PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 06 De Junio De 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7340182**
Coordinadora De Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes De Mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7340182 del año 2025

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.755.626 de Vélez (S.S), 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 CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO M/CTE ($45.075.208). 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 2025, b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2025, por valor de $4.599.511 cada uno, 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 titulados, complementarios y virtuales programados en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento de electrónica y automatización - área temática electrónica - Etapa Productiva

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.	La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base a las asignaciones priorizadas por la coordinadora encargada del proceso	Archivo con fichas de priorizados para seguimiento a Etapa productiva para Mayo del 2025 entregado por coordinación 1. Planeación actividades Mayo 2025 Obligación 1
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 un mes antes de finalizar la etapa lectiva a los aprendices que están próximos a dar inicio su etapa productiva.	Programación de talleres que se impartieron en el mes de Mayo del 2025. 2. Planeación actividades Mayo 2025 Obligación 2
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 seguimiento a etapa productiva a los aprendices que se encuentran en etapa productiva. Igualmente realizar las visitas de seguimiento en las empresas para:	Ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva 3. Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 3, 4, 7, 9, 11

	asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	a) concertación de actividades de practica (primera visita), evaluación y seguimiento del proceso del primer trimestre de practica (segunda visita) y la visita de seguimiento, finalización y recolección de documentos (tercera visita) para evaluación de la competencia de practica e inicio del proceso de certificación de practica para las fichas atendidas	
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.	Actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevista presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas atendidas	Utilización de medios de comunicación como correos, teléfono, WhatsApp y ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva, formato GFPI-F-023V5 de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva y formato de bitácoras GFPI-F-147 V3 4. Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 3, 4, 7, 9, 11
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 realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión	No se realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.

	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.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizan de visitas de seguimiento a etapa productiva y según proceso definido y responder oportunamente a solicitudes de empresarios o aprendices por situaciones presentadas en el desarrollo de practica como; actos de indisciplina, inconformidad con las actividades a desarrollar Y otros que llevan a la terminación de contrato por: mutuo acuerdo,	En cada visita de seguimiento el cumplimiento del reglamento del aprendiz y el reglamento del trabajador de cada empresa, siempre están en el primer ítem a cumplir dentro de las actividades de practica y se refleja en el formato: GFPI-F-023 V4 7. Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 3, 4, 7, 9, 11

		renuncia y abandono de práctica.	
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 realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.
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 listado priorizados para seguimiento mes de Mayo 2025	Utilización de medios de comunicación como correos, teléfono, WhatsApp y ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva formato GFPI- F-023V5 de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva y formato GFPI-F-147 V3 9 Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 3, 4, 7, 9, 11
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 realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.
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.	Participar en reunión mensual del área de seguimiento para para dar indicaciones sobre el plan de acción para el año 2025	Registro Fotográfico 11 Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 3, 4, 7, 9, 11
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.

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 realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.
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 realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.
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 realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.
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 Correspondiente al mes de Mayo	Evidencia informe mensual de actividades. 16 Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 16
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades de esta obligación durante el mes de Mayo 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este mes.

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. **9484913379** de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de **Abril** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) 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.7340182 del año 2025
Coordinadora De Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL MAYO DEL 2025

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7340182 YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA

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?
Envió 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	Aprendices 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:

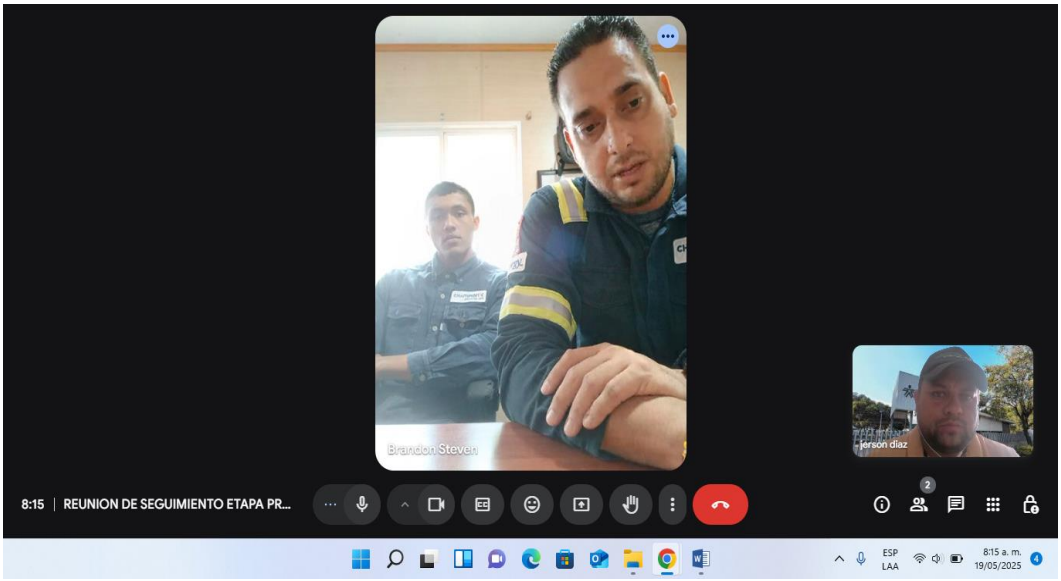
- Plataforma Caprendizaje
- Plataforma Sena Sofia Plus
- Outlook 365
- Google Meet
- WhatsApp
- Atenciones presenciales

