



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, noviembre 30 de 2024

Señor:

JHON ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6770958

Coordinador académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR 5870029. del año 2024

Marlene Pinzón torres identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.405.836 de Zipaquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL VILLETa, 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 TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$13.545.487. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545,00) cada uno. b) Un primer pago en el mes de septiembre de 2024 por un valor DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MILNOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MTE, y un último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESNTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1,935.069,00).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

Obligaciones Específicas:

No	Obligacione	Acciones realizadas	Evidencias
----	-------------	---------------------	------------

1



1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se realizó el proceso de FORMACIÓN al titulado coordinación de sistemas integrados de gestión identificado con fichas: 2877591 y 2895440. Y curso complementario ficha 3135465. reentrenamiento en seguridad y salud en labores mineras subterráneas avanzado para personal operativo	Listados asistencia. Drive Registro fotográfico.
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Para el presente se realizaron los juicios evaluativos de los titulados de fichas 2877591 y 2895440. Y curso complementario ficha 3135465. reentrenamiento en seguridad y salud en labores mineras subterráneas avanzado para personal operativo Parte inicial análisis proyecto formativo	Para el presente se realizaron los juicios evaluativos de los titulados de fichas: 2877591 y 2895440. Y curso complementario ficha 3135465. reentrenamiento en seguridad y salud en labores mineras subterráneas avanzado para personal operativo Parte inicial análisis proyecto formativo Listado asistencia y drive evidencias. Link https://drive.google.com/drive/folders/1-HrNhWSp698HJ9RCgO-8qQwJZgREXamj
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Como estrategia de enseñanza, se utilizó: trabajo colaborativo y estudio de casos apoyado con material de apoyo presentaciones en Powers Point, de acuerdo con: Guía de Aprendizaje GFPI-F-135 V4, plan concertado.	Anexo Formatos revisar Drive https://drive.google.com/drive/folders/1-HrNhWSp698HJ9RCgO-8qQwJZgREXamj



4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	En el presente mes se realizó jornada de alistamiento en compañía del equipo ejecutor y se organizó las actividades a realizar mes de octubre:	Acta.
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Se aplica el reglamento del aprendiz: Deberes y derechos de los aprendices.	Se aplica el reglamento del aprendiz: Deberes y derechos de los aprendices.
6	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine	En el presente periodo no se ha solicitado apoyo en procesos contractuales.	En el presente periodo no se ha solicitado apoyo en procesos contractuales
7	Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Se establecen de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del presente informe	Registro fotográfico
8	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En este periodo no se solicitó apoyo.	En este periodo no se solicitó apoyo.
9	Aplicar al proceso de certificación de la norma "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 31 de octubre del presente año.	certificación de la norma Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", 240201056 es de fecha 14 de agosto de 2010 por lo cual se encuentra vigente	certificado



10	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación	Se realizó el proceso de FORMACIÓN al titulado coordinador de sistemas integrados de gestión identificado con fichas: 2877591 y 2895440.	Se Anexa evidencia drive fotográfica
11	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Para este mes se programó un complementario ficha 3135465. reentrenamiento en seguridad y salud en labores mineras subterráneas avanzado para personal operativo.	realizó complementario
12	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Para el presente mes no se solicitó apoyo para el desarrollo de esta actividad	Para el presente mes no se solicitó apoyo para el desarrollo de esta actividad
13	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se aporta con las metas ya que a la fecha no se ha retirado ninguno de los aprendices que comenzaron	Es el pantallazo de aprendices inscritos en la plataforma en el ítem anterior
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se utiliza las herramientas TIC's para la formación como son Office, Google, Drive, Gmail WhatsApp y tablero inteligente	Pantallazo de material de whatsapp
15	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Durante la formación se ha realizado estrategias dinámicas activas para fomentar la retención de la totalidad de los aprendices pausas activas y a la fecha están tramite del beneficio apoyo de TIC'S por parte del área de bienestar	fotografías
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación	No se ha requerido el apoyo en esta actividad por encontrarme en formación complementaria	No se ha requerido el apoyo en esta actividad



