INFORME POSCUENTA 2024

Girón1 de marzo de 2024

Señora:
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882351
Coordinadora Académica - Articulación con la Media -
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales-
Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe ejecución contractual febrero del 2024

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de febrero, desarrolladas del 20 al 29 con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el mesen curso	No aplica

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Formación virtual fichas virtuales English dot works fichas	Anuncios del 20 al 29 de febrero ANUNCIOS FEBRERO 20-29.docx Video Conferencia 29 de febrero EDW 5 video conferencia 29 de febrero.png Evidencia fotográfica al final del documento
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se realizó actividad durante el mesen curso	No aplica
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	Se evaluaron las fichas English dot works a cargo y se cerraron los cursos correspondientes	Centros de calificaciones del 20 al 29 de febrero califiaciones 20-29 Evidencia fotográfica al final del documento
8	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 ejecute formación complementaria	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica

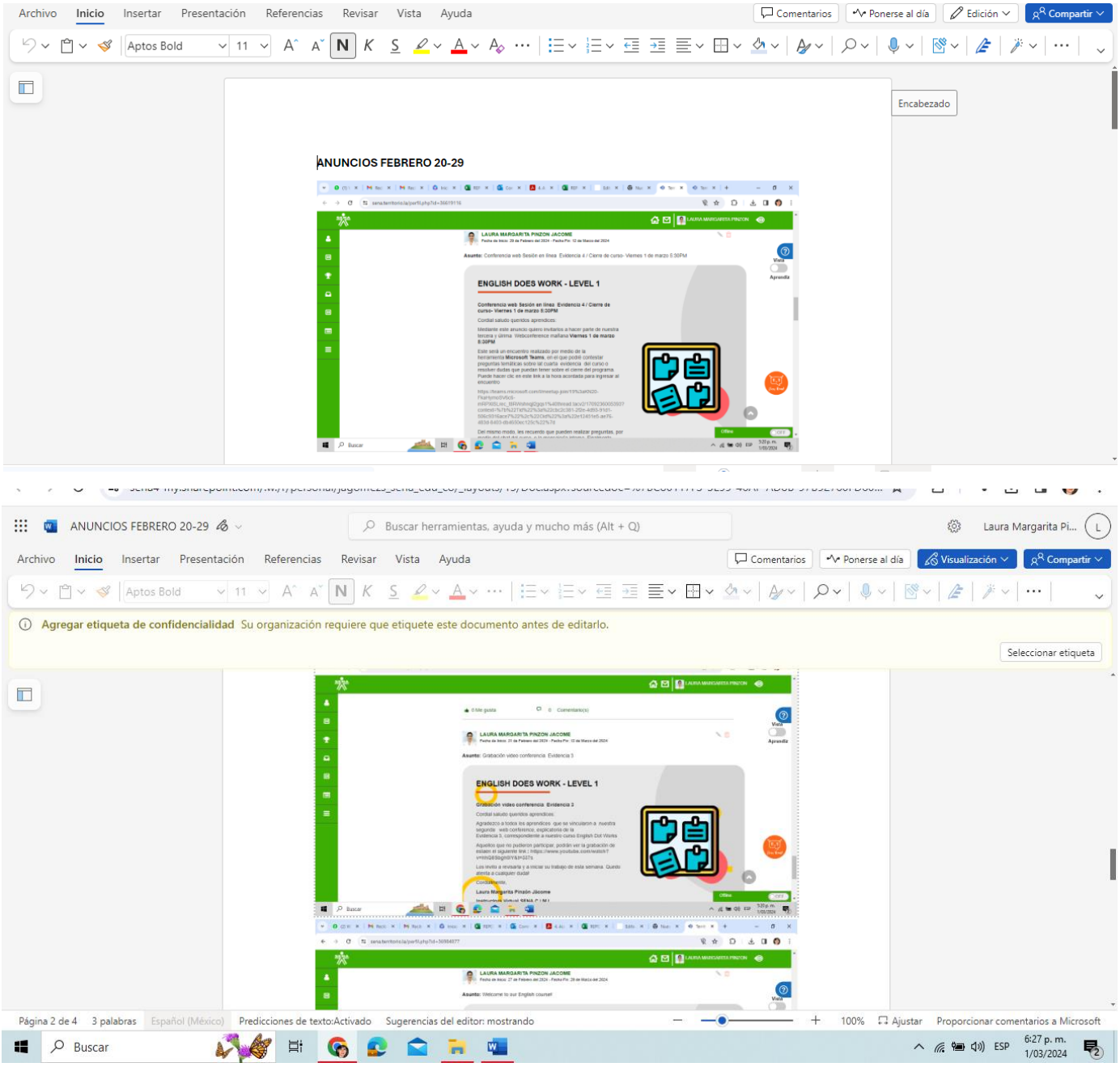
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registrocalificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
13	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 realizó actividad durante elmes en curso	No aplica