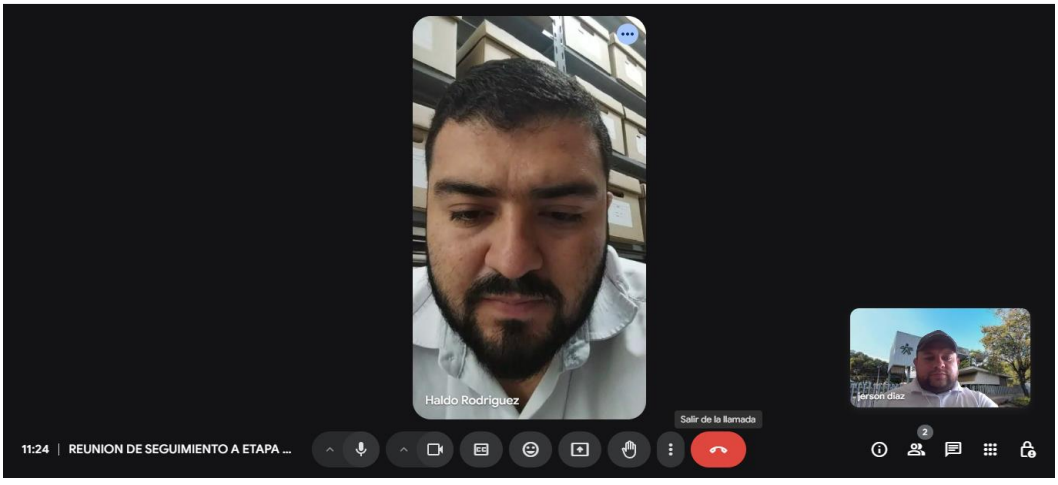
Evidencia Obligación 1 Planeación de actividades mes de Mayo de 2025

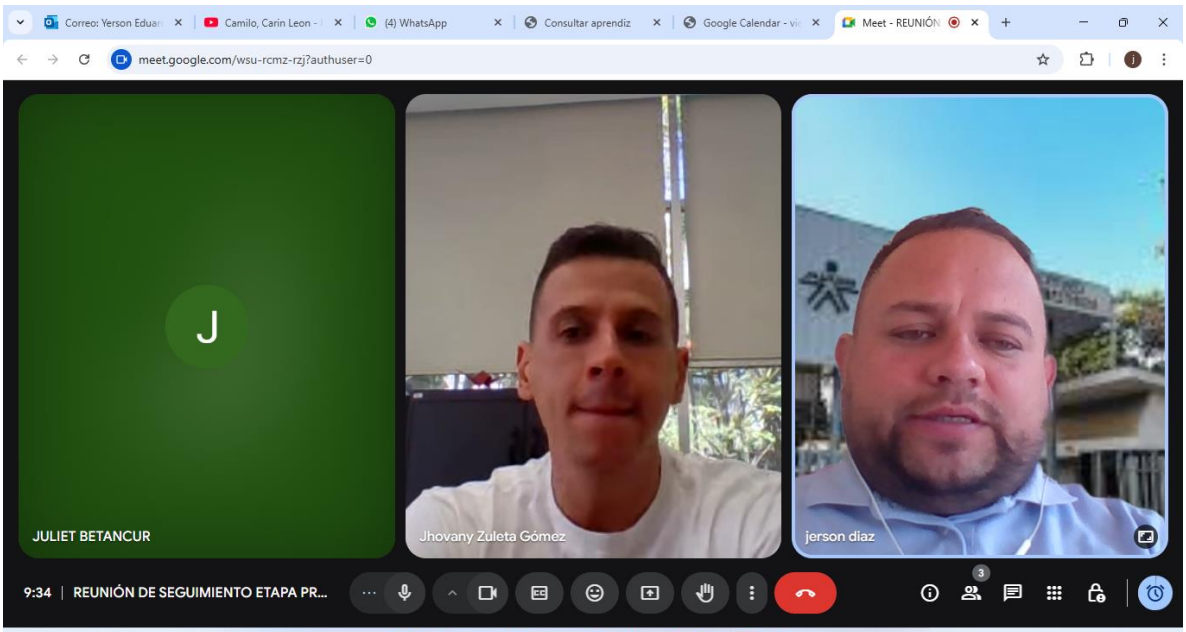
Evidencia Obligación 3, 4, 7, 9, 11 MAYO de 2025

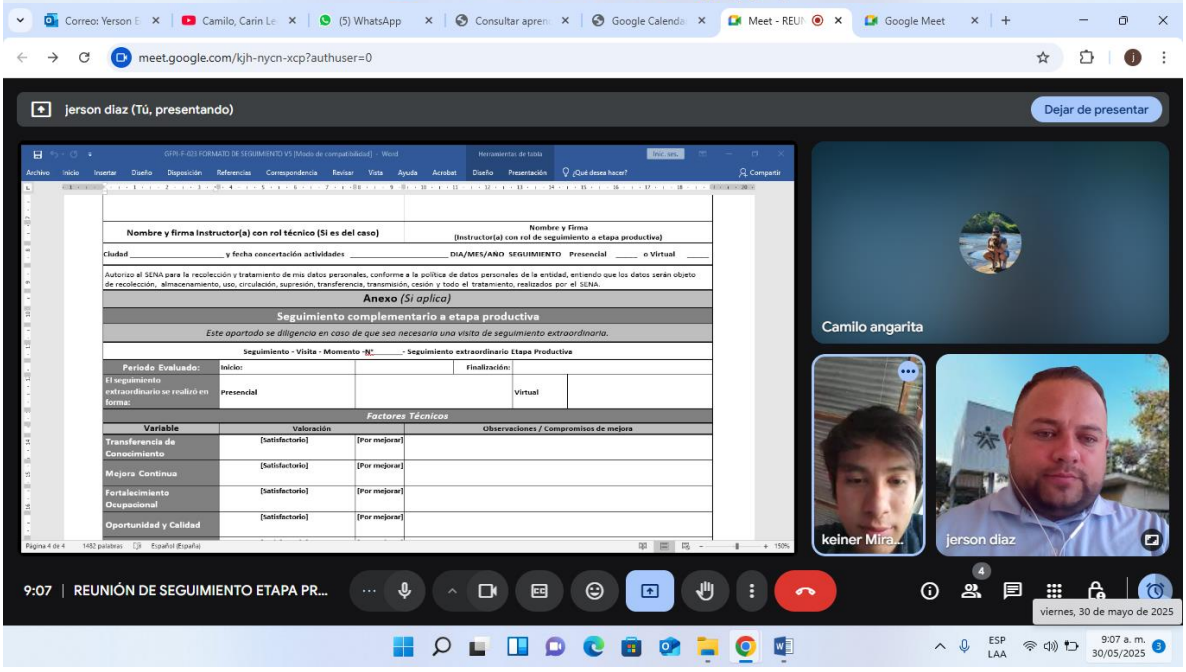
Registro en documento de apoyo anexo y que corresponde a las Visitas de seguimiento en empresas de Bucaramanga y su área metropolitana y seguimientos virtuales, para concertación de actividades de práctica, evaluación del desempeño técnico y disciplinario, para cierre del proceso de los aprendices en etapa productiva.

Asistencia a la oficina de seguimiento para brindar asesoría y gestión en el proceso de evaluación de practica y certificación.






meet.google.com/wsu-rcmz-rzj?authuser=0
J
JULIET BETANCUR
Jhovany Zuleta Gómez
jerson diaz
9:34 | REUNIÓN DE SEGUIMIENTO ETAPA PR...


meet.google.com/kjh-nycn-xcp?authuser=0
jerson diaz (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)
Anexo (Si aplica)
Seguimiento complementario a etapa productiva
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.
Factores Técnicos
Variable
Valoración
Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento
Mejora Continua
Fortalecimiento Ocupacional
Oportunidad y Calidad
Camilo angarita
keiner Mira...
jerson diaz
9:07 | REUNIÓN DE SEGUIMIENTO ETAPA PR...
viernes, 30 de mayo de 2025

		Versión: 05 Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	SANTANDER							
Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL							
Programa de Formación:	Instrumentación Industrial					**No. Ficha**	2994308	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	José Santiago Burgos Correa						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
			X					
	N° de Identificación:	1097098627						
	Teléfono (fijo/móvil):	3152027042						
	Correo electrónico personal:	Santiagoburgos3106@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	Jose_burgos@sol.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en Sofia Plus:							
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA						
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	1101755626						
	Teléfono (fijo/móvil):	3212619565						
	Correo electrónico institucional:	yediazm@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	jersonedm@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3212619565						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Indufitters Productos Industriales SAS						
	Dirección:	Km 4 via Bucaramanga Cafe Madrid Bodega Manzana 5						
	Nit:	900401554-0						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	analistaadministrativa@indufitters.com.co						
	Nombre del Jefe inmediato/ coformador del (de la)	Jhon Jairo Niño León						
	Cargo:	Gerente de Operaciones						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	analistaadministrativa@indufitters.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3114562703						
	Nombre otro contacto:	Ing. Feiney Yesid Prado - Ing. Brygith Amarillo						
	Correo organizacional o Institucional-teléfono	coordinadorhseq@indufitters.com.co - analistaadministrativa@indufitters.com.co						
***Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 8546 del 2018.**	**Teléfono (fijo/móvil):**	No aplica 3114562703						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):*	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	28/04/2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	27/10/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno - Lunes a viernes 7:Am - 4:Pm

Ciudad Bucaramanga y fecha concertación actividades Mayo/16/2025 DIA/MES/AÑO SEGUIMIENTO Presencial X o Virtual ___

							Versión: 05 Código: GFPI-F-023	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	SANTANDER							
Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL							
Programa de Formación:	H.S.E.Q					**No. Ficha**	2823902	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Maryana Alejandra Marin Morero						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de identificación:	1193205498						
	Teléfono (fijo/móvil):	3044984396						
	Correo electrónico personal:	alejandramarin14052002@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	maryana-marin@soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en Sofia Plus:							
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA						
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	1101755626						
	Teléfono (fijo/móvil):	3212619565						
	Correo electrónico Institucional:	yediazm@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	jersonedm@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3212619565						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Vitelsa S.A						
	Dirección:	Parque Industrial 1 Bodega 80						
	Nit:	800230708						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	coordinadorhse@vitelsa.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del (de la)	Jorge Enrique Vallejo						
	Cargo:	Coordinador de SST						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	coordinadorhse@vitelsa.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3173313891						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo organizacional o Institucional-teléfono	N/A						
***Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.**	**Teléfono (fijo/móvil):**	No aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):*	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	22/04/2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	21/10/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno - lunes a viernes 7:30 AM A 5:00 PM

Ciudad Bucaramanga fecha concertación actividades 16/05/2025 DIA/MES/AÑO SEGUIMIENTO Presencial X o Virtual ___

