PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron, 08 de agosto de 2024

Señor (a)
JOHANA ALEXANDRA GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900693
Coordinadita Academica Articulacion con la educación media poblaciones especiales y seguimiento etapa productiva
Centro Industrial de mantenimietno integral
Giron

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5900693 del año 2024

MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28393300 de San Miguel, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Industrial de mantenimietno integral poblaciones especiales, 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: Conforme a la cláusula inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos de la siguiente manera:
Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo 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 08 de Diciembre de 2024

OBJETO: *Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar los programas de formación complementaria en el programa de atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento comercio y ventas en el área temática mercadeo, 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	Diseñar guías, agendas y talleres en el siguiente programa.	Guias de aprendizaje de los programas de marketing digital, emprendimiento innovador,contabilidad, redacción y ortografía FICHA 2949083
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, diseñode 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 re inducción, 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 modalidad complementaria 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.	Se continua con el programa de servicio al cliente ficha 3019948 Se continua con el programa de servicio al cliente ficha 3011827 Se continua con el programa de servicio al cliente ficha 3022754 Se continua con el programa de mercadeo y ventas ficha 3022756 Se continua con el programa de contabilidad con reconocimiento de recursos financieros ficha 3019946 Dar continuidad a los programas que se inciaron a finales del mes de julio	FICHA 2949083 MAGDA DURAN
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa,	N/A por el proceso de migracion de la plataforma sofia plus	FICHA 2949083 MAGDA DURAN

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Búsqueda de contactos para promocionar los curso, recolección de documentos de identidad de los grupos encontrados Solicitud de cursos de contabilidad,emprendimiento innovador y servicio la cliente que se iniciara a impartir a coordinación academica de	Documentos de identidad de los siguientes programas Ficha 3010573 Ficha 3010593 Ficha 301070 Ficha 3010589 Ficha 3019946 Ficha 3019948 Ficha 3011827 Ficha 3022756 Ficha 3022754 FICHA 2949083 MAGDA DURAN
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:	N/A por migración de la plataforma de sofia plus	Se anexa pantallazo de la inscripciones realizadas FICHA 2949083 MAGDA DURAN

	a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren marticulados en el respectivo programa de formación. Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para elcumplimiento de las metas institucionales. **b)** Registrando juicios e valuativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **c)** 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	Se da inducción a los aprenidces y se les da a conocer el regalamento del aprendiz	MAGDA DURAN
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.	NA	MAGDA DURAN
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendicesdel centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NA	

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.	NA	
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.	NA	
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	NA	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeñito del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo CompromISO Guía Orientación	NA	

	Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formalicen 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).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de loscontratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NA	

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga elsupervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de informe de las actividades realizadas durante el mes	Iarchivos CG Y GF subidos al drive MAGDA DURAN
Subido 17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron contactos con alcaldías, líderes comunitarios y organizaciones para iniciar la promoción de ofertas de los cursos complementarios del año 2024	Mensajes de whatsaap, correos electrónicos MAGDA DURAN

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 7933325290 de la planilla, SOI correspondiente al mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma



MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR
Contratista
C.C. No. 28393300

Recibí a satisfacción:
Firma

JOHANA ALEXANDRA GOMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5900693
Coordinadita Academica Articulacion con la educación media poblaciones especiales y seguimiento etapa productiva

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 28393300

FECHA INICIO REPORTE: :29 - 07. **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:**

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	OBSERVACIONES
29/07	8am	12m	4	Empresa	3019946	91541913	Luis Carlos Mantill	Luis Carlos	
39/07.	8am	12m	4	clases de empresa	3019946	91541913	Luis Carlos Mantl	Luis Carlos	
	TOTAL HORAS								

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

[signature]

INSTRUCTOR

Powered by CamScanner

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR No. DE IDENTIFICACIÓN: 28393300

FECHA INICIO REPORTE: 16-07. FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

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	OBSERVACIONES
16/07.	2pm	6pm	4	El Valor del Servicio.	3011827	1095298	Felix Santiago	FelixS	
19/07	2pm	6pm	4	Clientes y clases de Clientes	3011827	1095298	Felix Sepulveda	FelixS	
23/07	2pm	6pm	4	Cualidades del Servicio al Clien	3011827	1095298	Felix Sepulveda	FelixS	
26/07	2pm	6pm	4	Excelencia del Servicio.	3011827	1095298	Felix Sepulveda	FelixS	
30/07.	2pm	6pm	4	protocolos del servicio. alc	3011827	1095298	Felix Sepulveda	FelixS	

Powered by CamScanner

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR No. DE IDENTIFICACIÓN: 28393300

FECHA INICIO REPORTE: 12-06 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 10-06

