PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, octubre 26 de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
Profesional G04
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4742160
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"Málaga - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre 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 elmes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de $ 36.076.500, 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 diciembre 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa deformación 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.	Se realiza la planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para las fichas # 2851768, 2852635 y 2774236.	Portafolios del Instructor
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdocon el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta deAprendizaje, 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 lainformación y la coherencia con el proceso formativo.	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. - Se realizará proceso de emisión de juicios evaluativos en la ficha Coordinador # 2852635, Trabajador Autorizado # 2851768 y Administrativo para TC mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos # 2774236	Reporte de Sofia Plus,
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 serealizó actividadalguna.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formacióndel área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales	En lo corrido del periodo se ha desarrollado formación y entrenamiento para las fichas matriculadas.	Se adjunta imagen de la asistencia de las fichas indicadas.

		Recepción y revisión documental de participantes interesados en formación en TA. Envió de correo electrónicos con solicitud de inscripción y matrícula para las fichas # 2851768, 2852635 y 2774236.	
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 cuandosean notificaciones de menores de edad.	Socialización del Código de Buen Comportamiento para el proceso de formación de Trabajo en Alturas.	Fichas de Inscripción firmadas por los participantes.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el usode los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmentela acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buenuso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicito mediante 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.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos decada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuadade logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de	Se reportaron los juicios evaluativos de las fichas correspondientes 2851768 y 2852635 de la competencia	Reporte de Juicios Evaluativos en Sofia Plus.

	evaluación establecidos en el programa de formaciónen 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.	Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo. Además la 2774236 de la competencia Controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar, actividad económica y normativa vigente.	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Solicitud de apertura de fichas de formación complementaria, según la recepción documental.	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 Mintrabajo
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidenciasy en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicaspara 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 digitalesque disponga el centro.	Se adelantó revisión y ajuste de los documentos a utilizar en el proceso de formación. Se reportaron juicios evaluativos e inasistencias.	Registro Sofia Plus
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	Aplicación de evaluaciones a procesos de evaluación según cada nivel.	Evaluaciones aplicadas

	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.		
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto conel 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.	Se actualiza material didáctico para la formación.	Portafolio del Instrucción.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/ovirtual según necesidad del centro de formación.	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.	Imágenes de Referencia de Publicidad ycorreos
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).	Desarrollo de documentos de apoyo para evaluación de los procesos deformación.	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 Sofiaplus, en el marco de su objeto	Reporte y registro mediante correo electrónico de las nuevas fichas para su autorización.	Registro de correo electrónico

	contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con lasestrategias 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.	Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria y lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Formatos actualizados de compromiso y cargue de cursos realizados en la plataforma del Ministerio de Trabajo.
18	Apoyar las actividades de promoción de laoferta 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.	Socialización conlas 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 serealizó actividad alguna.
21	Participar cuando el centro de formación lorequiera 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 de desarrollo curricular.	Para el presente periodo no se requirió o serealizó actividadalguna.

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 serealizó actividadalguna.
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 losaprendices.	Para el presente periodo no se requirió o se realizó actividad alguna.	Para el presente periodo no se requirió o serealizó actividadalguna.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria y lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Formatos actualizados de compromiso y cargue de cursos realizados en la plataforma del Ministerio de Trabajo.
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 Módulo de Discapacidad, se registró 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 deservicios suscrito.	Se adjunta en el soporte de la cuenta de cobro.	Registro en cuenta de cobro y pago de seguridad social con fecha 05/10/2023. Cargados en GF y GC del mes de agosto de 2023
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar ProcesosFormativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con ProcedimientoTécnico Y Normativo"	NCL: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código: 240201056 Versión 1	El certificado emitido el 20/09/2021 con vigencia de 3 años.

	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.		Se adjunta pantallazo en evidencias.
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizadospor 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 actividadalguna.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que seencuentra al día en el pago de los aportesal sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Pago efectuado a través de Aportes en Línea, mes Septiembre de 2023.	Planilla # 9456870000
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual**.**	Actividades de promoción de la oferta, en diferentes 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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9456870000 de la planilla, operador (Aportes en Línea) y periodo (septiembre de 2023). (DecretoLey 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*").

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA

Contratista

C.C. No.13.721.821

Recibí a satisfacción:

Firma

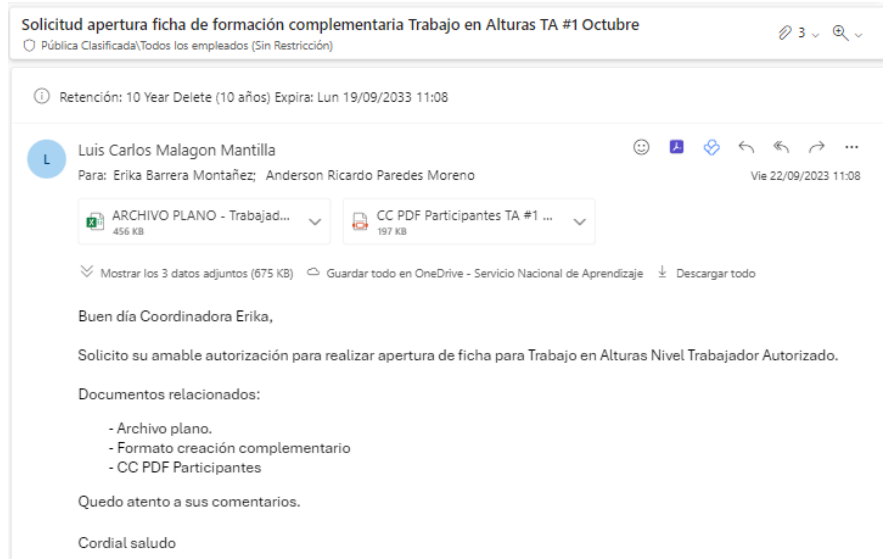
CAROLINA MESA BARRERA

Profesional G04

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4742160

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**
2 al 5 de Octubre de 2023	• Recolección y revisión 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.	Se matricula la ficha # **2851768** Trabajo en Alturas Nivel **Trabajador Autorizado** Total Horas: **32 horas** # de aprendices: **10 participantes** # aprendices certificados: **10 participantes** # aprendices reportados a Mintrabajo: **10 participantes**	1. Pantallazo correo solicitud apertura ficha complementaria.  Solicitud apertura ficha de formación complementaria Trabajo en Alturas TA #1 Octubre Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 19/09/2033 11:08 Luis Carlos Malagon Mantilla Para: Erika Barrera Montañez; Anderson Ricardo Paredes Moreno Vie 22/09/2023 11:08 ARCHIVO PLANO - Trabajad... 456 KB CC PDF Participantes TA #1 ... 197 KB Mostrar los 3 datos adjuntos (675 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo Buen día Coordinadora Erika, Solicito su amable autorización para realizar apertura de ficha para Trabajo en Alturas Nivel Trabajador Autorizado. Documentos relacionados: - Archivo plano. - Formato creación complementario - CC PDF Participantes Quedo atento a sus comentarios. Cordial saludo 2. Reporte de Matricula. **Reporte de Inscripciones** **Código Ficha**: 2851768 **Programa de Formación**: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS **Identificación** / **Nombre** / **Estado** CC - 91112200 CHRISTIAN FERNANDO SUAREZ RODRIGUEZ Matriculado CC - 1096950689 HERNAN MAURICIO RIOS GARCIA Matriculado CC - 13928792 JHON MAURICIO DIAZ JAIMES Matriculado CC - 1096951847 JORGE GIOVANNY JURADO NIÑO Matriculado CC - 80236845 JULIAN RICARDO JOYA Matriculado CC - 13924554 JULIO REY VARGAS Matriculado CC - 13930257 LUIS ORLANDO SANCHEZ SANDOVAL Matriculado CC - 13926303 PEDRO JESUS RODRIGUEZ DELGADO Matriculado CC - 85438208 SIXTO JIMENEZ MENDOZA Matriculado CC - 1098697281 WILLIAM GERARDO JAIMES OVIEDO Matriculado

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

3. LISTA DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MALAGA, OCTUBRE 2 DE 2023 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: CENTRO ENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TRABAJO EN ALTURAS - NIVEL TRABAJADOR AUTORIZADO | FICHA: 2851768

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

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA

SUPERVISOR DE LA FORMACIÓN: ERIKA BARRERA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA / FIRMA DEL APRENDIZ 01/10/2023 DIA 1	03/10/2023 DIA 2	04/10/2023 DIA 3	05/10/2023 DIA 4	OBSERVACIONES
1	JHON MAURICIO DIAZ JAIMES	13.928.792	jhonmauro8021@hotmail.com	3202632051					
2	SIXTO JIMENEZ MENDOZA	85.438.208	adalbertojimenez217@gmail.com	3143372422					
3	JULIO REY VARGAS	13.924.554	jrv16@gmail.com	3142566018					
4	PEDRO JESUS RODRIGUEZ DELGADO	13.926.303	pedroromano1972@hotmail.com	3112663836					
5	HERNAN MAURICIO RIOS GARCIA	1.096.950.689	hernanchosr@gmail.com	317 5004767					
6	JORGE GIOVANNY JURADO NIÑO	1.096.951.847	giovannyjurado0129@gmail.com	312 3677512					
7	LUIS ORLANDO SANCHEZ SANDOVAL	13.930.257	anyelabecerrab@gmail.com	318 2030744					
8	WILLIAM GERARDO JAIMES OVIEDO	1.098.697.281	williamjaimesingenieria@gmail.com	311 4556758					
9	JULIAN RICARDO JOYA	80.236.845	julianjoya81@hotmail.com	3157560955					
10	CHRISTIAN FERNANDO SUAREZ RODRIGUEZ	91.112.200	ingchristianfernando@hotmail.com	3012901053					
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA cc 13,721,821

