**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

GIRON, 09 DE ABRIL DE 2024

Señor(a)
**ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2024

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5842882** del año 2024

**MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO**, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, en la red de Artes gráficas 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE ($46.739.371). a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de** |

**Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento artes gráficas- área temática diseño gráfico - emprendimiento, vigencia 2024.**

**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. | Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje | • Proyectos Formativos<br><br>• Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes)<br>• Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes)<br>• Material Didáctico para la formación.<br><br>Guías de aprendizaje<br><br>• Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes) |
| 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 | No realizó actividad<br><br>durante el<br><br>mes en curso | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas<br>• ANIMACIÓN 3D (2874282)<br><br>Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas:<br><br>• INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389.<br><br>• 2626929 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• ANIMACION DIGITAL | Guías de aprendizaje: **carpeta "Formación Virtual CIMI 2024"**<br><br>Registro de firmas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realizó actividad durante el mes en curso | 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. | No realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |
| 6 | 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 | No realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | No realizó actividad<br><br>durante el<br><br>mes en curso | No aplica |
| | 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 evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2024 | Enlace:<br><br>SECOP |
| | 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 realizó actividad<br><br>durante el<br><br>mes en curso | No aplica |
| | 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 realizó actividad<br><br>durante el<br><br>mes en curso | No aplica |
| | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento | No realizó actividad<br><br>durante el | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. | mes en curso | |
| | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | No aplica | No aplica |
| | 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 |
| | . 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 realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |
| | 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 realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |
| | . Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y | Se presenta formato mensual de ejecución contractual y | Se presenta formato GF y GC a la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | suportes en el drive de instructores | coordinación académica: Google drive SECOP |
| | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 **7918860759** de la planilla, operador SOI y periodo de MARZO Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



**MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO**
**Contratista**
**C.C. No. 1098739572**

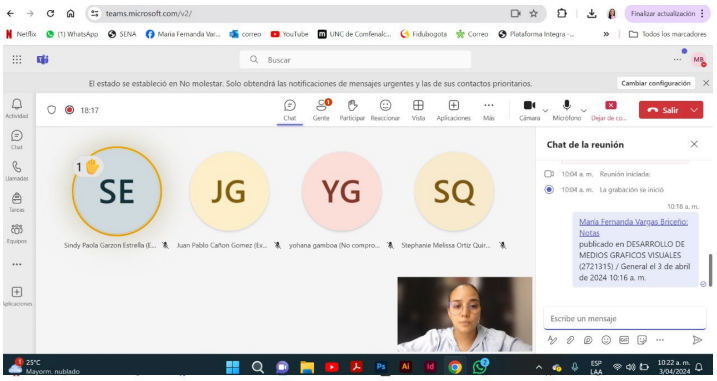
Recibí a satisfacción:

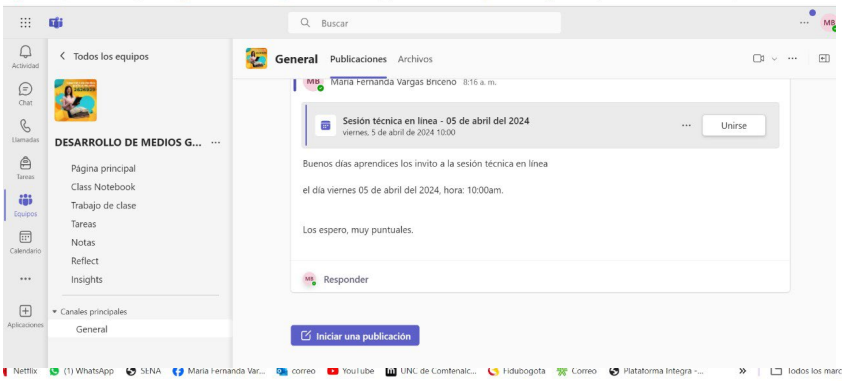
**Firma**
**ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA**
**Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024**
**Coordinador académico.**

