INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 02 de julio del 2024

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5881814**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

ALEXIS VERGARA ARRIETA, identificado con C.C. **91.514.305**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.5881814**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 13 hasta el 30 de junio** 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	No se realizaron actividades	N/A
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 se realizaron actividades	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada,	Impartir formación profesional	Fichas asignadas en sofia plus

	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.	complementaria a las fichas asignadas	
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.	Calificar actividades de aprendizaje	Reporte de juicios evaluativos, centro de calificaciones
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 realizaron actividades	N/A
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.	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje	Verificar y listar aprendices asociados a la ruta de aprendizaje

	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 se realizaron actividades	N/A
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 realizaron actividades	N/A
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 realizaron actividades	N/A
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 realizaron actividades	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 realizaron actividades	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Ajustar y alimentar la semilla de los cursos asignados	Lineamientos de la formación virtual y LMS
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).	fichas virtuales: Fecha inicio: 13/05/2024 Fecha final: 11/06/2024 Fichas asignadas: 2983305,2983294,2983295,2983296 Fecha inicio: 12/06/2024 Fecha final: 10/07/2024 Fichas asignadas: 3009940,3009942,3009943,3009944	Evidencias de aprendizaje calificadas zajuna Anuncios y configuración de sesiones asíncronas Listar aprendices y asociar a la ruta de aprendizaje en sofia plus

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 realizaron actividades	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 realizaron actividades	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar los informes pertinentes de las actividades realizadas al mes	Presentar el GF y GF según las directrices solicitadas
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades	N/A

Cordialmente,

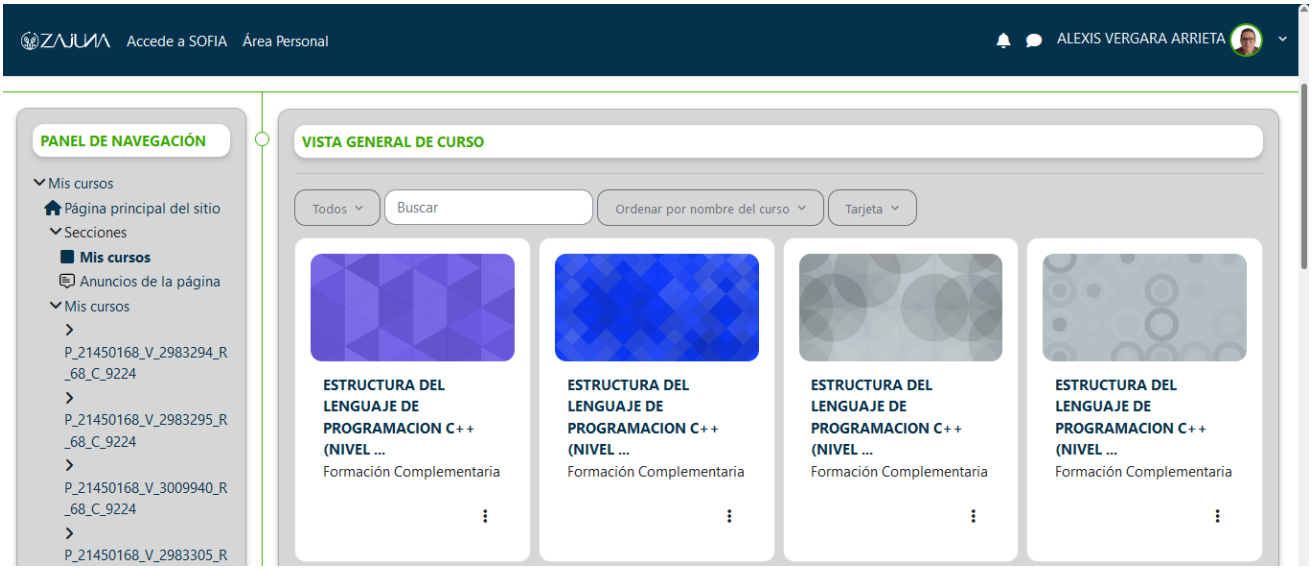
ALEXIS VERGARA ARRIETA
Contratista
C.C. No. 91514305

