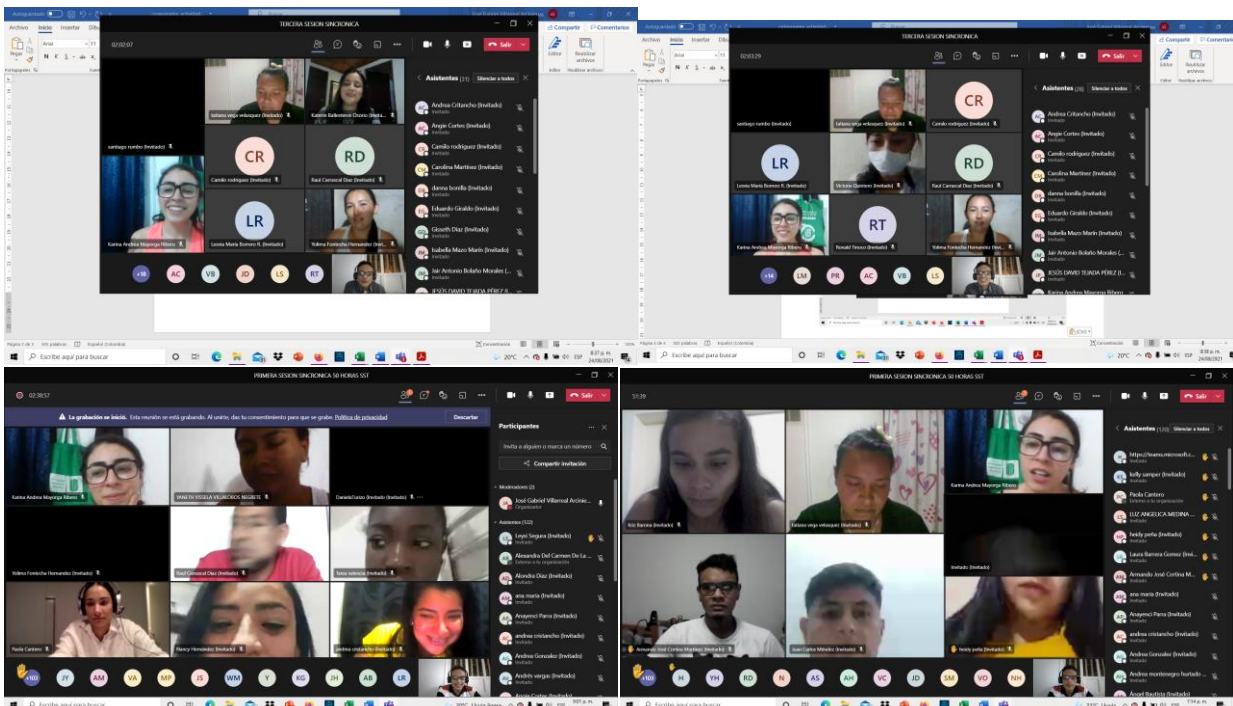
FRANCISCO LUIS GARNICA CORRALES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2153123 de 2021
Coordinador Académico

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

Evidencia 1- TRABAJO TERRITORIUM



Evidencia 2 - Lista de asistencia Aprendizices

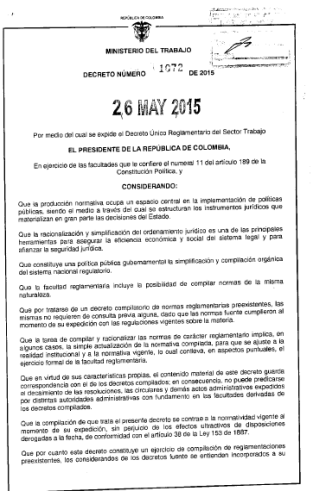


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

Evidencia 3- MATERIAL APOYO

Anexo material de apoyo resultado de aprendizaje 1



DISPOSICIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COPASST

La Resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), pero si la empresa está conformada por menos de 10 trabajadores, el empleador deberá asignar un Vigía de Salud Ocupacional quien tendrá las mismas funciones del Comité.

Mediante Decreto 1072 de 2015 se modifica el nombre de Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) y el de Vigía de Salud Ocupacional a Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El COPASST debe estar conformado por igual número de representantes, tanto del empleador como de los trabajadores. El empleador debe nombrar a sus representantes, y los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación. El período de vigencia de los miembros del COPASST es de dos años, al cabo de los cuales podrán ser reelegidos o conformado por nuevos integrantes.

Los representantes del Comité serán compuestos de acuerdo al número total de trabajadores de la empresa, de la siguiente manera:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité.



FMS - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje

SNA - Servicio Nacional de Aprendizaje

EJEMPLO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

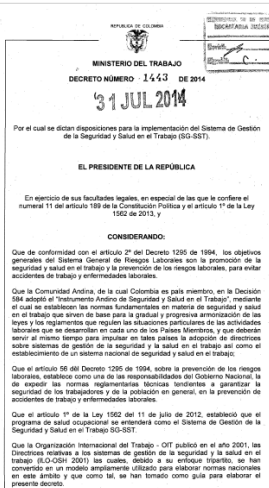
Los siguientes datos no son de obligatoriedad de cumplimiento dentro de la norma, se colocan como ejemplo para permitir la orientación del SG-SST de acuerdo a la naturaleza de la organización y a la población trabajadora que hace parte de ella; por tanto, los datos mínimos que deben quedar plasmados en el SG-SST son:

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	
Nombre:	Nit:
Ciudad:	Departamento:
Dirección:	Teléfono:
Centros de trabajo: SI / No	Datos Generales de los centros de trabajo:
Dirección:	Teléfono:
Nombre de la ARL:	Ciudad y tipo de riesgo de la actividad económica principal de la empresa:
Código de la actividad económica:	Tipo de Sector económico:
	Público:
	Privado:
	Mixto:
Organograma: Estructura ya establecida en la empresa.	
Perfil sociodemográfico de la población trabajadora: Los siguientes datos hacen parte del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora; son un gran aporte en la determinación de las actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo:	
• Grado de escolaridad	
• Ingresos	
• Lugar de residencia	
• Composición familiar	
• Estrato socioeconómico	
• Estado civil	
• Raza	
• Ocupación	
• Área de trabajo	
• Edad	
• Sexo	
• Turno de trabajo	
• Tipo de contrato	
• Afiliación a la seguridad social (EPS, ARL, AFP)	
• Personal dependiente, independiente (contratista)	
• Fecha de ingreso a la empresa	



FMS - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje

SNA - Servicio Nacional de Aprendizaje



CUADRO NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NORMA	AÑO	CONTENIDO
LEY 9	1979	Código Sanitario Nacional para la protección del Medio Ambiente
LEY 100	1993	Garantizar los derechos de la persona y comunidad para obtener calidad de vida y dignidad humana
LEY 55	1993	Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo
LEY 181	1995	Art. 23 Fomento recreación y deporte
LEY 336	1996	De la Seguridad. Estatuto Nacional de Transporte
LEY 361	1997	Mecanismos de integración social de las personas con limitación
LEY 685	2001	Fomentar la exploración minera y la explotación de los recursos mineros de propiedad estatal y privada
LEY 789	2002	Contrato de aprendizaje
LEY 797	2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones
LEY 962	2005	Ley Anti-tráfico (registro del Reglamento de Higiene y Seguridad)
LEY 1010	2006	Años laborales
LEY 1122	2007	Modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
LEY 1264	2008	Código de ética de técnicos electricistas
LEY 1221	2008	Normas para promover y regular el teletrabajo
LEY 1315	2009	Prevención y consumo de tabaco
LEY 1382	2010	Formalizar la actividad de pequeños mineros, mejorar la fiscalización técnica y ambiental de las operaciones mineras
LEY 1503	2011	Promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones
LEY 1562	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
LEY 1516	2012	Salud mental y otras disposiciones
LEY 776	2012	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales
LEY 1429	2012	La presente ley tiene por objeto la formalización y la generación de empleo



FMS - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje

SNA - Servicio Nacional de Aprendizaje

Anexo material de apoyo resultado de aprendizaje 1

Ocupacional o el Vigía ocupacional junto con el empleador, deberán adelantarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitir sus resultados a la ARP correspondiente.

Funciones del Presidente del Comité

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones, por lo menos un vez al mes.
- Preparar los temas a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Funciones del Secretario

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Obligaciones del empleador en COPASST:

- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2º de esta



FMS - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje

SNA - Servicio Nacional de Aprendizaje

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

Evidencia 3 - Correo

 Gmail

De:  Territorium

Cualquier fecha

Contiene archivos adjuntos

Excluir actualizaciones del calendario

Para:  Territorium

No leídos

Búsqueda de  Territorium

1-100 de muchas

Recibidos	Destacados	Pospuestos	Importantes	Enviados	Borradores	Papelera	Categorías	Social	Notificaciones	Meet	Hangouts
											
Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos	Recibidos
revisar notas de tarbajos enviados - YULY JOHANA HERNANDEZ 2021-08-26 17:27:14: buenas tardes instructor...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...	Se ha hecho un anuncio en el grupo SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S...
26 ago	25 ago	25 ago	25 ago	25 ago	25 ago	25 ago	23 ago	23 ago	23 ago	23 ago	18 ago

M

[Home](#)
[Messages](#)

JOSE GABRIEL VILLARREAL

Mensajes

Recibidos

Enviados

[Envía una nueva notificación](#)

[Regresar](#)

		Borrar los mensajes no leídos
	<p>YULY JOHANA -- revisar notas de trabajos enviados</p> <p>YULY JOHANA HERNANDEZ 2021-08-26 17:27:14: buenas tardes instructor OSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS solicito de manera oportuna me se han calificadas mis actividades enviadas semana 2 semana 3 semana 4 semana 5 para poder realizar las correspondientes corrección es agradezco de antemano su colaboración y atención. gracias yuly johana hernandez malaver ficha 2387958 JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-08-30 14:07:32 ok se va revisando teniendo en cuenta la semana vista, para mañana en sesión sincrónica aclaramos todas las dudas</p> <p>2021-08-30 14:07:32 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2387958)</p>	X
	<p>HAROLD -- Notas</p> <p>Buenos días profesor JOSÉ LE escribo porque tengo una pequeña duda. Profe yo le envié los trabajos de la segunda semana e igual manera d e la 3. Yo quiero saber si me hace falta algo o tengo que modificar. Gracias profe por su atención prestada. Que tengas un excelente día. SI STEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2387956)JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-08-30 14:06:27: m añana en sesión sincrónica aclaramos los pendientes</p> <p>2021-08-30 14:06:27</p>	X
	<p>ANYI LORENA -- excusa</p> <p>que tengo que hacer para hablar con usted?SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2387957)JOSE G ABRIEL VILLARREAL 2021-08-30 14:05:33: escríbeme o llámame, o pásame tu número y yo te llamo</p> <p>2021-08-30 14:05:33</p>	X
	<p>ANYI LORENA -- excusa</p> <p>buenas tardes profesor jose me excuso por no haber estado en las clases pasadas es que como la vez pasada no hubo respuesta de un curso q ue intente ingresar y pues esta vez si me salio y pues no me habia dado de cuenta en el correo que ya estaba inscrita... que podria hacer para re cuperar lo perdido SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2387957)JOSE GABRIEL VILLARREAL 20 21-08-30 14:05:03: presenta las actividades que llevamos hasta la fecha aun hay tempo</p> <p>2021-08-30 14:05:03</p>	X
	<p>KAREN VIVIANA -- Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>KAREN VIVIANA VARGAS 2021-08-12 16:52:47: Buenas noches profe el presente correo es con el fin de preguntar si es posible que el sistema m e valide la actividad correspondiente a RAPI_EV01 -ACTIVIDAD INTERACTIVA "CONCEPTOS SG-SST" debido a tuve problemas de conexión d e red y no me permitió finalizar la actividad adecuadamente lo cual me genero más intentos de los debidos y creo que por esta razón no me sale en la parte de calificaciones esta actividad. Gracias por la atención prestada, quedo atenta a su respuesta.JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-08 -16 19:34:34: oki, tu ficha ver si es posible</p> <p>2021-08-16 19:34:34 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2387958)</p>	X

[Ver más](#)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2359309 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2387956 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2387958 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2359311 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 2359310 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN
DE APRENDIZAJE: EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 2387945 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN
DE APRENDIZAJE: EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA 2359321 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN
DE APRENDIZAJE: EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 2387957 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN
DE APRENDIZAJE: EL TRABAJO SG-SST

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

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: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO