



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 17 de Febrero de 2025

Señor (a)

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7340183**

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 Febrero del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7340183**

Jorge Luis Gómez Cartagena, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.605.421 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Seguimiento Etapa Productiva en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral vigencia 2025, 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 48.294.866). 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 febrero de 2025; b) Nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de \$4.599.511; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el (26) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento Automotor - Área Temática - Mecatrónica Automotriz - Etapa Productiva



Obligaciones Específicas:

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	La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base al archivo de aprendices por evaluar 2024-2025 con la asignación de instructores por ficha	https://sen4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
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 re inducción, 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 realizó 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 a etapa productiva mediante entrevistas presenciales, o virtuales usando plataformas como Teams, WhatsApp, medios alternativos, teléfono, correo etc. a las fichas del Centro de formación.	https://sen4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
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 usando plataformas como Teams, WhatsApp, medios alternativos, teléfono, correo etc. a las fichas del Centro de formación.	https://sen4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
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 realizó 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.	Informe, reporte y desarrollo de correcciones en competencias reportadas o sin reportar a los aprendices que están en proceso de seguimiento; de igual manera a anomalías encontradas en los contratos de aprendizaje en la plataforma SGVA y Sofia; toda esta actividad informada siempre a la Coordinación responsable del proceso. De igual manera realización de solicitudes, informes y participación en comités Académicos a los aprendices que incurren en faltas al reglamento del aprendiz:	https://sen4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Llamados de Atención a aprendices en Etapa Productiva que realizan faltas al reglamento del Aprendiz, se elaboran actas de estos llamados. De igual manera realización de solicitudes, informes y participación en comités Académicos a los aprendices que incurren en faltas al reglamento del aprendiz:	https://sen4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43



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.	Realización de Inducción SST y Programa de Discapacidad	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
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).	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales, o virtuales usando plataformas como Teams, WhatsApp, medios alternativos, teléfono, correo etc. a las fichas del Centro de formación.	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
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 realizó 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 realizó actividad en este mes.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Utilización del Sistema LMS para seguimiento de los aprendices de las Fichas Asignadas	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
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 realizó actividad en este mes.	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 realizó 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 realizó 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.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V10 Informe de Gestión Contra actual del Mes Instructores CIMI GIRON	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Toda actividad necesaria para el cumplimiento de mi labor.	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jagomez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%202025/SUPERVISION%20DE%20CUENTAS%202025/INFORME_GC_SEP_2025/JORGE%20LUI%20GOMEZ%20CARTAGENA-2025/Cuenta%20Febrero?csf=1&web=1&e=Z0dW43

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 7955137013** de la planilla, operador SOI mes de **Enero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA
Contratista
C.C. No. 1.098.605.421 de Bucaramanga
Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7340183 del año 2025
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria



EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2025

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7340183 - JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA

OBLIGACION ESPECIFICA: 1,3,4,6,7,8,9,12,16,17

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN:

1. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Envío de Correos a los Aprendices informando de la metodología a implementar en su proceso de Etapa Productiva, para que logren la Certificación.	Se continuo a hacer el proceso de recolección de documentos para varios aprendices que están próximos a finalizar su etapa Productiva, también muchos antiguos que se han tratado de recuperar	Estudiantes que no culminaron el proceso en los tiempos planeados, prometen completar los documentos, pero lastimosamente la mayoría de ellos no cumplen sus promesas.
Realizar Visita De Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva	Se han venido atendiendo las fichas con cada una de sus dificultades que van saliendo semana a semana	Aprendices que no se adaptan a las empresas o que no dan la talla esperada por la empresa
Desarrollar y recopilar información para el proceso de certificación de aprendices que no tuvieron seguimiento	El proceso está más lento que lo habitual, pero se debe al volumen de aprendices y sus dificultades para reunir los documentos.	Los aprendices no completan los documentos de manera rápida y eficiente. Los que requieren de TYT se despreocupan ya que saben que, sin esto, de igual manera no tendrán la certificación.

2. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Plataforma Caprendizaje
- Plataforma Sena Sofia Plus
- Outlook 365
- Microsoft Teams
- Drive
- WhastApp
- Atenciones presenciales



3. Evidencias de trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 realizó el día 15/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 el día 15/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de seguimiento Etapa Productiva			
CIUDAD Y FECHA:	Girón, 10 de febrero 2024	HORA INICIO: 8:00 a.m.	HORA FIN: 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina de Etapa Productiva	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Industrial de Mantenimiento Integral	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Asignación de roles en Plataforma SOFIA para los instructores2. Evaluación de Etapa Productiva3. Diseñar Horarios de atención de los instructores de seguimiento Etapa Productiva4. Revisión de Formato Visita a Empresas5. Manejo y asignación de carpeta Priorizados, pendientes y talleres de Etapa Productiva6. Asignación de Horario instructor con la Coordinación Etapa Productiva7. Observaciones, proposiciones o varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. revisión de información y procesos internos de Etapa Productiva para el desarrollo de la oficina de manera que las labores se realicen de manera eficiente.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. ASIGNACIÓN DE ROLES EN PLATAFORMA SOFIA <p>La instructora Mayerly asigna el rol como instructor en Sofia Plus a los presentes</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructor MIRIAM MAYERLI CASTILLO• Instructor JORGE LUIS GOMEZ• Instructor JORGE LUIS VARGAS• Instructor PEDRO ARTURO MELENDEZ			
2. EVALUACIÓN DE ETAPA PRODUCTIVA <p>El proceso de Evaluación estará a cargo de la Instructora Miriam Mayerli Castillo</p> <p>Se hace mención a que la entrega de los documentos para la evaluación y certificación de los aprendices se haga de acuerdo al orden establecido en la lista de chequeo propuesta para este proceso. Así mismo los instructores de seguimiento se comprometen a alimentar la carpeta</p>			

GOR-F-084 V02



repositorio destinada a almacenar la copia de las bitácoras que se diligencian para el proceso de certificación antes de entregar los documentos a la auxiliar de apoyo administrativa.

3. DISEÑO DE HORARIO DE ATENCION DE LOS INSTRUCTORES ETAPA PRODUCTIVA

El equipo de seguimiento diseñó el siguiente horario de atención al aprendiz en la oficina:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA	Mayerly Castillo	Mayerly Castillo	Mayerly Castillo	Mayerly Castillo	Mayerly Castillo
	Jorge Luis Gómez	Instructor 5	Pedro A. Meléndez	Jorge Luis Gómez	Pedro A. Meléndez
TARDE	Jorge Luis Vargas	Jorge Luis Vargas	Jorge Luis Vargas	Jorge Luis Vargas	Jorge Luis Vargas
	Pedro A. Meléndez	Jorge Luis Vargas	Jorge Luis Gómez	instructor 5	Instructor 5

4. REVISION DE FORMATO VISITA A EMPRESAS

EL Instructor Jorge Luis Gómez, sugiere modificarlo en alguna de sus partes para mejorarlo de manera que su estructura sea más organizada datos de la empresa- datos del jefe-datos del aprendiz. Y el instructor Pedro Arturo Meléndez sugiere que las firmas sean en el mismo orden del documento F023.

La Coordinadora Johana Gómez les solicita a los instructores que este formato debe diligenciarse con el sello de la empresa cuando se haga la visita así mismo los instructores alimentaran el archivo de Priorizados con esta información y esta debe coincidir con la fecha de la visita.

5. MANEJO Y ASIGNACIÓN DE CARPETA PRIORIZADOS, PENDIENTES Y TALLERES DE ETAPA PRODUCTIVA Y ASIGNACION DE FICHAS

CARPETA PRIORIZADOS

En razón a que no contamos actualmente con correo SENA se propone revisar si se puede acceder a esta información modificando los permisos de acceso desde otros correos, sin embargo, se intento realizar, pero el Outlook tiene restringido compartir archivos a otras cuentas diferentes del Outlook del SENA-

El instructor Jorge Luis Vargas actualizara el archivo de priorizados para el 2025

GOR-F-084V02



Las fichas virtuales que estaban asignadas a la Instructora Mayerly Castillo son reasignadas al Instructor Jorge Luis Vargas y las asignadas al Instructor Yerson Díaz serán atendidas por el Instructor Jorge Luis Vargas por el tiempo de su ausencia o hasta que se designe otra persona.

PESTAÑA PENDIENTES

La alimentación de esta información estará a cargo del Instructor Jorge Luis Vargas

Se discute sobre la necesidad de contar con la información necesaria para conocer el estado de deserción de los aprendices y como este desconocimiento afecta el proceso.

