PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 23 DE OCTUBRE 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 Octubre 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.	Participación en el primer encuentro de emprendimiento, innovación y exposición de proyectos productivos y de investigación.	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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%232?csf=1&web=1&e=9Xs7Du
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas	Ejecutar actividades de inducción a etapa productiva a los aprendices próximos a finalizar etapa lectiva.	Registro Fotográfico. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202023/SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS

	asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.		%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO%20SUPERVISORA%20JOHANNA%20GOMEZ/YERSON%20DIAZ/CUENTA%20DE%20COBRO%20MES%20DE%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%233?csf=1&web=1&e=qAnUpP
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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%234?csf=1&web=1&e=TXufLz
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	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N.A.

	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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%239?csf=1&web=1&e=jOIbNn
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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%2311?csf=1&web=1&e=fO5Cgj
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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%2316?csf=1&web=1&e=ipdWvV
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. **9456607342** de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) 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 23 de Octubre de 2023

Ficha	Programa de formación	Cantidad Horas Reportadas
2558535	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	24
2500883	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	8
2455246	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	32
2670356	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	8
2397243	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	8
2450727	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	24

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	Se logra ver fortalezas y debilidades del proceso de	Aprendices que les cuesta trabajo entender como es el

@SENAComunica www.sena.edu.co

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

de certificación de aprendices que no tuvieron seguimiento	seguimiento que nos ayuda a mejorar futuros procesos	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%20OCTUBRE?csf=1&web=1&e=Ftd16W

Fecha de seguimiento

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE OCTUBRE 2023

Descripción	META	REAL	Diferencia	% cumplimiento
ATENCIÓN APRENDICES TERMINAN E.P	11	6	5	54.5%
APRENDICES EVALUADOS MES EQUIPO	11	3	8	27.3%
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	25	6	19	24.0%

Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Aprendices con competencias por aprobar	Cumplimiento Evaluados TOTALES	% Cumplimiento Visitas	% Cumplimiento Evaluados
Terminan Contrato de aprendizaje	10	3	2	0	2	50.00%	#####
Inician Contrato de aprendizaje	4	0	0	0	No aplica	0.00%	
Llevan 3 meses en Contrato de aprendizaje	20	0	0	0	No aplica	0.00%	
Terminan con otra alternativa	1	1	0	0	1	100.00%	
Llevan 3 meses con otra alternativa	1	0	0	0	No aplica	0.00%	
Inician con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
TOTAL APRENDICES	36	4	2	0	3		

INDICADORES LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ELECTRÓNICO MES DE OCTUBRE 2023

Descripción	Total Aprendices	Envio de correos	% Cumplimiento Correos	Evaluados	Certificados	Retiro Voluntario
Terminan su etapa lectiva e inician su etapa productiva	1	1	100%	0	0	0
Terminan la los 2 años de la ficha?	21	1	5%	0	0	0
7 meses antes de vencer Ficha	13	0	0%	0	0	0
TOTAL APRENDICES	35	2	6%	0	0	0

INDICADORES POR MEJORAR POR MES

Descripción	Total Aprendices	Meta por mes	Evaluados
Yerson Díaz	51	51	6

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

ACTA No. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Etapa Productiva		
CIUDAD Y FECHA: Girón 3 de octubre del 2023	**HORA INICIO:** 011:30 a.m.	**HORA FIN:** 2:00 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. Revisión de compromisos anteriores 2. Indicadores Equipo Seguimiento Etapa Productiva 3. Priorización por ficha 4. Talleres Etapa Productiva 5. Listado Aprendices deben Productiva y Lectiva 6. Intervención 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 los compromisos pendientes ✓ Terminar de crear las carpetas en Territorium ✓ Agregar a copia oculta el siguiente correo electrónico seguimientoetapaproductiva2022@gmail.com para cada correo electrónico enviado a los aprendices durante el seguimiento del proceso de la etapa productiva. ✓ Actualizar priorizados de octubre al equipo ✓ Actualizar priorizados de diciembre al instructor Yerson Díaz ✓ Realizar priorizados de Enero 2024 y Febrero 2024 del equipo de seguimiento. ✓ Imprimir las responsabilidades del ente coformador y anexarlo a la carta de citación que se entrega a los aprendices un mes antes de terminar la etapa lectiva, (el mes de septiembre hay 11 fichas para entregar dicho documento		

