PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 de septiembre de 2024

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5881589**
Coordinador académico Formación virtual complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **09** del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5881589** del año 2024

Paola Andrea Torres Ávila, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63515825** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor virtual en la familia de Diseño, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450,00). 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 $4.465.545,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar programas de formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia diseño, Vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 programaron las actividades en el cronograma para dar cumplimiento a los plazos establecidos para los cursos en senasofiaplus.	Se adjunta pantallazo del cronograma del proceso 7: cronogramas proceso 7.pdf
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 en el periodo reportado.	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.	Se utilizó la plataforma Zajuna para realizar el alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas en el proceso 7.	Pantallazo de fichas activas en zajuna: cursos del 18 de sep al 15 de oct.pdf
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	Se revisaron y calificaron las evidencias de los aprendices en la plataforma zajuna.	Pantallazo de zajuna: cursos del 18 de sep al 15 de oct.pdf

	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.	Cada aprendiz debe cargar su documento de identidad en sofiaplus para poder certificarse al finalizar el curso, se publica en el anuncio de actividades iniciales.	Pantallazo de anuncio: evidencia de solicitud de documento.pdf
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.	Se asociaron a los aprendices el día 18 de septiembre para dar inicio al proceso 7.	Pantallazo de asociación de los aprendices a las rutas de aprendizaje: ASOCIAR APRENDICES PROCESO 7.pdf
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Esto se comunica en el anuncio de bienvenida a los aprendices.	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.	Se contestaron las preguntas enviadas sobre ergonomía visual y riesgo quimico del 4 de septiembre y de nuevo el 11 de septiembre.	Pantallazo del correo enviado: encuesta ergonomia visual.pdf

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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	N.A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Se ingresó al LMS para hacer seguimiento a las fichas.	Pantallazo de fichas activas en LMS: cursos del 18 de sep al 15 de oct.pdf
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).	Se realizó la verificación de la guía interactiva y se acataron los lineamientos.	guia interactiva ambientes virtuales.pdf
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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	N.A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se realizaron los informes requeridos para el mes de septiembre.	Archivos GF y GC en secop II.

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **79677727** de la planilla, MI PLANILLA mes de agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firma

Paola Andrea Torres Ávila

Contratista

C.C. No. 63515825

Recibí a satisfacción:

Firma

Johanna Alexandra Gómez Santos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5881589 de 2024

Coordinador académico Formación virtual complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. Grupos atendidos entre el 18 y el 30 de septiembre de 2024

Ficha	Programa de formación
3087537	**AUTOCAD 2D**
3087538	**AUTOCAD 2D**
3087549	**AUTOCAD 3D**
3087551	**AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR**

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Se realizó el seguimiento de las 4 fichas del proceso 7 en la plataforma LMS zajuna. Se enviaron los correos electrónicos para informar a los aprendices los avances del curso.	Se realizó el seguimiento de las fichas, se calificaron las evidencias en los plazos establecidos en los lineamientos, se respondieron los foros y correos enviados por los aprendices.	Se tuvo dificultad en la asignación de fichas en este proceso debido a los inconvenientes con las plataformas.
Se publicaron los anuncios de bienvenida al curso e inicio de actividades e invitación a la sesión en línea.	Con esto los aprendices recibieron dicha información para estar al pendiente del desarrollo del curso. Se adaptaron los anuncios con las plantillas propias de cada curso.	
Se realizaron las 4 sesiones en línea correspondientes a cada una de las unidades temáticas del curso.	Se publicaron las fechas de los encuentros sincrónicos en el cronograma de actividades y se compartieron las grabaciones de las mismas en el contenido del curso.	

Se revisaron y calificaron las evidencias de los aprendices en los tiempos establecidos por la Guía de los tutores virtuales.	Verificar los resultados de aprendizaje de los aprendices.	

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

Se utilizó el LMS Zajuna para ingresar a los cursos y la plataforma zoom para realizar y grabar las sesiones en línea de cada unidad temática.