17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se realizó reunión para la concertación de actividades y grupos para realizar la formación para el mes correspondiente a 160 horas distribuidas en alistamiento, inducción e inicio titulada. Ficha: Se realizó el proceso de FORMACIÓN al titulado coordinación de sistemas integrados de gestión identificado con fichas: Y curso complementario ficha 3135465. reentrenamiento en seguridad y salud en labores mineras subterráneas avanzado para personal operativo.	Drive y evaluación Sofia Pluss.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	En este periodo no se realizó ningún curso complementario.	En este periodo no se realizó ningún curso complementario.
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Se entrega de acuerdo a lo establecido por el equipo ejecutor planeación pedagógica	Pantallazo de planeación pedagógica
20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se ha requerido seguimiento a la etapa productiva.	En espera del requerimiento.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	Se ha apoyado el proceso del nuevo titulado direccionando a los aprendices que quedaron con pendientes en el momento de la matrícula	En la actualidad aún se encuentran los 16 estudiantes y no se cancelado registros por papelería
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	No se ha requerido la solicitud de giras técnicas. Se realizará para el mes de noviembre del año en curso.	Sin solicitud de giras.



23	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se descarga los formatos en el aplicativo Compromiso para mantener las últimas versiones de los documentos.	Se encuentran en el numeral tres del presente informe las evidencias
24	. Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Se realizó capacitación en semana de alistamiento capacitación con equipo ejecutor	Fotografías del numeral 4
25	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	En el momento no se me ha requerido apoyo para el desarrollo de dicha actividad.	En el momento no se me ha solicitado apoyo para el desarrollo de dicha actividad.
26	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No se realizó esta actividad en esta vigencia.	Sin requerimientos.
27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En el presente mes no se ha solicitado la participación en la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En espera de la participación
28	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la	Este ítem aplica cuando se realiza rotación y este mes no aplica	Este ítem aplica cuando se realiza rotación y este mes no aplica
29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	En el momento no me han dejado de cuentadante de ningún tipo de bien entregado.	En el momento no me han dejado de cuentadante de ningún tipo de bien entregado



30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para su reintegro	No he recibido materiales por reintegrar
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	A la fecha del presente informe no se me ha asignado ningún bien ya que no he impartido formación en el CDAE	A la fecha del presente informe no se me ha asignado ningún bien ya que no he impartido formación en el CDAE
32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Esta actividad se realizara al final del contrato en el mes de diciembre.	Esta actividad se realizara al final del contrato en el mes de diciembre.
33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se maneja una buena imagen corporativa de la institución	Dentro y fuera de la institución se maneja una imagen favorable de la institución
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha solicitado actividades adicionales por parte de CDAE para dar cumplimiento a este ítem	No se ha solicitado actividades adicionales por parte de CDAE para dar cumplimiento a este ítem

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
		GTH-F-062 V10		



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.

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. **81135019** de la planilla, operador MI PLANILLA del mes de octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Marlene Pinzón Torres

Contratista

C.C. No. 35.405.836
De Zipaquirá

Recibí a satisfacción:

JHON ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5870020 de 2024
Coordinador Jornada Mañana
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial



EVIDENCAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE NOVIEMBRE.

Formación fichas COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ficha 3077140 JORNADA DE LA MAÑANA Y FICHA 2877591 JORNADA TARDE. COMPLEMENTARIO FICHA a 3135465.
REENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN LABORES MINERAS SUBTERRÁNEAS AVANZADO PARA PERSONAL OPERATIVO.

