PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 26 de Septiembre 2023

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4800340**
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4800340 del año 2023

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.755.626 en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.799.500=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2023, b) ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000=).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral

y su área de influencia en la red de conocimiento electrónica y automatización en el área temática electrónica, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

Nº	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de los equipos y maquinaria, actividades inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas	Seguimiento a aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/per

	curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas activas del Centro de formación.	sonal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%233?csf=1&web=1&e=9oPa7P
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Elaborar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas activas del Centro de formación.	Seguimiento etapa productiva a aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%234?csf=1&web=1&e=pxtG23
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.

	definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.

7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	Seguimiento etapa productiva a aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%239?csf=1&web=1&e=ZUC0AL
10.	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.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.

11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participación en reunión de socialización de indicadores seguimiento etapa productiva	Evidencia fotográfica https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%202311?csf=1&web=1&e=9YBmdf
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.

	necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09	Evidencia: Informe mensual https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%202316?csf=1&web=1&e=V5Eai0
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9455176855** de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA
Contratista
C.C. No. 1.101.755.626 de Vélez

Recibí a satisfacción:

_____

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4615556 del año 2023
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION

1. Grupos atendidos entre el 01 y el 26 de Septiembre de 2023

Ficha	Programa de formación	Cantidad Horas Reportadas
2558535	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	48
2455246	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	32
2397243	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	32
2450727	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	32

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Envió de Correos a los Aprendices informando de la metodología a implementar en su proceso de Etapa Productiva, para que logren la Certificación.	Se empezó a hacer el proceso de recolección de documentos para varios aprendices que están próximos a finalizar su etapa Productiva,	No todos los aprendices están pendientes de hacerle seguimiento a su correo por tanto no están al tanto de las novedades que se le presentan.
Realizar Visita De Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva	Se comprobó que los aprendices están cumpliendo satisfactoriamente con las responsabilidades	Me informan debilidades en la parte electrónica de aprendices de una ficha en particular.
Desarrollar y recopilar información para el proceso de certificación de aprendices que no tuvieron seguimiento	Se logra ver fortalezas y debilidades del proceso de seguimiento que nos ayuda a mejorar futuros procesos	Aprendices que les cuesta trabajo entender como es el proceso de documentación para la certificación.

Participar de las Reuniones programadas por la Coordinación académica	Conocimiento y formación del proceso de Seguimiento a etapa productiva del SENA	Ninguna

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Plataforma Caprendizaje
- Plataforma Sena Sofía Plus
- Outlook 365
- Microsoft Teams
- Drive
- WhatsApp
- Atenciones presenciales

4. Evidencias de trabajo

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=WNlocm

Fecha de seguimiento

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE SEPTIEMBRE 2023

Descripción	META	REAL	Diferencia	% cumplimiento
ATENCIÓN APRENDICES TERMINAN E.P	5	2	3	40.0%
APRENDICES EVALUADOS MES EQUIPO	5	0	5	0.0%
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	0	2	-2	#¡DIV/0!

Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Aprendices con competencias por aprobar	Cumplimiento Evaluados TOTALES	% Cumplimiento Visitas	% Cumplimiento Evaluados
Terminan Contrato de aprendizaje	3	2	0	0	0	66.67%	0.00%
Inician Contrato de aprendizaje	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Llevan 3 meses en Contrato de aprendizaje	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Terminan con otra alternativa	2	0	0	0	0	0.00%	
Llevan 3 meses con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Inician con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
TOTAL APRENDICES	5	2	0	0	0		

INDICADORES LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ELECTRÓNICO MES DE SEPTIEMBRE 2023

Descripción	Total Aprendice	Envio de correos	% Cumplimiento Correos	Evaluados	Certificados	Retiro Voluntario
Terminan su etapa lectiva e inician su etapa productiva	1	0	0%	0	0	0
Terminan la los 2 años de la ficha?	0	0	#¡DIV/0!	0	0	0
7 meses antes de vencer Ficha	13	0	0%	0	0	0
TOTAL APRENDICES	14	0	0%	0	0	0

