PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, marzo 28 de 2023

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4742160
Cargo del supervisor Instructor Grado 15
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga - Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4742160 del año 2023

LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13.721.821** de Bucaramanga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor Trabajo Seguro en Alturas, 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 $ 24.051.000, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pago mensual por valor de $ 4.008.510 y el equivalente por la fracción de mes, esto para el primer y/o último pago.

Plazo: Será hasta el 07 de Septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de TRABAJO SEGURO EN ALTURAS y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	9 - 28 Marzo Recepción y revisión documental de participantes interesados en formación en TA. - Conformación de grupos a realizar formación. - Envió de correo electrónicos con solicitud de inscripción y matricula. - Matricula y proceso de Creación de ruta y Asociación de Aprendices de las fichas matriculadas para el periodo, # 2734925 y 2735526. Del 29 al 31 de Marzo - Se proyecta la generación de juicios evaluativos de las fichas matriculadas.	Del 9 - 28 Marzo, se realiza socialización de la oferta mediante publicidad por correo electrónico, WhatsApp, celular. Entre el Del 29 al 31 de Marzo se envía correo electrónico para Inscripción y matricula de las fichas para formación complementaria en TA en los Niveles: Trabajador Autorizado
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	9 - 28 Marzo Se estableció la ruta, asocio a los participantes y se generaron los procesos de juicios evaluativos de los procesos de formación realizados durante la vigencia. Del 29 al 31 de Marzo - Se realizará proceso de emisión de juicios evaluativos en la ficha de Trabajador Autorizado fichas # # 2734925 y 2735526.	9 - 28 Marzo Trabajador Autorizado

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales	9 - 28 Marzo - En lo corrido del periodo se ha desarrollado formación y entrenamiento para las fichas matriculadas. Del 29 al 31 de Marzo - Se realizará coordinación de nuevos procesos de formación para el mes de abril de 2023	9 - 28 Marzo Se adjunta imagen de la asistencia de las fichas indicadas. Del 29 al 31 de Marzo Desarrollo de lo proyectado.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Socialización del Codigo de Buen Comportamiento para elproceso de formación de Trabajo en Alturas.	Fichas de Inscropción firmadas por los participantes.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicito mendiante formato F-14 la entrega del Ambiente de formación y los equipos destinados al proceso.	Formatos f-14 y registro de correo electrónico.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	9 - 28 Marzo Solicitud de apertura de fichas de formación complementaria, según la recepción documental.	Del 29 al 31 de Marzo Correos enviados para solicitud de apertura de fichas.
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Revisión de los Programas de Formación habilitados en Sofia Plus y los Aprobados por Ministerio de trabajo	Validación en Sofia Plus y plataforma Minstrabajo
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	9 - 28 Marzo Se adelantó revisión y ajuste de los documentos a utilizar en el proceso de formación.	Del 29 al 31 de Marzo Acondicionamiento de Formatos de talleres, evaluaciones y demás utilizados

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	9 - 28 Marzo Aplicación de evaluaciones a procesos de evaluación según cada nivel.	Del 29 al 31 de Marzo Evaluaciones aplicadas
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	9 - 28 Marzo Socialización de la oferta de formación en trabajo en alturas, por diversos medios, entre ellos correo electrónico, WhatsApp, Teléfono y fijación de carteles en sitios estratégicos.	Del 29 al 31 de Marzo Imágenes de referencia de publicidad y correos
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	9 - 28 Marzo Desarrollo de documentos de apoyo para evaluación de los procesos de formación.	Del 29 al 31 de Marzo de 2023 Evaluaciones aplicadas por cada participante.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Reporte y registro mediante correo electrónico de las nuevas fichas para su autorización.	Registro de correo electronico

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Proceso de inscripción y validación de la documentación de participantes para procesos de formación.	Socializacion con las fichas matriculadas
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Proceso de inscripción y validación de la documentación.	Inscripción y matricula de las fichas indicadas.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se participo de la semana de Inducción y jornada Inducción Instructores CATA	Participación jornada de inducción
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se adelanto la inducción SST y el Modulo ed Discapacidad, se registro exámenes médicos.	En el Informe de Informe GC se incluyen certificados
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se adjunta en el soporte de la cuenta de cobro.	Registro en cuenta de cobro con fecha 28/03/2023.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna. El certificado emitido el 20/09/2021 con vigencia de 3 años.
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Pago efectuado a través de Aportes en Linea, mes febrero de 2023.	Planillla # 9447598796

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual**.**	Actividades de promoción de la ofertam en dieferentes medios.	Imagen publicitaria, correos electrónicos.

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.*

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. 9447598796 de la planilla, operador (Aportes en Linea) y periodo (Febrero de 2023). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma 

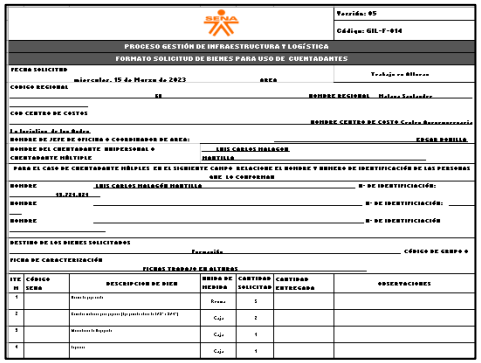
LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA
Contratista
C.C. No.13.721.821
Recibí a satisfacción:

Firma

EDGAR BONILLA SUAREZ
Instructor G15
SUPERVISOR CONTRATO No. 4742160 del 2023
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA	**Red: CONSTRUCCIÓN**	**Formación: TRABAJO EN ALTURAS**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
9 al 21 de marzo de 2023	• Semana de Alistamiento. • Solicitud mediante formato F-14 para recepción del Ambiente de Formación. • Reunión con Supervisor de Contrato, orientación del proceso y determinación de aspectos importantes a tener en cuenta. • Registro en Plataforma del Ministerio e Trabajo de los documentos del Coordinador Académico Edgar Bonilla, para su creación del Rol de Supervisor de la Formación. • Revisión y validación de los programas de formación habilitados en Sofia Plus y los programas aprobados por el Ministerio de Trabajo para el Centro de Formación. • Recepción del Ambiente de Formación que se encontraba a cargo del Almacén.	No se relacionan listados de asistencia en este apartado, dado que no se realizó formación.	1. Formato F-14 Solicitud de entrega del Ambiente formación en Trabajo en Alturas.  2. Revisión y cargue documentos Supervisor de Formación en la Plataforma del Ministerio de Trabajo. 

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

Esta autenticado como: 899999034954S de SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO 9545 Info : centrosdeentrenamiento@mintrabajo.gov.co

MINISTERIO DEL TRABAJO

INICIO MANUAL DE USUARIO CAMBIAR CONTRASEÑA SALIR

CENTROS DE ENTRENAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO

SUPERVISOR(ES) VINCULADOS AL CENTRO DE ENTRENAMIENTO

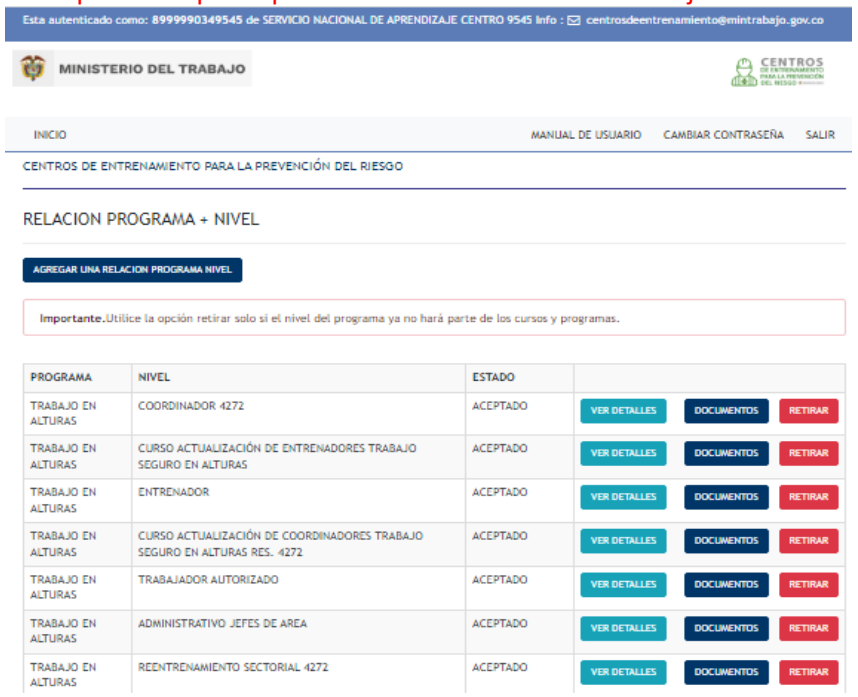
AGREGAR UN NUEVO SUPERVISOR

Importante. Utilice la opción retirar solo si el supervisor ya no hará parte de los cursos y programas.

Número documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Programa	ESTADO	
13721821	LUIS	CARLOS	MALAGÓN	MANTILLA	TRABAJO EN ALTURAS	ACEPTADO	VER DETALLES DOCUMENTOS RETIRAR
13930275	EDGAR		BONILLA	SUAREZ	TRABAJO EN ALTURAS	ACEPTADO	VER DETALLES DOCUMENTOS RETIRAR

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

3. Revisión y validación de los programas habilitados en Sofia Plus y los aprobados por la plataforma del Ministerio de Trabajo.



4. Recepción del Ambiente de Formación.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr>
<td>22 al 25 de marzo de 2023</td>
<td>

Recolección y revision de documentos de participantes aspirantes al curso de Trabajo en Alturas.
Solicitud de creación de ficha complementaria para Trabajo en Alturas Nivel Trabajador Autorizado, para un grupo de 10 aprendices.
Proceso de Inscripción y matricula.
Ajuste de formatos para el proceso de formación en Trabajo en Alturas.
Desarrollo de contenido teorico y practico en Trabajo en Alturas para el nivel indicado, de acuerdo a la resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo.
Emisión de juicios evaluativos en Sofia Plus.
Reporte del proceso de formación a la Plataforma del Ministerio de Trabajo.
Resguardo de la documentación del proceso realizado.

</td>
<td>
Se matricula la ficha #

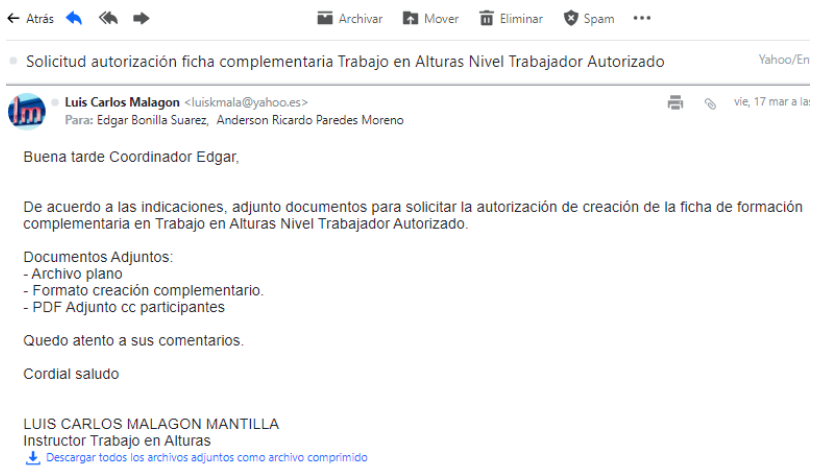
2734925

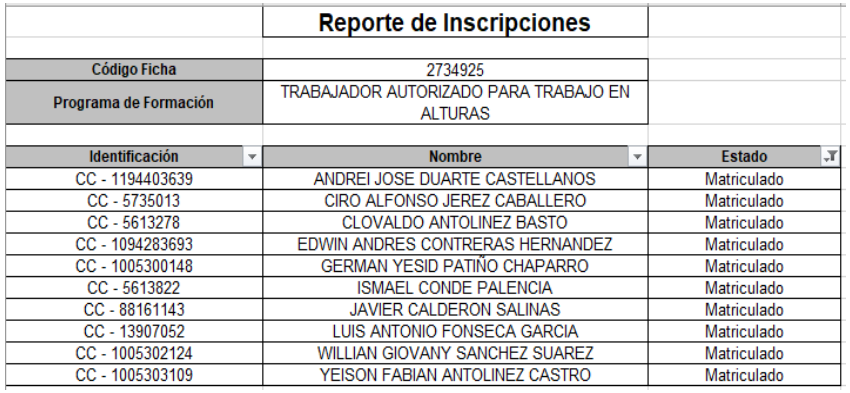
Trabajo en Alturas Nivel
Trabajador Autorizado

Total Horas:
32 horas

de aprendices:
10 participantes

aprendices certificados:
10 participantes

aprendices reportados a Mintrabajo:
10 participantes
</td>
<td>
1. Pantallazo correo solicitud apertura ficha complmenetaria.