JORNADA TARDE





ECOLOGIA

Proviene de los vocablos griegos okios y logos que significan casa y estudio o tratado respectivamente, es el estudio de los organismos vivos “en su propia casa” en el medio ambiente en el que habitan y en el que desempeñan todas sus funciones vitales

Explicación NORMA ISO 14001 de 2015



ISO 14001 ver 2015



Contexto de la organización



Evaluación estudio de caso

Estudio de Caso: Implementación de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una Empresa Industrial

Empresa: Industrias ALFA SA

Industrias ALFA SA es una empresa dedicada a la producción de productos químicos especializados para diversas industrias, como la construcción, el tratamiento de agua y la manufactura. La planta de producción de ALFA se ubica cerca de una ciudad mediana, rodeada de zonas residenciales y áreas rurales. Debido a la naturaleza de su operación, que incluye el uso de productos químicos potencialmente peligrosos y altos consumos energéticos, la empresa ha decidido implementar un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para reducir su impacto ambiental, mejorar su desempeño y cumplir con las normativas ambientales. Vigentes

1. Describa los Actores involucrados en la implementación del SGA realizando una matriz en donde especifique claramente, partes interesadas internas y externas, descripción, requisitos ambientales, expectativas.
2. ¿Describa cuáles son los desafíos a los cuales se enfrenta la empresa?
3. ¿Cuáles son las oportunidades de mejora?
- 4.Cuál sería la Metodología para implementar el SGA, Para cumplir con los requisitos de los diferentes actores involucrados, basado en la norma ISO 14001:2015.

Contexto de la organización



Ecosistema evolución



ANALISIS PESTEL

Estudio de caso PESTEL

11

Ejemplo de Caso: Identificación de Oportunidades y Amenazas Externas en la Gestión Ambiental de una Organización

GTH-F-062 V10



Empresa: Agroindustrias Verde S.A.

Sector: Agroindustria

Ubicación: Zona rural cerca de una ciudad con alta densidad poblacional.

Actividad principal: Producción y procesamiento de alimentos (frutas y hortalizas) para exportación. La empresa cuenta con procesos que incluyen el uso de grandes cantidades de agua para riego y procesamiento, así como el uso de agroquímicos y empaques plásticos.

Objetivo: Agroindustrias Verde S.A. desea mejorar su gestión ambiental para mitigar su impacto y ser más sostenible. Para ello, planea analizar el entorno externo para identificar oportunidades y amenazas relacionadas con su desempeño ambiental.

Análisis de Oportunidades y Amenazas en la Gestión Ambiental

Utilizando el análisis PESTEL (Factores Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ambientales y Legales) y el contexto externo de la organización, se identifican las oportunidades y amenazas clave que pueden influir en la gestión ambiental de Agroindustrias Verde S.A.

MATRIZ PESTEL		
Factor	Oportunidades	Amenazas
Políticos	Insectivos gubernamentales para prácticas agrícolas sostenibles	Normatividad más estricta sobre uso de agroquímicos
económicos	Demanda creciente en productos sostenibles en mercados internacionales	Aumento de costos en la gestión de residuos, especialmente plásticos
Sociales	Presión social por productos éticos y ambientalmente responsables.	- Resistencia de empleados al cambio en procesos de producción.
Tecnológicos	- Avances en tecnologías de riego eficiente que permiten optimizar el uso de recursos hídricos.	- Obsolescencia tecnológica si no se adoptan tecnologías más sostenibles.
Ambientales	- Disponibilidad de fuentes de energía renovable (solar y eólica) en la región.	- Escasez de recursos hídricos debido al cambio climático.
Aspectos legales	- Certificaciones ambientales que proporcionan ventajas competitivas en el mercado (ISO 14001, GLOBALG.A.P.).	- Multas y sanciones por incumplimiento normativo en emisiones y manejo de residuos.

GRUPO MAÑANA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GTH-F-062 V10



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinación en Sistemas integrados de Gestión.
- **Código del Programa de Formación:** 226701 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas.
- **Código SOFÍA PLUS:**
- **Fase del Proyecto:** Análisis.
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- **Competencia:** Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos.
- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar:**
 - RAP 1 Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
 - RAP 2 Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.
 - RAP 3 Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.



- RAP 4 Mantener actualizada la información del contexto de la organización de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.
- **Duración de la Guía:** 243 Horas.

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenid@, a la presente Guía de Aprendizaje No. 1!

Estimad@ aprendiz de la Tecnología en coordinación en Sistemas Integrados de gestión el Equipo de Instructores les da una cordial bienvenida a la Guía de Aprendizaje N.

1. Primero se tiene la siguiente inquietud ¿Está interesado en ayudar a las empresas del país a ser más productivas y competitivas? Si su respuesta es positiva, está usted en el lugar adecuado debido a que el desarrollo de esta guía le permitirá aportar positivamente en la implementación de los sistemas de gestión en las diferentes organizaciones.

Dado lo anterior, los sistemas de gestión permiten el manejo de un lenguaje común entre empresarios, trabajadores, clientes y proveedores, favoreciendo las relaciones dentro y fuera de las organizaciones, y aumentando la posibilidad de hacer intercambios comerciales nacionales e internacionales.

Las organizaciones que quieran tener relaciones claras con el estado y la sociedad deben cumplir con la normatividad vigente aplicable y para ello es necesario identificar y normas y reglamentos técnicos que rigen a la organización, una vez identificada se debe organizar y determinar metodologías y responsables para mantener actualizada la normatividad.



La **esencia de los sistemas de gestión es el talento humano**, sin su compromiso y colaboración activa, solo se tendrán sistemas de papel que incumplen requisitos. Por ello es necesario que dentro del sistema de gestión se generen y apoyen estrategias de sensibilización y capacitación a los trabajadores que conduzcan al conocimiento y cumplimiento del marco estratégico del sistema de gestión de la organización eliminando así la excusa: **“Incumplí porque no sabía”**.

“La calidad nunca es un accidente; siempre es el resultado de un esfuerzo de la inteligencia”
Ruskin.

El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) es una herramienta clave para las organizaciones que buscan gestionar sus impactos ambientales de manera efectiva y cumplir con los requisitos legales y normativos. La identificación de las partes interesadas y el análisis del contexto organizacional son fundamentales para alinear las estrategias ambientales con las expectativas internas y externas, asegurando así la sostenibilidad y el cumplimiento normativo.



GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISO 9001 DE 2015:

- A corto plazo, la calidad capta clientes, a largo plazo, los conserva, generando un vínculo de fidelidad con la marca. Las organizaciones cuyos productos o servicios son de máxima calidad, son las que generan ...



GESTIÓN AMBIENTAL - ISO 14001 DE 2015:

- Todo tipo de organización muestra una preocupación creciente por tener y demostrar un desempeño ambiental correcto, controlando el impacto de sus actividades y sus productos ...



GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ISO 45001 DE 2018:

- Se deben fomentar los entornos de trabajo seguros y saludables al identificar los peligros, valorar los riesgos y reducir los incidentes / accidentes, además de facilitar el cumplimiento del marco legal y mejorar el desempeño en general...



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Actividad 3.1.1: Reconocer la calidad, los estándares y la productividad.	Estrategias (Didácticas Activas)		
	1. Trabajo colaborativo.		
	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
	Presencial 1 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 0 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje según asignación del centro de formación y que cumpla con los requisitos de calidad según la red de conocimiento.			
Materiales de formación: Computador, Televisor.			

Actividad 3.1.1: Aprendiz, se le invita a observar el video sobre una industria alimenticia avícola cuyo enlace es <https://www.youtube.com/watch?v=zUtEM26QerY> el cual será proyectado por su Instructor en sesión de formación, o lo puede observar en los equipos de cómputo del ambiente de formación asignado; posteriormente, debe participar en el foro de discusión dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué entiende por estándares de calidad?
- ¿Qué beneficios considera que ha traído a la industria del video la implementación de los estándares de calidad?
- ¿Por qué razón considera que la organización cuenta con un producto de calidad?
- ¿Qué entiende cuando en el video mencionan que la empresa está certificada?
- ¿Qué importancia tiene que este certificada la organización del video?



- ¿Qué estándares mencionan en el video y cuáles conoce usted?

TEME RIESGOS Y OPORTUNIDADES

EVALUACIÓN RIESGOS NORMA ISO 14001 DE 2015

FECHA:

NOMBRES:

FICHA:

Parte 1: Selección Múltiple 15 puntos

1. **¿Qué se entiende por riesgos en el contexto de la ISO 14001:2015?**
 - a) Posibles impactos positivos de las actividades de la organización.
 - b) Efectos inciertos, negativos o positivos, derivados de los aspectos ambientales.
 - c) Problemas financieros asociados a la gestión ambiental.
 - d) No conformidades detectadas en auditorías.
2. **¿Cuál es un ejemplo de una oportunidad ambiental según ISO 14001?**
 - a) Implementación de un programa de reducción de emisiones.
 - b) Riesgo de sanciones legales.
 - c) Aumento del consumo energético.
 - d) Dificultad para obtener certificación ambiental.
3. **¿Qué tipo de riesgo puede surgir de un aspecto ambiental significativo?**
 - a) Riesgo de contaminación por vertidos incontrolados.
 - b) Aumento de la satisfacción del cliente.
 - c) Mejora en la eficiencia operativa.
 - d) Incremento de la reputación corporativa.
4. **¿Qué se debe considerar al identificar riesgos y oportunidades ambientales?**
 - a) Solo aspectos ambientales positivos.
 - b) Requisitos legales aplicables, aspectos ambientales y necesidades de partes interesadas.
 - c) Cambios en el clima organizacional.
 - d) Costos operativos.
5. **¿Cuál de los siguientes ejemplos corresponde a un riesgo ambiental operativo?**
 - a) Inadecuada gestión de residuos peligrosos.
 - b) Potencial incremento de la eficiencia energética.
 - c) Nuevas alianzas estratégicas.
 - d) Cumplimiento con la legislación vigente.
6. **¿Qué representa una oportunidad relacionada con la gestión de recursos hídricos?**
 - a) Riesgo de multas por vertimientos ilegales.
 - b) Implementar un sistema de reciclaje de aguas residuales.
 - c) Probabilidad de derrames en cuencas protegidas.
 - d) Falta de capacitación del personal.



7. **¿Qué acción es adecuada para tratar un riesgo ambiental identificado en ISO 14001?**
 - a) Ignorar el riesgo si no es significativo.
 - b) Desarrollar un plan de acción para mitigarlo o eliminarlo.
 - c) No realizar seguimiento.
 - d) Transferir siempre la responsabilidad a un proveedor.
8. **¿Qué elementos deben documentarse en la evaluación de riesgos y oportunidades?**
 - a) Resultados del análisis, controles y seguimiento.
 - b) Solo los riesgos significativos.
 - c) Opiniones de la alta dirección.
 - d) Factores financieros.
9. **¿Qué acción representa una oportunidad estratégica bajo la ISO 14001?**
 - a) Implementar tecnologías limpias para reducir emisiones.
 - b) Suspender procesos de auditoría.
 - c) Aumentar la producción sin control de recursos.
 - d) Reducir el presupuesto del área ambiental.
10. **¿Qué son los aspectos ambientales según la ISO 14001?**
 - a) Son las oportunidades de mejora de una organización.
 - b) Son elementos de las actividades de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.
 - c) Son los requisitos legales aplicables a una organización.
 - d) Son las partes interesadas externas.
11. **¿Cuál de las siguientes partes interesadas podría generar riesgos ambientales para una comercializadora de productos químicos?**
 - a) Clientes que no gestionan adecuadamente los residuos.
 - b) Proveedores de productos certificados.
 - c) Organismos gubernamentales de control ambiental.
 - d) Competidores del sector.
12. **¿Qué riesgo podría derivarse de una presión por parte de una autoridad ambiental?**
 - a) Posibilidad de multas por incumplimiento normativo.
 - b) Incremento en la reputación de la empresa.
 - c) Mayor satisfacción de los clientes.
 - d) Oportunidades de expansión.
13. **¿Qué interés podría tener la comunidad vecina respecto a la gestión ambiental de la empresa?**
 - a) Minimización de emisiones y manejo adecuado de residuos.
 - b) Reducción de costos operativos.
 - c) Aumento de la producción.
 - d) Innovación tecnológica.
14. **¿Cómo influye un cliente en la gestión de riesgos ambientales?**
 - a) Exigiendo prácticas sostenibles en el proceso de comercialización.
 - b) Solicitando rebajas de precios.
 - c) Aumentando las ventas.
 - d) Exigiendo plazos de entrega más cortos.
15. **¿Qué riesgo ambiental podría surgir de la falta de capacitación del personal interno?**
 - a) Derrames de productos químicos.
 - b) Incremento en la productividad.
 - c) Reducción de costos operativos.
 - d) Aumento de la competitividad.