INDICADORES POR MEJORAR POR MES

Descripción	Total Aprendices	Meta por mes	Evaluados
Yerson Díaz	56	56	9

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

ACTA No. 18		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Etapa Productiva		
CIUDAD Y FECHA: Girón 4 de septiembre del 2023	**HORA INICIO:** 08:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina de Etapa Productiva	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Indicadores Equipo Seguimiento Etapa Productiva 2. Responsabilidades del Ente Conformador 3. Contratos de aprendizaje 4. Palabras de la coordinadora Johana Gómez		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Avance y seguimiento de los procesos de Etapa Productiva SENA-CIMI.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se inicia la reunión con la exposición de los indicadores por parte del ingeniero Jorge Vargas teniendo el siguiente contenido: Indicadores mes de julio equipo seguimiento Indicadores mes de agosto equipo seguimiento Indicadores individuales por instructor Indicadores año Fichas 2 años de vencimiento La información detallada se anexa a este informe. Luego el ingeniero Jorge Vargas socializo un listado de responsabilidades del ente coformador, con correcciones y sugerencias del equipo con el fin de definir la redacción e información subida al ONE DRIVE en el siguiente link https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B490D11B6-0196-49CE-BA1C-DB856E4F6798%7D&file=Responsabilidades%20del%20ente%20Coformador.docx&action=default&mobileredirect=true		

5. Reflexiones y compromisos

La experiencia en el contacto con los aprendices y las visitas a empresas ha sido muy buena y respetuosa, lo cual permite generar un ambiente ameno, para continuar con los procesos

de seguimiento a la etapa Productiva, diligenciamiento de los documentos a presentar durante el seguimiento y la forma de trabajo en el manejo del seguimiento de la Etapa Productiva en cada aprendiz.

El apoyo de la coordinadora la ingeniera Johana Gómez y mis compañeros han sido fundamentales en mi evolución como instructor, aportándome sus experiencias que me permiten alcanzar y culminar los procesos que tenemos a cargo, siempre con la mejor disposición, actitud y servicio.

Elaboró:
Yerson Eduardo Diaz Moncada
Instructor SENA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

INFORME POSCUENTA AGOSTO 2023

Girón, 26 de Septiembre del 2023

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4800340**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Agosto del año 2023

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.755.626 en mi calidad de Contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR. 4800340**/2023, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 23 hasta el 31 de Agosto** del 2023:

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de los equipos y maquinaria, actividades inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las	Seguimiento a aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Docu

	y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	fichas activas del Centro de formación.	ments/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20AGOSTO/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%233?csf=1&web=1&e=Kn4NhA
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas activas del Centro de formación.	Seguimiento etapa productiva a aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20AGOSTO/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%234?csf=1&web=1&e=5s7EYB
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
6.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.

	aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	Seguimiento etapa productiva a aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20AGOSTO/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRAC

			TUAL%20%239?csf=1&web=1&e=y7ykGQ
10.	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.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.

16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09	Evidencia: Informe mensual https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20AGOSTO/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%2316?csf=1&web=1&e=e9nYq7
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.

Cordialmente,

_____

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA
Contratista
C.C. No. 1.101.755.626 de Vélez
Recibí a satisfacción:

_____

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4615556/2023

INFORME POSCUENTA AGOSTO 2023

EVIDENCIA OBLIGACION 3

Fecha de seguimiento	1/9/2023

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE AGOSTO 2023

Descripción	META	REAL	Diferencia	% cumplimiento
ATENCIÓN APRENDICES TERMINAN E.P	51	50	1	98.0%
APRENDICES EVALUADOS MES EQUIPO	51	49	2	96.1%
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	0	0	0	#¡DIV/0!

Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Aprendices con competencias por aprobar	Cumplimiento Evaluados TOTALES	% Cumplimiento Visitas	% Cumplimiento Evaluados
Terminan Contrato de aprendizaje	51	50	0	0	49	98.04%	#####
Inician Contrato de aprendizaje	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Llevan 3 meses en Contrato de aprendizaje	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Terminan con otra alternativa	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!	
Llevan 3 meses con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Inician con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
TOTAL APRENDICES	51	50	0	0	49		

