Relación Ejecución Contractual Posterior A Entrega De Cuenta

Girón, 16 de diciembre del 2022.

Señora
JOHANA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3483826-2022
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual POSCUENTA mes de diciembre del año 2022

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución actividades en el mes de DICIEMBRE, y desarrolladas del 10 al 16 de diciembre, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional complementaria en el programa de atención a población desplazada en la red de conocimiento de artesanías, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, Vigencia 2022.

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	Termine formación programas de acuerdo a plan de trabajo y guías diseñadas. Se calificaros resultados de aprendizaje. programa 22510006 diseño y desarrollo de producto ficha 2688046	Lista de asistencia Ficha 2688046 https://drive.google.com/file/d/1hRmlloUGP2J38hVCO5Bt0qIJG5097TIW/view?usp=share_link

		Programa 52620004 Elaboración de productos tejidos con mostacilla sobre telas Ficha 2688047 Programa 52620004 Elaboración de productos tejidos con mostacilla sobre telas Ficha 2690445	Lista de asistencia Ficha 2688047 https://drive.google.com/file/d/15XNjdCf_fmTUJo7MCjTZD29vj6nAYA78/view?usp=share_link Listas de asistencia Ficha 2690445 https://drive.google.com/file/d/1MQo6iLYbGNS_G0kg81iKLsk9l0i5ujgb/view?usp=share_link
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos deinvestigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseñode 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 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 del portafolio de servicios.	N/A	
3	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria 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.	Termine formación de acuerdo con diseño curricular y guía de aprendizaje Ficha 2688046 Ficha 2688047 Ficha 2690445	GUIAS https://drive.google.com/file/d/1_02r5DuKxD6ORDRLGGaEXPUYd1kcUKWc/view?usp=share_link
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.	Evalúe juicios de aprendizaje de Ficha 2688046 Ficha 2688047 Ficha 2690445	JUICIOS EVALUATIVOS FICHAS https://drive.google.com/drive/folders/1y9J9gMOyH-BWVWoG63rZ-Om46GMYvaV9?usp=share_link
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.		FICHA MATRICULA SENA SOFIA https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vT18kj_NYnWNCEPbxEZkpSBMTV7T8oiC/edit?usp=share_link&ouid=112590593517812218619&rtpof=true&sd=true

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 articulados en el respectivo programa de formación. Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. b) Registrando juicios e valuativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, Novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		SOLICITUD DE CAPACITACION https://drive.google.com/file/d/1ZxSUD_cezcwwa2k0AuRz9Wzir0Hi07Ld/view?usp=share_link DOCUMENTOS APRENDICES https://drive.google.com/file/d/1iHaG3OcAxj5duFjmFgZ_TxjoBnG9LDWm/view?usp=share_link FICHA 2690445 https://drive.google.com/file/d/1GuAzKU5_0nVRBs_a7N4P0VHsQJuWEdLM/view?usp=share_link
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó inducción al aprendiz y se entregó agenda de trabajo, con los aprendices de las fichas	FOTOS DE GRUPOS EVIDENCIA TRABAJO ALUMNOS https://drive.google.com/drive/folders/1AdZlZZ94lVjMiMgnJPtmvBApclZQC3xY?usp=share_link
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se respondieron encuestas de SSST por el portal Google	
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realizó actividad durante el mes en curso	HORAS APLICADAS A LA FORMACION https://drive.google.com/file/d/1Ha7c0jXoelelinuAMaQVgBekPT_Gszy7/view?usp=share_link
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 tengo bienes a cargo	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 este mes	N/A

12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante este mes	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeñito 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 formalicen virtual).	Registré los aprendices y les hice seguimiento oportuno. Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados. Cree la ruta de aprendizaje para las fichas en las fechas previstas para ello.	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 durante el mes en curso	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 durante este mes en curso	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe	N/A
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realizaron contactos con alcaldías, líderes comunitarios y organizaciones para iniciar la promoción de ofertas de los cursos complementarios del año 2022.	N/A

Cordialmente,

Firma

FLORANGELA ALARCON ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 46.356.332

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3483826-2022
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales