FORMATO INFORME MENSUAL EVIDENCIA

Palmira,febrero 2025

Señor (a)
JUAN CARLOS OLAVE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1PCCNTR 7445298 2025**
Coordinador (a) Académico (a)
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2025

Referencia: No (**7445298**) del (2025)

MAYRA ALEJANDRA SALCEDO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38680579 de Cali –Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de AVANZADO 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación	Se realiza alistamiento de los cursos complementarios y es subido al Drive de Formación Complementaria	Lista de chequeo firmada por el Instructor de Apoyo Pedagógico. Acta #1 Reuniones mes de enero 2025

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURA			
Numero de Ficha: -	**Proyecto:** Formación Complementaria	**Fase:** Formación Complementaria	**Fecha:** 11/042024
Instructores del equipo ejecutor:	MAYRA ALEJANDRA SALCEDO RODRIGUEZ, JUAN CARLOS SALDARRIGA, ADUER GARCIA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	Se recomienda poner una reflexión en el texto justo antes del titulo "3, Descripción..." si bien no es indispensable
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? (Se recomienda emplear, además, el formato "GIL-F-014 Formato solicitud de bienes")	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Sajuna y de acuerdo con la estructura sugerida?	No Aplica	No se solicita carga a plataforma LMS
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	Pendiente entrega Instrumentos de evaluación

INSTRUCTOR
Firma: Mayra A. Salcedo R.
Nombre:
MAYRA ALEJANDRA SALCEDO RODRIGUEZ, ADUER GARCIA, JUAN CARLOS SALDARRIAGA

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO
Firma: Miguel A. Medina M.
Nombre:
COORDINADOR ACADÉMICO: ANA MARIA GIRALDO VALLEJO

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO			
Numero de Ficha:	**Programa: 22620491 v1**	**Fase:** Formación Complementaria	**Fecha:** 20/06/2024
Instructores del equipo ejecutor:	Mayra Alejandra Salcedo Rodriguez, Aduer Garcia Silva, Juan Carlos Saldarriaga Guapacha		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Ten presente que las horas te estan sumando 14 horas, y el programa es de 16 horas.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	La Actividad AA2 que tienes en la guía no está en la planeación.
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	En lugar de referirise a autoaprendizaje, conviene más hablar de aprendizaje autodirigido
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Sajuna y de acuerdo con la estructura sugerida?	No Aplica	No se solicita carga a plataforma LMS
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	Es una muy buena planeación. Feicitaciones al equipo

INSTRUCTOR
Firma:
Nombre:
MAYRA ALEJANDRA SALCEDO RODRIGUEZ, ADUER GARCIA, JUAN CARLOS SALDARRIAGA

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO
Firma:
Nombre:
COORDINADOR ACADÉMICO: ANA MARIA GIRALDO VALLEJO

Acta #1

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TRABAJO EN ALTURAS**			
CIUDAD Y FECHA:	**Palmira FEBRERO 10 - 14 de 2025**	**HORA INICIO: 8: 00 am**	**HORA FIN: 12:00 m**
LUGAR Y/O ENLACE: N/A	**SEDE INDUSTRIAL Y SEDE COMERCIAL**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar actividades de orden y limpieza
2. Organización de áreas torre de alturas y aulas de formación teórica, almacenamiento.
3. Actividades administrativas de gestión de creación de fichas en sofia plus.
4. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TRABAJO EN ALTURAS** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en por MINTRABAJO.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **8:00 AM se** inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Realizar actividades de orden y limpieza.

Se realiza actividades de limpieza de equipos y de áreas de almacenamiento.
Revisión e inspección de equipos de alturas para validar estado de estos encontrando los cascos en mal estado, se organiza con la líder de SST la asignación de unos cascos tipo II que fueron autorizados por la coordinadora YURIA DISNEY MARTINEZ.

2. Organización de áreas torre de alturas y aulas de formación teórica.

Se organizan las áreas de torres de alturas y áreas de formación teórica acomodando las torres y andamios, las mesas y sillas.
Se organizan las áreas de almacenamiento limpios, armarios y estanterías quedan en orden.