TALLERES ETAPA PRODUCTIVA

Se socializa sobre el manejo de los talleres y que su programación estará a cargo del Instructor Jorge Luis Vargas.

Pendiente la revisión el folleto informativo pues contiene información que no está actualizada, así como las diapositivas de presentación.

6. ASIGNACIÓN DE HORARIO INSTRUCTOR CON LA COORDINACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Cada instructor escogió el horario más favorable de acuerdo a su situación, quedando de la siguiente manera:

- Instructor Jorge Luis Gómez, jueves en la mañana
- Instructor Jorge Luis Vargas, martes en la tarde
- Instructor Pedro Arturo Meléndez, miércoles en la mañana
- Instructor 5°, martes en la mañana

7. OBSERVACIONES, PROPOSICIONES, VARIOS

- La Coordinadora Johanna Gómez respecto al horario de atención de los instructores durante la semana que este debe acatarse de igual manera se le debe informar sobre sus cambios o novedades.
- La publicación de este horario se hará un lugar visible.
- Respecto a la falta de información sobre los aprendices en deserción se exploran alternativas y se propone que se podría utilizar el programa SEGED el cual nos serviría de apoyo en este proceso.

GOR-F-084 V02



CONCLUSIONES				
Se realizó la planeación, concertación y asignación de actividades generales del equipo de seguimiento Etapa Productiva para el año 2025.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisión de formato (visita a empresas)	17 febrero 2025	Mayerli Castillo		
Asignación de ficha virtuales y fichas del instructor Yerson Díaz a Jorge Luis Vargas	17 de febrero 2025	Jorge Luis Vargas		
Revisión y Actualización de folleto informativo Etapa Productiva para talleres y su realización	17 de febrero 2025	Jorge Luis Vargas		
Revisión y Actualización de diaposivas informativas Etapa Productiva	17 de febrero de 2025	Mayerly Castillo		
Actualización de Carpeta Priorizados 2025 y Pendientes 2025	17 febrero de 2025	Jorge Luis Vargas		
Realizar gestión con el Coordinador de Cali y con Subdirección para solicitar el software SEGED	17 febrero 2025	Coordinadora Johana Gómez		
Alistamiento de documentación para los talleres Etapa Productiva	17 febrero 2025	Libia Cristina Parada		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

GOR-F-084V02



Johana Alexandra Gómez Santos	Coordinadora Etapa Productiva	SI	Ninguna	<i>J. Gómez</i>
Myriam Mayerly Castillo Rincón	Instructor de seguimiento Etapa Productiva	SI	Ninguna	<i>Myriam</i>
Jorge Luis Gómez Cartagena	Instructor de seguimiento Etapa Productiva	SI	Ninguna	<i>J. Gómez</i>
Jorge Luis Vargas Rivera	Instructor de seguimiento Etapa Productiva	SI	Ninguna	<i>J. Vargas</i>
Pedro Arturo Meléndez Santander	Instructor de seguimiento Etapa Productiva	SI	Ninguna	<i>P. Meléndez</i>
Libia Cristina Parada Jaime	Auxiliar de apoyo Administrativo	SI	Ninguna	<i>Libia Parada</i>

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.







Principal Promociones Social Notificaciones

felix bueno Para el certificado de Félix Enrique bueno romero 16 feb
Documento de s...

Manuel Rodriguez Jose Manuel Rodriguez Velandia, mantenimiento de motores Diesel 2772867 - Buen día Envío los doc... 13 feb
B_OC_10993744... Certificación La... cc Manuel Rodr... +1

Doncan Jimenez 2 Archivos y datos para certificación - ----- Forwarded message ----- De: Doncan Jimenez <donc... 6 feb
WhatsApp Imag... documento de L... TH-F-10 CONST... +2

Doncan Jimenez Fwd: Archivos y datos para certificación - ----- Forwarded message ----- De: Doncan Jimene... 6 feb
WhatsApp Imag... documento de L... Certificado de s... +2

Cindy Juliana Riasc. DOCUMENTOS FINALIZACION ETAPA PRODUCTIVA - Buenas tardes Envío documentos correspondientes ... 5 feb
CEDULA J.R.pdf CERTIFICADO E... Actualizacion d... +1