FECHA	HORA INICIO	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	OBSERVACIONES
12/06	8am	12 m	4	Ampliacion de Vocabulario.	3010573	1098766538	Mauro Otero		-Excelente Profe.
17/06	8am	12m	4	Uso del diccionario	3010573	1098766538	Mauro Otero		-Explica muy bien
19/06	8am	12m	4	palabras según su acento	3010573	1098766538	Mauro Otero		-Muy atento
24/06	8am	12m	4	Reglas Signos de puntuación	3010573	1098766538	Mauro Otero		-Muy dedicado
26/06	8am	12m	4	Técnicas de Redaccion.	3010573	1098766538	Mauro Otero		-le pone el corazon
03/07	8am	12m	4	Oracion y su estructura.	3010573	1029663935	Gerald B.	Gerald B	Excelente clase.
08/07	8am	12m	4	Textos y clases.	3010573	1029663935	Gerald B.	Gerald B.	Buena Profe.
10/07	8am	12m	4	Aplicacion de tecnicas de textos	3010573	1029663935	Gerald B.	Gerald B	
12/07	8am	12m	4	Estructura de textos.	10573	1029663935	Gerald B.	Gerald B.	
17/07	8am	12m	4	Elaboracion de textos.	3010573	1029663935	Gerald B.	Gerald B.	
19/07	8am	12 m	4	Interpretacion de imagenes	3010573	1029663935	Gerald B.	Gerald B.	
24/07	8am	12 m	4	Textos apartir de una imagen	3010573	1029663935	Gerald B.	Gerald B.	
	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

Powered by CamScanner

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 01

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR No. DE IDENTIFICACIÓN: 28383300

FECHA INICIO REPORTE: 14-06 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 09-07

FECHA	HORA INICIO	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	OBSERVACIONES
14/06	8am	12m	4	Espiritu emprendedor.	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
21/06	8am	12m	4	Habilidades del emprendedor	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
25/06	8am	12m	4	Ideas de negocio.	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
28/06	8am	12m	4	Caracteristicas Ideas de negocio	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
02/07	8am	12m	4	Definicion de proyecto	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
05/07	8am	12m	4	plan de negocios. Canva.	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
09/07	8am	12m	4	Segmento de mercados	3010570	1101330155	JESUS PEREZ		
12/07	8am	12m	4	propuesto de valor relacion clie	3010570	1100968870	Kely Kaya	Kely Kaya	
16/07	8am	12m	4	Estructura de ctos, socios, Canal	3010570	1100968870	Kely Kaya	Kely Kaya	
19/07	8am	12m	4	Fuentes de ingreso recursos cl	3010570	1100968870	Kely Kaya	Kely Kaya	

TOTAL HORAS

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

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

Powered by CamScanner

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR No. DE IDENTIFICACIÓN: 28393300

FECHA INICIO REPORTE: 17-06 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 10-07.

FECHA	HORA INICIO	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	OBSERVACIONES
17/06	2pm	6pm	4	servicio al cliente valor.	3010593	1098	Jessica Arteaga		
19/06	2pm	6pm	4	cliente.	3010593	1098			
24/06	2pm	6pm	4	Cualidades del servicio al client	3010593	1098	Jessica Arteaga		
26/06	2pm	6pm	4	Excelencia del servicio.	3010593	1098	Jessica Arteaga		
03/07	2pm	6pm	4	protocolos de servicio al clk	3010593	1098	Jessica Arteaga		
8/07	2pm	6pm	4	momentos de Verdad.	3010593	1098	Jessica Arteaga		
10/07	2pm	6pm	4	ciclo de servicio al client	3010593	1098	Jessica Arteaga		
15/07	2pm	6pm	4	Trabajo en equipo	3010593	9115	Yadira Mendoza		Abandcado C
17/07	2pm	6pm	4	Triangulo del servicio	3010593	9116	Yaneth Antonio		Poli Cantagin
22/07	2pm	6pm	4	Motivación laboral	3010593	9116	Yaneth Antonio		Prestado
24/07	2pm	6pm	4	Técnicas del servicio	3010593	9115	Yaneth Antonio		Yeste como
						9115	Yaneth Antonio		mas. Grand

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

Powered by CamScanner

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 28282200

FECHA INICIO REPORTE: 11-07. **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 25-07.

FECHA	HORA INICIO	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	OBSERVACIONES
14/06	8am	12m	4	El valor del servicio.	3010589	[illegible]	Henry Bustamante	[signature]	
20/06	8am	12m	4	cliente. closes de Clientes.	3010589	1005356141	David Mateo V.	[signature]	
21/06	8am	12m	4	Cualidades del servicio oldicon	3010589	91240534	Henry Bustamante	[signature]	
27/06	8am	12m	4	Excelencia del servicio.	3010589	91240534	Henry Bustamante	[signature]	
28/06	8am	12m	4	protocolos del servicio al clic	3010589	91240534	Henry Bustamante	[signature]	
04/07	8am	12m	4	momentos de verdad del servi	3010589	91240534	Henry Bustamante	[signature]	
05/07	8am	12m	4	ciclo del servicio al cliente.	3010589	91240534	Henry Bustamante	[signature]	
11/07	8am	12m	4	Triangulo del servicio al client	3010589	91240534	David Mateo V.	[signature]	
12/07.	8am	12m	4	Tecnicos del servicio al client	3010589	91240534	David Mateo V.	[signature]	
18/07	8am	12m	4	Errores que se cometen con el servicio	3010589	91240534	David Mateo V.	[signature]	
19/07	8am	12m	4	Comunicación asertivo.	3010589	91240534	David Mateo V.	[signature]	
25/07.	8am	12m	4	Motivación laboral.	3010589	91240534	David Mateo V	[signature]	