3. Actividades administrativas de gestión de creación de fichas en sofia plus.
Se organizan envía programación a Adriana castillo, para programación del mes de febrero 2025.
Se envía masiva para inscripción

5. Proposiciones y varios

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 10/2/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Juan Carlos Saldarriaga	x		
Mayra Alejandra Salcedo R.	x		

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 11/2/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Juan Carlos Saldarriaga	x		
Mayra Alejandra Salcedo R.	x		

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 12/2/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Juan Carlos Saldarriaga	x		
Mayra Alejandra Salcedo R.	x		

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de: 13/2/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Juan Carlos Saldarriaga	x		
Mayra Alejandra Salcedo R.	x		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Elaborar fichas para programar los cursos del mes de febrero 2025	Mayra Salcedo Juan Carlos Saldarriaga	Se envió las fichas para la programación de cursos al apoyo de coordinación académica.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS



CONCLUSIONES

1. Se realiza toda la programación del curso del mes de febrero 2025, y se dejan las áreas organizadas para iniciar formación de trabajo en alturas en sus diferentes áreas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar fichas de cursos	11/2/2025	Mayra A. Salcedo Juan Carlos Saldarriga	Mayra A. Salcedo R.

GOR-F-084 V02

Organización de áreas	10/2/2025 al 14/2/2025	Mayra A. Salcedo	Mayra A. Salcedo R.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

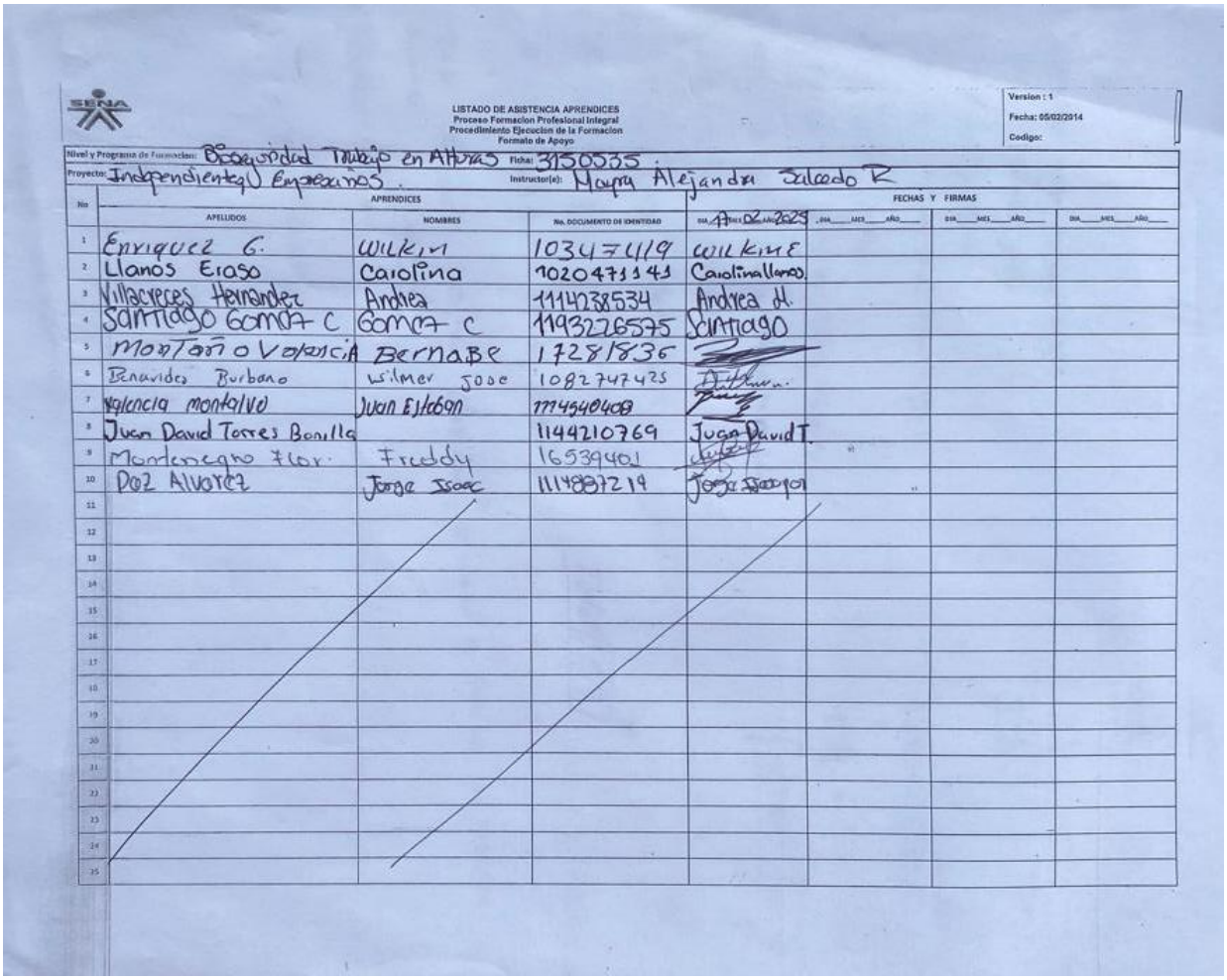
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