Parte 2: Verdadero o Falso (10 puntos)

- F/V: La evaluación de riesgos ambientales solo debe realizarse una vez al año.
- F/V: Las partes interesadas no tienen influencia en la identificación de riesgos ambientales.
- F/V: La ISO 14001:2015 establece que una organización debe identificar y abordar tanto los riesgos como las oportunidades ambientales.**
- F/V: Un aspecto ambiental negativo siempre implica un riesgo.**
- F/V: La gestión de oportunidades no es un requisito en la ISO 14001:2015.**
- F/V: Las partes interesadas pueden influir en la identificación de riesgos y oportunidades ambientales.**
- F/V: La ISO 14001 requiere que las organizaciones evalúen tanto los riesgos como las oportunidades ambientales.
- F/V: Las oportunidades identificadas pueden contribuir al desempeño ambiental y a la sostenibilidad.**
- F/V: Un aspecto ambiental significativo puede derivar en un riesgo ambiental si no se controla adecuadamente.
- F/V: La documentación del contexto de la organización es una exigencia de la ISO 14001.

Parte 3: explicar brevemente (25 puntos)

Describa una metodología para la evaluación de riesgos ambientales y explique sus componentes clave.

¿Qué oportunidades podrían surgir para una empresa que adopta energías renovables en su proceso productivo?

Explique la importancia de considerar el contexto de la organización en la identificación de riesgos y oportunidades ambientales

Explique brevemente cómo la ISO 14001:2015 vincula los aspectos ambientales con la identificación de riesgos y oportunidades.

Explique brevemente qué pasos debe seguir una organización para identificar y valorar riesgos ambientales según la ISO 14001.

Línea del Tiempo: Normatividad Ambiental en Colombia

Antes de la Constitución de 1991

- Decreto 2811 de 1974 (Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente)**
 - Fecha: **18 de diciembre de 1974**
 - Descripción: Establece principios generales para la protección de los recursos naturales renovables y el medio ambiente. Fue la primera norma integral ambiental en el país.
- Ley 23 de 1973**

GTH-F-062 V10



- Fecha: **19 de diciembre de 1973**
 - Descripción: Define competencias de las autoridades ambientales en materia de planificación y control de los recursos naturales.
3. **Ley 99 de 1993**
- Fecha: **22 de diciembre de 1993**
 - Descripción: Crea el Ministerio de Medio Ambiente (hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) y el Sistema Nacional Ambiental (SINA). Se considera la columna vertebral de la legislación ambiental moderna en Colombia.
-