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
16	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 durante el mes en curso.	No aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
20	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	Se asistió a Inducción CIMI 22 de febrero	Asistencia a Inducción CIMI 4. Asistencia final feb 22.pdf Evidencia fotográfica al final del documento

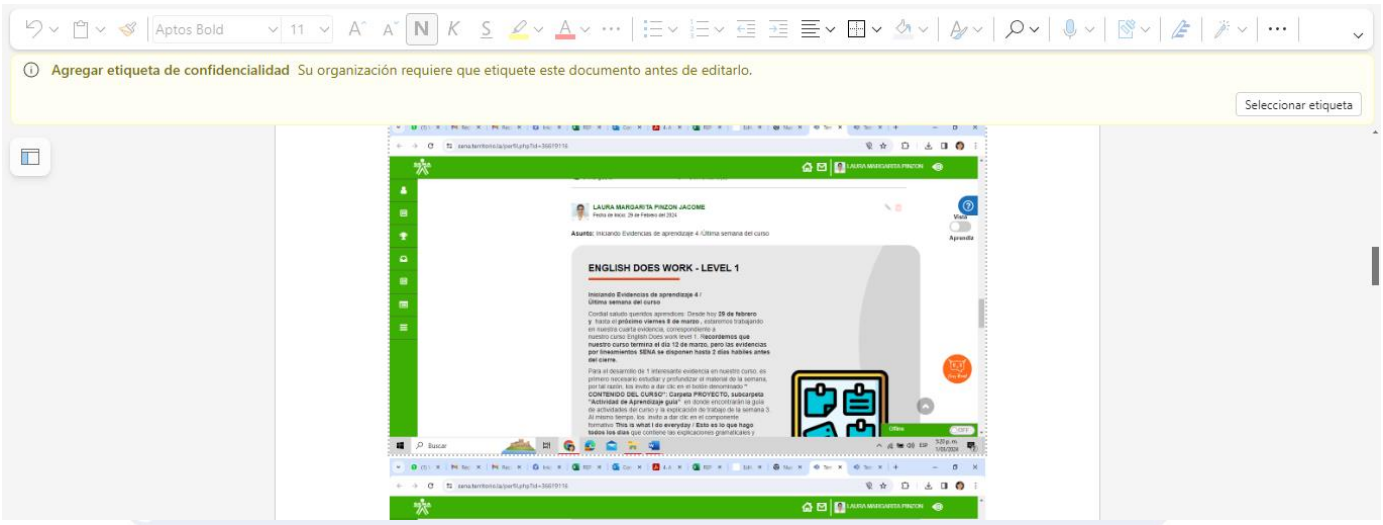
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Formación virtual Se calificaron las evidencias enviadas por aprendices.	Foros del 20 AL 29 DE febrero. FOROS 20 AL 29 DE FEBRERO.docx Evidencia fotográfica al final del documento
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
24	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 durante el mes en curso.	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizó actividad durante elmes en curso.	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica

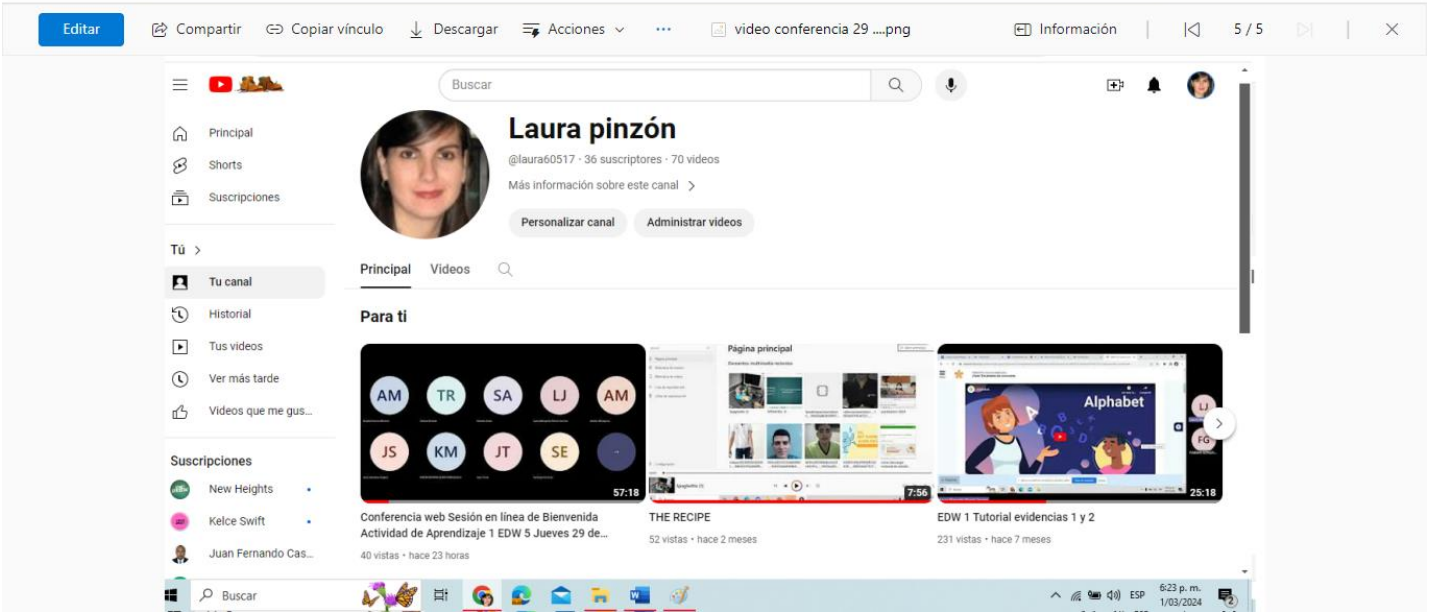
	necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
29	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 el mes en curso.	No aplica
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se actualizó el drive del instructor con aprendices semanales a las fichas English does work a cargo	Drive cursos complementaria virtual CIMI relacion cursos virtuales 20-29 debrero.png REPORTE CURSOS VIRTUALES - 2024.xlsx Evidencia fotográfica al final del documento
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se acataron las directrices emanadas de supervisión de contratos y dirección de centro.	No aplica

EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 4

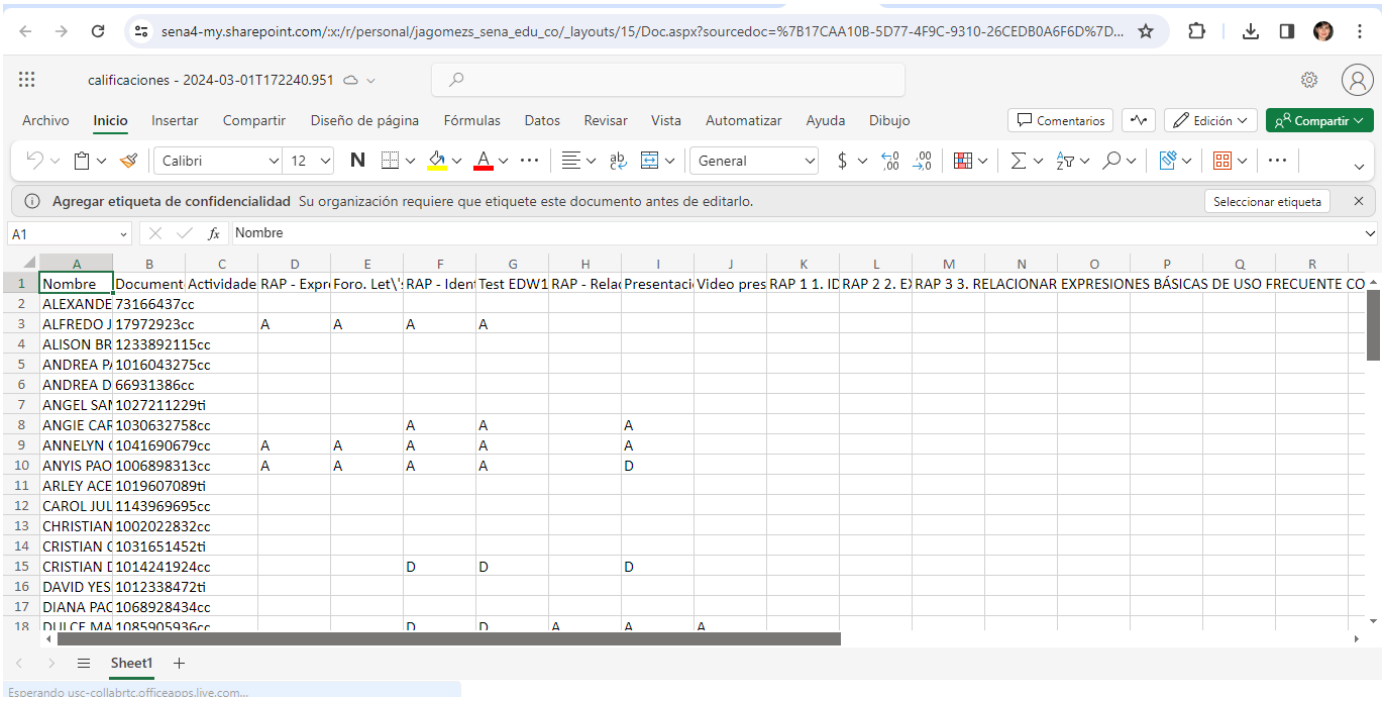


Formato de apoyo no controlado

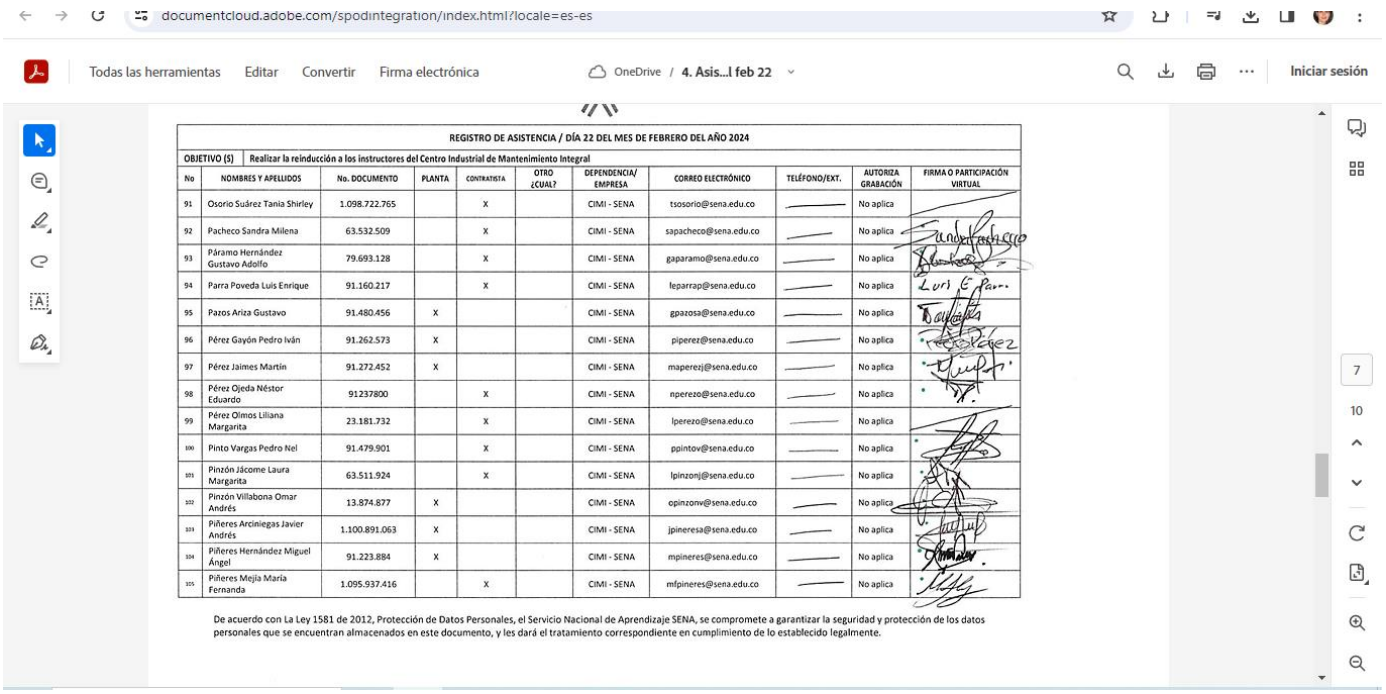




EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 7



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 20



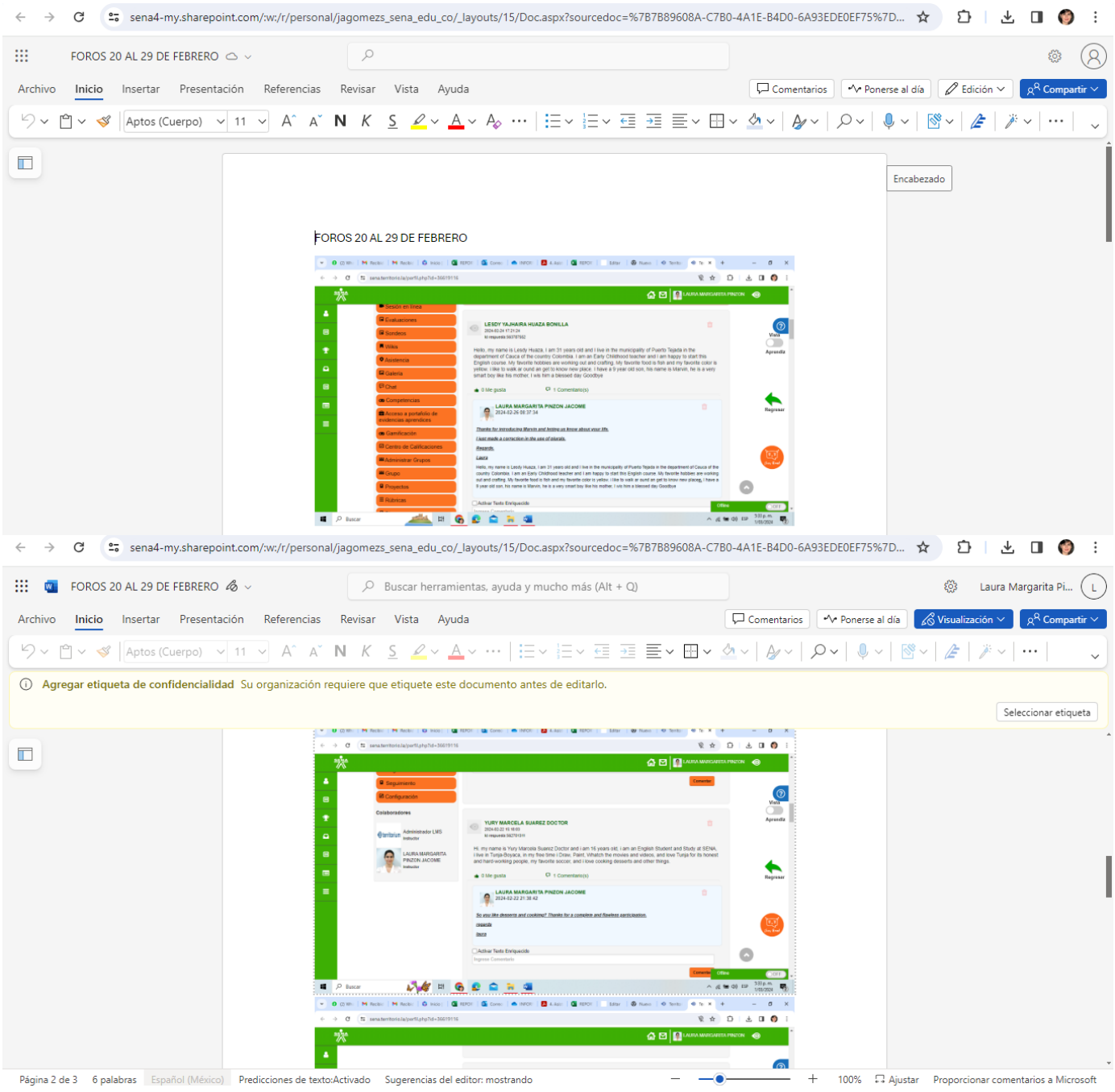
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

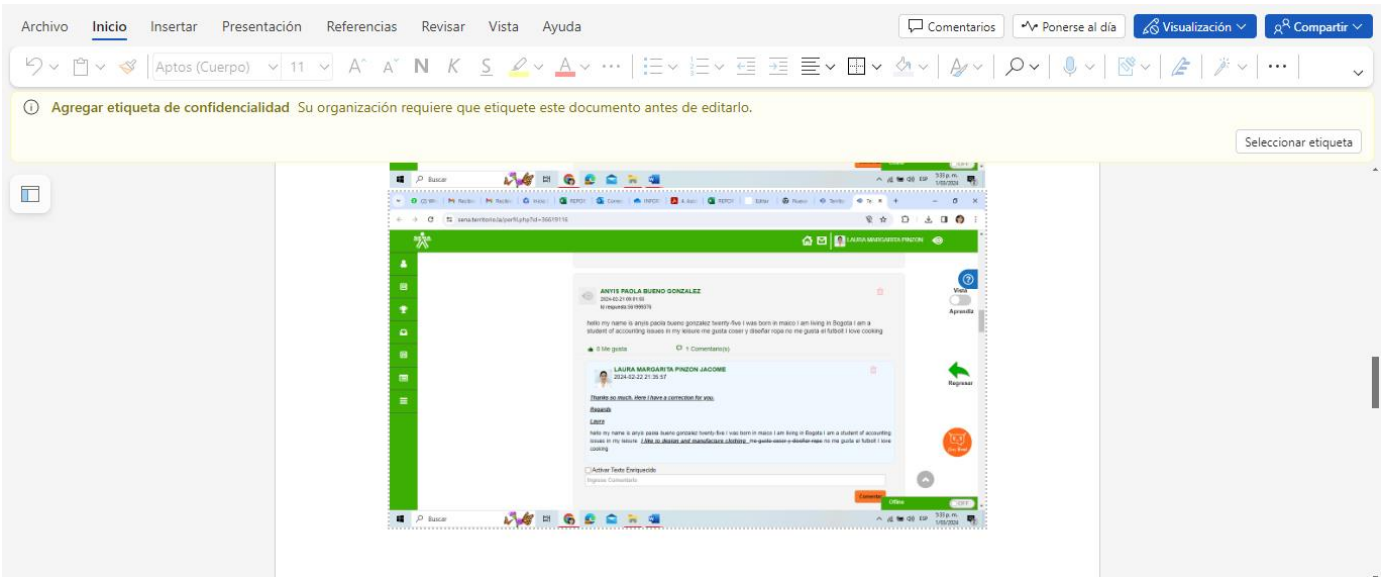
OBJETIVO (S) Realizar la reinducción a los instructores del Centro Industrial de Mantenimiento Integral

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
91	Osorio Suárez Tania Shirley	1.098.722.765		X		CIMI - SENA	tsosorio@sena.edu.co		No aplica	
92	Pacheco Sandra Milena	63.532.509		X		CIMI - SENA	sapacheco@sena.edu.co		No aplica	
93	Páramo Hernández Gustavo Adolfo	79.693.128		X		CIMI - SENA	gaparamo@sena.edu.co		No aplica	
94	Parra Poveda Luis Enrique	91.160.217		X		CIMI - SENA	leparrap@sena.edu.co		No aplica	
95	Pazos Ariza Gustavo	91.480.456	X			CIMI - SENA	gpazosa@sena.edu.co		No aplica	
96	Pérez Gayón Pedro Iván	91.262.573	X			CIMI - SENA	piperez@sena.edu.co		No aplica	
97	Pérez Jaimes Martín	91.272.452	X			CIMI - SENA	maperezj@sena.edu.co		No aplica	
98	Pérez Ojeda Néstor Eduardo	91237800		X		CIMI - SENA	nperezo@sena.edu.co		No aplica	
99	Pérez Olmos Liliana Margarita	23.181.732		X		CIMI - SENA	lperezo@sena.edu.co		No aplica	
100	Pinto Vargas Pedro Nel	91.479.901		X		CIMI - SENA	ppintov@sena.edu.co		No aplica	
101	Pinzón Jácome Laura Margarita	63.511.924		X		CIMI - SENA	lpinzonj@sena.edu.co		No aplica	
102	Pinzón Villabona Omar Andrés	13.874.877	X			CIMI - SENA	opinzonv@sena.edu.co		No aplica	
103	Piñeres Arciniegas Javier Andrés	1.100.891.063	X			CIMI - SENA	jpineresa@sena.edu.co		No aplica	
104	Piñeres Hernández Miguel Ángel	91.223.884	X			CIMI - SENA	mpineres@sena.edu.co		No aplica	
105	Piñeres Mejía María Fernanda	1.095.937.416		X		CIMI - SENA	mfpineres@sena.edu.co		No aplica	