2	Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales	Impartir formación complementaria Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje al inicio de la formación	Listados de asistencia www.senasofiaplus.edu.co con firmas de los aprendices. Registro fotográfico. Pantallazo asociación a la ruta de aprendizaje.

Listado asistencias formato de apoyo

#1



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Seguridad Trabajo en Alturas Ficha: 3150535
Proyecto: Independiente y Empresarios. Instructor(a): Mayra Alejandra Salcedo R

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS								
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 11 MES 02 AÑO 2025	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO
1	Enriquez G.	Wilkin	1034741/9	Wilkine								
2	Llanos Eraso	Carolina	1020471143	Carolinallanos								
3	Villacreses Hernandez	Andrea	1114388534	Andrea H.								
4	Santiago Gomez C	Gomez C	1193276575	Santiago								
5	Montaño Valencia	Bernabe	1728/836									
6	Benavides Burbano	Wilmer Jose	1082747425									
7	Valencia montalvo	Juan Esteban	1114540408									
8	Juan David Torres Bonilla		1144210769	Juan David T.								
9	Montenegro Flor.	Freddy	16539402									
10	Diaz Alvarez	Jorge Isaac	1114887219	Jorge Isaac								
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

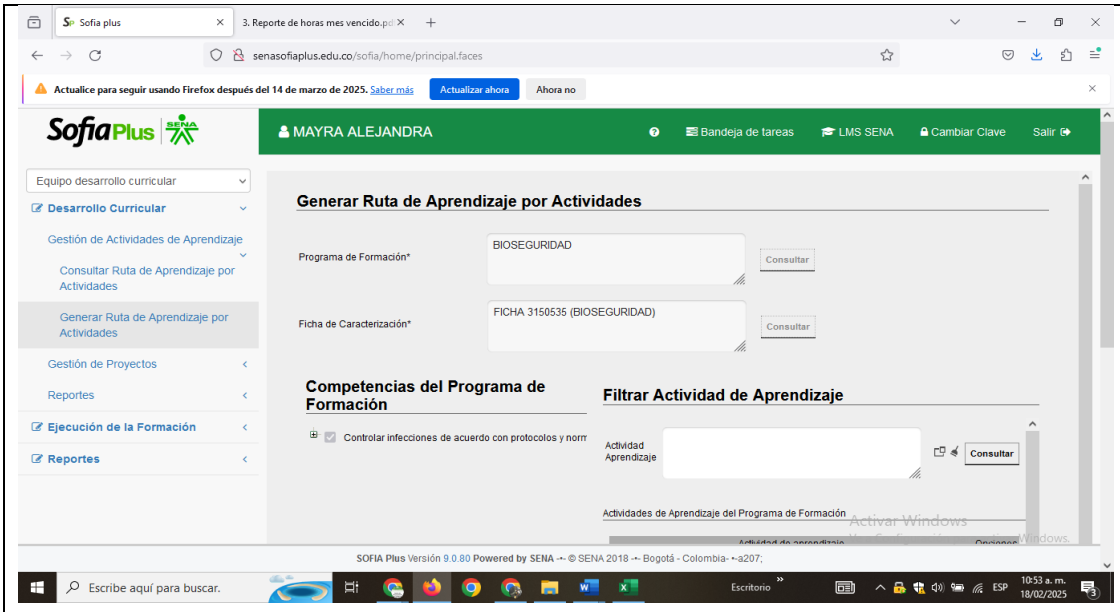
Registros fotográfico



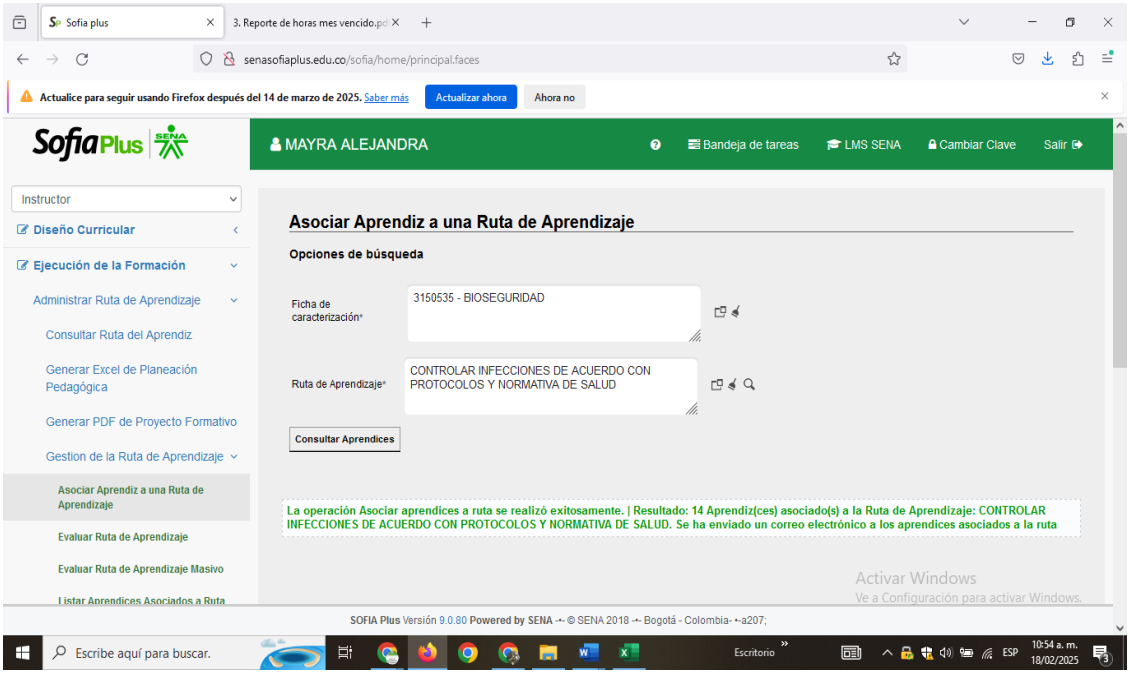
Pantallazos de gestión en sena sofia plus

ENERO de 2025

CREAR RUTA



ASOCIADOS RUTA APRENDIZAJE

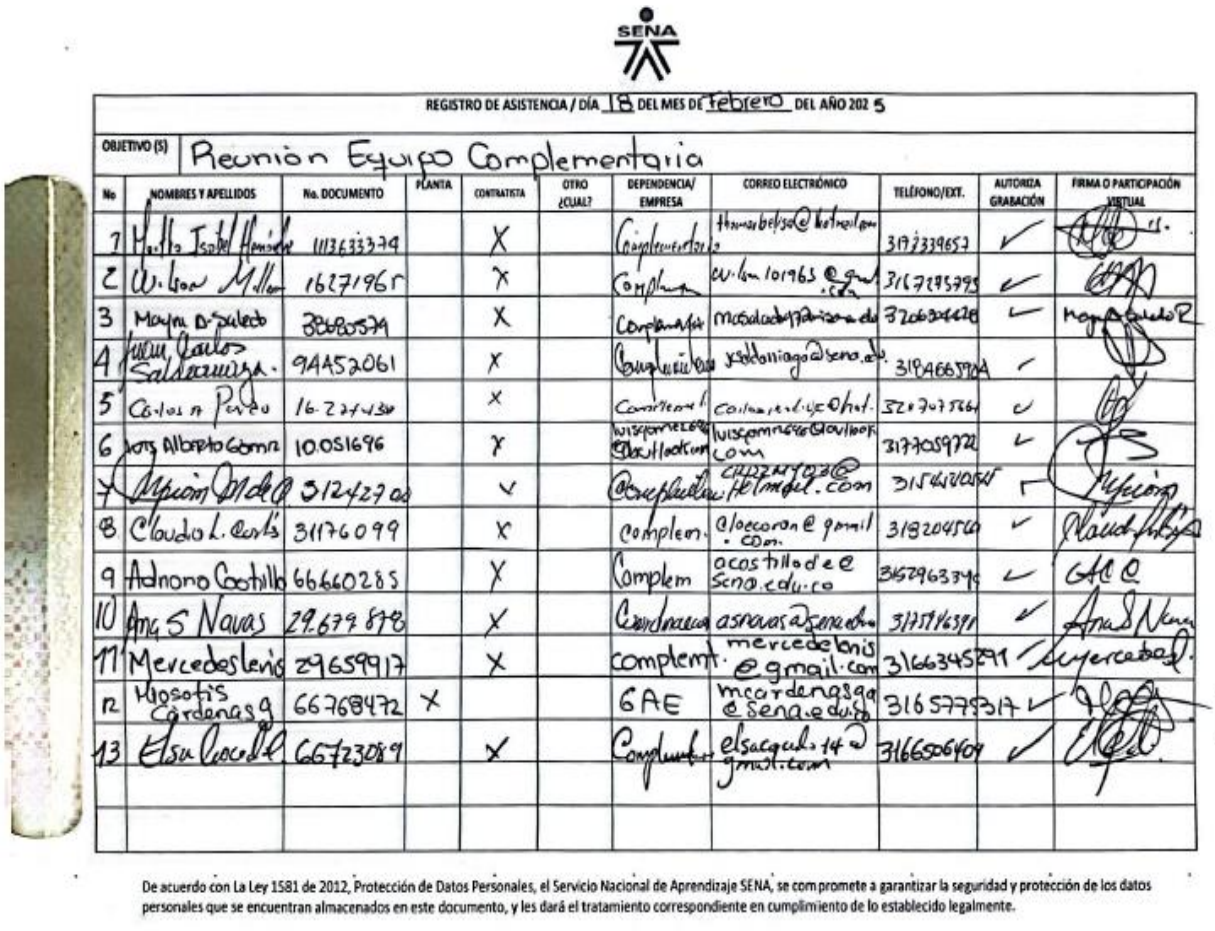


EVALUCIÓN RUTA APRENDIZAJE No se tiene evidencia por que aun esta en ejecución.

3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Durante este período no se presentaron novedades con las fichas	Correos electrónicos, reporte de novedades, reporte de condiciones del ambiente de formación. No fue desarrollada en este período esta actividad. .
4	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación	Se evalúa todos los aprendices de las Fichas y se envían al correo certificacion9544@sena.edu.co con copia a complementariacbi@sena.edu.co	Correo enviado a Administración Educativa. No fue desarrollada en este período esta actividad.
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo	Se enviaron los juicios de evaluación a Administración Educativa para certificación validando que no queden resultados de aprendizaje pendientes por evaluar. Se aplicaron Instrumentos de evaluación en las fichas	Pantallazo correo electrónico envío reporte de juicios evaluativos, No se desarrollad durante este mes. No desarrollado durante este mes Instrumentos de evaluación aplicados en las formaciones fichas.

6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Se asistió a reunión general de Instructores	Listado asistencia reunión coordinación académica