Cindy Juliana Riasc. BITÁCORAS ETAPA PRODUCTIVA - BUENAS TARDES Cordial saludo, mi nombre completo es Cindy Julia... 5 feb
bitacora v1.pdf Bitácora pdf v2... Bitácora v3.pdf +9

Marlon Gomez Certificación SENA - Quedó atento a cualquiera novedad,gracias!! 28 ene
BITACORA 12 M... BITACORA 4 M... BITACORA 9 MA... +9

juan rodriguez Entrega de bitácoras y carta de certificación 23 ene
1001339968.jpg 1001338037.jpg INSTRUCCIONE...

Willian Montagut carnet 20 ene
carnet.jpg

Willian Montagut carnet.pdf 20 ene
carnet.pdf

Willian Montagut carnet.pdf 20 ene
carnet.pdf

Principal Promociones Social Notificaciones

Darly Hernandez BITACORA 6: 01/02/2025 AL 15/02/2025 - Hola Buenas tardes instructor, le hago en... 14 feb
GFP-F-147For...

Sebastian Mantilla Bitácora #2 - Adjunto evidencia de la bitácora 2 de la etapa productiva 14 feb
BITACORA 2.pdf

Jose Julian Silva E. Entrega de bitácora #10 - Instructor Cartagena hago envío de la bitácora numero 10 de mi etap... 14 feb

Daniel Mora Bitácoras Periodos de 30 de enero hasta febrero 13, AÑO 2025 - Buenos días adjunto bitácor... 14 feb
Bitacora 10_sig...

Sebastian Ruiz Cast. Bitácora 10 ADSO 2673126 - Sebastian Ruiz Castillo ADSO 2673126 13 feb
Bitacora_10_Se...

Juan Sebastian Tolo. Envío de Bitácoras periodo (Diciembre 2024 - Enero 2025) -- ADSO 2696521 - Estimado Inat... 13 feb
Bitacora_4_2... Bitacora_5_2... Bitacora_3_2...

eduardo adrian esco. Envío de bitácoras 6, 7 y 8 Eduardo Adrian Escobar Vera 1142714091 - Cordial saludo Por me... 13 feb
Bitacora 8 1142... Bitacora 7 11427... Bitacora 6 1142...

Liseth Lizcano Bitácora N°5 - Liseth Johana Lizcano Basto - Ficha (2696521) - Nombre: Liseth Johana Lizca... 12 feb
Bitacora-N°5.xlsx

Laura Paola Bitácora N° 6 - Anexo bitácora número 6 de Laura Paola Ortega Lamba de la ficha n° 2696521 A... 12 feb
image.png

Laura Paola Bitácora N° 5 - Anexo bitácora número 4 de Laura Paola Ortega Lamba de la ficha n° 2696521 A... 12 feb
image.png

angelica julieth ag. bitacora N° 6 - Angelica Julieth Agudelo Bautista Analisis y Desarrollo de software ficha: 2696521 11 feb
GFP-F-147For...

Liseth Lizcano Bitácora N°4 - Liseth Johana Lizcano Basto - Ficha (2696521) - Nombre: Liseth Johana Lizca... 10 feb
Bitacora-N°4.xlsx

Victor Bonilla Entrega Bitácora N°5. Etapa Productiva 10 feb
Bitacora-N°5.xlsx



Nombre del Aprendiz:

10 respuestas

Jesus Alberto Becerra Figueroa
Cindy Juliana Riascos Ibarra
Natalia Hernandez Ardila
Duvan Rincón
Juan David Espitia Madrid
Doncan Alejandro Jimenez Gonzalez
Juan Sebastian Romero Pimiento
Ivan Dario Pérez Reyes
Carlos Alfonso Calderón León

Reflexiones y compromisos

Retomar el proceso de Seguimiento después de 2 meses sin tener contacto ha sido algo complicado, se presentaron muchas situaciones en ese tiempo y hay muchas actividades por desarrollar. Estoy realizando una planeación efectiva para poder de esta manera atender al 100% de las necesidades que se presentan en el proceso de seguimiento.

Elaboró:

Jorge Luis Gómez Cartagena

Instructor SENA



@SENACOMUNICA

www.sena.edu.co



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 realizó el día 15/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 el día 15/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas