INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 1 de ABRIL del 2024

Señor(a)
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 6012992
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

VIVIANA PATRICIA NIÑO GARNICA, identificado con C.C. **63515755**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **6012992** /2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 9 hasta el 31 de Marzo** del 2024:

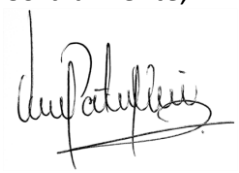
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Alistamiento fichas2626892 – 2675714 Animación digital Fichas 2834606- 2626929 2721315 Desarrollo de medios gráficos Ficha: 2670466 video juegos	Correo sena
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 aplica para este periodo	N/a

3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Impartí formación en las fichas2626892 – 2675714 Animación digital Fichas 2834606- 2626929 2721315 Desarrollo de medios gráficos	Evidencia fotografica
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 requirió realizar en este mes la actividad.	No se requirió realizar en este mes la actividad.
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 requirió realizar en este mes la actividad.	No se requirió realizar en este mes la actividad.
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.	No se requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad

	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.	Impartí formación cumpliendo con lo establecido	Lista de asistencia
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 requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad
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 se requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad
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 requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad
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.	Reunión programada por coordinación academica	pantallazo
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Impartí formación virtual en las fichas 2626892 – 2675714 Animación digital Fichas 2834606- 2626929	Evidencia fotografica

		2721315 Desarrollo de medios gráficos	
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).	.Impartí formación virtual en las fichas fichas2626892 – 2675714 Animación digital Fichas 2834606- 2626929 2721315 Desarrollo de medios gráficos	Evidencia fotografica
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 requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad
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 requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los informes mensuales en las fechas estipuladas	correo sena secop
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se requirió realizar en este mes la actividad	No se requirió realizar en este mes la actividad

Cordialmente,



VIVIANA PATRICIA NIÑO GARNICA
Contratista
C.C. No. 63515755

Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6012992 /2024**

INFORME POSCUENTA 2024

Reunión Extraordinaria Plan de Transición Nuevo LMS SENA - Formación Titulada Virtual CIMI Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 13/03/2034 17:16

A Adriana Marcela Martinez Rivera

Para: Hernando Forero Guarin; Edgar Jesus Carvajal Caceres; Fredy Alexander Castellanos Avila; **y 20 más** Vie 15/03/2024 17:16

CC: Manuel Enrique Valencia Moreno 2

Cordial saludo estimados instructores,

Teniendo en cuenta la transición que vamos a vivir en las próximas semanas debido al cambio de plataforma LMS en la entidad, los estoy convocando a una reunión extraordinaria, en donde daremos todas las indicaciones necesarias para afrontar este cambio de la mejor manera y con el menor traumatismo posible. Para los instructores que tengan formación presencial a la hora de la reunión, se autoriza colocar trabajo desescolarizado al grupo para que puedan asistir tranquilamente.

Día: Lunes, 18 de marzo del 2024
Hora: 3:30 p.m. - 5:30 p.m.
Lugar: Ambiente Electrónica de Potencia - Primer Piso Edificio D.

Agradezco la total disposición para la reunión y la puntualidad.

Cordialmente,

Adriana Marcela Martinez Rivera
Centro Industrial De Mantenimiento Integral - Instructor
G13
admartinezr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:73401
Km 7 vía Palenque - Rincón de Girón
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Asistencia registrada con éxito.

Información de webinar

Nombre del expositor	Hora programada
Aura Sánchez	6:00 pm
Tipo de transferencia	**Tema**
Instructor Virtual	Creación de ambientes de aprendizaje en Microsoft Teams

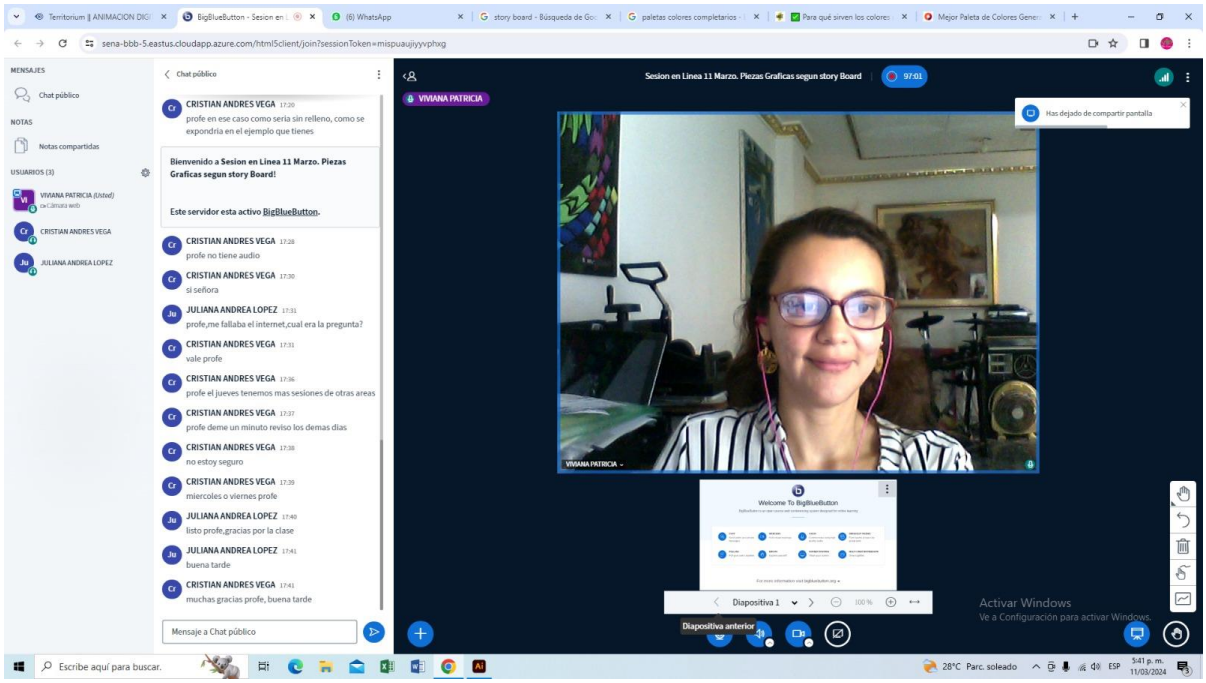
Información Personal

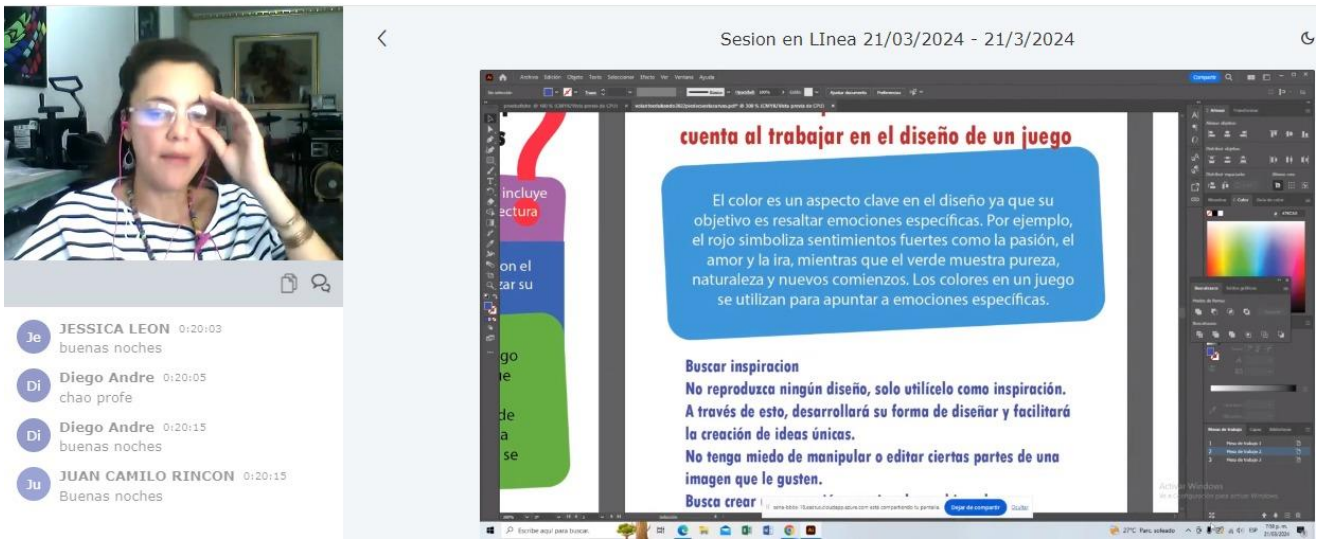
Número de cédula o identificación personal	Nombres completos
63515755	VIVIANA PATRICIA
Apellidos completos	**Tipo de identificación**
NIÑO GARNICA	CC
Correo electrónico	
vivpnio@misena.edu.co	

Información Contractual

Regional	Centro de formación
REGIONAL SANTANDER	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Tipo de formación	**Modalidad de formación**
TITULADA	PRESENCIAL

INFORME POSCUENTA 2024





INFORME POSCUENTA 2024