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

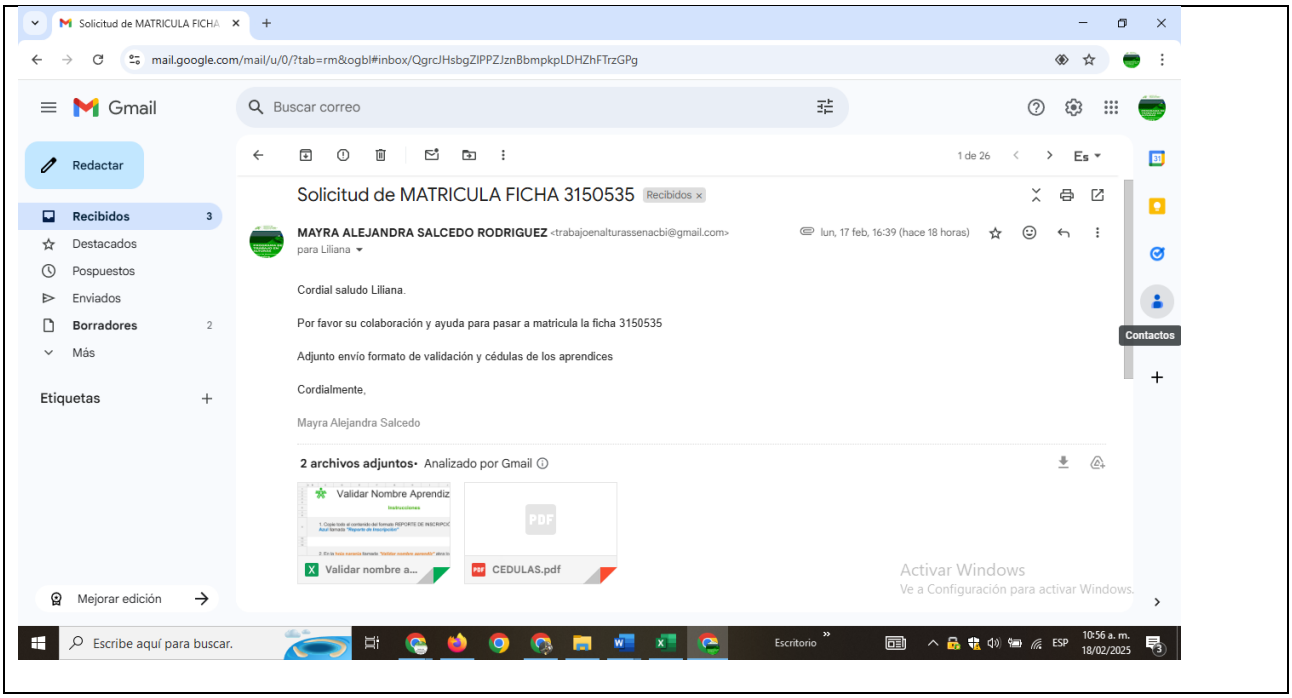
OBJETIVO (S): Reunión Equipo Complementaria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hollo Isabel Hernández	1113633379		X		Complementación	[illegible]	3192339657	✓	
2	Wilson Millan	16271965		X		Complementación	wilson101963@gmail.com	3167295795	✓	
3	Mayra Dupleto	38680579		X		Complementación	[illegible]	3206344216	✓	
4	Julian Camilo Salcedo Muñoz	94452061		X		Complementación	[illegible]	3194665904	✓	
5	Carlos M Perdo	16.274.430		X		Complementación	[illegible]	3207407564	✓	
6	Jorge Alberto Gomez	10.051696		X		Complementación	[illegible]	3177059772	✓	
7	Myriam [illegible]	31242708		✓		Complementación	[illegible]	3154620454	✓	
8	Claudia L. Cortés	31176099		X		Complementación	[illegible]	3182045[illegible]	✓	
9	Adriana Castillo	66660285		X		Complementación	acastillode@sena.edu.co	3457963345	✓	
10	Ana S Navas	29.679.878		X		Coordinación	asnavas@sena.edu	3175716391	✓	
11	Mercedes Leiva	29659917		X		Complementación	mercedeleiva@gmail.com	3166345791	✓	
12	Yiyosofis Cárdenas G	66768472	X			GAE	mcardenasgg@sena.edu.co	3165779317	✓	
13	Elsa Cocolle	66723089		X		Complementación	elsacocolle14@gmail.com	3166506409	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera	Se realiza validación de datos de los aprendices de las fichas y envío para inscripción y matrícula a Administración Educativa	Correo electrónico a Administración Educativa para inscripción de los aprendices



Cordialmente,
Firma
Mayra Alejandra Salcedo Rodríguez
Contratista
C.C. No. 38.680.579 De Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Olave
Supervisor(a) Contrato 7445298 de 2025
Coordinador Académico