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

INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2023

Girón, 23 de Octubre 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 Septiembre 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 27 hasta el 30 de Septiembre** 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/Documents

	y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	fichas activas del Centro de formación.	/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=OZfOhQ
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%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%234?csf=1&web=1&e=XMRS6q
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.	Se Realizo la participación en los diferentes eventos en conmemoración mes SIGA.	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%20%238?csf=1&web=1&e=Hm7A6j
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos	Seguimiento etapa productiva a aprendices

	acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	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=7cRINh
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,	No Se Realizo Actividad En Este Periodo.	N.A.

	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 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%20SEPTIEMBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACI%C3%93N%20CONTRACTUAL%20%2316?csf=1&web=1&e=FbEijO
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 SEPTIEMBRE 2023

EVIDENCIA OBLIGACION 3

Fecha de seguimiento	2/10/2023

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE SEPTIEMBRE 2023

Descripción	META	REAL	Diferencia	% cumplimiento
ATENCIÓN APRENDICES TERMINAN E.P	5	4	1	80.0%
APRENDICES EVALUADOS MES EQUIPO	5	3	2	60.0%
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	3	3	0	0	2	100.00%	#####
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	1	0	0	1	50.00%	
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	4	0	0	3		

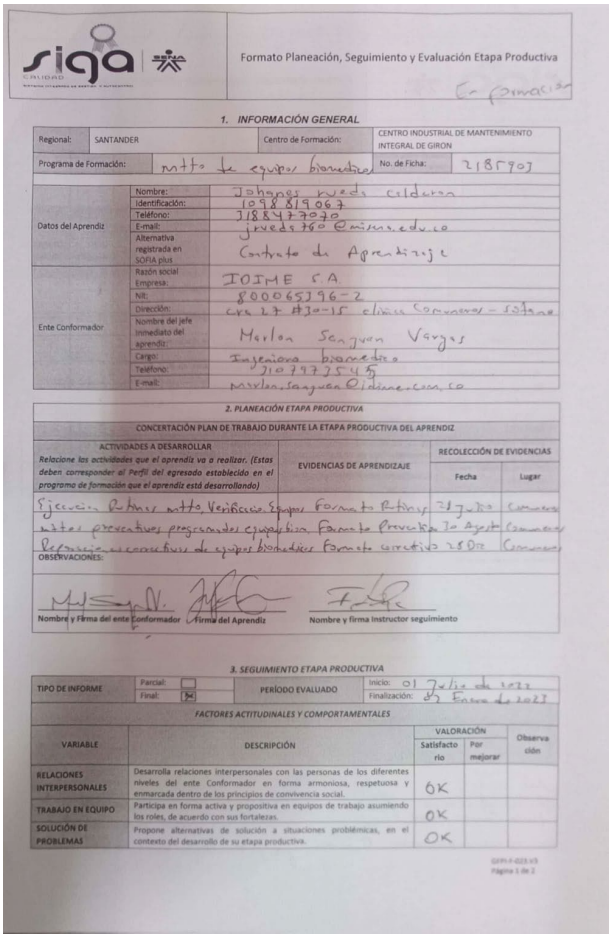
INDICADORES POR MEJORAR POR MES

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

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

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional: SANTANDER — Centro de Formación: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON

Programa de Formación: mtto de equipos biomedicos — No. de Ficha: 2185907

Datos del Aprendiz: Nombre: Johanes Rueda Calderon; Identificación: 1098519067; Teléfono: 3188477870; E-mail: jrueda760@misena.edu.co; Alternativa registrada en SOFIA plus: Contrato de Aprendizaje

Ente Conformador: Razón social Empresa: IOIME S.A; NIT: 800065396-2; Dirección: cra 27 #30-15 clinica Comuneros - Bolivar; Nombre del jefe inmediato del aprendiz: Merlon Sanjuan Vargas; Cargo: Ingeniero biomedico; Teléfono: 3107977545; E-mail: merlon.sanjuan@ioime.com.co

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
Ejecución Retiro mtto Verificación Equipos	Formato Retiro	31/07/22	Comuneros
mtto preventivo programados equipos	Formato Preventivo	30 Agosto	Comuneros
Reparación correctivos de equipos biomedicos	Formato correctivo	15 Dic	Comuneros

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor seguimiento

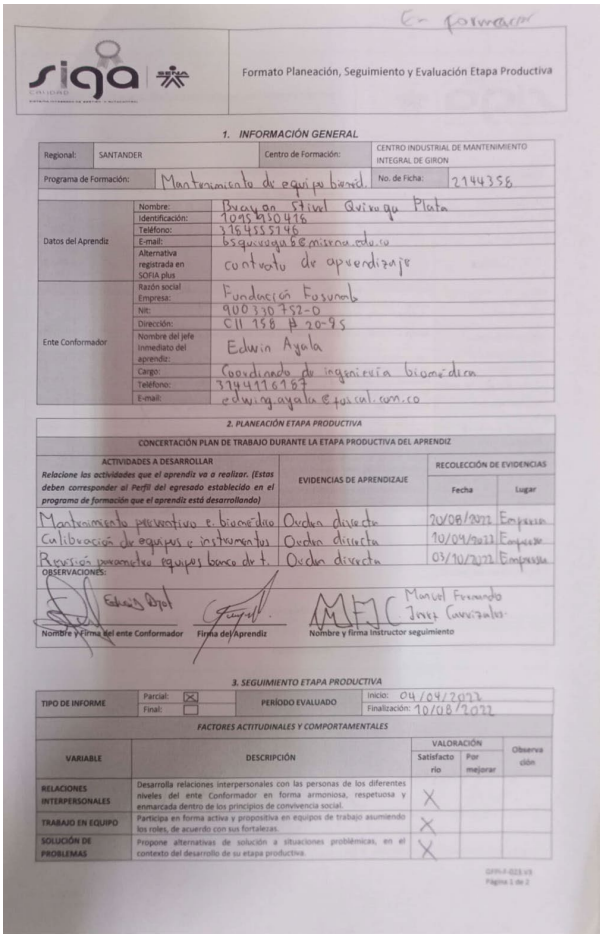
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: ☐ Final: ☒ — PERÍODO EVALUADO: Inicio: 01 Julio de 2022 — Finalización: 02 Enero de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN Satisfactorio	VALORACIÓN 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.	OK		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	OK		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problémicas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	OK		

GFPI-F-023 V3 Página 1 de 2



En formulación

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional: SANTANDER — Centro de Formación: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON

Programa de Formación: Mantenimiento de equipo biomed. — No. de Ficha: 2144358

Datos del Aprendiz: Nombre: Brayan Stiwel Quiroga Plata; Identificación: 1095930476; Teléfono: 3164555746; E-mail: bsquiroga86@misena.edu.co; Alternativa registrada en SOFIA plus: contrato de aprendizaje

Ente Conformador: Razón social Empresa: Fundación Fosunab; NIT: 900330752-0; Dirección: Cll 158 # 20-95; Nombre del jefe inmediato del aprendiz: Edwin Ayala; Cargo: Coordinador de ingeniería biomédica; Teléfono: 3144916487; E-mail: edwing.ayala@fosunab.com.co

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
Mantenimiento preventivo e biomédico	Orden directa	20/08/2022	Empresa
Calibración de equipos e instrumentos	Orden directa	10/09/2022	Empresa
Reparación parametros equipos banco de t.	Orden directa	03/10/2022	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor seguimiento: Manuel Fernando Jaimes Cuevas

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: ☒ Final: ☐ — PERÍODO EVALUADO: Inicio: 04/04/2022 — Finalización: 30/08/2022

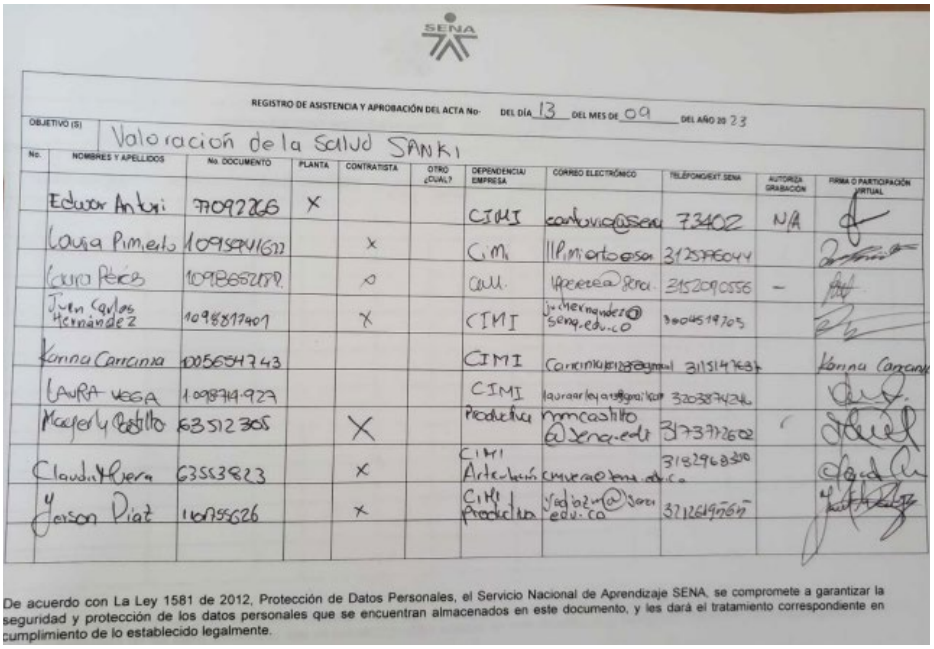
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN Satisfactorio	VALORACIÓN 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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problémicas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		

GFPI-F-023 V3 Página 1 de 2

INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2023

EVIDENCIA OBLIGACION 08

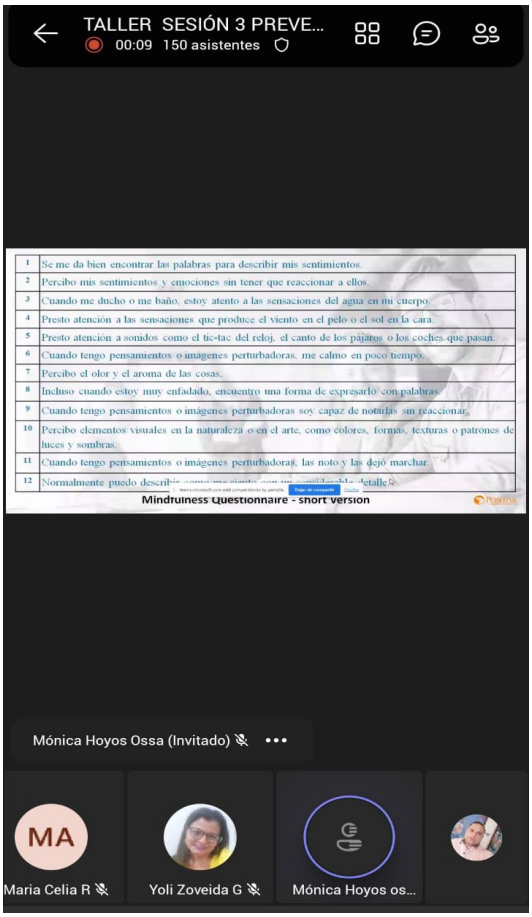


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No· DEL DÍA 13 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Valoración de la Salud SANKI

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Edwar Antuni	7709726	X			CIMI		73402	N/A	
	Laura Pimiento	1095941677		X		CIMI		3125776044		
	Karina Peña	1098852158		X		CIMI		3152090556	-	
	Juan Carlos Hernández	1098817407		X		CIMI		3004519705		
	Karina Carranza	1005654743				CIMI		3115147637		
	LAURA VEGA	1098749927				CIMI		3203874246		
	Maryely Castillo	63512305		X		Productiva		3173772602		
	Claudia Rivera	63553823		X		CIMI Articulación		3182968390		
	Yorson Díaz	1007956626		X		CIMI Productiva		3126197647		

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.





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2023





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2023

EVIDENCIA OBLIGACION 16

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,