		Versión: 05 Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

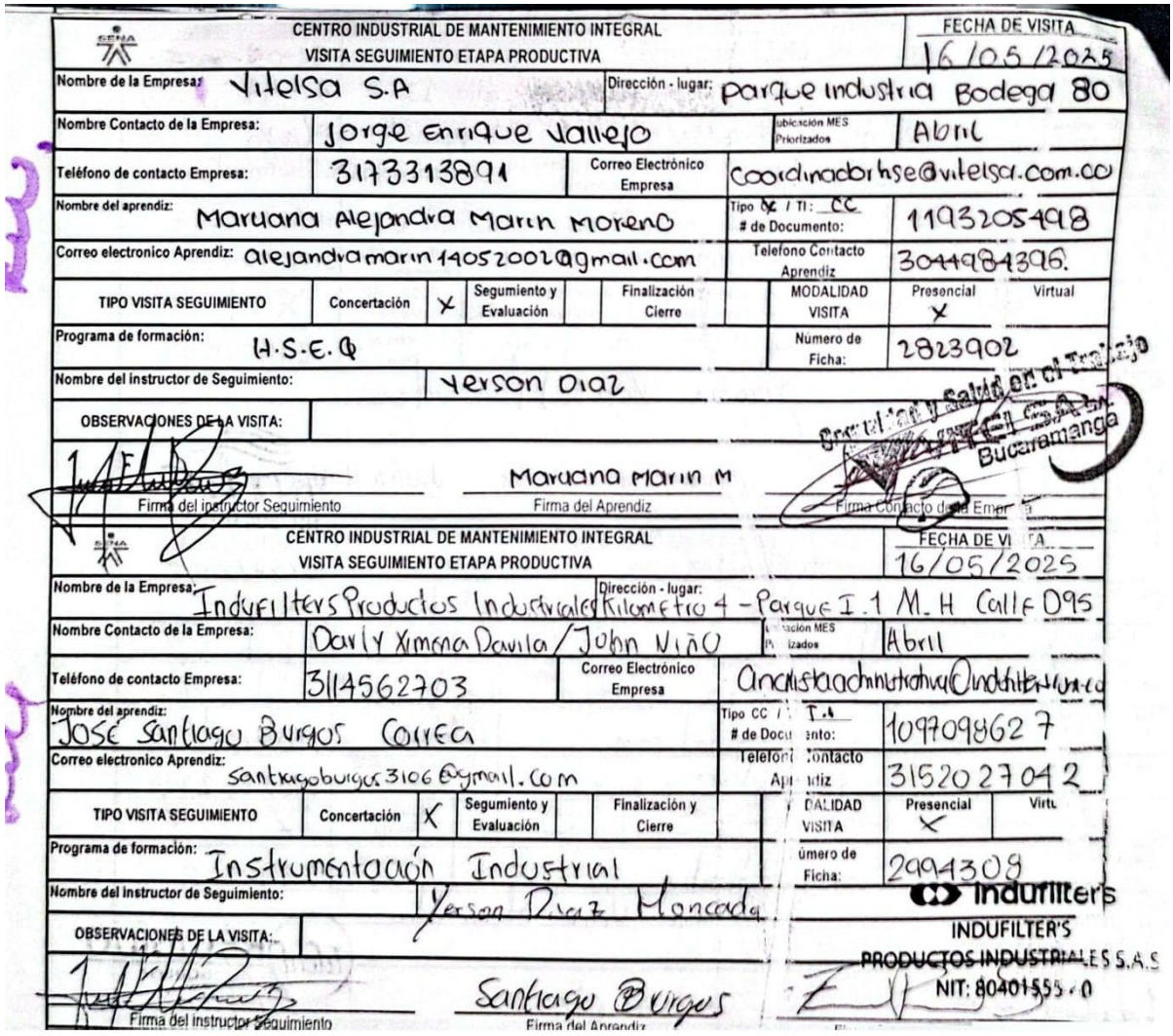
Regional:	SANTANDER						
Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL						
Programa de Formación:	Instrumentacion Industrial				**No. Ficha**	2994308	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
	N° de Identificación:	1104126658					
	Teléfono (fijo/móvil):	3742074236					
	Correo electrónico personal:	cirojohan@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:	cirojohan@gmail.com					
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje					
	Fecha de Registro en Sofia Plus:						
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA					
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía					
	N° de Identificación:	1101755626					
	Teléfono (fijo/móvil):	3212619565					
	Correo electrónico institucional:	yedlazm@sena.edu.co					
	Correo electrónico alterno:	jersonedm@hotmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	3212619565					
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Comercializadora Elincer SAS					
	Dirección:	Cra 2 #3-290 lote 22 casa 2					
	Nit:	907338279					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	departamentohse.elincer@gmail.com					
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del (de la)	Walfer Alexander Garcia Garcia					
	Cargo:	Técnico de Mantenimiento					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	departamentohse.elincer@gmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	3145446578					
	Nombre otro contacto:	Fabian Rene Chaparro					
	Correo organizacional o institucional-teléfono	departamentohse.elincer@gmail.com					
***Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.**	**Teléfono (fijo/móvil):**	No aplica					
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica					
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):*	No aplica					

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	28/04/2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	27/10/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Lun - Vier (07:00am a 05:00pm) Sab (07:00) a (12:00m)

Ciudad Bucaramanga y fecha concertación actividades 16/05/2025 DIA/MES/AÑO SEGUIMIENTO Presencial X o Virtual ___



CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE VISITA: 16/05/2025

Nombre de la Empresa:	Vitelsa S.A
Dirección - lugar:	parque industria Bodega 80
Nombre Contacto de la Empresa:	Jorge Enrique Vallejo
Ubicación MES Priorizados	Abril
Teléfono de contacto Empresa:	3173313891
Correo Electrónico Empresa	coordinadorhse@vitelsa.com.co
Nombre del aprendiz:	Maruana Alejandra Marin Moreno
Tipo CC / TI: # de Documento:	CC 1193205498
Correo electronico Aprendiz:	alejandramarin14052002@gmail.com
Telefono Contacto Aprendiz	3044984396
TIPO VISITA SEGUIMIENTO	Concertación X / Segumiento y Evaluación / Finalización Cierre
MODALIDAD VISITA	Presencial X / Virtual
Programa de formación:	H.S.E.Q
Número de Ficha:	2823902
Nombre del instructor de Seguimiento:	Yerson Diaz
OBSERVACIONES DE LA VISITA:	

Firma del instructor Seguimiento — Maruana Marin M — Firma del Aprendiz — Firma Contacto de la Empresa

