PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 20 De Mayo 2024

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5789330**
Coordinadora De Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5789330 del año 2024

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 CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.632.480). 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 enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de electrónica y automatización - área temática electrónica, vigencia 2024.

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 selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de 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 del portafolio de servicios	Se Realiza taller de inducción a los aprendices que están a un mes antes de finalizar la etapa lectiva e iniciar etapa productiva	Registro fotográfico https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%202?csf=1&web=1&e=Ohwv4b
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 asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar actividades de seguimiento mediante entrevistas presenciales o virtuales a aprendices que realizan su etapa productiva	Seguimiento de aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%20

			3?csf=1&web=1&e=M5M1qv
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.	Realizar 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%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%204?csf=1&web=1&e=FUtAuv
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 Mes.	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 aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. **b)** Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N/A

	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.	Se realiza informe de novedades académicas de los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Evidencia informe de novedades académicas. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%207?csf=1&web=1&e=aJPYE2
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	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos	Seguimiento etapa productiva a aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/CO

	de formación profesional integral. (cuando aplique).	entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	ORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%209?csf=1&web=1&e=g4M6VF
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	Registro Fotográfico https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%2011?csf=1&web=1&e=5SJLGA
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	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N/A

	instructores que apoyan formación virtual).		
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 Mes.	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 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 V10	Evidencia informe mensual https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20MAYO/EVIDENCIA%20OBLIGACION%2016?csf=1&web=1&e=6AoUVS
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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9465969301** de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de **ABRIL** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) 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.5789330 del año 2024
Coordinadora De Programas Especiales

Evidencias cuenta mes de MAYO

Completas en: [5. INFORME GC MAYO 2024]

Obligación 02

Se Realiza taller de inducción a los aprendices que están a un mes antes de finalizar la etapa lectiva e iniciar etapa productiva

TALLER SOCIALIZACIÓN UN MES EN ETAPA PRODUCTIVA - FICHA 2772009

Lun 06/05/2024, 'de' 17:00 a 17:59

Unirse a la reunión de Teams CIMI - EDIF B PISO 3

Cordial saludo

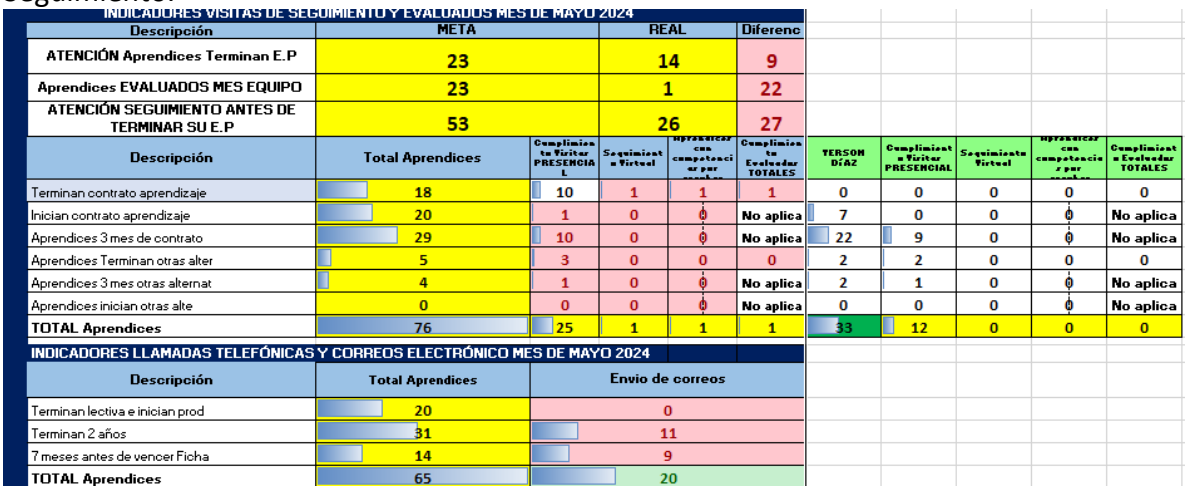
Apreciados instructores

La presente tiene como finalidad RECORDAR el TALLER DE SOCIALIZACIÓN DE UN MES EN ETAPA PRODUCTIVA, para el programa INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES, ficha. 2772009

HORA: ***5:00 PM - 6:00 PM***
MODALIDAD: ***Presencial***
LUGAR: ***AMBIENTE AUDIVISUALES***
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO: YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA

Obligación 04

*Se Realiza El Cronograma Correspondiente A Los Priorizados Del Mes De Abril Para Realizar Seguimiento.



INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE MAYO 2024

Descripción	META	REAL	Diferenc
ATENCIÓN Aprendices Terminan E.P	23	14	9
Aprendices EVALUADOS MES EQUIPO	23	1	22
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	53	26	27

Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitar PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Apreciar con competencias por resolver	Cumplimiento Evaluadar TOTALES	YERSON DIAZ	Cumplimiento Visitar PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Apreciar con competencias por resolver	Cumplimiento Evaluadar TOTALES
Terminan contrato aprendizaje	18	10	1	1	1	0	0	0	0	0
Inician contrato aprendizaje	20	1	0	0	No aplica	7	0	0	0	No aplica
Aprendices 3 mes de contrato	29	10	0	0	No aplica	22	9	0	0	No aplica
Aprendices Terminan otras alter	5	3	0	0	0	2	2	0	0	0
Aprendices 3 mes otras alternat	4	1	0	0	No aplica	2	1	0	0	No aplica
Aprendices inician otras alte	0	0	0	0	No aplica	0	0	0	0	No aplica
TOTAL Aprendices	76	25	1	1	1	33	12	0	0	0

INDICADORES LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ELECTRÓNICO MES DE MAYO 2024

Descripción	Total Aprendices	Envio de correos
Terminan lectiva e inician prod	20	0
Terminan 2 años	31	11
7 meses antes de vencer Ficha	14	9
TOTAL Aprendices	65	20

@SENAComunica www.sena.edu.co

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

Obligación 07

Se realiza informe de novedades académicas de los aprendices que se encuentran en etapa productiva.

CPE No. 68-9-2024-018340 - ACCIONES DE FORMACIÓN.

Apreciado(a)
Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
68-9-2024-018340	2024-02-196427	17/05/2024 9:50:51 a. m.

Asunto	Descripción del asunto
NOVEDADES DE ALUMNOS	ACCIONES DE FORMACIÓN.

68-9224-102

Girón

Señor (a):
GERMAN SANTIAGO COTE VARGAS
C.C. 1096948117
Ficha: 2710426
Correo: cotesito101105@gmail.com

PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Integración de Contenidos Digitales.

Asunto: Acciones de Formación.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento del Aprendiz SENA, adoptado mediante Acuerdo 00007 del 30 de abril de 2012, comedidamente le comunico que se ha informado a este Centro sobre hechos que presuntamente constituyen una falta disciplinaria o académica sancionable, y en los cuales usted aparece como presunto implicado.

RELACIÓN SUSCINTA DEL INFORME O DE LA QUEJA PRESENTADA

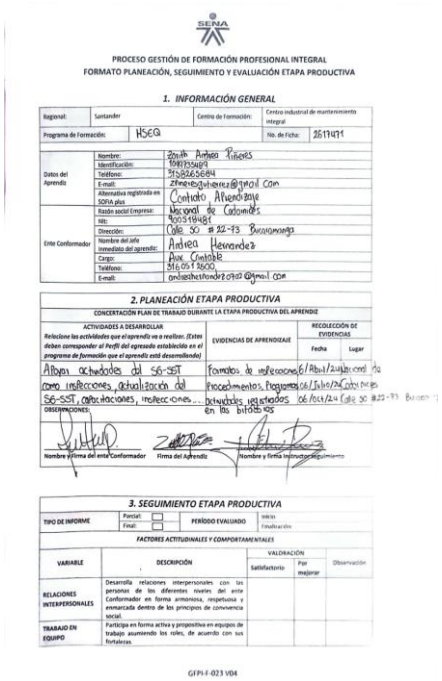
Informe presentado por el Instructor Yerson Eduardo Diaz, el cual se anexa a esta comunicación

IDENTIFICACIÓN DEL(LOS) PROBABLE(S) AUTOR(ES) DE LOS HECHOS

GERMAN SANTIAGO COTE VARGAS
C.C. 1096948117
Ficha: 2710426

Obligación 09

* 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.



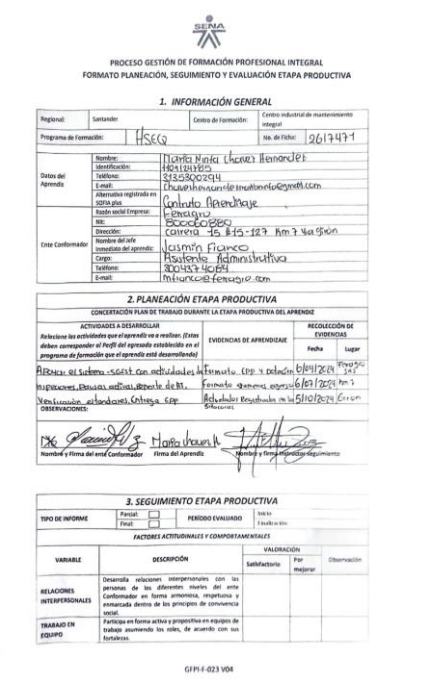
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

GFPI-F-023 V04



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

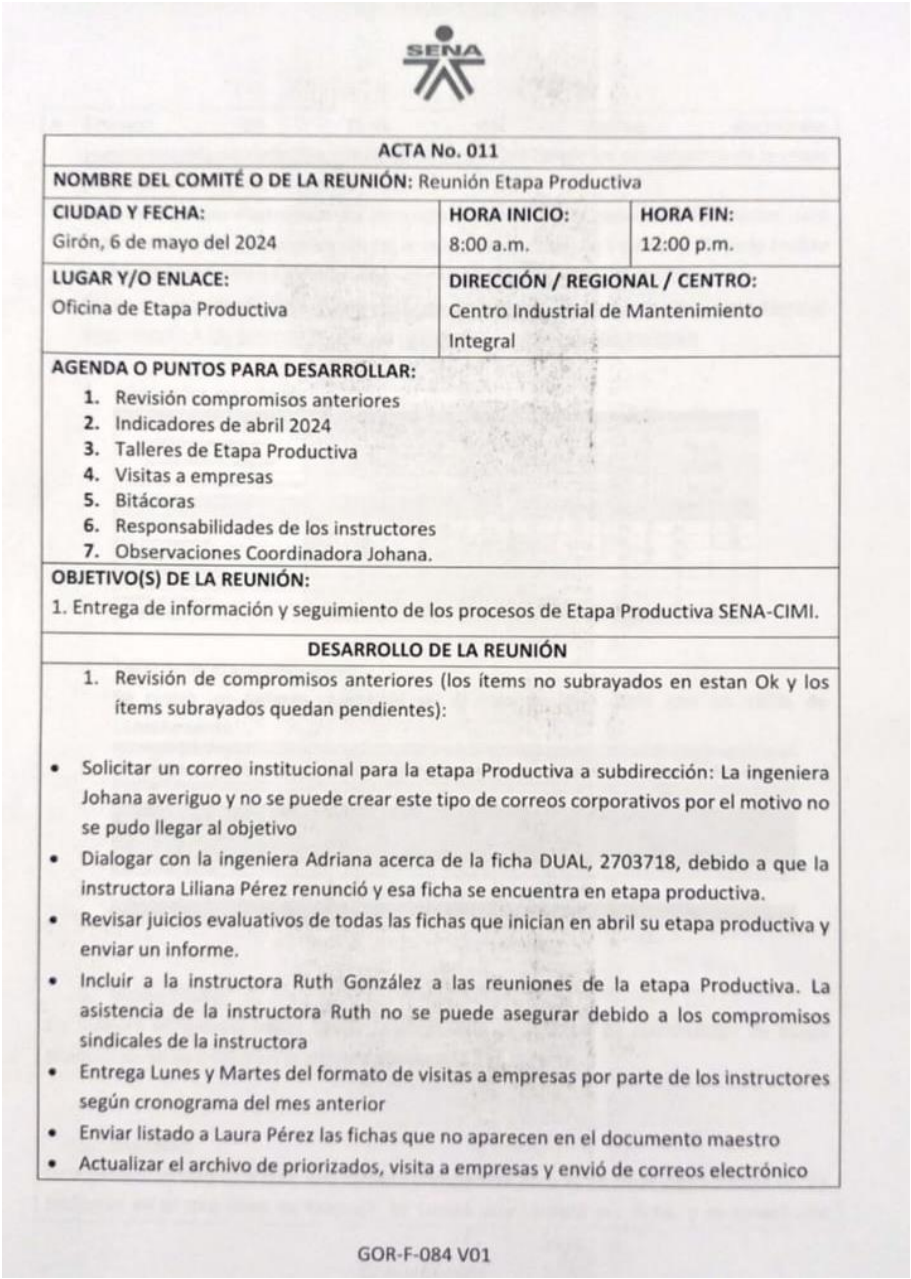
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

GFPI-F-023 V04

Obligación 11

*Participación en reunión de socialización de indicadores seguimiento etapa productiva



ACTA No. 011		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Etapa Productiva		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 6 de mayo del 2024	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina de Etapa Productiva	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión compromisos anteriores
2. Indicadores de abril 2024
3. Talleres de Etapa Productiva
4. Visitas a empresas
5. Bitácoras
6. Responsabilidades de los instructores
7. Observaciones Coordinadora Johana.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Entrega de información y seguimiento de los procesos de Etapa Productiva SENA-CIMI.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de compromisos anteriores (los ítems no subrayados en estan Ok y los ítems subrayados quedan pendientes):

- Solicitar un correo institucional para la etapa Productiva a subdirección: La ingeniera Johana averiguo y no se puede crear este tipo de correos corporativos por el motivo no se pudo llegar al objetivo
- Dialogar con la ingeniera Adriana acerca de la ficha DUAL, 2703718, debido a que la instructora Liliana Pérez renunció y esa ficha se encuentra en etapa productiva.
- Revisar juicios evaluativos de todas las fichas que inician en abril su etapa productiva y enviar un informe.
- Incluir a la instructora Ruth González a las reuniones de la etapa Productiva. La asistencia de la instructora Ruth no se puede asegurar debido a los compromisos sindicales de la instructora
- Entrega Lunes y Martes del formato de visitas a empresas por parte de los instructores según cronograma del mes anterior
- Enviar listado a Laura Pérez las fichas que no aparecen en el documento maestro
- Actualizar el archivo de priorizados, visita a empresas y envió de correos electrónico

GOR-F-084 V01

Obligación 16

*Se realiza Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V10

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 20 De Mayo 2024

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5789330**
Coordinadora De Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5789330 del año 2024

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.