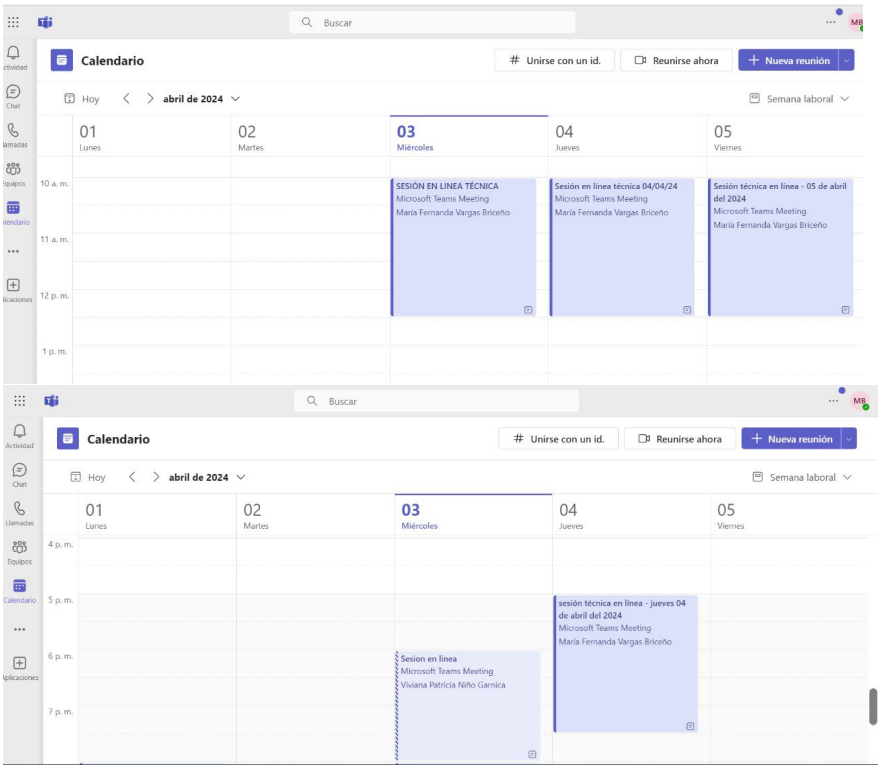
**Evidencias cuenta mes ABRIL**

**Completas en:**

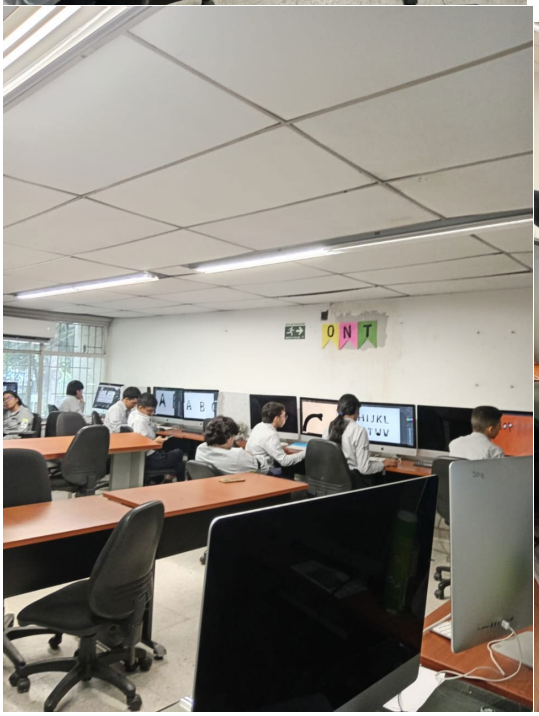
**Obligaciones**


Chat de la reunión
SE
JG
YG
SQ


DESARROLLO DE MEDIOS G...
General
Publicaciones
Archivos
Sesión técnica en línea - 05 de abril del 2024
Unirse
Buenos dias aprendices los invito a la sesión técnica en línea
el día viernes 05 de abril del 2024, hora: 10:00am.
Los espero, muy puntuales.
Responder
Iniciar una publicación


Calendario
Unirse con un id.
Reunirse ahora
Nueva reunión
abril de 2024
SESIÓN EN LINEA TÉCNICA
Sesión en línea técnica 04/04/24
Sesión técnica en línea - 05 de abril del 2024
Sesion en linea
sesión técnica en línea - jueves 04 de abril del 2024











**INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL**

## 1. Grupos atendidos entre el 01 y el 09 de Marzo de 2024

| Ficha | Programa de formación |
|---|---|
| | |
| 2626929 | DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES |
| 2721315 | DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES |
| 2834606 | DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES |
| 2675714 | ANIMACION DIGITAL |