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5881814/2024**

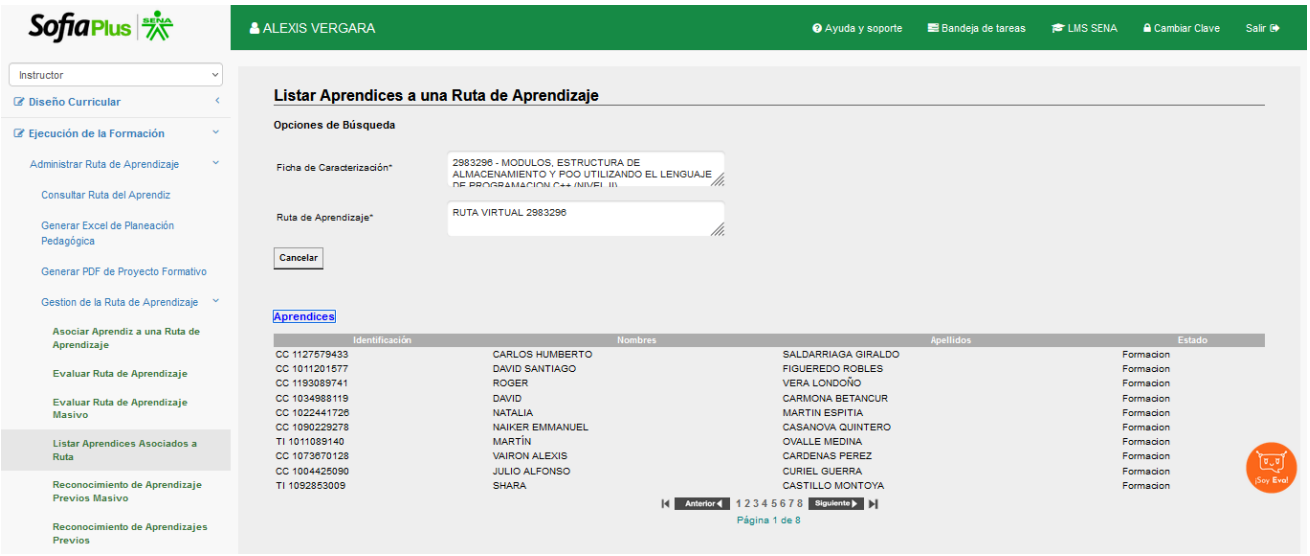
EVIDENCIA OBLIGACION 3





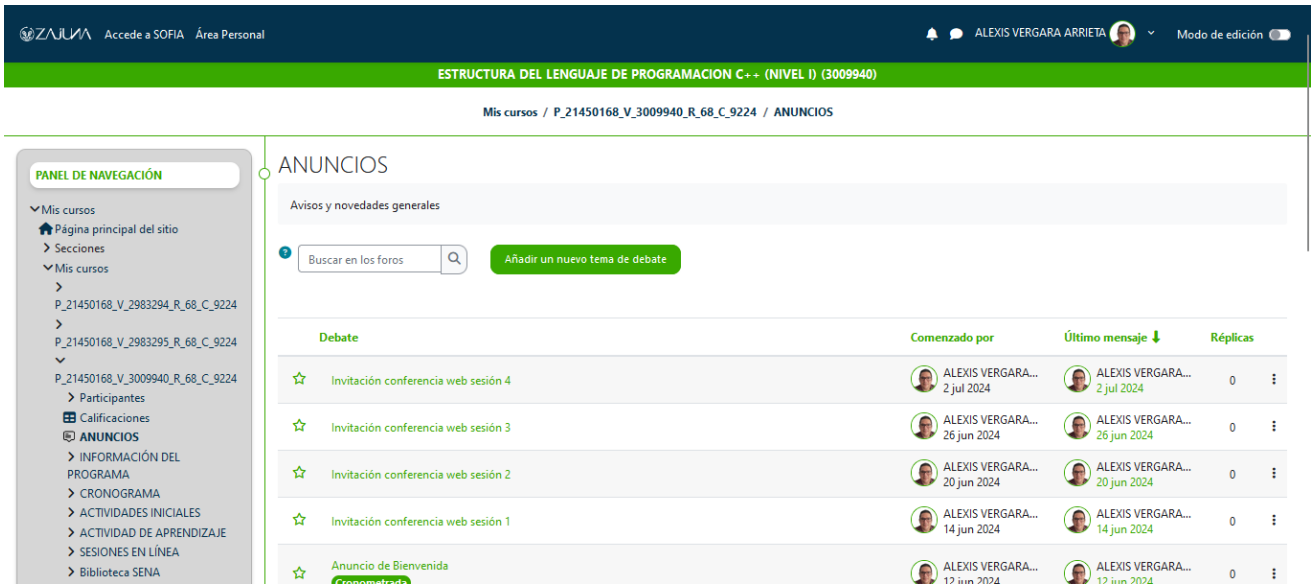
INFORME POSCUENTA 2024

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 6

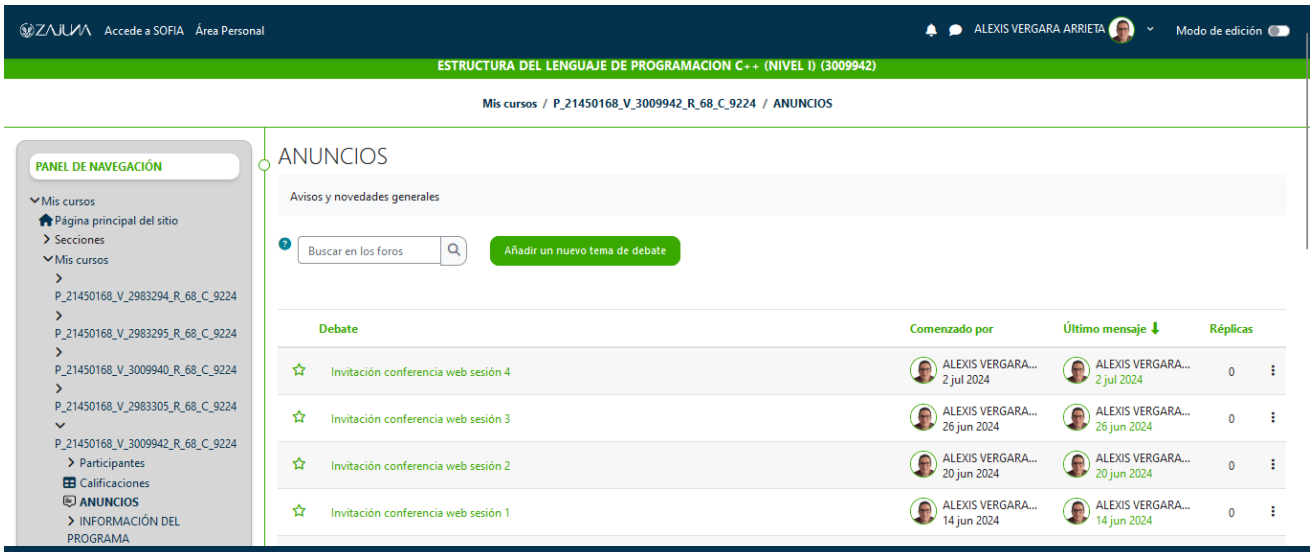


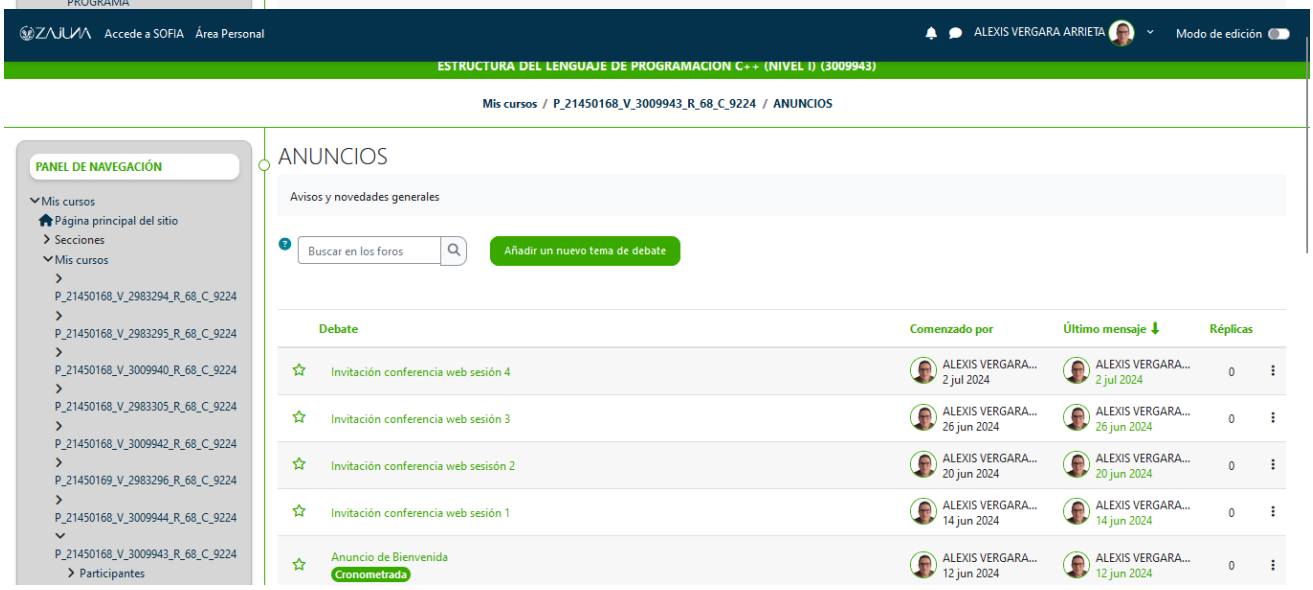
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 13