NOMBRE SUPERVISOR DE LA FORMACION: ERIKA BARRERA

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

4. REGISTRO FOTOGRAFICO



Ambiente de Formación 02/10/2023 – 9:00 am
Actividad: Desarrollo teorico curso TA Nivel T Autorizado



Ambiente de Formación 4/10/2023 – 11:00 am
Actividad: Medidas de Protección Curso TA Nivel T Autorizado

Ambiente de Formación 5/10/2023 – 8:00 am
Actividad: Desarrollo practico Curso TA Nivel T Autorizado





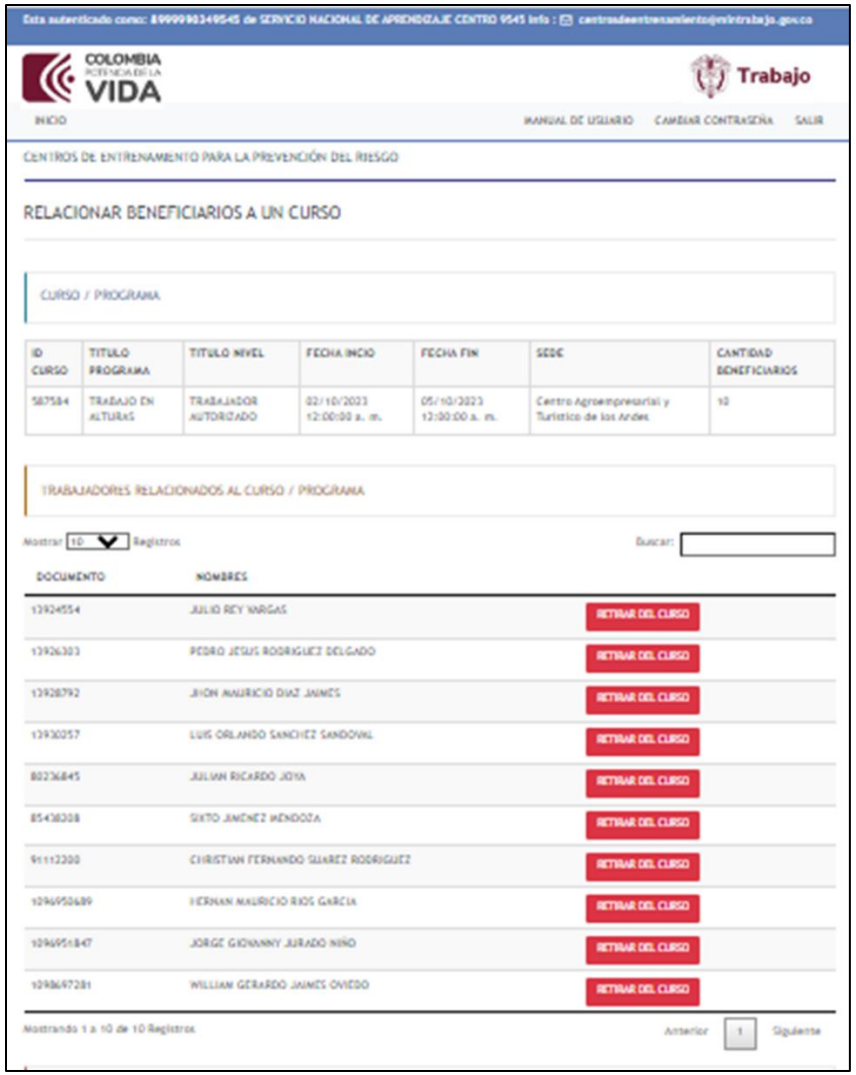
Ambiente de Formación 05/10/2023 – 2:00 pm
Actividad:
Desarrollo practico
Curso TA Nivel
T Autorizado





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

5. IMAGEN REGISTRO CURSO EN PLATAFORMA MINISTERIO DE TRABAJO



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

<table>
<tr><th>FECHA</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA</th><th>SOPORTE EVIDENCIAS</th></tr>
<tr>
<td>6 al 13 de octubre de 2023</td>
<td>
• Recolección y revisión de documentos de participantes aspirantes al curso de Trabajo en Alturas.
• Solicitud de creación de ficha complementaria para Trabajo en Alturas Nivel Coordinador, 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 #