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

Powered by CamScanner

INFORME POSCUENTA JULIO 2024

Girón, 01 de agosto del 2024

Señor (a)
JOHANA ALEXANDRA GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900693
Coordinadita Académica Articulación con la educación media poblaciones especiales y seguimiento etapa productiva
Centro Industrial de mantenimiento integral
Girón

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

Magda Fidelina Duran Salazar, identificado con C.C. **28393300** en calidad de contratista del CIMI, contrato 5900693/2024, relaciono las actividades desarrolladas desde el 11 de julio hasta el 31 de julio 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	Diseñar guías, agendas y talleres en el siguiente programa. marketing digital, emprendimiento innovador, contabilidad, mercadeo y ventas	Adjunto pantallazo de la guía
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 re inducción, 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 modalidad complementaria 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.	Inicio del programa de servicio al cliente ficha 3019948 Inicio del programa de servicio al cliente ficha 3011827 Inicio del programa de servicio al cliente ficha 3022754 Inicio del programa de contabilidad con reconocimiento de estados financieros ficha 3019946 Inicio del programa de mercadeo y ventas ficha 3022756 Se continua con el programa Ficha 3010573 Ficha 3010570 Ficha 3010589 Ficha 3010593	Se adjunta archivo fotográfico de cada una de los grupos
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	Se evaluaron y se envió correo con los juicios evaluativos de los aprendices para certificar de las Ficha 3010573 Ficha 3010570 Ficha 3010589 Ficha 3010593	Se adjunta pantallazo de los juicios evaluativos

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.	Búsqueda de contactos para promocionar los cursos, recolección de documentos de identidad de los grupos encontrados	Documentos de identidad de los siguientes programas Ficha 3010573 Ficha 3010593 Ficha 301070 Ficha 3010589 Ficha 3019946 Ficha 3019948 Ficha 3011827 Ficha 3022756 Ficha 3022754
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	Registré los aprendices y les hice seguimiento oportuno. Ficha 3010573 Ficha 3010593 Ficha 301070 Ficha 3010589 Ficha 3019946 Ficha 3019948 Ficha 3011827 Ficha 3022756 Ficha 3022754	Se anexa pantallazo de las inscripciones realizadas

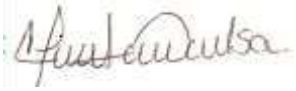
	las siguientes actividades: **a)** Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren articulados en el respectivo programa de formación. Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. **b)** 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. **c)** 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	Se realizó inducción al aprendiz y se entregó agenda de trabajo, con los aprendices de las Ficha 3019946 Ficha 3019948 Ficha 3011827 Ficha 3022756 Ficha 3022754	Registro fotográfico con los grupos
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.	NA	

9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y	NA	

	cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).		
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.	NA	
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.		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	NA	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeñito 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 formalicen virtual).	NA	
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	Capacitación al curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción	

	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.	NA	
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de informe de las actividades realizadas durante el mes	los chivos CG Y GF subidos al drive
Subido 17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron contactos con alcaldías, líderes comunitarios y organizaciones para iniciar la promoción de ofertas de los cursos complementarios del año 2024	Mensajes de whatsaap, correos electrónicos

Cordialmente
Firma



MAGDA FIDELINA DURAN SALAZAR
Contratista
C.C. No. 28393300

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANA ALEXANDRA GOMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5900693
Coordinadita Académica Articulación con la educación media poblaciones especiales y seguimiento etapa productiva

INFORME POSCUENTA JULIO 2024

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 1









OBLIGACION N° 3





INFORME POSCUENTA JULIO 2024














INFORME POSCUENTA JULIO 2024





OBLIGACION N° 4


Reporte de Juicios de Evaluación

OBLIGACION N° 5





INFORME POSCUENTA JULIO 2024





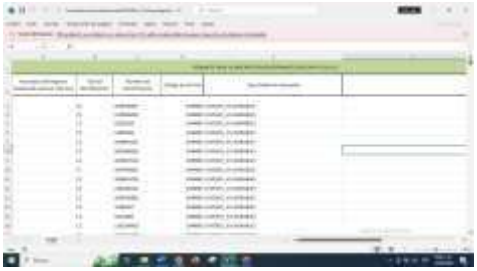




OBLIGACION N° 6







OBLIGACION N° 17

INFORME POSCUENTA JULIO 2024

