



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2024

Girón, 01 de Marzo del 2024

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900695
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificado con C.C. **63536498**; en calidad de contratista del CIMI, contrato 5900695/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 19 hasta el 29 de Febrero** del 2024:

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se inicia el plan de trabajo mensual de instructores, reunión con instituciones y fundaciones de poblaciones especiales, solicitud y apertura de cursos complementarios	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato DEISY HERNANDEZ
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	Jornada de reinducción 2024	Evidencia fotográfica



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2024

	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.		
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.	En Inicio y ejecución de la ficha 215559/2918276/2 918278	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato DEISY HERNANDEZ
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.	No se realiza la actividad	No Aplica
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.	Se realiza gestión y se entrega documentos requeridos formatos diligenciados, de acuerdo a lineamientos	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato y correo electrónico DEISY HERNANDEZ
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	Se Inicia gestión de creación de fichas: -2915559 -2918276 -2918278, aplicando el ítems (a)	Se evidencia en plataforma senasofiaplus.



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2024

	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.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
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 realiza capacitación en: - Evidencia fotográfica de MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Se evidencia fotográfica y diligenciamiento de googleform
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).	No aplica	No aplica
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 aplica	No aplica
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.	Jornada de reinducción 2024	Evidencia fotográfica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica POR ESTE MES	No aplica
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 aplica	No aplica
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(	No aplica	No aplica



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2024

	evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)		
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 aplica	No aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el primer informe mensual de ejecución contractual y soportes en el drive de instructores	Documento publicado en SECOPII
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados.	Documento publicado en SECOPII

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos **DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE**

Contratista

C.C. No. 63536498

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos **JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5900695de 2024

Cargo Coordinadora Programas Especiales

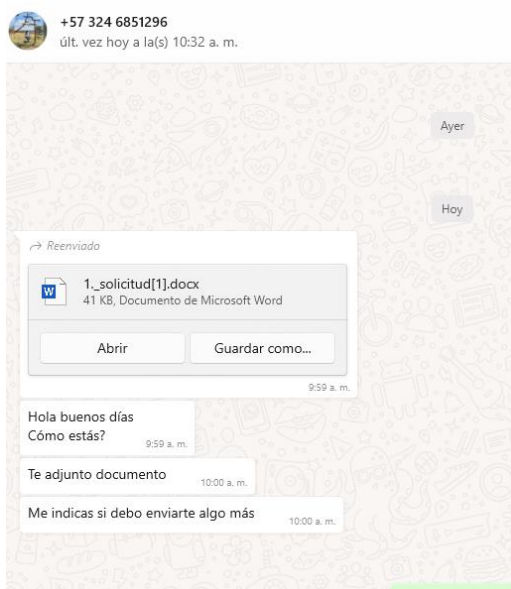
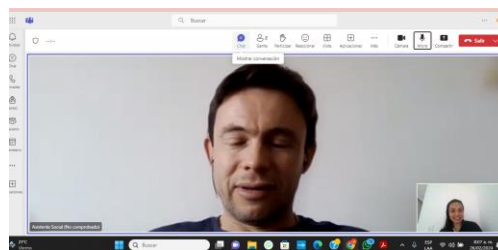
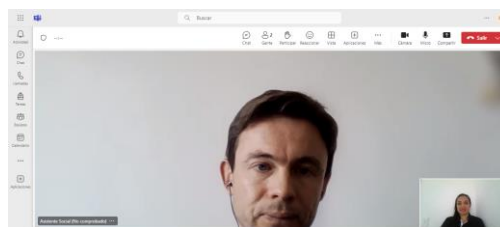
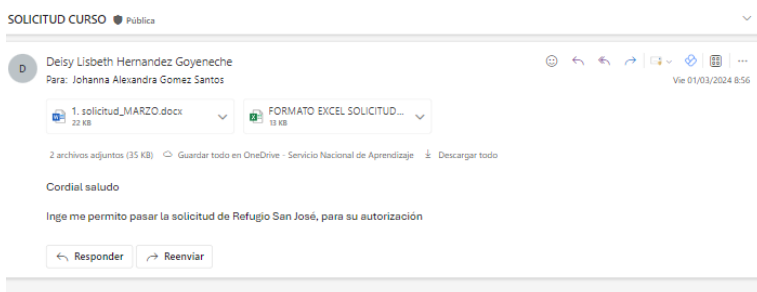


Evidencias Poscuenta mes febrero

Completas en: [3. Marzo](#)

Obligación 1

* Se Inicia el plan de trabajo mensual, reunión con instituciones y fundaciones de poblaciones especiales, solicitud y apertura de cursos complementarios