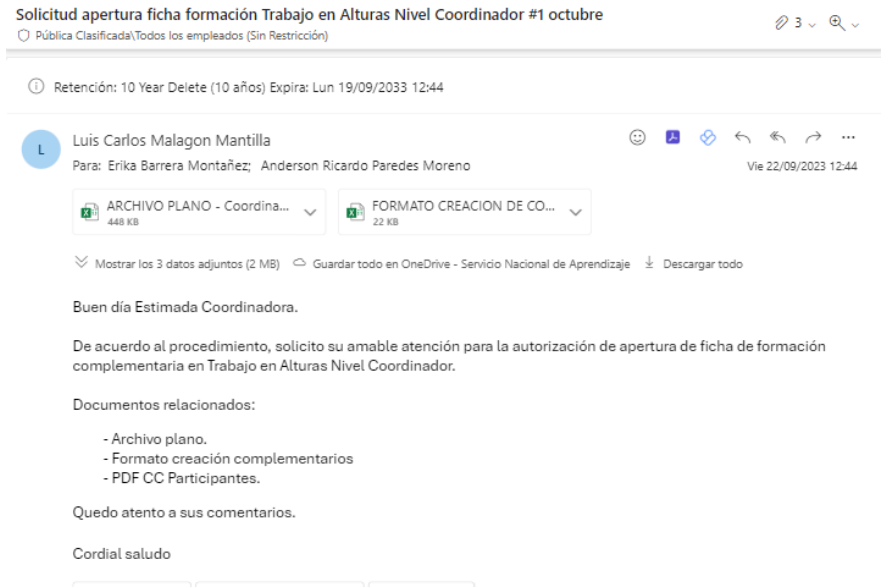
2852635

Trabajo en Alturas Nivel
Coordinador

Total Horas:
80 horas

de aprendices:
10 participantes

aprendices certificados:
09 participantes

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

Solicitud apertura ficha formación Trabajo en Alturas Nivel Coordinador #1 octubre
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 19/09/2033 12:44
Luis Carlos Malagon Mantilla
Para: Erika Barrera Montañez; Anderson Ricardo Paredes Moreno
Vie 22/09/2023 12:44
ARCHIVO PLANO - Coordina... 448 KB
FORMATO CREACION DE CO... 22 KB
Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo
Buen día Estimada Coordinadora.
De acuerdo al procedimiento, solicito su amable atención para la autorización de apertura de ficha de formación complementaria en Trabajo en Alturas Nivel Coordinador.
Documentos relacionados:
- Archivo plano.
- Formato creación complementarios
- PDF CC Participantes.
Quedo atento a sus comentarios.
Cordial saludo

2. Reporte de Matricula.
Reporte de Inscripciones
Código Ficha: 2852635
Programa de Formación: COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS
<table>
<tr><th>Identificación</th><th>Nombre</th><th>Estado</th></tr>
<tr><td>CC - 1096954193</td><td>ANGELA MILENA PEREZ GALVIS</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1097304944</td><td>ARLEY QUIROGA GONZALEZ</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 91112200</td><td>CHRISTIAN FERNANDO SUAREZ RODRIGUEZ</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13498784</td><td>DAVID ERNESTO SERRANO NAVARRO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1096950370</td><td>DIEGO FERNANDO SANDOVAL VILLABONA</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13924824</td><td>HERMES JOSE ROA CASTELLANOS</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13928792</td><td>JHON MAURICIO DIAZ JAIMES</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 80236845</td><td>JULIAN RICARDO JOYA</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 13924524</td><td>VICTOR JAVIER TARAZONA LOZANO</td><td>Matriculado</td></tr>
<tr><td>CC - 1098697281</td><td>WILLIAM GERARDO JAIMES OVIEDO</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. LISTADO DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MALAGA, OCTUBRE 6 DE 2023 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INSTEDUCT: CENTRO ENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TRABAJO EN ALTURAS - NIVEL COORDINADOR | FICHA: 2852635

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

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA

SUPERVISOR DE LA FORMACION: ERIKA BARRERA

					FECHA / FIRMA DEL APRENDIZ				OBSERVACIONES
					06/10/2023	07/10/2023	08/10/2023	09/10/2023	
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	
1	VICTOR JAVIER TARAZONA LOZANO	13.924.524	vjt914@hotmail.com	3115368914					INASISTENCIA
2	ANGELA MILENA PEREZ GALVIS	1.096.954.193	angelaperez0253@hotmail.com	3118715007					
3	HERMES JOSE ROA CASTELLANOS	13.924.824	hermesjoserojacastellanos76@gmail.com	3208526850					
4	JHON MAURICIO DIAZ	13.928.792	jhonmauro8021@hotmail.com	3163432051					
5	DIEGO FERNANDO SANDOVAL VILLABONA	1.096.950.370	diegofernandovillabona@gmail.com	3112563238					
6	JULIAN RICARDO JOYA	80.236.845	julianjoya81@hotmail.com	3157560955					
7	WILLIAM GERARDO JAIMES OVIEDO	1.098.697.281	williamjaimesingenieria@gmail.com	3114556758					
8	CHRISTIAN FERNANDO SUAREZ RODRIGUEZ	91.112.200	ingchristianfernando@hotmail.com	3002901053					
9	DAVID ERNESTO SERRANO NAVARRO	13.498.784	david.serrano63@hotmail.com	3112015682					
10	ARLEY QUIROGA GONZALEZ	1.097.304.944	arleyq494@gmail.com	3203972302					
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA cc 13.721.821