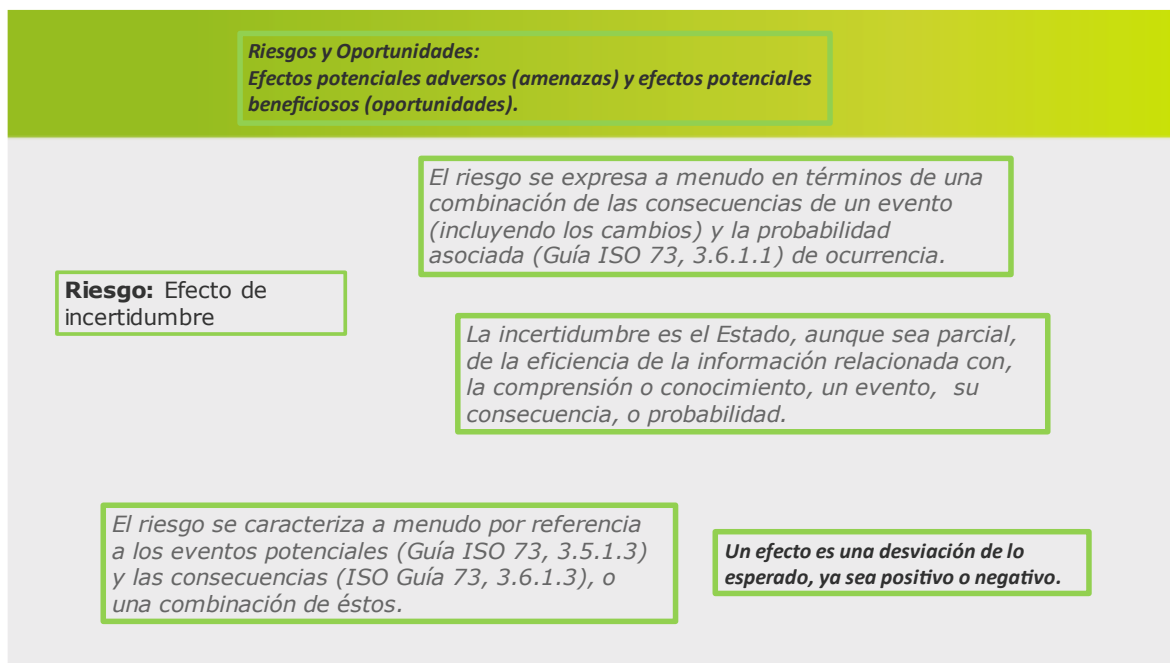
Después de la Constitución de 1991

4. **Constitución Política de Colombia de 1991**
- Fecha: **4 de julio de 1991**
 - Descripción: Introduce un enfoque ambiental en varios artículos, como el **Art. 79**, que garantiza el derecho a gozar de un ambiente sano.
5. **Decreto 948 de 1995**
- Fecha: **5 de junio de 1995**
 - Descripción: Reglamenta la prevención y el control de la contaminación del aire, estableciendo límites de emisiones atmosféricas.
6. **Ley 373 de 1997**
- Fecha: **6 de junio de 1997**
 - Descripción: Introduce el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA) como mecanismo de gestión hídrica.
7. **Ley 99 de 1993**
- Fecha: **22 de diciembre de 1993**
 - Descripción: Creación del Sistema Nacional Ambiental (SINA). Y marco normativo para recursos naturales
8. **Ley 388 de 1997**
- Fecha: **18 de julio de 1997**
 - Descripción: Relacionada con el desarrollo territorial, incorpora principios ambientales en la planeación urbana y rural.
9. **Decreto 1713 de 2002**
- Fecha: **6 de agosto de 2002**
 - Descripción: Regula el manejo de residuos sólidos y el servicio de aseo en el país.
10. **Ley 1333 de 2009**
- Fecha: **21 de julio de 2009**
 - Descripción: Establece el procedimiento sancionatorio ambiental en Colombia, fortaleciendo las herramientas legales para sancionar infracciones.
11. **Ley 1450 de 2011 (Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014)**



- Fecha: **16 de junio de 2011**
- Descripción: Introduce la delimitación de páramos y disposiciones sobre licencias ambientales.
- 12. Ley 1658 de 2013**
 - Fecha: **15 de julio de 2013**
 - Descripción: Busca la reducción del uso del mercurio en actividades productivas, especialmente en la minería.
- 13. Ley 1931 de 2018**
 - Fecha: **27 de julio de 2018**
 - Descripción: Crea la política de cambio climático en Colombia, estableciendo metas de mitigación y adaptación.
- 14. Decreto 1784 de 2021**
 - Fecha: **18 de diciembre de 2021**
 - Descripción: Define los objetivos y lineamientos de la política nacional de gestión integral de residuos peligrosos.
- 15. Ley 2169 de 2021**
 - Fecha: **22 de diciembre de 2021**

Descripción: Fortalece la acción climática en Colombia mediante la Ley de Acción Climática, alineando



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLENE PINZON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2895440 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

FICHA 2877591 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE
DE APRENDIZAJE: GESTION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114,00
--	--------

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: MARLENE PINZON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y