Obligación 2

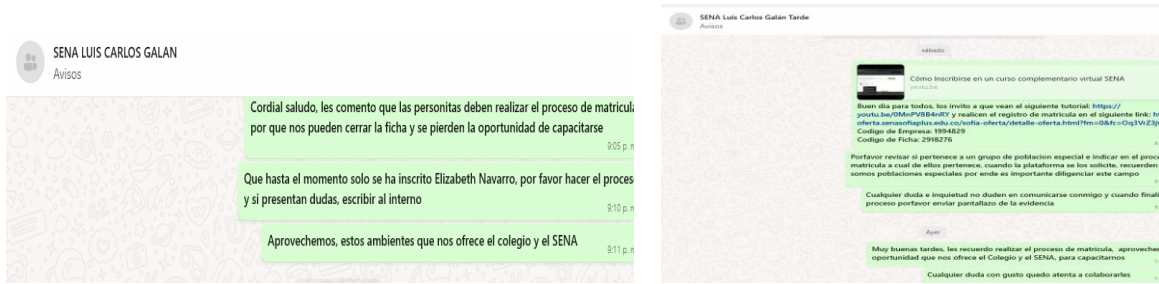
*Jornada de reinducción 2024

[illegible]

Obligación 03

*Diseño curricular de los cursos que se impartirán



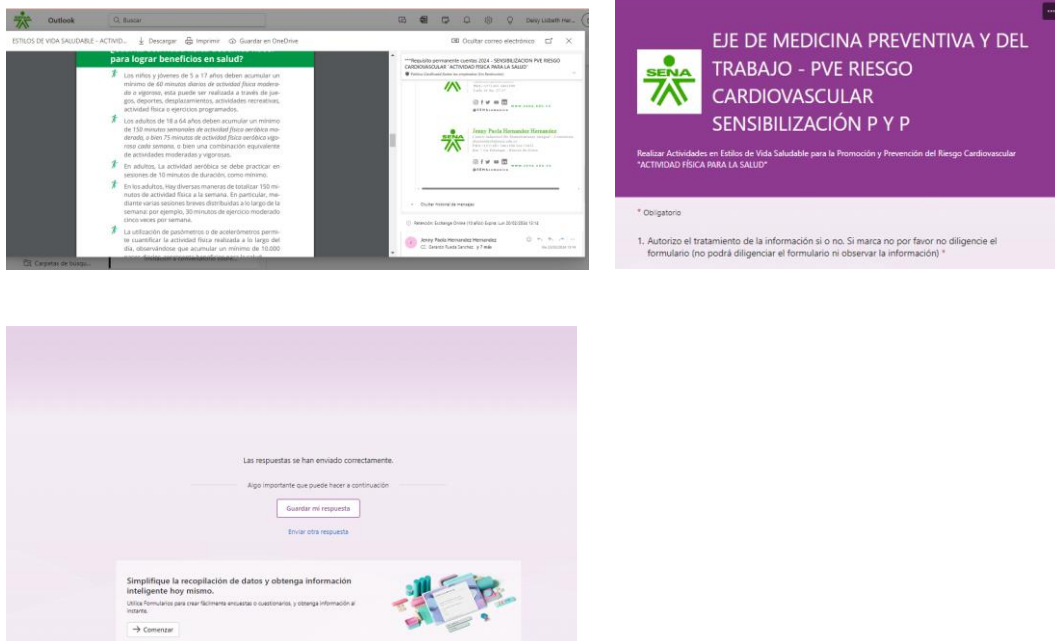


Obligación 07

*No aplica por este mes

Obligación 08

*Evidencia fotográfica de MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO



Obligación 09

*No aplica

Obligación 10

****No aplica**

Obligación 11

Jornada de reinducción 2024

[illegible]



Obligación 16-17

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	5900695-1	11 días de tiempo transcurrido (19/02/2024 1:23:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	10 días de tiempo transcurrido (19/02/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.274.733 COP	Aceptada	Detalle

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 13/02/2034 22:43

Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche

Para: OscarMauricioMartinezGomez; Oscarmartinezg@hotmail.com; Oscar Mauricio Martinez Gómez

Vie 16/02/2024 22:43

2.Instructivo Aplicativo SIC[9... 718 KB

INSTRUCTIVO CUENTAS SEC... 423 KB

GTH-F-062-V09FORMATOIN... 33 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Responder Responder a todos Reenviar

OneDrive

Buscar

Agregar nuevo

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles

Mis archivos > COORDINACION ACADEMICA 2024 > POBLACIONES ESPECIALES > CURSOS POR INSTRUCTOR > DEISY HERNANDEZ

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
FICHA 2915559	18 de febrero	Deisy Lisbeth Hernand	7 elementos	Compartido	
FICHA 2918276	18 de febrero	Deisy Lisbeth Hernand	5 elementos	Compartido	
FICHA 2918278	18 de febrero	Deisy Lisbeth Hernand	5 elementos	Compartido	



seguimiento ejecución cursos 2024

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Delay Lisbeth Her...

ArchivoInicioInsertarCompartirDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAutomatizarAyudaDibujo

ComentariosPonerse al díaEdiciónCompartir

MS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 08/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2915559 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2918276 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2918278 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12.00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	47.00
--	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0.00

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR :
FECHA INICIO REPORTE:

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ
1/02/2024

No. DE IDENTIFICACIÓN:
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

63336498
21/03/2024

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
27/03/2024	18:30	22:30	5	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA. DAR A CONOCER A LOS APRENDICES QUE ES LA CIUDADANA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	2918276	10965369	<i>Lisbeth Hernandez</i>	<i>Lisbeth Hernandez</i>	
29/03/2024	18:30	22:30	5	HARDWARE: DEFINICIÓN DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA). SOFTWARE: DEFINICIÓN, ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR, PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACIÓN EN EL ENTORNO DIGITAL	2918276	5732209	<i>Oyanyan</i>	<i>Oyanyan</i>	
5/03/2024	18:30	22:30	5	BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES: DEFINICIÓN, TIPOS (CABLEADA E INALÁMBRICA). 5 DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS AUDIOVISUALES: DEFINICIÓN, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICROFONO Y PARLANTES) Y USOS.	2918276				
7/03/2024	18:30	22:30	5	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICIÓN, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BÁSICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER). USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR). ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN O Herramienta de administración de archivos: DEFINICIÓN, USO, CREACIÓN DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPACTAR Y DESCOMPACTAR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE DISPOSITIVOS (FLOO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	2918276				
12/03/2024	18:30	22:30	5	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR, PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRÁFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	2918276				



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:
FECHA INICIO REPORTE:

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

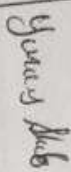
1/02/2024

No. DE IDENTIFICACIÓN:

63536498

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

21/03/2024

1/02/2024					FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:					21/03/2024	
FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES		
26/02/2024	18:30	22:30	4	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA- DAR A CONOCER A LOS APRENDICES QUE ES LA CIUDADANIA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	2918278	60312895	Henry Serrano				
27/02/2024	18:30	22:30	4	HARDWARE: DEFINICION DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA), SOFTWARE: DEFINICION	2918278	3902458	yurani's Alvarado				
29/02/2024	18:30	22:30	4	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR- PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACION EN EL ENTORNO DIGITAL	2918278	63508032	Clara Frieda				
1/03/2024	18:30	22:30	4	REDES DE COMPUTADORES: DEFINICION, TIPOS (CABLEADA E INALAMBRICA) DISPOSITIVOS Y PERIFERICOS AUDIOVISUALES: DEFINICION, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICROFONO Y PARLANTES) Y USOS.	2918278						
4/03/2024	18:30	22:30	4	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICION, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BASICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER), USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR), ORGANIZACION Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACION O HERRAMIENTA DE ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, DEFINICION, USO, CREACION DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPRIMIR Y DESCOMPRIMIR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE O DISPOSITIVOS (FIJO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	2918278						
5/03/2024	18:30	22:30	4	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR: PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES	2918278						
7/03/2024	18:30	22:30	4	PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACION DE PAGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRAFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	2918278						

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:
FECHA INICIO REPORTE:

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

1/02/2024

No. DE IDENTIFICACIÓN:

63536498

11/03/2024

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
19/02/2024	13:00	18:00:00	5	Inicio de clases, prueba de conocimientos previos	2915559	311916	nos aus cada	ava	
21/02/2024	7:00	12:00	5	Identificar los periféricos y sus funciones	2915559	6354482	Eva Angelina	[Firma]	
23/02/2024	13:00	18:00:00	5	Identificar la importancia y el uso de la herramientas ofimáticas	2915559	5603885	Valentin CC	Valentin	
26/02/2024	13:00	18:00:00	5	Aplica funciones propias de un procesador de palabras	2915559	101823	Dahiana Caro	Dahiana	
28/02/2024	7:00	12:00	5	Identifica usos de la hoja de calculo en el ambito laboral	2915559	1094913	Fernanda G	Fernanda	
10/03/2024	13:00	18:00:00	5	Aplica funciones de una hoja de calculo	2915559	1094913	Angie C.	Angie	
10/03/2024	13:00	18:00:00	5	Diseña Diapositivas empleando las funciones vistas	2915559	1094913	Karol Moreno	Lorena	
03/2024	7:00	12:00	5	Crea un horario en Excel empleando las herramientas vistas	2915559				
13/2024	13:00	18:00:00	5	Crea un documento en procesador de palabras empleando las herramientas vistas	2915559				
13/2024	13:00	18:00:00	5	Construye una exposicion de la importancia de las tic en el ambito laboral	2915559				