NOMBRE SUPERVISOR DE LA FORMACION: ERIKA BARRERA

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

4. REGISTRO FOTOGRAFICO




Ambiente de Formación 6/10/2023 – 7:30 am
Actividad: Desarrollo teorico curso TA Nivel Coordinador




Ambiente de Formación 8/10/2023 – 10:00 am
Actividad: Desarrollo teorico Curso TA Nivel Coordinador

Ambiente de Formación 10/10/2023 – 10:00 am
Actividad: Desarrollo practico Curso TA Nivel Coordinador

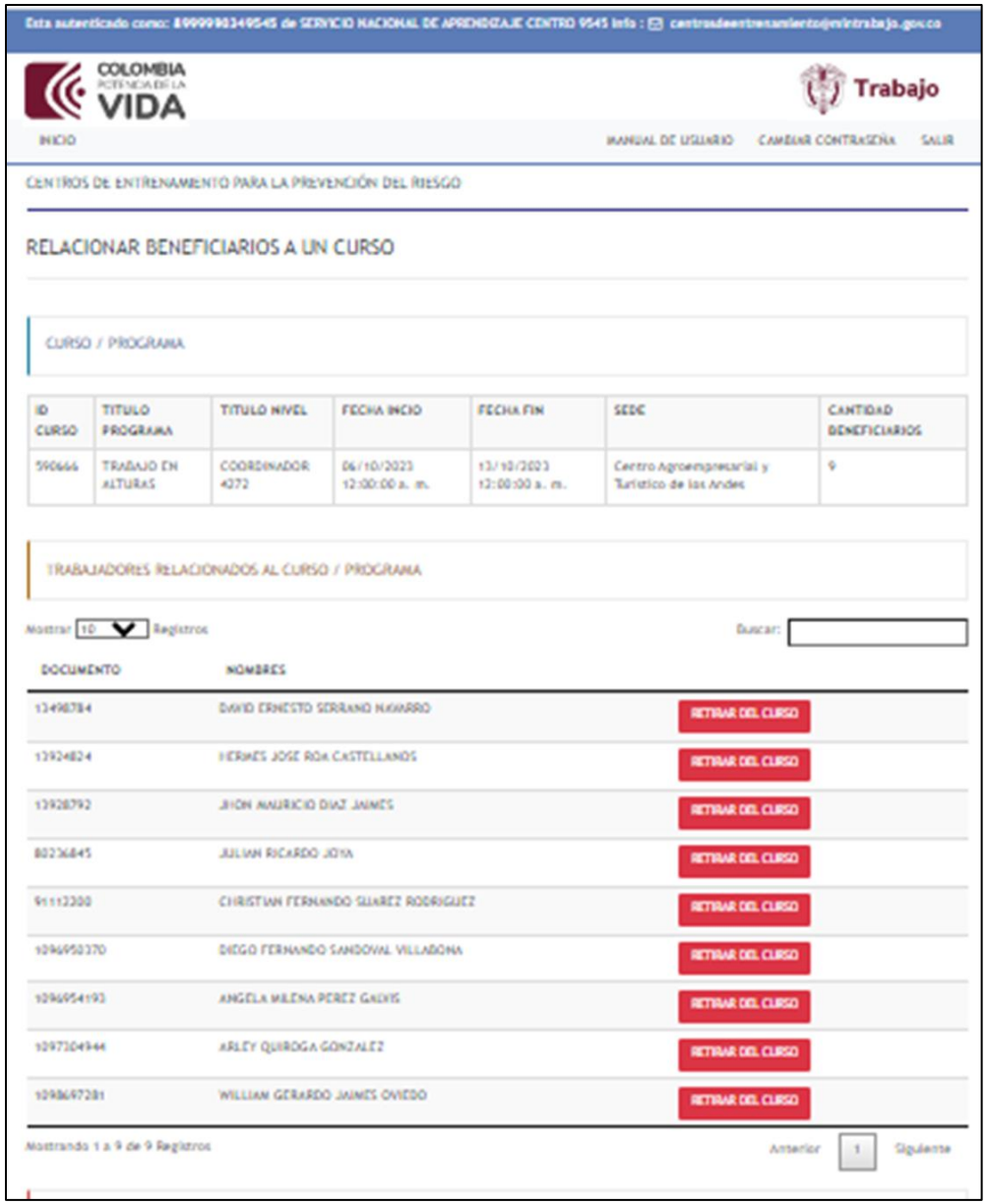


Ambiente de Formación 13/10/2023 – 3:00 pm
Actividad: Desarrollo practico Curso TA Nivel Coordinador