## 2. Análisis de mi acción pedagógica

| ¿Qué hice? | ¿Qué resultados alcancé? | ¿Qué dificultades se presentaron? |
|---|---|---|
| Planificación de actividades: Haciendo uso de los formatos entregados por la coordinación académica se desarrolló el cronograma de trabajo para usar del 1 DE FEBRERO AL 29 DE FEBRERO Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices | Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices fueran consecuentes en cada una de sus asignaturas de especifica | Ninguno |
| Grupos de WhatsApp para la asignatura por cada ficha, esto para apoyar la comunicación vía correo ya que los estudiantes, en general si | La comunicación es clara y sin inconveniente | Ninguno |

| | | |
|---|---|---|
| cuentan con el servicio de internet en su teléfono celular | | |
| Aplicando para todas las fichas | Proceso de formación virtual Apoyado para TITULADA virtual. | Ninguno |
| Realice la programación de la fases | Proceso de formación virtual<br>• 2675714 ANIMACIÓN DIGITAL<br>• 2626929 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES | Ninguno |
| Gestión de apoyo de instructores de formación transversal | Se coordinó la organización del cronograma. | |
| | | |

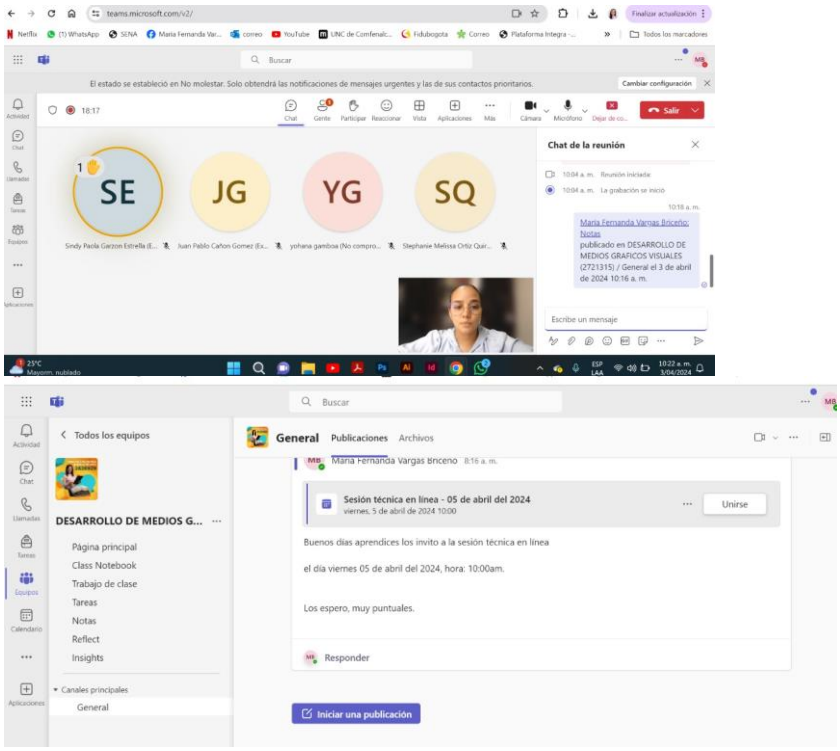
**3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas**

- Emails.
- Google drive para el cargue de evidencias
- Whatsapp groups.
- Teams



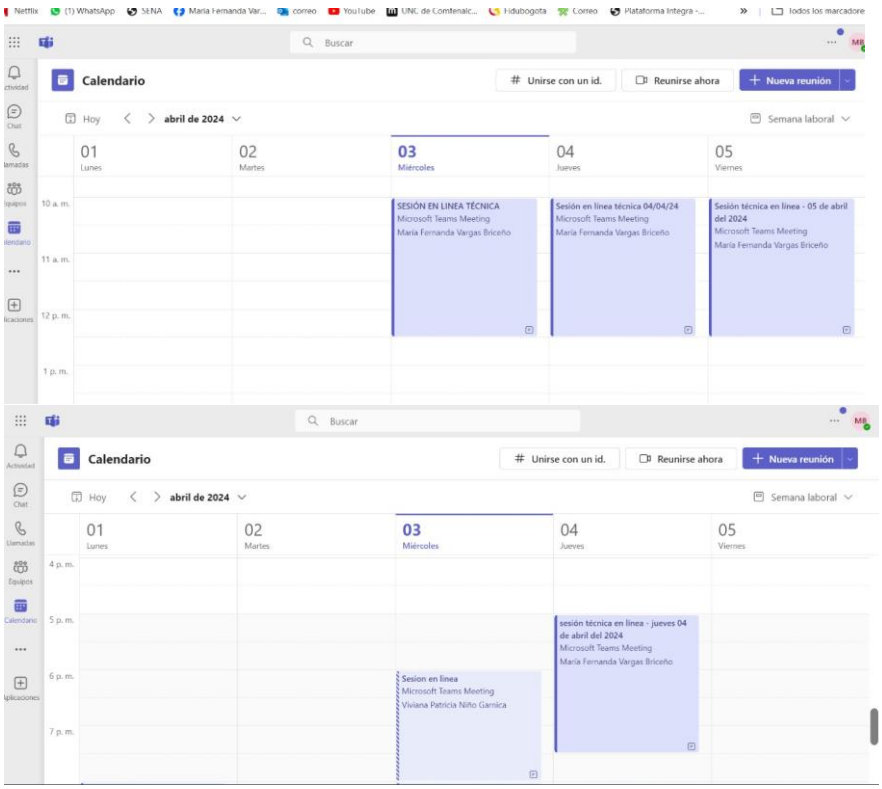
@SENAComunica www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

## 4. Evidencias de trabajo






@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682




**5. Reflexiones y compromisos**

**Dentro del proceso de formación virtual considero que se debe exigir la asistencia a las sesiones virtuales con sanciones educativas mucho más estrictas ya que, los estudiantes no asisten y a última hora dejan el ver los videos y las evidencias. En las sesiones tienen la oportunidad de preguntar y solucionar sus dudas en tiempo real.**

Elaboró: ***Maria Fernanda Vargas Briceño***



Instructor SENA

**Centro Industrial de Mantenimiento Integral**

**FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES**

Versión:

**NOMBRE DEL INSTRUCTOR :** Maria Fernanda Vargas Briceño **No. DE IDENTIFIC** 1098739572

**FECHA INICIO REPORTE:** 01 de abril **FECHA FINALIZACIÓN DEL REF** 31 de abril

| FECHA | HORA INCIO | HORA FINALIZACION | No HORAS | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS | No FICHA (Cuando aplique) | No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD | NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD | FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD | BSERVACIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1098603758 | Union Edinson pedraze | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1095800195 | Karen sofia Rodriguez Garcia | Karen Rodriguez | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1076538209 | Yonfer Velasco | Yonfer V. | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1000162011 | Leonardo Pardo B. | Leonardo P.B. | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1095201324 | Diego Alejandro | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1019099231 | Lizeth Gomez | Lizeth Gomez | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1098651968 | Camilo Duarte | Camilo | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1067607307 | Estefani Ramirez | Estefani | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1095581568 | Camilo Meza | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1005224315 | Joan MEZA | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1098648504 | JULIAN Delgado | JULIAN D. | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1096000313 | Martin Palma | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1093974429 | Eyner Africano | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1102714503 | sebastian celis | sebastian celis | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1005289827 | Hugo Oryanna | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1096065632 | Camilo Guerrero | | |
| Abril | 6:30 a. m. | 12:30 | 6 | Teoria del DISEÑO BASICO | 2874282 | 1095913948 | Lina Macias | Lina Macias | |
| | | | | | | | | | |

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

**INFORME POSCUENTA 2024**

Girón, 1 de abril del 2024

Señor (a)
**ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro industrial de mantenimiento integral
GIRÓN