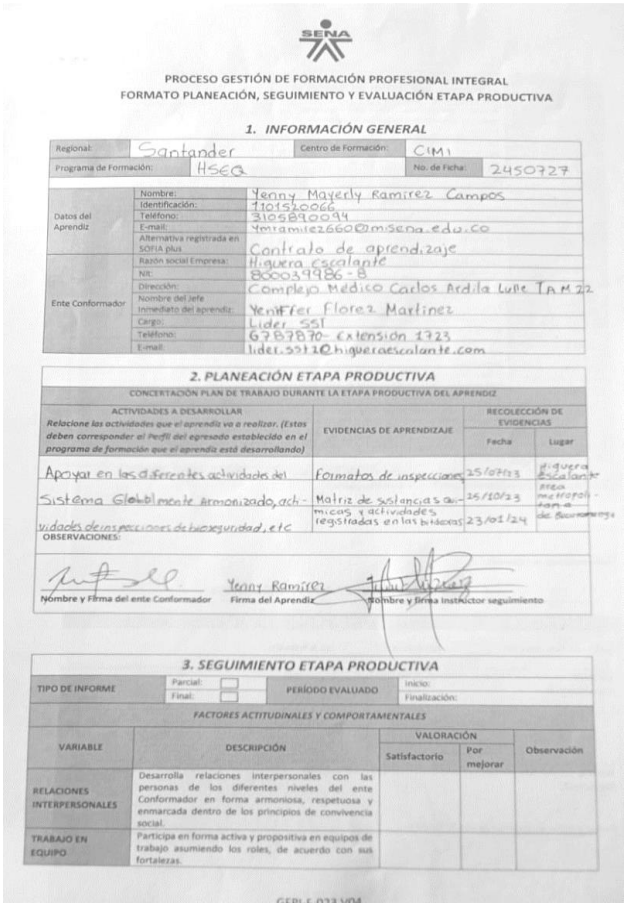
INDICADORES LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ELECTRÓNICO MES DE AGOSTO 2023

Descripción	Total Aprendices	Envio de correos	% Cumplimiento Correos	Evaluados	Certificados	Retiro Voluntario
Terminan su etapa lectiva e inician su etapa productiva	34	0	0%	0	0	0
Terminan la los 2 años de la ficha?	5	0	0%	0	0	0
7 meses antes de vencer Ficha	3	0	0%	0	0	0
TOTAL APRENDICES	42	0	0%	0	0	0

INDICADORES POR MEJORAR POR MES

Descripción	Total Aprendices	Meta por mes	Evaluados
Yerson Díaz	51	51	8

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional: Santander | Centro de Formación: CIMI
Programa de Formación: HSEQ | No. de Ficha: 2450727

Datos del Aprendiz: Nombre: Yenny Mayerly Ramirez Campos | Identificación: 1101520066 | Teléfono: 3105890094 | E-mail: yenramire2660@misena.edu.co | Alternativa registrada en SOFIA plus: Contrato de aprendizaje

Ente Conformador: Razón social Empresa: Higuera escalante | Nit: 800039986-8 | Dirección: Complejo Medico Carlos Ardila Lulle TAM 22 | Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: Yeniffer Florez Martinez | Cargo: Lider SST | Teléfono: 6705870- extension 1723 | E-mail: lider.sst1@higueraescalante.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando))	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS Fecha	Lugar
Apoyar en las diferentes actividades del	Formatos de inspecciones	25/07/23	Higuera Escalante
Sistema Globalmente Armonizado, ach-	Matriz de sustancias qu-	25/10/23	Area mantenimiento
vidades de inspecciones de bioseguridad, etc	micas, y actividades registradas en las bitacoras	23/01/24	Area de Bacteriologia

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador | Yenny Ramirez Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: Final: | PERÍODO EVALUADO: Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN Satisfactorio	Por mejorar	Observación
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			

GFPI-F-023 V04



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional: Santander | Centro de Formación: CIMI
Programa de Formación: HSEQ | No. de Ficha: 2450727

Datos del Aprendiz: Nombre: Wilber Fernando Cubides Roa | Identificación: CC 1098.646.331 | Teléfono: 3227791814 | E-mail: Wfcubides13@misena.edu.co | Alternativa registrada en SOFIA plus: Contrato de Aprendizaje

Ente Conformador: Razón social Empresa: Berson Amaya Ramirez | Nit: 91496409 | Dirección: Avenida de Soto # Bodega 8 | Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: Claudia Hernandez | Cargo: Coordinadora Gestion humana | Teléfono: 3174326195 | E-mail: recursoshumanos.marketshare@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando))	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS Fecha	Lugar
Apoyo en actividades del SST como	Formato de Inspecciones	25/07/2023	Salomon
registro de inspecciones, pausas activa	Delimpeptos digitales	25/10/2023	Avenida Soto #
diligenciamiento de datos, COPASST	Actividades registra dos en la bitacora	20/01/2023	Bodega 8

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y Firma Instructor Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: Final: | PERÍODO EVALUADO: Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN Satisfactorio	Por mejorar	Observación
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			

GFPI-F-023 V04

EVIDENCIA OBLIGACION 16

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 22 de Agosto 2023

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4800340
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4800340 del año 2023

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.755.626 en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.799.500=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2023, b) ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000=).