4. Evidencias de trabajo

Publicación de anuncios

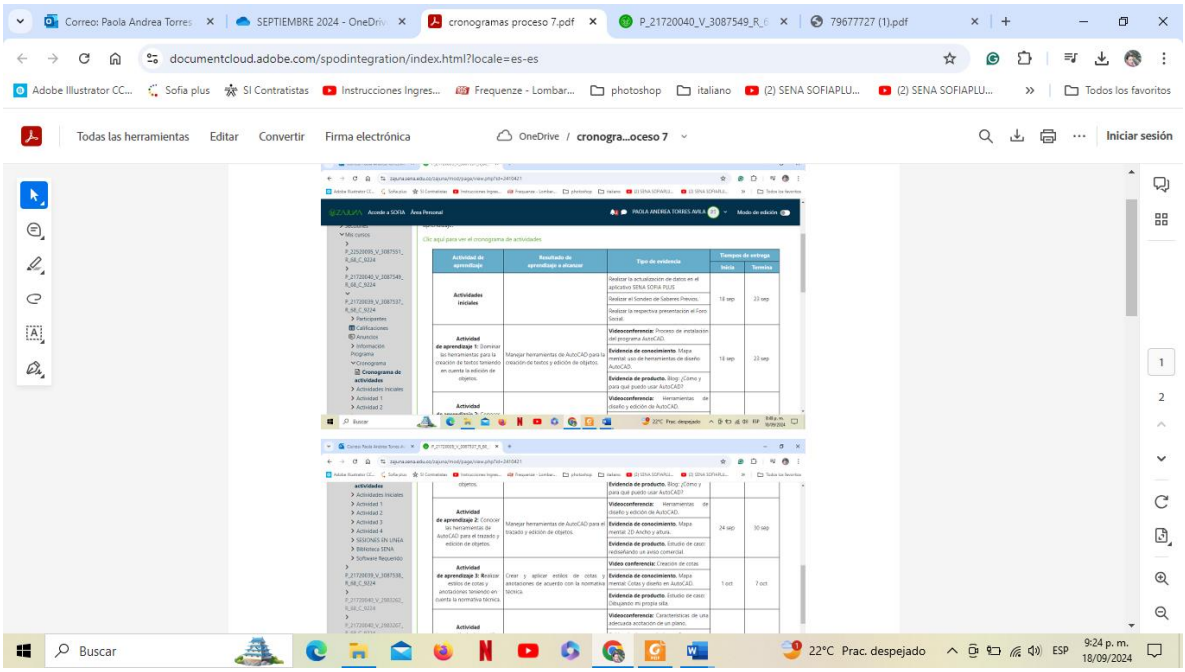


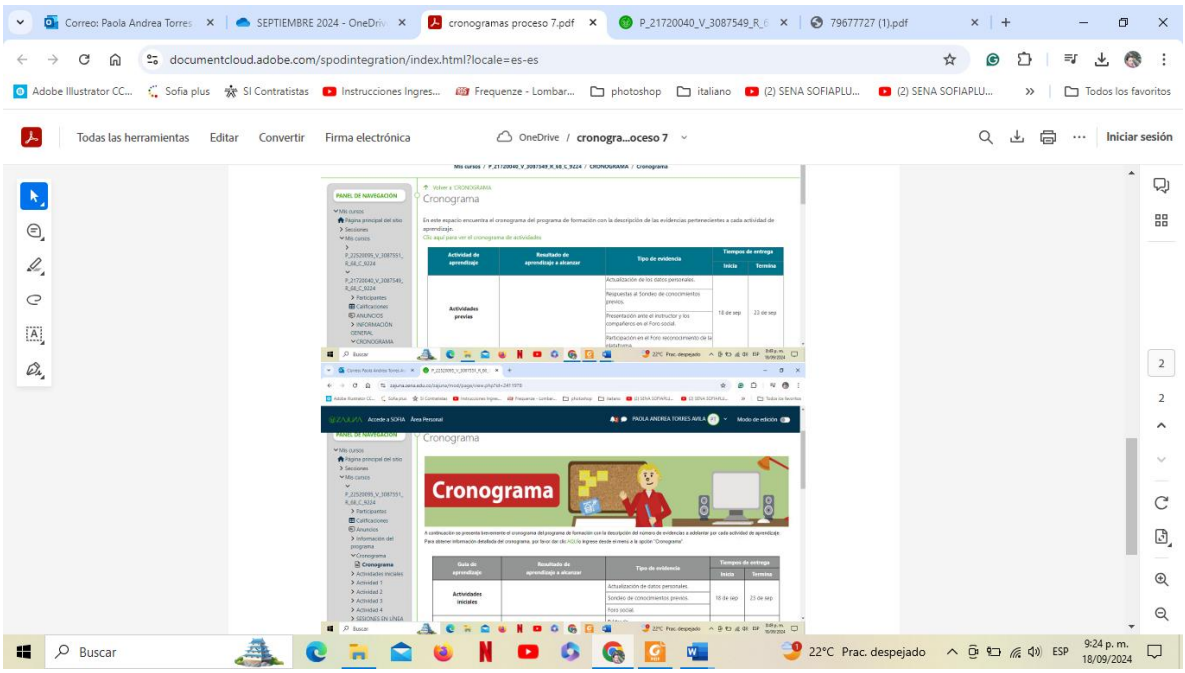