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

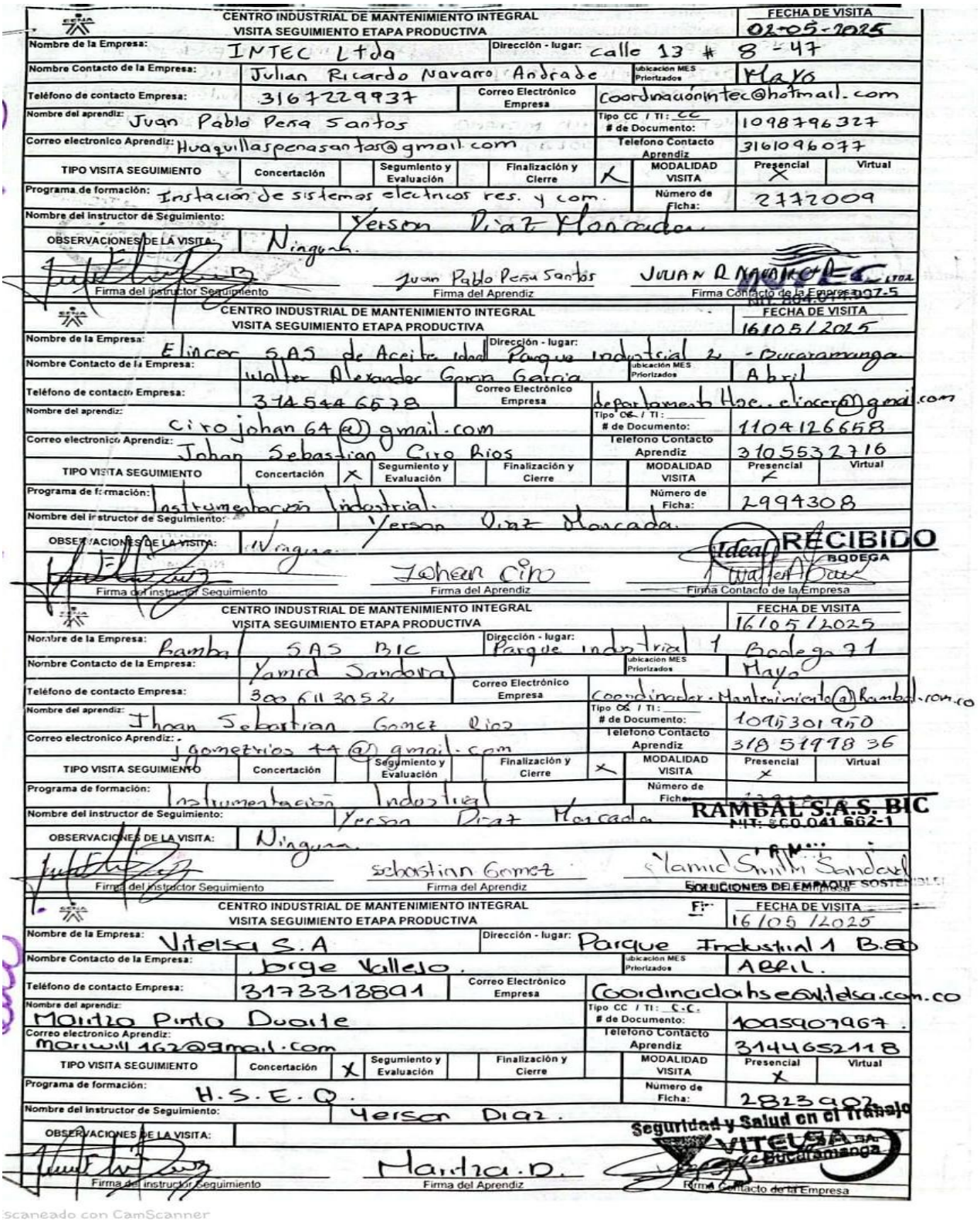
FECHA DE VISITA: 16/05/2025

Nombre de la Empresa:	Indufilters Productos Industriales
Dirección - lugar:	Kilometro 4 - Parque I.1 M.H Calle 095
Nombre Contacto de la Empresa:	Darly Ximena Davila / John Viño
Ubicación MES Priorizados	Abril
Teléfono de contacto Empresa:	3114562703
Correo Electrónico Empresa	Analistaadministrativo@indufilters.co
Nombre del aprendiz:	José Santiago Burgos Correa
Tipo CC / TI: # de Documento:	CC 1097098627
Correo electronico Aprendiz:	santiagoburgos3106@gmail.com
Telefono Contacto Aprendiz	3152027042
TIPO VISITA SEGUIMIENTO	Concertación / Segumiento y Evaluación X / Finalización Cierre
MODALIDAD VISITA	Presencial X / Virtual
Programa de formación:	Instrumentación Industrial
Número de Ficha:	2994308
Nombre del instructor de Seguimiento:	Yerson Diaz Moncada
OBSERVACIONES DE LA VISITA:	

Firma del instructor Seguimiento — Santiago Burgos — Firma del Aprendiz

INDUFILTER'S PRODUCTOS INDUSTRIALES S.A.S
NIT: 80401555-0

neado con CamScanner



CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE VISITA: 02-05-2025

Nombre de la Empresa:	INTEC Ltda
Dirección - lugar:	calle 13 # 8 - 47
Nombre Contacto de la Empresa:	Julian Ricardo Navarro Andrade
Ubicación MES Priorizados	Mayo
Teléfono de contacto Empresa:	3167229937
Correo Electrónico Empresa	coordinacionintec@hotmail.com
Nombre del aprendiz:	Juan Pablo Pena Santos
Tipo CC / TI: CC # de Documento:	1098796327
Correo electronico Aprendiz:	Huaquillaspenasantos@gmail.com
Telefono Contacto Aprendiz	3161096077
TIPO VISITA SEGUIMIENTO: Concertación	Seguimiento y Evaluación: X — Finalización y Cierre
MODALIDAD VISITA: Presencial X	Virtual
Programa de formación:	Instalación de sistemas electricos res. y com.
Número de Ficha:	2772009
Nombre del instructor de Seguimiento:	Yerson Diaz Mercado.
OBSERVACIONES DE LA VISITA:	Ninguna.

Firma del instructor Seguimiento — Juan Pablo Pena Santos — Firma del Aprendiz — JULIAN R NAVARRO — Firma Contacto de la Empresa

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE VISITA: 16/05/2025

Nombre de la Empresa:	Elincer SAS de Aceite Ideal
Dirección - lugar:	Parque Industrial 2 - Bucaramanga
Nombre Contacto de la Empresa:	Walter Alexander Garzon Garcia
Ubicación MES Priorizados	Abril
Teléfono de contacto Empresa:	3145446578
Correo Electrónico Empresa	departamento.hse.elincer@gmail.com
Nombre del aprendiz:	ciro johan 64@gmail.com
Tipo CC / TI: # de Documento:	1104126658
Correo electronico Aprendiz:	Johan Sebastian Ciro Rios
Telefono Contacto Aprendiz	3105532716
TIPO VISITA SEGUIMIENTO: Concertación	Seguimiento y Evaluación: X — Finalización y Cierre
MODALIDAD VISITA: Presencial X	Virtual
Programa de formación:	Instrumentación Industrial.
Número de Ficha:	2994308
Nombre del instructor de Seguimiento:	Yerson Diaz Mercado.
OBSERVACIONES DE LA VISITA:	Ninguna.

RECIBIDO Ideal BODEGA

Firma del instructor Seguimiento — Johan Ciro — Firma del Aprendiz — Walter A — Firma Contacto de la Empresa

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE VISITA: 16/05/2025

Nombre de la Empresa:	Rambal SAS BIC
Dirección - lugar:	Parque Industrial 1 Bodega 71
Nombre Contacto de la Empresa:	Yamid Sandoval
Ubicación MES Priorizados	Mayo
Teléfono de contacto Empresa:	300 611 3052
Correo Electrónico Empresa	Coordinador.Mantenimiento@Rambal.com.co
Nombre del aprendiz:	Jhoan Sebastian Gomez Rios
Tipo CC / TI: # de Documento:	1095301950
Correo electronico Aprendiz:	jgomezrios44@gmail.com
Telefono Contacto Aprendiz	318 51998 36
TIPO VISITA SEGUIMIENTO: Concertación	Seguimiento y Evaluación — Finalización y Cierre: X
MODALIDAD VISITA: Presencial X	Virtual
Programa de formación:	Instrumentación Industrial
Número de Ficha:	[illegible]
Nombre del instructor de Seguimiento:	Yerson Diaz Mercado
OBSERVACIONES DE LA VISITA:	Ninguna.

RAMBAL S.A.S. BIC NIT: 830.041.662-1

Firma del instructor Seguimiento — Sebastian Gomez — Firma del Aprendiz — Yamid Sandoval — SOLUCIONES DEL EMPAQUE SOSTENIBLE

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE VISITA: 16/05/2025

Nombre de la Empresa:	Vitelsa S.A
Dirección - lugar:	Parque Industrial 1 B.80
Nombre Contacto de la Empresa:	Jorge Valledo.
Ubicación MES Priorizados	ABRIL.
Teléfono de contacto Empresa:	3173313891
Correo Electrónico Empresa	Coordinadorhse@vitelsa.com.co
Nombre del aprendiz:	Maritza Pinto Duarte
Tipo CC / TI: CC # de Documento:	1095907967
Correo electronico Aprendiz:	Mariwill162@gmail.com
Telefono Contacto Aprendiz	3144652118
TIPO VISITA SEGUIMIENTO: Concertación	Seguimiento y Evaluación: X — Finalización y Cierre
MODALIDAD VISITA: Presencial X	Virtual
Programa de formación:	H.S.E.Q.
Número de Ficha:	2823902
Nombre del instructor de Seguimiento:	Yerson Diaz.
OBSERVACIONES DE LA VISITA:	

Seguridad y Salud en el Trabajo — VITELSA S.A. — Bucaramanga

Firma del instructor Seguimiento — Maritza. D. — Firma del Aprendiz — Firma Contacto de la Empresa

Scaneado con CamScanner


dan san
jerson diaz
10:09 | COMITÉ NOVEDADES ACADÉMICAS ...
ESP
LAA
10:09 a. m.
7/05/2025


vivo Y21s
05 may 2025, 13:56

Re: SOLICITUD DE REGISTRO DE ALTERNATIVA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR

CARTA SOL...(1).docx

El mar, 6 may 2025 a la(s) 9:41 a.m., Yerson Eduardo Diaz Moncada (yediazm@sena.edu.co) escribió:

apreciada aprendiz

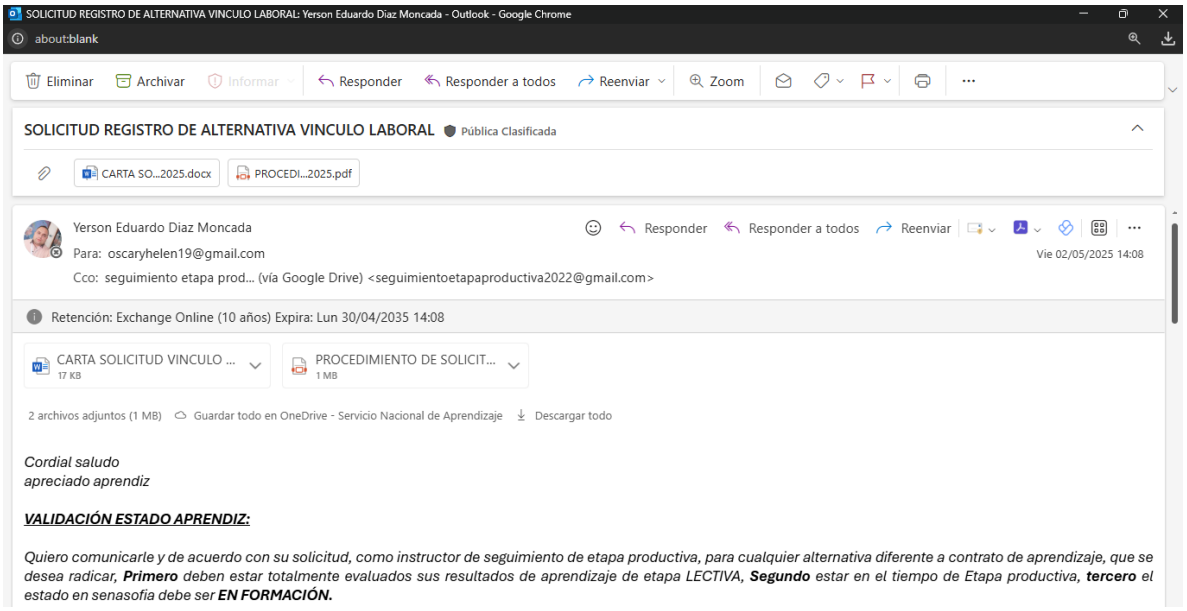
Quiero comunicarle como instructor de seguimiento de etapa productiva, que para cualquier alternativa que se desea radicar debe cumplir con TRES (3) requisitos inicialmente: ***PRIMERO,*** *deben estar totalmente evaluados los resultados de aprendizaje de formación* ***Lectiva,*** *el estado del aprendiz en Sofia debe ser* ***EN FORMACIÓN,*** *y estar en el tiempo de Etapa productiva; si usted no se encuentra totalmente evaluada en los resultados de aprendizaje de su etapa Lectiva, no es aceptada su solicitud, por lo tanto solo DEBE TENER pendiente la* ***competencia de Productiva.***

SEGUNDO, de acuerdo con su solicitud, me permito enviar la información solicitada para el registro de alternativa de etapa productiva como Unidad Productiva Familiar.

Su coordinador académico es **Adriana Marcela Martínez Rivera**

ALTERNATIVA DE UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR

Esta alternativa aplica cuando el aprendiz puede aportar con su conocimiento técnico en la operación o desarrollo de una UNIDAD PRODUCTIVA propia o de un cercano; esta Unidad Productiva debe estar legalmente constituida y *pagar* los Riesgos Laborales, ARL del aprendiz, mientras desarrolla su etapa productiva, en este caso debe radicar **la siguiente documentación en PDF** a través de una oficina virtual del SENA (ver procedimiento adjunto):



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 19 De Mayo De 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7340182**
Coordinadora De Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes De Mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7340182 del año 2025

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.755.626 de Vélez (S.S), 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 CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO M/CTE ($45.075.208). 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 2025, b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2025, por valor de $4.599.511 cada uno, 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 titulados, complementarios y virtuales programados en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento de electrónica y automatización - área temática electrónica - Etapa Productiva

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.	La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base a las asignaciones priorizadas por la coordinadora encargada del proceso	Archivo con fichas de priorizados para seguimiento a Etapa productiva para Mayo del 2025 entregado por coordinación 1. Planeación actividades Mayo 2025 Obligación 1
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 un mes antes de finalizar la etapa lectiva a los aprendices que están próximos a dar inicio su etapa productiva.	Programación de talleres que se impartieron en el mes de Mayo del 2025. 2. Planeación actividades Mayo 2025 Obligación 2
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 seguimiento a etapa productiva a los aprendices que se encuentran en etapa productiva. Igualmente realizar las visitas de seguimiento en las empresas para:	Ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva 3. Evidencias de trabajo Mayo 2025 obligación 3, 4, 7, 9, 11

INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 02 de MAYO del 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7340182**
Coordinadora De Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2025

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con C.C. **1´101.755.626**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR.7340182** del año 2025002C relaciono las actividades desarrolladas **desde el 22 hasta el 30 de ABRIL del 2025:**

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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva a los aprendices que se encuentran en etapa productiva. Igualmente	Ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva

	curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	realizar las visitas de seguimiento en las empresas para: a) concertación de actividades de practica (primera visita), evaluación y seguimiento del proceso del primer trimestre de practica (segunda visita) y la visita de seguimiento, finalización y recolección de documentos (tercera visita) para evaluación de la competencia de practica e inicio del proceso de certificación de practica para las fichas atendidas	3. Evidencias de trabajo abril 2025 obligación 3
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.	Actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevista presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas atendidas	Utilización de medios de comunicación como correos, teléfono, WhatsApp y ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva, formato GFPI-F-023V5 de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva y formato de bitácoras GFPI-F-147 V3 4. Evidencias de trabajo abril 2025 obligación 4
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.

	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 realizan de visitas de seguimiento a etapa productiva y según proceso definido y responder oportunamente a solicitudes de empresarios o aprendices por situaciones presentadas en el desarrollo de practica como; actos de indisciplina, inconformidad con las actividades a desarrollar Y otros que llevan a la terminación de contrato por: mutuo acuerdo, renuncia y abandono de práctica.	En cada visita de seguimiento el cumplimiento del reglamento del aprendiz y el reglamento del trabajador de cada empresa, siempre están en el primer ítem a cumplir dentro de las actividades de practica y se refleja en el formato: GFPI-F-023 V4 7. Evidencias de trabajo abril 2025 obligación 7
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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 listado priorizados para seguimiento mes de Abril 2025	Utilización de medios de comunicación como correos, teléfono, WhatsApp y ejecución de visitas registradas en formato de apoyo visita de seguimiento a etapa productiva formato GFPI- F-023V5 de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva y formato GFPI-F-147 V3

			9 Evidencias de trabajo abril 2025 obligación 9
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza Informe de actividades post cuenta mes de Abril del 2025	Informe Post – Cuenta Abril

INFORME POSCUENTA 2025

Cordialmente,



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

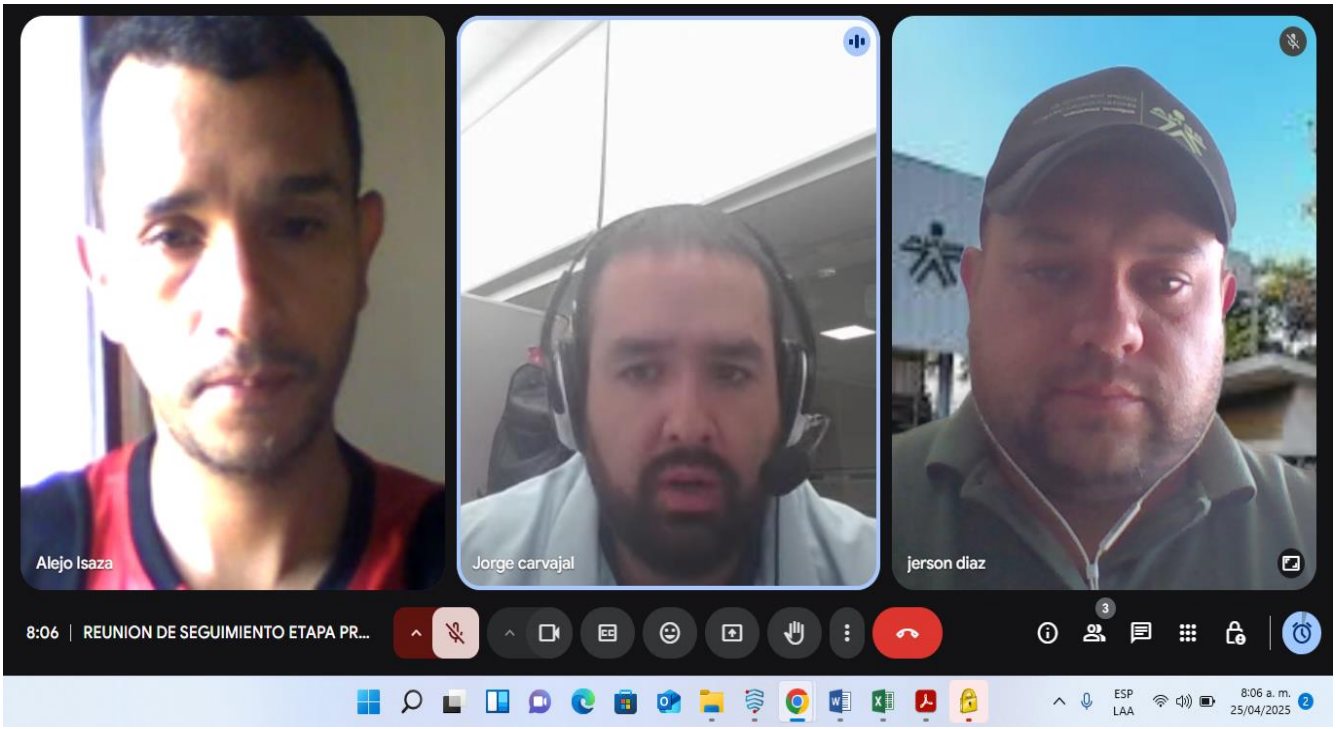
Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7340182 del año 2025
Coordinadora De Programas Especiales

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3

							Versión: 05 Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL **Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**								
1. Información general								
Regional:	SANTANDER							
Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL							
Programa de Formación:	H.S.E.Q.					**No. Ficha**	2823902	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Pedro Nicolas Bermudez Niño						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1095911168						
	Teléfono (fijo/móvil):	3164809154						
	Correo electrónico personal:	nicolasb789.2@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	pednbermudez@soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en Sofia Plus:							
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA**						
	Tipo de documento:	**Cedula de ciudadanía**						
	N° de Identificación:	**1101755626**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3212619565**						
	Correo electrónico institucional:	yediazm@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	jersonedm@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3212619565**						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	AVSA S. A						
	Dirección:	Km 7 Vía Piedecuesta Autopista Floridablanca						
	Nit:	8902018814						

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 7

Ficha 2848768 TECNOLOGO GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL TALLER ETAPA PRODUCTIVA UN MES ANTES...

Vie 25/04/2025, 'de' 18:30 a 19:30

Evento presencial HSEQ 1

Cordial Saludo, Yerson

Espero se encuentre bien.

Envió recordatorio de Taller Etapa Productiva Ficha 2848768 TECNOLOGO GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL TALLER ETAPA PRODUCTIVA UN MES ANTES DE INICIAR ETAPA PRODUCTIVA a las 6:30 p.m.

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 9

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE ABRIL 2025								
Descripción	META		REAL		Diferencia		% cumplimiento	
ATENCIÓN Aprendices Terminan E.P	49		47		2		95.9%	
Aprendices EVALUADOS MES EQUIPO	49		35		14		71.4%	
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	154		78		76		50.6%	
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	29	22	6	0	18	23	20	2
Inician contrato aprendizaje	104	46	0	0	No aplica	32	32	0
Aprendices 3 mes de contrato	42	23	2	0	No aplica	19	19	0
Aprendices Terminan otras alter	20	13	6	0	17	3	3	0
Aprendices 3 mes otras alternat	8	4	3	0	No aplica	5	4	0
Aprendices inician otras alte	0	0	0	0	No aplica	0	0	0
TOTAL Aprendices	203	108	17	0	35	82	78	2

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 17

INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 02 de MAYO del 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7340182**
Coordinadora De Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2025

YERSON EDUARDO DIAZ MONCADA, identificado con C.C. **1´101.755.626**; en calidad de contratista del **CIMI,** contrato **CO1.PCCNTR.7340182** del año 2025002C relaciono las actividades desarrolladas **desde el 26 hasta el 31 de MARZO del 2025:**

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 realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.
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	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo del mes de Abril 2025	No se realizaron actividades de esta obligación durante este periodo.