2. Reporte de Matricula.


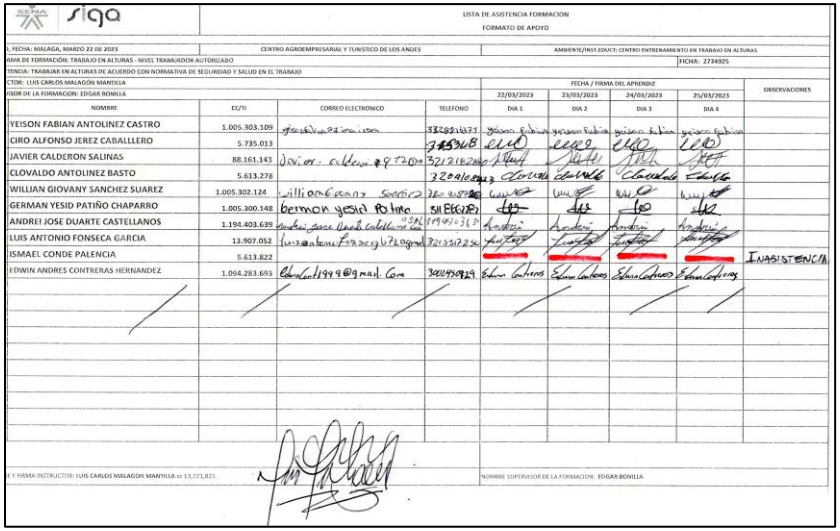
Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2734925
Programa de Formación	TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1194403639	ANDREI JOSE DUARTE CASTELLANOS	Matriculado
CC - 5735013	CIRO ALFONSO JEREZ CABALLERO	Matriculado
CC - 5613278	CLOVALDO ANTOLINEZ BASTO	Matriculado
CC - 1094283693	EDWIN ANDRES CONTRERAS HERNANDEZ	Matriculado
CC - 1005300148	GERMAN YESID PATIÑO CHAPARRO	Matriculado
CC - 5613822	ISMAEL CONDE PALENCIA	Matriculado
CC - 88161143	JAVIER CALDERON SALINAS	Matriculado
CC - 13907052	LUIS ANTONIO FONSECA GARCIA	Matriculado
CC - 1005302124	WILLIAN GIOVANY SANCHEZ SUAREZ	Matriculado
CC - 1005303109	YEISON FABIAN ANTOLINEZ CASTRO	Matriculado
</td>
</tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

3. Lista de Asistencia



LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

, FECHA: MALAGA, MARZO 22 DE 2023 — CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST.EDUCT: CENTRO ENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS
AMA DE FORMACIÓN: TRABAJO EN ALTURAS - NIVEL TRABAJADOR AUTORIZADO — FICHA: 2734925
TENDIA: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CTOR: LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA
VISOR DE LA FORMACION: EDGAR BONILLA

NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA / FIRMA DEL APRENDIZ 22/03/2023 DIA 1	23/03/2023 DIA 2	24/03/2023 DIA 3	25/03/2023 DIA 4	OBSERVACIONES
YEISON FABIAN ANTOLINEZ CASTRO	1.005.303.109							
CIRO ALFONSO JEREZ CABALLLERO	5.735.013							
JAVIER CALDERON SALINAS	88.161.143							
CLOVALDO ANTOLINEZ BASTO	5.613.278							
WILLIAN GIOVANY SANCHEZ SUAREZ	1.005.302.124							
GERMAN YESID PATIÑO CHAPARRO	1.005.300.148							
ANDREI JOSE DUARTE CASTELLANOS	1.194.403.639							
LUIS ANTONIO FONSECA GARCIA	13.907.052							
ISMAEL CONDE PALENCIA	5.613.822							INASISTENCIA
EDWIN ANDRES CONTRERAS HERNANDEZ	1.094.283.693							

E Y FIRMA INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA cc 13,721,821 — NOMBRE SUPERVISOR DE LA FORMACION: EDGAR BONILLA

4. Registro Fotográfico teoría y práctica.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr>
<td>26 al 29 de marzo de 2023</td>
<td>

