



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 25 de marzo 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 03 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 2256932, 2256951, 2256960, 2256962, 2284739, 2284756, 2284762, 2284740 preparación desarrollando productos relacionados con las	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.	correspondientes competencias ejecutadas con 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 2256932, 2256951, 2256960, 2256962, 2284739, 2284756, 2284762, 2284740	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 párrafo 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. 9417807723 de la planilla, aportes en línea de febrero. (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 DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

Evidencia 1- TRABAJO TERRITORIUM

The screenshot displays the Territorium LMS interface. On the left, a sidebar lists navigation options like 'Evaluaciones', 'Wiki', 'Asistencia', 'Galería', 'Chat', 'Comentarios', 'Acceso a portafolio de evidencias aprendices', 'Gamificación', 'Centro de Calificaciones', 'Administrar Grupos', 'Proyectos', 'Rúbricas', 'Blogs', 'Seguimiento', 'Configuración', and 'Acceso LinkedIn Learning'. The main area shows a grid of course materials with titles like 'PANIFICACION (20680)', 'SISTEMA DE GEST...', and 'UTILIZACION DE HER...'. To the right, a welcome message from Jose Gabriel Villarreal Arciniegas is displayed, dated 17 de Marzo del 2021. The message includes a greeting, an overview of the course structure, and a list of activities for the first week, such as 'RAP2_EV01 Prueba de Conocimiento' and 'RAP2_EV03 Matriz para Identificación de Peligros'.

Evidencia 2 - Lista de asistencia Aprendices

Nombre y apellidos	Identificación	Rol en la ficha	Rango	fecha registro
YISEL MARYBER OSPINA	10014799001	Aprendiz	Formación	
MELANY GONZALEZ BARRETO	1001939448cc	Aprendiz	Formación	
MERLANIS YERALDINI SALGA	1002280182b	Aprendiz	Formación	
ALDION XOMARA SANCHEZ P.	1005639274cc	Aprendiz	Formación	
JESSICA BENAVIDES GUZMAN	1006034053cc	Aprendiz	Formación	
ERIALETH TORO LOPEZ	1006049637b	Aprendiz	Formación	
SANTIAGO VALENCIA BAUTISTA	1006125327cc	Aprendiz	Formación	
PAULA NATHALIA PEREIRA G.	1010113025cc	Aprendiz	Formación	
JENIFER TATIANA MORALES	101244035cc	Aprendiz	Formación	
LORENA LINARES PINEDA	1015481313cc	Aprendiz	Formación	
PAULA ROGO MALPICA ORTIZ	1018417483cc	Aprendiz	Formación	
CARLOS ALBERTO MEDINA P.	1019002419cc	Aprendiz	Formación	
DANA YOHANA VARGAS GU.	1019029072cc	Aprendiz	Formación	
DIANA MARCELA PEDROZA H.	1019039416cc	Aprendiz	Formación	
YARI YIBENA GOMEZ GERALDO	1020403616cc	Aprendiz	Formación	
SEBASTIAN TORRES ESPINO	1020790439cc	Aprendiz	Formación	
FABIAN ANDRES DONATO FR.	1020569970cc	Aprendiz	Formación	
NATHALY AMORTEGUI RIAÑO	1032390274cc	Aprendiz	Formación	
ANGIE PAOLA CORTES HERN.	1032485781cc	Aprendiz	Formación	
LAURA VILLA TORRES	1039459792cc	Aprendiz	Formación	
ERIKA MARGARITA MEDINA H.	1042579474cc	Aprendiz	Formación	
YINEY RAMOS MONTH	1044911874cc	Aprendiz	Formación	
EDUARDO DAVID MARTINEZ	1047496311cc	Aprendiz	Formación	
CRISTIAN JOSE MEJIA RICO	1052053080cc	Aprendiz	Formación	
GLORIA ALEJANDRA MORENO	106058224cc	Aprendiz	Formación	
SANDRA LUJANA CORTAZA M.	1061816440cc	Aprendiz	Formación	
CAMILLO ANDRES PALACIN G.	1062396338cc	Aprendiz	Formación	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.2153123 – JOSE GABRIEL VILLARRREAL ARCINIEGAS

Evidencia 3- MATERIAL APOYO



No conformidad	Posible Causa	Acción Preventiva	Acción Correctiva
Los trabajadores no recibieron inducción y reinducción en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo.	No está definido el programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo para personal propio y contratista.	Definir e implementar el programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo para personal propio y contratista.	Capacitar todo el personal vinculado a la empresa en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo.
La empresa no cumple con la política y objetivos del SG-SST.	La empresa no tiene alineada la política y objetivos del SG-SST con los indicadores del SG-SST.	La política debe ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST como en la empresa.	Verificar si la empresa cumple con la política y objetivos planteados con los resultados de los indicadores, auditorías y/o revisiones por la alta dirección.
La empresa no realizó la evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.	La implementación del SG-SST no es realizada por personal idóneo.	La evaluación inicial se realizará anualmente para mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Respaldo Laborales en Colombia.	Realizar la evaluación inicial del SG-SST, que incluya los aspectos indicados en la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
La empresa no reportó a la Dirección Territorial los accidentes graves dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.	Matriz legal desactualizada.	Actualizar la matriz legal y divulgar al personal responsable de la implementación del SG-SST.	Reportar a la Dirección Territorial los accidentes graves dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Anexo material de apoyo resultado de aprendizaje 1

Ocupacional o el Vigía ocupacional junto con el empleador, deberán adelantar 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 una 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

22

FAVA-Formación en Ambiente Virtual de Aprendizaje

MINTRABAJO



SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje

4

FAVA-Formación en Ambiente Virtual de Aprendizaje

SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Código del Programa de Formación: 33030861
- Nombre del Proyecto (si es formación Titular):
- Fase del Proyecto (si es formación Titular):
- Actividad de Proyecto (si es formación Titular):
- Competencia: 23030227- Desarrollar las actividades técnicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 2303022706 - Proponer la Mejora Continua del SG-SST de acuerdo con acciones preventivas o correctivas
- Duración de la Guía: 30 Horas

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje abordará los elementos necesarios para alcanzar los conocimientos propuestos en el Resultado de Aprendizaje: "Proponer la Mejora Continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con acciones preventivas o correctivas", mediante este ejercicio el aprendiz podrá entender los procedimientos correspondientes a un Plan de Mejoramiento Continuo para este sistema de gestión, direccionándolo hacia la implementación de acciones basadas en el concepto de eficacia como elemento integrador a un proceso que aspire a ser cada vez mejor. Igualmente, se abordarán temas referidos a las no conformidades y su análisis, a las fuentes de identificación de oportunidades, y a las acciones preventivas y correctivas.

Lo anterior está enfocado para que el aprendiz alcance las competencias previstas mediante el desarrollo de la Actividad de Aprendizaje A-2 "Indicar medidas correctivas y preventivas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", con los directivos y recursos necesarios suministrados por el empleador, y las orientaciones del presente material de estudio, es posible la ejecución de un procedimiento de mejora continua, coherente con las particulares exigencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, acorde con la actividad económica a la que pertenece la empresa y su contexto laboral.

¡Bienvenido!

GFPA-F-028-V3

Anexo material de apoyo resultado de aprendizaje 1

Ocupacional o el Vigía ocupacional junto con el empleador, deberán adelantar 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 una 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

MINTRABAJO



SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA

NTC-ISO 9000

2005-12-22

SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. FUNDAMENTOS Y VOCABULARIO



E. QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS – FUNDAMENTALS AND VOCABULARY

CORRESPONDENCIA: esta norma es una adopción idéntica (IDT) por traducción de la norma ISO 9000:2005 (Traducción certificada).

DESCRIPTORES: sistemas de gestión de la calidad - vocabulario; sistemas de gestión de la calidad - fundamentos.

I.C.B.: 03.120.10

Elaborada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) Apoyada por: 4027 Bogotá, D.C. - Tel: 2011 4000000 Fax: 2224400

Prohibida su reproducción

Próxima actualización: Edición 2008-01-12

Evidencia 3 - Correo

Página 3 de 3

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256962 - 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 : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256932 - 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 : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256960 - 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 : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2284739 - 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 : 32,00

FICHA 2284756 - 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 : 32,00

FICHA 2284762 - 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 : 32,00

FICHA 2256951 - 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 : 14,00

FICHA 2284740 - 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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 184,00

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