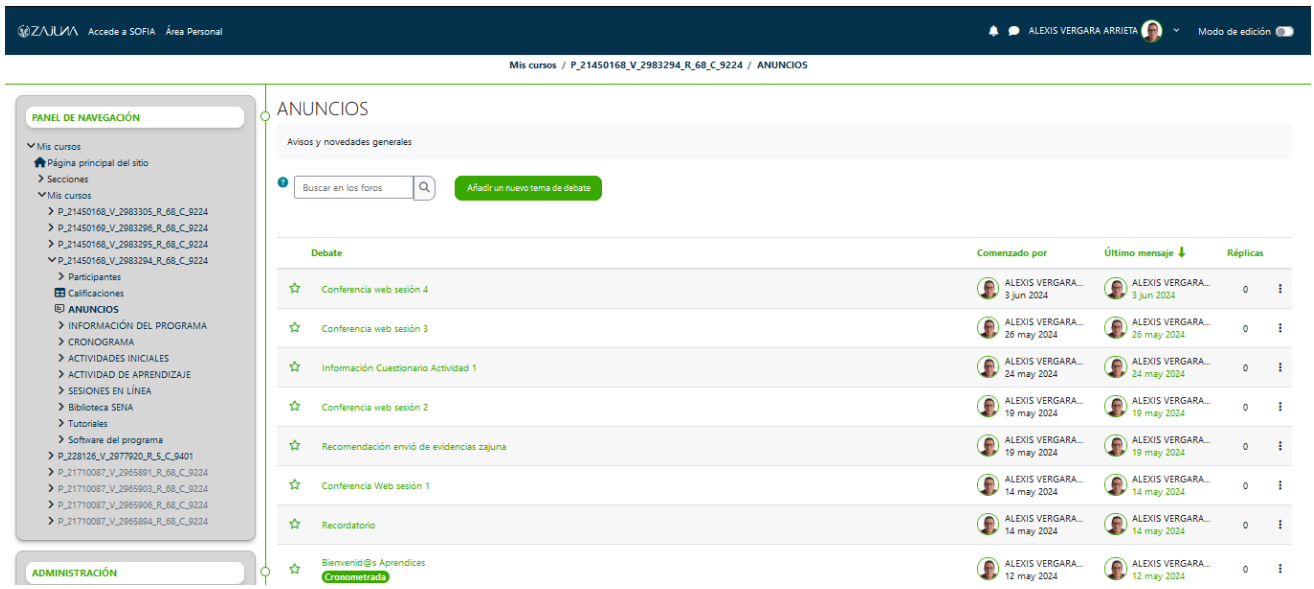
Publicación de anuncios



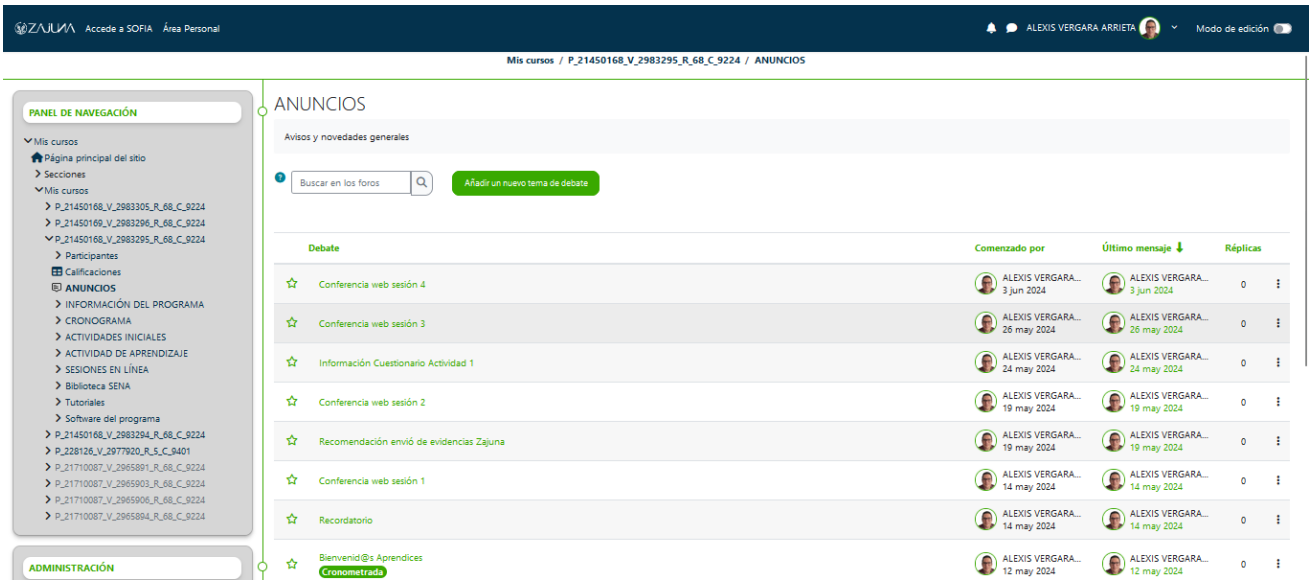
INFORME POSCUENTA 2024

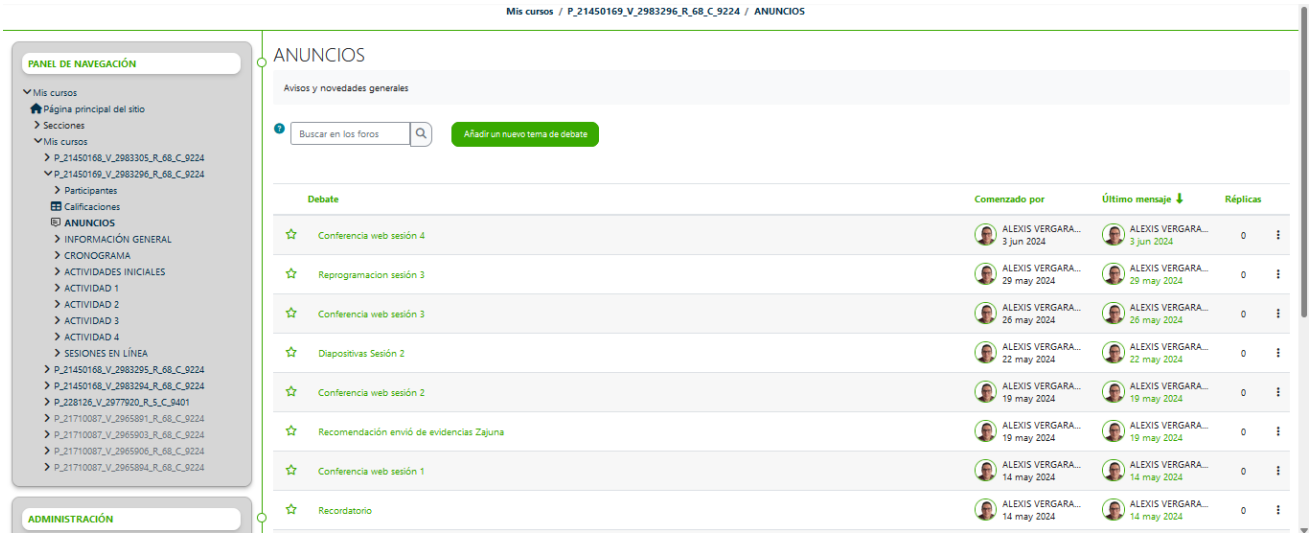






INFORME POSCUENTA 2024





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 16

Descripción	Nombre del documento		
GF_91514305_7224_JUNIO_2024.pdf	GF_91514305_7224_JUNIO_2024.pdf	Descargar	Detalle
GC_91514305_7224_JUNIO_2024.pdf	GC_91514305_7224_JUNIO_2024.pdf	Descargar	Detalle