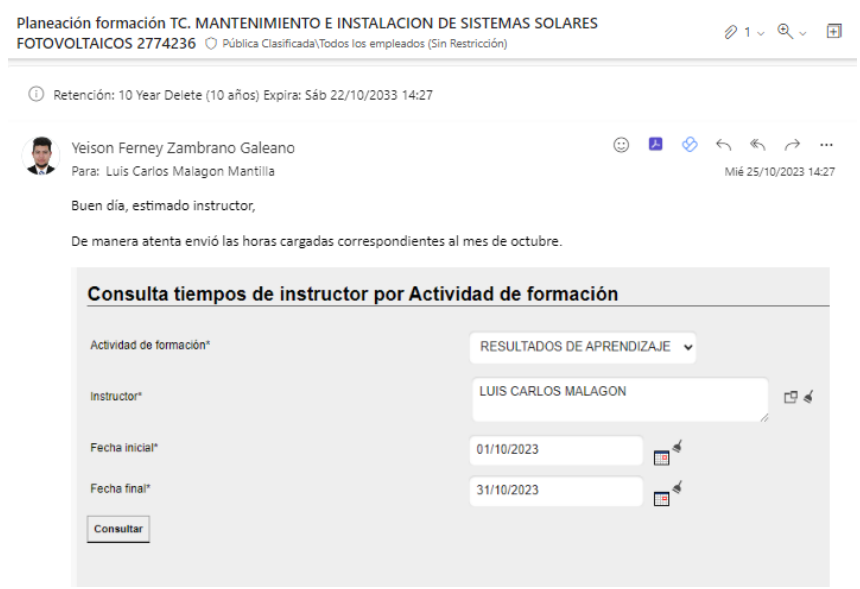
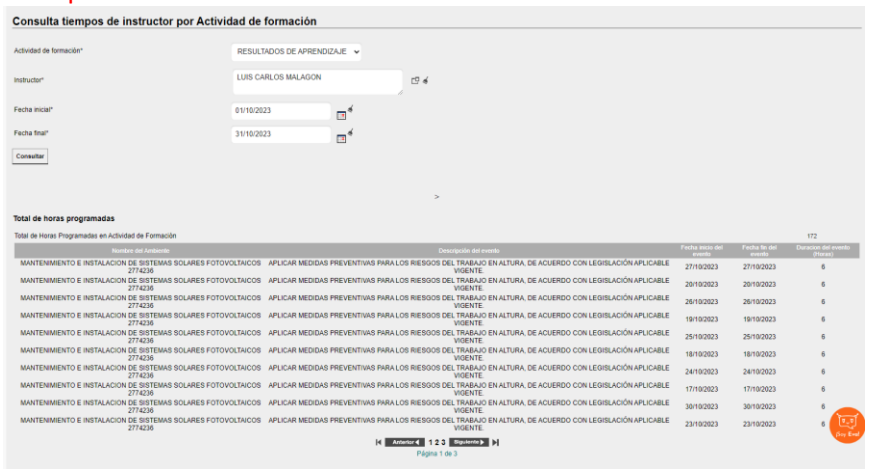


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

5. IMAGEN REGISTRO CURSO EN PLATAFORMA MINISTERIO DE TRABAJO



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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
17 al 26 de Octubre de 2023	• Recepción y coordinación con el Instructor Líder de la ficha Tc. Mantenimiento e Instalación de sistemas solares fotovoltaicos, para cubrir la Competencia Controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar, actividad económica y normativa vigente. • 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. • Resguardo de la documentación del proceso realizado.	Se matricula la ficha # **2774236** TC Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares fotovoltaicos **Competencia transversal** Total Horas: **60 horas** # de aprendices: **16 participantes** # aprendices aprobados: **EN PROCESO**	1. Pantallazo correo solicitud apertura ficha complementaria.  Planeación formación TC. MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 22/10/2033 14:27 Yeison Ferney Zambrano Galeano Para: Luis Carlos Malagon Mantilla Mié 25/10/2023 14:27 Buen día, estimado instructor, De manera atenta envió las horas cargadas correspondientes al mes de octubre. **Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación** Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE Instructor* LUIS CARLOS MALAGON Fecha inicial* 01/10/2023 Fecha final* 31/10/2023 Consultar 2. Reporte de Matricula.  **Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación** Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE Instructor* LUIS CARLOS MALAGON Fecha inicial* 01/10/2023 Fecha final* 31/10/2023 Consultar **Total de horas programadas** Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 172 Nombre del Ambiente / Descripción del evento / Fecha inicio del evento / Fecha fin del evento / Duracion del evento (Horas) MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 27/10/2023 — 27/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 20/10/2023 — 20/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 26/10/2023 — 26/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 19/10/2023 — 19/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 25/10/2023 — 25/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 18/10/2023 — 18/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 24/10/2023 — 24/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 17/10/2023 — 17/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 30/10/2023 — 30/10/2023 — 6 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2774236 — APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE. — 23/10/2023 — 23/10/2023 — 6 Anterior 1 2 3 Siguiente Página 1 de 3

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

3. LISTADO DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MALAGA, OCTUBRE 17 DE 2023 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/UNIDAD PRODUCTIVA: CENTRO ENTRENAMIENTO ENTRABAJO EN ALTURAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TC. MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS | FICHA: 2790236

COMPETENCIA: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGÓN MANTILLA

VOCERO FORMACION: OMAR ALEJANDRO ARDILA TAMARA

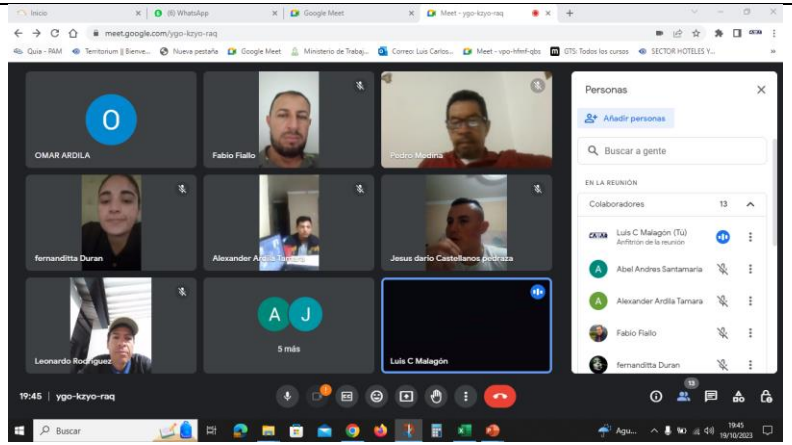
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA /FIRMA DEL APRENDIZ 17/10/2023 DIA 1	18/10/2023 DIA 2	19/10/2023 DIA 3	20/10/2023 DIA 4	OBSERVACIONES
1	ABEL ANDRES SANTAMARIA SANTAMARIA	91.522.021	andresellaurel@hotmail.com	3214714212	Andres	Andres	Andres	Andres	
2	ELIANA MARIA MORENO PRADA	1.098.657.114	elianamc106@gmail.com	3115798830	Eliana Moreno	Eliana Moreno	Eliana Moreno	Eliana Moreno	
3	FABIO ALEXANDER RALLO JAIMES	13.929.343	fallo0520@gmail.com	3152596080					
4	HELVER BOLAÑO FONSECA	88.212.096	bolanohelver@gmail.com	3118958502					
5	JESUS DARIO CASTELLANOS PEDRAZA	1.005.230.504	jesusdariocastellanospedraza@gmail.com	3034127208					
6	JOSE LUIS RODRIGUEZ MORENO	1.005.280.571	joseluisrm2016@gmail.com	3126000930					
7	LEONARDO ENRIQUE RODRIGUEZ GUTIERREZ	13.926.262	mirandaluisalfredo09@gmail.com	3229615739					
8	LUIS ALFREDO MIRANDA RINCON	13.924.089	mirandaluisalfredo09@gmail.com	3128382963					
9	LUIS FELIPE CARRILLO FLOREZ	13.923.234		3124791607					
10	MARCOS ANDERSON SUAREZ BALAGUERA	1.096.951.651	andreas.25@hotmail.com	3222204387					
11	MARIA CRISTINA PEÑA VILLAMIZAR	1.094.242.922	mariachristinavillamizar@gmail.com	3146961268					
12	MARIA ISABEL DURAN	1.096.954.599	duranmar8991@gmail.com	3108863851					
13	OMAR GERARDO GARCIA MARIÑO	1.098.700.793	ogj1re@hotmail.com	3124615541					
14	PEDRO JESUS MEDINA JAIMES	13.922.680	valentinamedinacorvo15@gmail.com	3115560809	PJMJ	PJMJ	PJMJ	PJMJ	
15	OMAR ALEXANDER ARDILA TAMARA	1.097.304.527	omar_ardila@ucaysena.edu.co	3118077823					
16	YESCID ORLANDO CORREA DUARTE	13.925.739	yescidorlandocorrea@hotmail.com	3118018564					
17									
18									
19									
20									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA cc 13.721.821

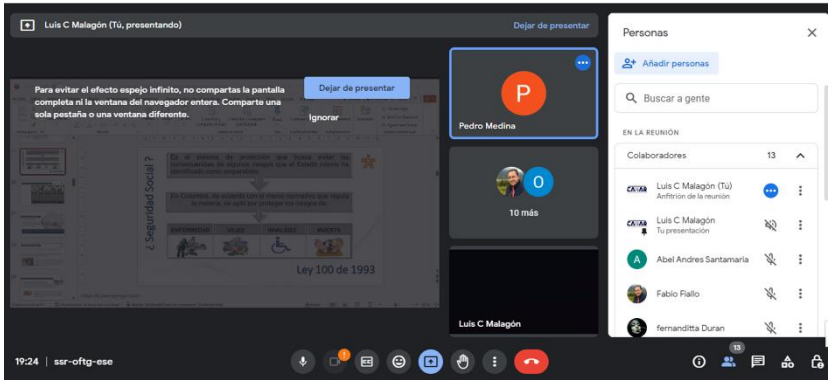
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN:

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

4. REGISTRO FOTOGRAFICO

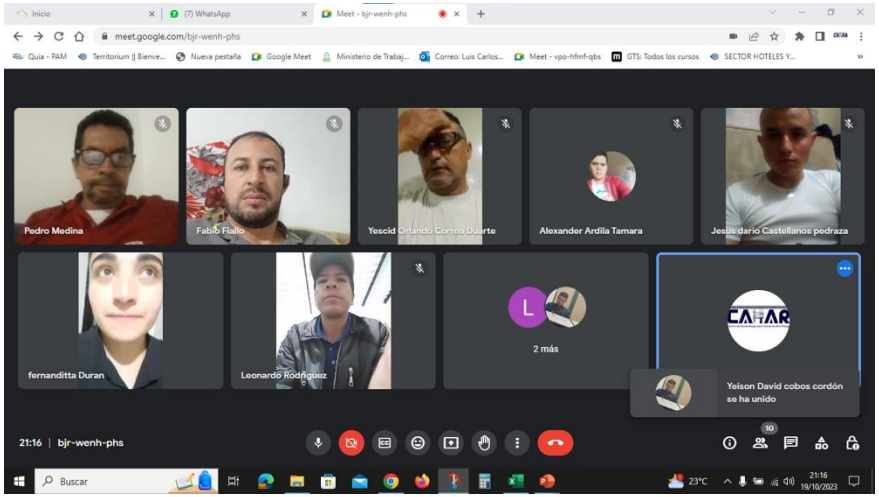


Ambiente de Formación Sincrónico 19/10/2023 – 7:45 pm
Actividad: Desarrollo teorico competencia Controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar, actividad económica y normativa vigente.

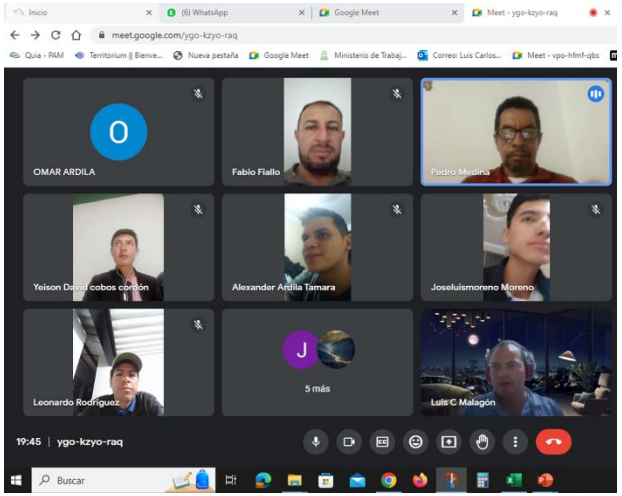


Ambiente de Formación 20/10/2023 – 7:24 pm
Actividad: Desarrollo competencia

Ambiente de Formación 19/10/2023 9:16 pm
Actividad: Desarrollo competencia



Ambiente de Formación 20/10/2023 – 7:45 pm
Actividad: Desarrollo competencia



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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS MALAGON MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774236 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE.

APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN APLICABLE

REALIZAR ACTIVIDADES GENERALES DE CONTROL DE RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA.

REALIZAR ACTIVIDADES GENERALES DE CONTROL DE RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA SEGÚN ORDEN DE TRABAJO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2852635 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN ALTURAS ACORDE CON NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS ACORDE CON LA NORMATIVA DE TRABAJO EN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

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

FICHA DE APRENDIZAJE:	2851768 - 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:	172,00

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