



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 27 de julio 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 07 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, 2359309, 2359310, 2359311, 2359321 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, 2359309, 2359310, 2359311, 2359321	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. 9422671366 de la planilla, aportes en línea de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

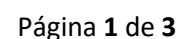
Cordialmente,

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

Evidencia 1- TRABAJO TERRITORIUM



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

Evidencia 3- MATERIAL APOYO

Anexo material de apoyo resultado de aprendizaje 1

MINISTERIO DEL TRABAJO
DECRETO NÚMERO 1072 DE 2015

26 MAY 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que la producción normativa ocupa un espacio central en la implementación de políticas públicas, siendo el medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializan en gran parte las decisiones del Estado;

Que la actualización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para fortalecer la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica;

Que constituye una política pública gubernamental la simplificación y compilación orgánica del sistema normativo regulatorio;

Que la facultad reglamentaria incluye la posibilidad de cumplir normas de la misma naturaleza;

Que los textos de un decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes, las normas no requieren de consulta previa alguna, dado que las normas cumplen el requisito de su expedición con las regulaciones vigentes sobre la materia;

Que la tarea de compilar y actualizar las normas de carácter reglamentario implica, en algunos casos, la simple actualización de la numeración, para que se ajuste a la estructura institucional y a la nomenclatura vigente, lo cual conlleva, en aspectos puntuales, el ejercicio formal de la facultad reglamentaria;

Que en virtud de las suplantaciones propias del contenido material de este decreto quedan correspondientes con lo de los decretos compilatorios, en consecuencia, no puede predicarse correspondencia con el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 17 de la Ley 1562 de 2013;

Que la compilación de que trata el presente decreto se contrasta con la normalidad vigente el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 17 de la Ley 1562 de 2013;

Que por cuanto este decreto constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de un decreto fueron las entidades correspondientes a él.

DISPOSICIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COPASST

La Resolución 2013 de 1996 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.

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:	Ten:
Ciudad:	Departamento:
Dirección:	Teléfono:
Centros de trabajo: Si / No	Datos Generales de los centros de trabajo:
Nombre de la ARL:	Dirección:
Código de la actividad económica:	Teléfono:
	Clase o tipo de riesgo de la actividad económica principal de la empresa:
	Tipo de sector económico:
	Público:
	Privado:
	Mixto:
Organigrama: 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—	
<ul style="list-style-type: none"> Grado de escolaridad Ingresos Lugar de residencia Composición familiar Estrato socioeconómico Estado civil Etnia 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 	

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DEL TRABAJO
DECRETO NÚMERO 1543 DE 2014

31 JUL 2014

Por el cual se dictan disposiciones para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de las facultades legales, en especial de las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 17 de la Ley 1562 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2º del Decreto 1295 de 1984, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

Que la Comunidad Andina, de la cual Colombia es país miembro, en la Decisión 344 adoptó el "Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo", mediante el cual se establecen las normas fundamentales en materia de seguridad y salud en el trabajo que sirven de base para la gradual y progresiva armonización de las leyes y los reglamentos que regulan las situaciones particulares de las actividades laborales que se desarrollan en cada uno de los Países Miembros, y que deberán servir al mismo tiempo para impulsar en tales países la adopción de derechos sobre sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo así como el establecimiento de un sistema nacional de seguridad y salud en el trabajo;

Que el artículo 56 del Decreto 1295 de 1984, sobre la prevención de los riesgos laborales, establece como una de las responsabilidades del Gobierno Nacional, la expedición de las normas reglamentarias técnicas tendientes a garantizar la seguridad de los trabajadores y de la población en general, en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

Que el artículo 1º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, establece que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

Que la Organización Internacional del Trabajo - OIT publicó en el año 2001, las Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO-GST 2001) los cuales, debido a su enfoque integral, se han convertido en un modelo ampliamente utilizado para elaborar normas nacionales en este ámbito y que como tal, se han tomado como guía para elaborar el presente decreto.

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 941	1997	Mecanismos de integración social de las personas con limitación.
LEY 685	2001	Fomentar la exploración técnica 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 Andina transitoria (registro del Reglamento de Higiene y Seguridad).
LEY 1010	2006	Año laboral.
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 1335	2009	Prevención y control de tabaco.
LEY 1382	2010	Formalizar la actividad de pequeños mineros, mejorar la fiscalización técnica y ambiental de las operaciones mineras.
LEY 1503	2011	Promover 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 1616	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 Laborales.
LEY 1429	2012	La presente ley tiene por objeto la formalización y la generación de empleo.

Anexo material de apoyo resultado de aprendizaje 1

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

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

JOSE GABRIEL VILLARREAL

Mensajes

Regresar

Recibidos

Enviados

Envía una nueva notificación

Borrar los mensajes no leídos

KIMBERLY GINETH – Grupo de clase en Whatsapp	
Vuenas noches profesor, que pena contigo, es que te escribi en el grupo durante la clase porque no tenia audio y n o viste mi mensaje. Te queria preguntar como puedo hacer para integrarme al grupo de whatsapp con mis compañ eros, debido a que no estoy incluida en el, no se si tu me puedes hacer el favor de agregarme, de ser asi te anexo mi numero de celular 3222805553. Muchas gracias Profesor! SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SAL UD EN EL TRABAJO SG-SST (23589310)JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-07-22 22:12:26: ya te incluyo 2021-07-22 22:12:26	x
YACQUELINE – Actividad N°1	
YACQUELINE MONTEALEGRE 2021-07-14 11:35:34: Buenas tardes instructor adjunto trabajo https://archivos.territ orio.la/archivos/clases/ACTIVIDADn1nYACQUELINEMONTEALEGRE_8860ef11cb98c09__docx" style="color: #006d9c">ACTIVIDADn1nYACQUELINEMONTEALEGREhttps://archivos.territorio.la/archivos/clases/MATRIShLE GAL_4160af11f511f118____.xlsx" style="color:#006d9c">MATRISHLEGALJOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-07-1 4 21:14:43: por favor adjuntelo directamente en la plataforma 2021-07-14 21:14:43 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (23589310)	x
JESUS DAVID – Territorio(sin titulo)	
Profesor buenas tardes, no me he podido poner al corriente con las actividades porque no tenia conocimiento de q ue habia iniciado el curso puesto que no tenia celular y no habia accedido al computador a revisar el correo, buscar e la manera de ponerme al dia y si no puedo optare por retirarme del curso, de antemano espero que entienda el m otivo de mi retraso con las actividades. SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S G-SST (23589310)JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-07-14 21:14:07: Listo hagale, hay tiempo hasta el 3 de agost o 2021-07-14 21:14:07	x
LUISA FERNANDA – duda	
hola buenas tardes, lo que pasa es que no entendi si apenas comenzamos hoy me salen evaluaciones del 26 de j unio y dicen actividad no contestada, y me llevo el mensaje ayer de que ya empezabamos hoySISTEMA DE GESTI ON DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2359309)JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-07-07 22:14:32: el curso va desde la semana pasada hasta el 3 de agosto 2021-07-07 22:14:32	x
LAURA MARCELA – problemas para realizar sondeo de conocimientos previos	
buenas tardes profesor, tengo problemas para realizar la prueba de sondeos de conocimientos previos no puedo a cceder a las preguntas SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (235893 1)JOSE GABRIEL VILLARREAL 2021-07-07 22:13:22: Si infortunadamente hay problems con la palataforma 2021-07-07 22:13:22	x

Ver más

Redactor

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Meet

Nueva reunión

Mis reuniones

Hangouts

JJOSE GABRIEL

No hay chats recientes
[Iniciar uno nuevo](#)

Buscar correo

1 - 50 de 580

<

>

RIVERA MONTOYA SAS .

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? autocentromobillaflora2018@gmail.com está s...

6 jul

Cristian Roldan (ví.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? cristiancamiloroldan06@gmail.com está solicit...

6 jul

CAMILA GARCIA (vía .

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? cgarcia3103@gmail.com está solicitando acce...

6 jul

María José Pérez (v.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? mariaperezcaro39@gmail.com está solicitando ...

6 jul

Christian Freyles (.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? christianfreyles18@gmail.com está solicitando ...

6 jul

Karina Hermosa (vía.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? calidadcomfahulla@gmail.com está solicitando...

6 jul

Yohandry Natera Bar.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? yohanatera2712@gmail.com está sol...

6 jul

Yohandry Natera Bar.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? ynatera@estudiantes.areandina.edu.co está sol...

6 jul

Karol Carvajal (vía.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? knicolett19@gmail.com está solicitando acces...

6 jul

Laura Jaramillo are.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? jaramilloareizalaura@gmail.com está solicitand...

6 jul

Luisa Fda Méndez (v.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? lmendez2361@gmail.com está solicitando acc...

6 jul

RIVERA MONTOYA SAS .

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? autocentromobillaflora2018@gmail.com está s...

6 jul

HECTOR MAYO (vía Go.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? 13junimayo@gmail.com está solicitando acc...

6 jul

Aurelio Riascos (ví.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? riascosaurelio80@gmail.com está solicitando a...

6 jul

Aurelio Riascos (ví.

Solicitud de compartir "SESION SINCRONICA JULIO" - ¿Compartir una carpeta? riascosaurelio80@gmail.com está solicitando a...

6 jul

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2021 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 : 44,00

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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2359310 - 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2359321 - 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 : 44,00

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