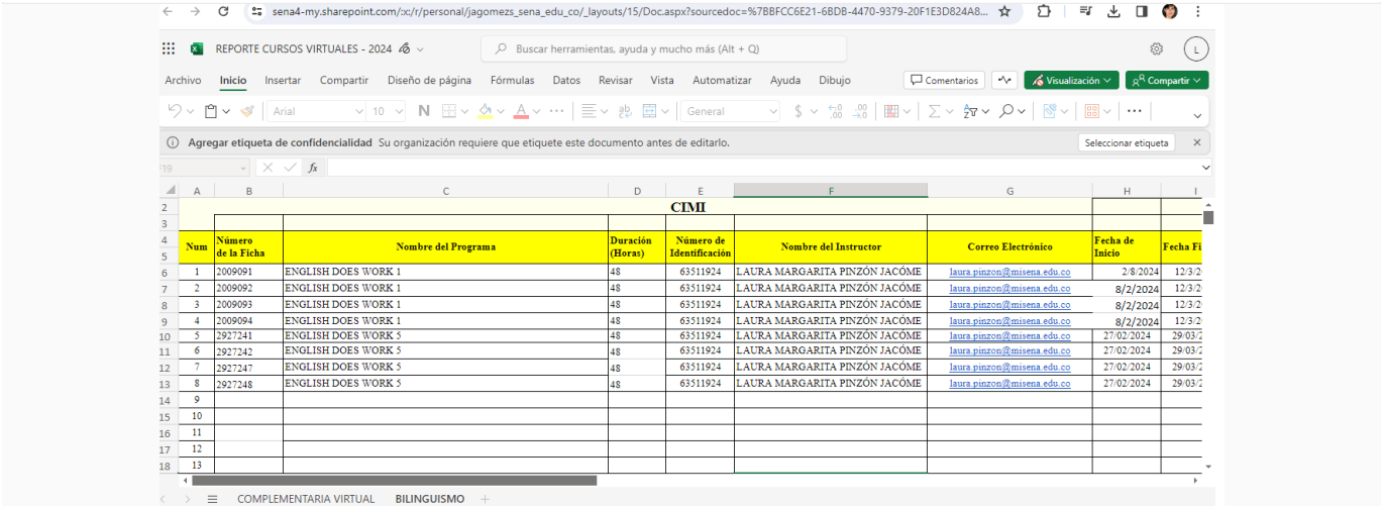
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 22


sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/jagomezs_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B7B89608A-C7B0-4A1E-B4D0-6A93EDE0EF75%7D...
FOROS 20 AL 29 DE FEBRERO
Archivo
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Aptos (Cuerpo)
11
Encabezado
FOROS 20 AL 29 DE FEBRERO
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Laura Margarita Pi...
Visualización
Agregar etiqueta de confidencialidad
Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo.
Seleccionar etiqueta
Página 2 de 3
6 palabras
Español (México)
Predicciones de texto:Activado
Sugerencias del editor: mostrando
100%
Ajustar
Proporcionar comentarios a Microsoft



EVIDENCIA OBLIGACÓN 30



CIMI

Num	Número de la Ficha	Nombre del Programa	Duración (Horas)	Número de Identificación	Nombre del Instructor	Correo Electrónico	Fecha de Inicio	Fecha Fi
1	2009091	ENGLISH DOES WORK 1	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	2/8/2024	12/3/2
2	2009092	ENGLISH DOES WORK 1	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	8/2/2024	12/3/2
3	2009093	ENGLISH DOES WORK 1	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	8/2/2024	12/3/2
4	2009094	ENGLISH DOES WORK 1	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	8/2/2024	12/3/2
5	2927241	ENGLISH DOES WORK 5	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	27/02/2024	29/03/2
6	2927242	ENGLISH DOES WORK 5	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	27/02/2024	29/03/2
7	2927247	ENGLISH DOES WORK 5	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	27/02/2024	29/03/2
8	2927248	ENGLISH DOES WORK 5	48	63511924	LAURA MARGARITA PINZÓN JACÓME	laura.pinzon@misena.edu.co	27/02/2024	29/03/2
9								
10								
11								
12								
13								

Cordialmente,

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME
Contratista
C.C. No. 63.511.924 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. CO1.PCCNTR.5882351
Coordinadora Académica - Articulación con la Media -
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales-
Formación Virtual Complementaria