Recolección y revision de documentos de participantes aspirantes al curso de Trabajo en Alturas.
Solicitud de creación de ficha complementaria para Trabajo en Alturas Nivel Trabajador Autorizado, para un grupo de 10 aprendices.
Proceso de Inscripción y matricula.
Ajuste de formatos para el proceso de formación en Trabajo en Alturas.
Desarrollo de contenido teorico y practico en Trabajo en Alturas para el nivel indicado, de acuerdo a la resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo.
Emisión de juicios evaluativos en Sofia Plus.
Reporte del proceso de formación a la Plataforma del Ministerio de Trabajo.
Resguardo de la documentación del proceso realizado.

</td>
<td>
Se matricula la ficha #

2735526

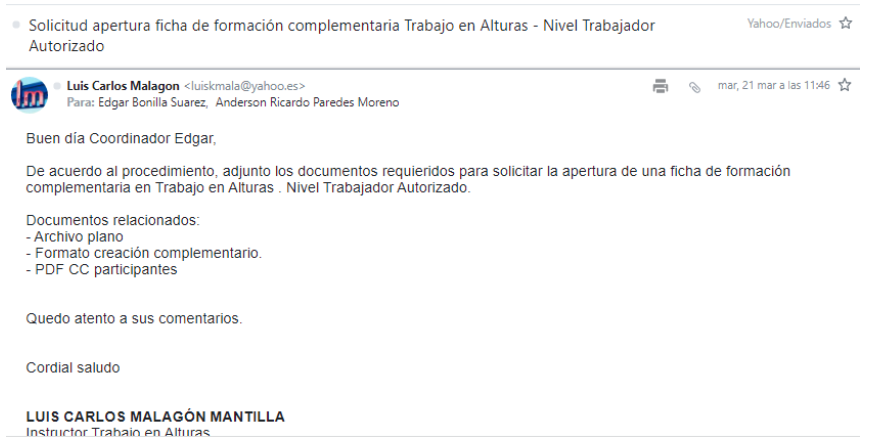
Trabajo en Alturas Nivel
Trabajador Autorizado

Total Horas:
32 horas (En ejecución)

de aprendices:
10 participantes

aprendices certificados:
10 participantes
(En ejecución)

aprendices reportados a Mintrabajo:
10 participantes
(En ejecución)
</td>
<td>
1. Pantallazo correo solicitud apertura ficha complmenetaria.


Solicitud apertura ficha de formación complementaria Trabajo en Alturas - Nivel Trabajador Autorizado
Yahoo/Enviados
Luis Carlos Malagon <luiskmala@yahoo.es>
Para: Edgar Bonilla Suarez, Anderson Ricardo Paredes Moreno
mar, 21 mar a las 11:46
Buen día Coordinador Edgar,
De acuerdo al procedimiento, adjunto los documentos requieridos para solicitar la apertura de una ficha de formación complementaria en Trabajo en Alturas . Nivel Trabajador Autorizado.
Documentos relacionados:
- Archivo plano
- Formato creación complementario.
- PDF CC participantes
Quedo atento a sus comentarios.
Cordial saludo
LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA
Instructor Trabajo en Alturas

2. Reporte de Matricula.

Reporte de Inscripciones
<table>
<tr><td>Código Ficha</td><td>2735526</td></tr>
<tr><td>Programa de Formación</td><td>TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Identificación</th><th>Nombre</th><th>Estado</th></tr>
<tr><td>CC - 1065202694</td><td>ALVARO ANDRES MARIN BLANCO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 39021838</td><td>DAMARIS SUSANA LEON BAENA</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13930770</td><td>ELIXON ANTOLINEZ CASTRO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1098100457</td><td>JAIRO CUEVAS HERRERA</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1096952734</td><td>MARLON EMERSON GUERRERO GUERRERO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1096954097</td><td>MONICA MARIA MORENO BAEZ</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13927173</td><td>OSCAR JAVIER OVIEDO JURADO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13927122</td><td>OVIDIO DURAN VILLAMIL</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1098102581</td><td>WALTER YESID CORZO BLANCO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1099302236</td><td>WILLMAN MORA ORDUZ</td><td>Matriculado</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			3. Registro fotográfico. (Formación en desarrollo).      

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2735526 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2734925 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

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: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES