INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 01 de Noviembre del 2024

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

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con C.C. **1.101.755.626**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.5789330**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 17 hasta el 31 de Octubre** del 2024:

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	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 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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACION%203?csf=1&web=1&e=nv0zeo
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	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp,	Seguimiento etapa productiva a aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/Doc

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	teléfono, correo etc a las fichas activas del Centro de formación.	uments/COORDINACION%20ACADEMICA%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACION%204?csf=1&web=1&e=GYWHRl
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 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%202024/SUPERVISION%20CUENTAS/YERSON%20DIAZ/EVIDENCIAS%20MES%20DE%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACION%204?csf=1&web=1&e=GYWHRl
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.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N/A
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	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	N/A

	aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para 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%20OCTUBRE/EVIDENCIA%20OBLIGACION%2016?csf=1&web=1&e=o4AJ60
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Se Realizo Actividad En Este Mes.	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 CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5789330/2024**

INFORME POSCUENTA 2024

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3

Fecha de seguimiento								
INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE OCTUBRE 2024								
Descripción	META		REAL		Diferencia		% cumplimiento	
ATENCIÓN Aprendices Terminan E.P	196		196		0		100,0%	
Aprendices EVALUADOS MES EQUIPO	196		19		177		9,7%	
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	73		32		41		43,8%	
Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Aprendices con competencias por aprobar	Cumplimiento Evaluados TOTALES	PEDRO MELÉNDEZ	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual
Terminan contrato aprendizaje	187	172	15	0	18	56	44	11
Inician contrato aprendizaje	27	3	0	0	No aplica	23	3	0
Aprendices 3 mes de contrato	45	27	1	0	No aplica	28	24	1
Aprendices Terminan otras alter	9	7	2	0	1	2	1	1
Aprendices 3 mes otras alternat	1	0	1	0	No aplica	0	0	0
Aprendices inician otras alte	0	0	0	0	No aplica	0	0	0
TOTAL Aprendices	269	209	19	0	19	109	72	13

EVIDENCIA OBLIGACION 4

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional: SANTANDER — Centro de Formación: Centro Industrial de Mantenimiento Integral CIMI
Programa de Formación: Técnico en Soldadura — No. de Ficha: 2732104

Datos del Aprendiz
- Nombre: GLADYS NIVIA TARAZONA
- Identificación: 63541736
- Teléfono: 321 312 1639
- E-mail: gladysnivia2304@gmail.com
- Alternativa seguida en Etapa Lectiva: Contrato de aprendizaje

Firma Confirmador
- Razón Social Empresa: Distribuidora Colombia SAS
- Nit: 900206735
- Dirección: Diagonal 15 N° 59-14
- Nombre del jefe inmediato del aprendiz: Kelly Sotelo Rojas
- Cargo: Recursos Humanos
- Teléfono: 3132746241
- E-mail: recursoshumanos@distribuidoracolombia.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 labores de control de inventarios, recepción de insumos y	Formatos diligenciados	10/04-24	Distribuidora Colombia
mantenimiento, limpieza de equipos herramientas y puestos de trabajo	Inventarios registrados	10/04-24	Diagonal 15 N° 59-14 B/manga
Verificación de documentos a contratistas y limpieza del estado de los vehículos.	documentos validados	10/10-24	

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Confirmador — Gladys Nivia — Firma del Aprendiz — Nombre y firma instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial ☐ Final ☒ — PERIODO EVALUADO: Inicio 10/04-24 — Finalización 10-10-24

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 Confirmador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		

GFPI-F-023 V04

EVIDENCIA OBLIGACION 16

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 De Octubre 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 Octubre 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