**Asunto:** Informe poscuenta de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

**MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO**, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 09 de marzo 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. | Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje | • Proyectos Formativos<br><br>• Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes)<br>• Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes)<br>• Material Didáctico para la formación.<br>Guías de aprendizaje: TEAMS<br><br>• Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes) |
| 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 | No realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas<br>• NTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. (2710426 PRY 2333337)<br><br>Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas:<br>• INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389.<br>• 2626929 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES<br>• 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES | Guías de aprendizaje: CARPETAS COORDINACION – RED DE ARTES<br><br>**Registro de horas:** SOFIA PLUS<br>**Evidencias clases:** TEAMS |
| 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 realizó actividad durante el mes en curso | 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. | No realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 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 nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No realizó actividad durante el<br>mes en curso | No aplica |
| 7 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | No realizó actividad durante el<br>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 evaluación de seguridad y salud en el trabjo e inducción 2023 | Enlace:<br><br>SECOP |
| 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 realizó actividad durante el<br>mes en curso | 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 realizó actividad durante el<br>mes en curso | 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. | No realizó actividad durante el<br>mes en curso | No aplica |
| 12 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | No aplica | No aplica |
| 13 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual) | | |
| 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 realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |
| 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 realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |
| 16 | . Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se presenta formato mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores | Se presenta formato GF y GC a la coordinación académica:<br><br>SECOP |
| 17 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No realizó actividad durante el mes en curso | No aplica |

Cordialmente,

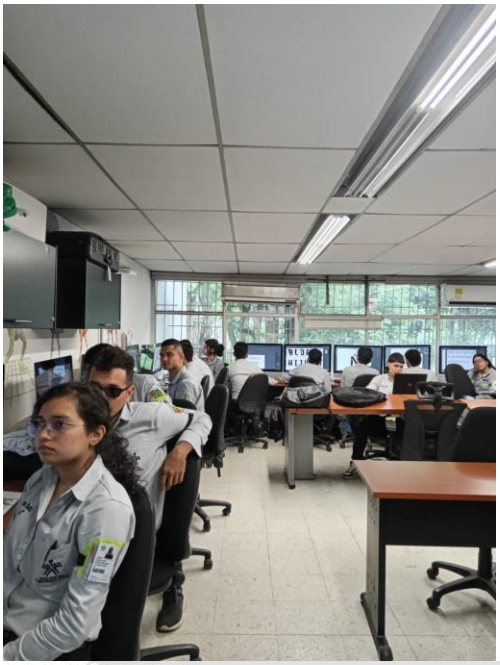


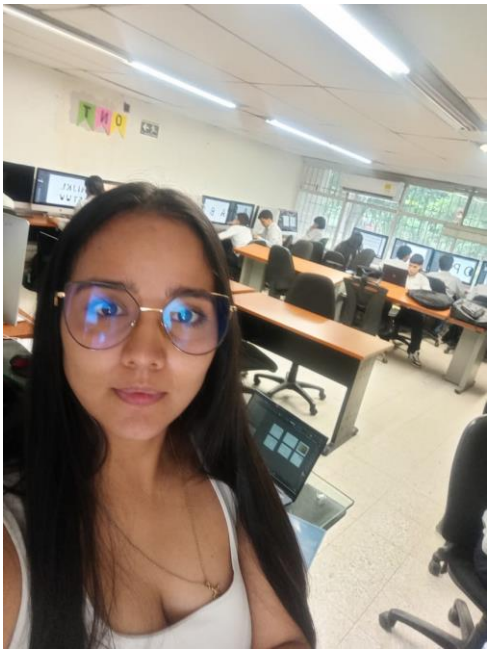
**MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO**
**Contratista**
**C.C. No. 1098739572**

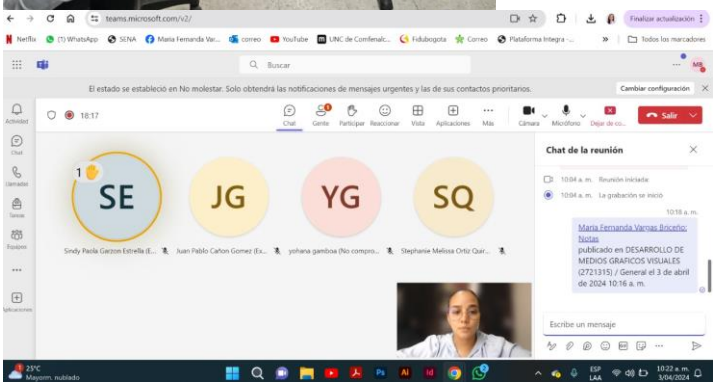
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA**
**Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024**
**Coordinador académico.**

## EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL







# INFORME POSCUENTA 2024

