



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Mayo de 2026

Señor(a)

Javier Enrique Bermúdez Daza

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026

Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026

Rene Albeiro Castro Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1096206221 en mi calidad de contratista del SENA, 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:

Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$ 48.638.302)

Forma de pago:

- Veintisiete días del mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.263.747).
- Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Marzo a Noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497).
- 11 días de Diciembre por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.737.082).



Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de Mayo.	Anexo 1.
2	Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Formato de vigilancia tecnológica diligenciado	Anexo 2
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Mayo en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Trabajador Autorizado Ficha 3: Trabajador Autorizado Ficha 4: Trabajador Autorizado Ficha 5: Reentrenamiento TA	Anexo 3
4	Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Mayo en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Trabajador Autorizado Ficha 3: Trabajador Autorizado Ficha 4: Trabajador Autorizado Ficha 5: Reentrenamiento TA	Anexo 3



5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Mayo en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Trabajador Autorizado Ficha 3: Trabajador Autorizado Ficha 4: Trabajador Autorizado Ficha 5: Reentrenamiento TA	Anexo 4
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Mayo en Trabajo en Alturas. Ficha 1: Trabajador Autorizado Ficha 2: Trabajador Autorizado Ficha 3: Trabajador Autorizado Ficha 4: Trabajador Autorizado Ficha 5: Reentrenamiento TA	Anexo 4
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifico en las fichas asignadas para el mes de Mayo.	Anexo 4
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población y el centro de formación lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.



11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de Mayo por parte de la coordinación académica.	Anexo 3.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo cuando le sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Mayo por parte de la coordinación académica.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
17	Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052)	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Mayo, ejecutadas 64 y por Otros 80 (Inducción FPI).	Anexo 5.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto cuando sea requerido.	No se brindó apoyo debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Mayo por parte de la coordinación académica	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el mes de Mayo no se realizó convocatoria a reunión por parte del ordenador del gasto y/o supervisor del contrato.	No se anexa evidencia debido a que no fue



			requerido para el mes de Mayo.
<u>20</u>	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
22	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el mes de Mayo se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo al curso en el que participan	Anexo 6
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
<u>24</u>	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No se realizó debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas por parte de la coordinación académica para el mes de Mayo.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.



25	Promover el "Código de Ética del SENA".	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	Ejecución contractual sin novedades.
26	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	Ejecución contractual sin novedades.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
28	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se tiene la disponibilidad cuando se requiera.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Mayo.
29	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se realizó la entrega de la documentación requerida por la supervisión y el apoyo a supervisión según las obligaciones contractuales específicas durante el mes de Mayo.	Información cargada en el Drive supervisión de contratos asignado para esta información.
30	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se ejecutaron las acciones requeridas con base en las indicaciones dadas por la coordinación académica para el mes de Mayo.	Formatos de Gestión Financiera y Gestión contractual del proceso de cobro del Mes de Mayo.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.



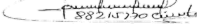
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505066859 de aportes en línea referente al mes de Abril de 2026.

Anexo Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Rene Albeiro Castro Quintero.
Contratista
C.C. 1.096.206.221

Firma 
Javier Enrique Bermúdez Daza
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026
Coordinación Académica de Industria



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Mayo 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

Anexos Informe Supervisión Mayo del 2026.

Anexo 1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.



ACTA No. 04		
SOLICITUD DE CREACIÓN- DEMANDA SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 02/05/2026	HORA INICIO: 08:00 a.m.	HORA FIN: 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Industria	DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Meta/Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Plan de Trabajo para el mes de <u>Mayo</u> de 2026		
OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Establecer el plan de trabajo para el mes de <u>Mayo</u> de 2026 para el área de Trabajo en Alturas del CISM		
DESARROLLO DE LA REUNION		
Se establecieron los lineamientos de formación para el mes de <u>Mayo</u> de 2026 para el área de trabajo en alturas.		
CONCLUSIONES		
Se estableció el plan de trabajo para el área de trabajo en alturas para el mes de <u>Mayo</u> de 2026.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recolectar documentos e iniciar proceso para la solicitud de cursos complementarios de trabajo en alturas.	Rene Albeiro Castro	02/05/2026
ASISTENTES:		

Anexo 2

Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA	
RED DE CONOCIMIENTO:	Tecnologica
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Fecha inicio programa: 10/08/2022	
Teniendo en cuenta que el programa de formación es nuevo y solo tiene 1 versión de ejecución, los programas que lo anteceden han sido eliminados ya que se basaban en la normatividad anterior no existen programas para hacer comparaciones frente a la pertinencia y resultados de la competencia.	
ELABORADO POR:	Rene Albeiro Castro

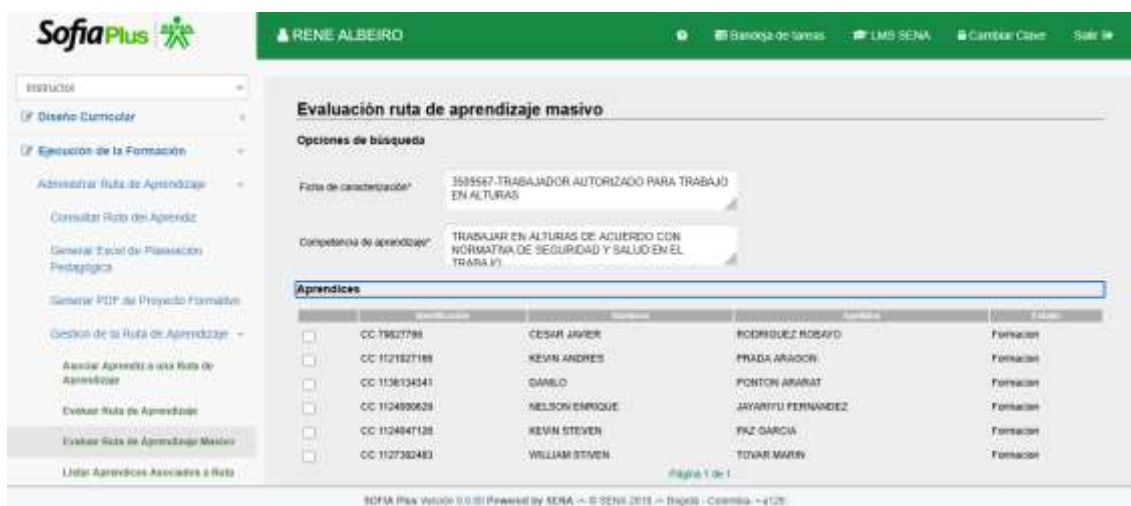
Anexo 3

Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



Anexo 4

Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



SofiaPlus RENE ALBEIRO

INSTRUCTOR

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta de Aprendizaje
- Generar Escala de Puntuación Pedagógica
- Generar PDF del Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 358567 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

Competencia de aprendizaje: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	Identificación	Nombre	Apellido	Estado
<input type="checkbox"/>	CC 19627786	CESAR ARIER	RODRIGUEZ ROSAYO	Formación
<input type="checkbox"/>	CC 1121827188	KEVIN ANDRES	PRADA ARAOON	Formación
<input type="checkbox"/>	CC 1158134141	DANLO	PONTON ARAVAT	Formación
<input type="checkbox"/>	CC 1124880628	NELSON EMROQUE	JAYRIFY FERNANDEZ	Formación
<input type="checkbox"/>	CC 1124847128	KEVIN STEVEN	RIEZ GARCIA	Formación
<input type="checkbox"/>	CC 1127382483	WILLIAM STEVEN	TOVAR MARIY	Formación

Página 1 de 1

SOPIA PWA Versión 0.0.81 | Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - 4128

Anexo 5

Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3509567 - 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	

DE APRENDIZAJE:	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: 32,00

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
---------------	-------------	-----------	-------

Anexo 6

Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS.
- Código del Programa de Formación: 22620489 V1
- Competencia: 220601038 Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 1. Aplicar medidas de prevención conforme a normativa.
 2. Implementar medidas de protección acordes con el sector económico.
- Duración de la Guía: 32 horas.

2. PRESENTACIÓN

En cualquier actividad que conlleve la realización de tareas críticas como lo son los trabajos en alturas, es importante realizar una planeación y análisis de la actividad que permita detectar peligros que pueden poner en riesgo la integridad de la persona que la ejecuta. Al identificar estos peligros y valorar los riesgos se pueden definir las medidas de prevención y protección contra caídas encaminadas a proteger y garantizar la vida, salud física y mental del trabajador.

En esta guía vamos a relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos, y poder precisar los conceptos para realizar una buena identificación de peligros, valoración del riesgo, y así, proponer las medidas de control y precisar los recursos necesarios para aplicar los procedimientos de trabajo en alturas que minimicen la ocurrencia de accidentes de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Mi unidad > Portafolio del instructor <

Activos Nombre

The screenshot displays a digital portfolio interface with a grid of document thumbnails. The documents include:

- A certificate titled 'Diploma de Desempeño'.
- A document titled 'GFF-F-011 Formato del...'.
- Two documents titled 'Instrumento de Evaluación'.
- A document titled 'TRABAJO EN ALTI...'.
- A document titled 'TRABAJO AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS'.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3509567 - 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: 32,00

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: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META