@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

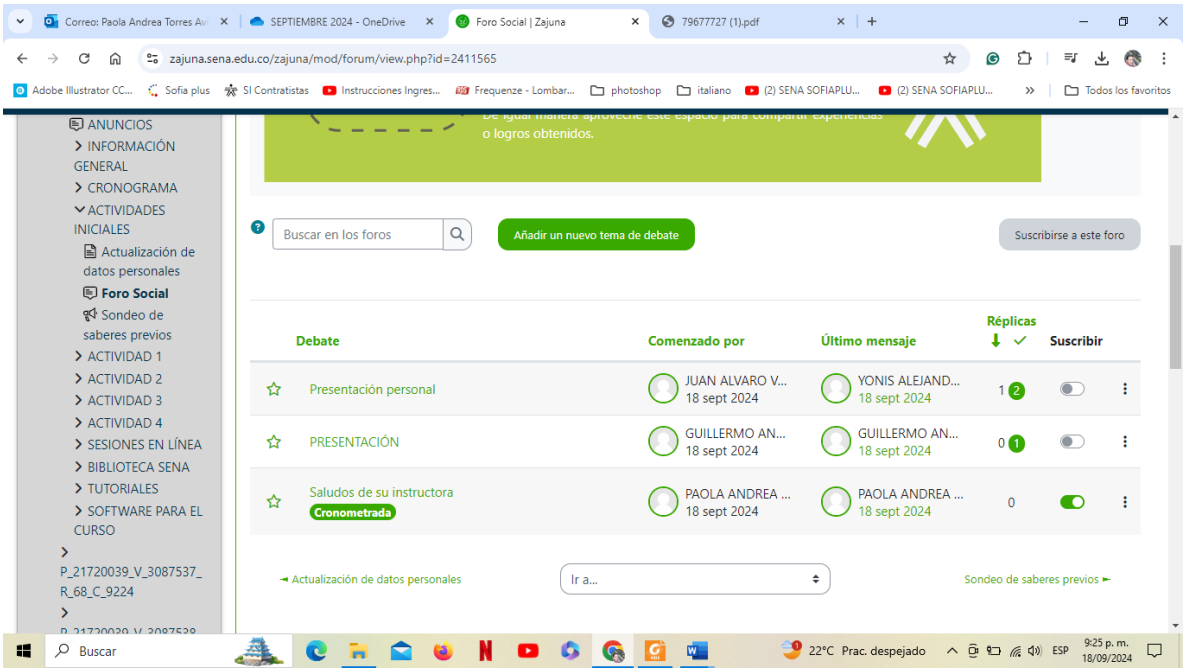
Publicación del cronograma de actividades

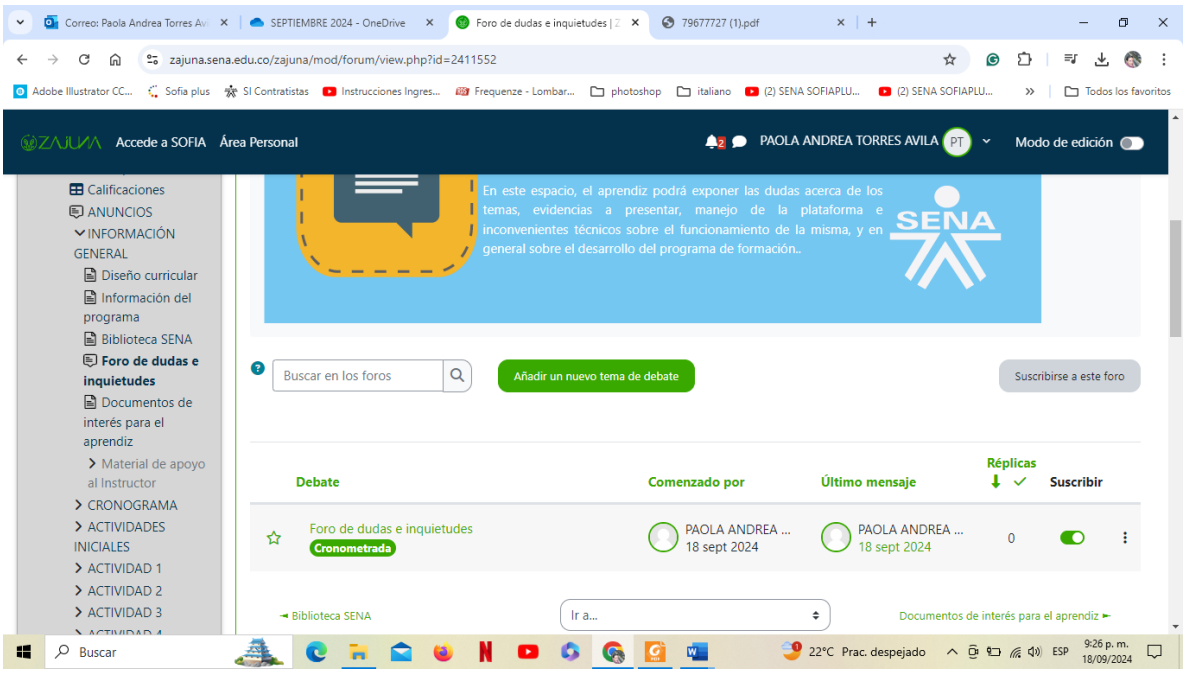




@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

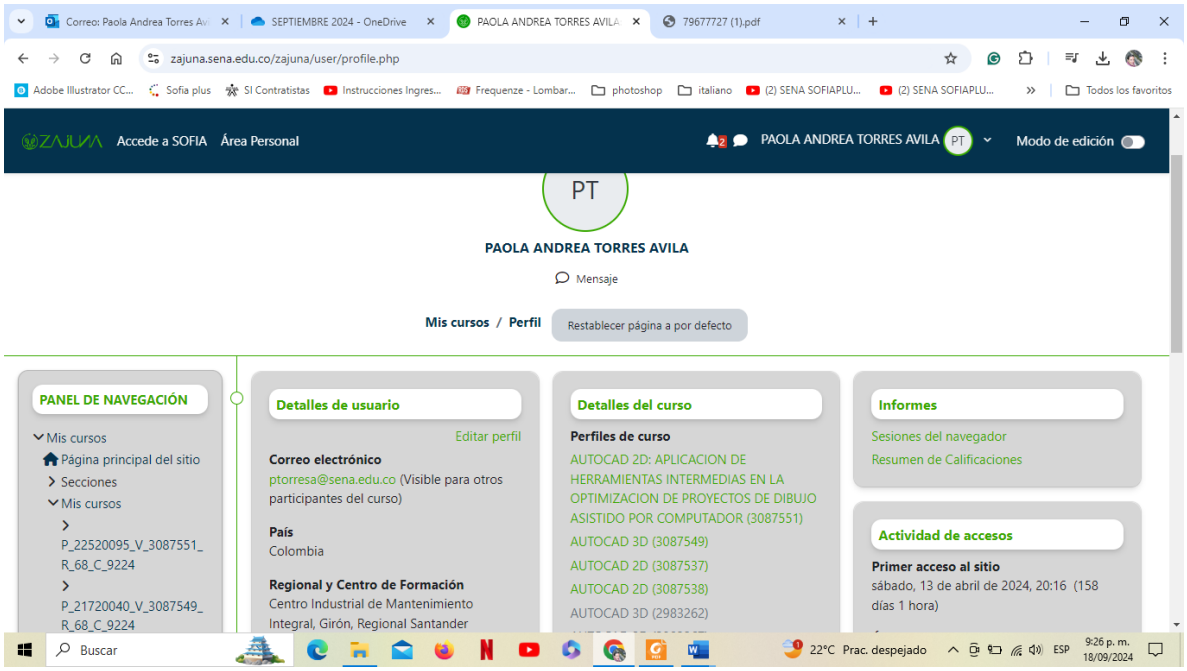
Publicación de comentarios en los foros





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

Perfil del instructor



5. Reflexiones y compromisos

Realizar el seguimiento de las fichas asignadas dando cumplimiento a los lineamientos de los cursos virtuales.

Elaboró:

Paola Andrea Torres Ávila

Instructora virtual familia de Diseño

Instructor SENA

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087551 - AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR DISEÑO Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN EN LOS PLANOS DE AUTOCAD CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE ISO, ANSI, ICONTEC.

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR RÓTULOS EN PLANOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE ISO, ANSI, ICONTEC.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

IDENTIFICAR LA METODOLOGÍA DE TRABAJO CON SISTEMAS DE COORDENADAS Y BARRAS DE PROPIEDADES.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE ORGANIZACIÓN DE ELEMENTOS Y COMPONENTES DE UN DIBUJO EN AUTOCAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087537 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR DISEÑO Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN EN LOS PLANOS DE AUTOCAD CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE ISO, ANSI, ICONTEC.

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR RÓTULOS EN PLANOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE ISO, ANSI, ICONTEC.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

IDENTIFICAR LA METODOLOGÍA DE TRABAJO CON SISTEMAS DE COORDENADAS Y BARRAS DE PROPIEDADES.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE ORGANIZACIÓN DE ELEMENTOS Y COMPONENTES DE UN DIBUJO EN AUTOCAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087538 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR DISEÑO Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN EN LOS PLANOS DE AUTOCAD CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE ISO, ANSI, ICONTEC.

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR RÓTULOS EN PLANOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE ISO, ANSI, ICONTEC.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

IDENTIFICAR LA METODOLOGÍA DE TRABAJO CON SISTEMAS DE COORDENADAS Y BARRAS DE PROPIEDADES.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE ORGANIZACIÓN DE ELEMENTOS Y COMPONENTES DE UN DIBUJO EN AUTOCAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087549 - AUTOCAD 3D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR IMÁGENES DE MODELOS DIGITALES 3D PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.

MODELAR DIGITALMENTE EN 3D OBJETOS PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN.

REALIZAR ANIMACIÓN DE MODELOS DIGITALES 3D PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO TRIDIMENSIONAL DEL PROGRAMA AUTOCAD EN LA APLICACIÓN DE NUEVOS ESPACIOS PARA LA VISUALIZACIÓN Y EL MODELADO DE UN PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

Girón, 2 de septiembre del 2024

Señor(a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5881589
Coordinador académico Formación virtual complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe post cuenta de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

PAOLA ANDREA TORRES AVILA, identificado con C.C. **63515825**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.5881589**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 9 al 31 de agosto** 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 en el periodo reportado.	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.	Después de finalizadas las fichas el 8 de agosto se continúo realizando la promoción de los cursos del área de diseño para obtener aprendices en la bolsa corporativa.	Se adjunta documento con las evidencias: Cumplimiento de obligaciones contractuales Agosto 2024.pdf
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.	Se utilizó la plataforma Zajuna para cargar los reportes de los juicios evaluativos de las fichas evaluadas el 8 de agosto y el 14 de agosto.	Pantallazo de fichas evaluadas y envio de reportes para certificación: ENVIO DE CORREOS PARA CERTIFICACION PROCESOS 5 Y 6.pdf
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	Se calificaron en sofia los procesos 5 y 6 cuando sofiaplus lo permitió, ya que no aparecían para asociar a la ruta ni dar el juicio evaluativo.	Pantallazo de envio de correos con reportes de juicios evaluativos: ENVIO DE CORREOS

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		PARA CERTIFICACION PROCESOS 5 Y 6.pdf
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 en el periodo reportado.	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. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El día **8 de agosto** se asociaron a la ruta de aprendizaje los aprendices del proceso 5 y se calificaron para obtener el reporte de juicios evalutivos. El 14 de agosto se asociaron y calificaron los aprendices del proceso 6 y se enviaron los reportes de juicios evaluativos a Eliana Becerra para el proceso de certificación de los aprendices aprobados.	Pantallazo de envio de reportes para certificación: ENVIO DE CORREOS PARA CERTIFICACION PROCESOS 5 Y 6.pdf
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	N.A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Se ingresó al LMS para cargar los archivos del reporte del curso al cerrarlos en sofiaplus.	N.A

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).	Se realizó la verificación de la guía interactiva y se acataron los lineamientos.	guia interactiva ambientes virtuales.pdf
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 en el periodo reportado.	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 en el periodo reportado.	N.A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizaron los informes requeridos para el mes de agosto.	Archivos GF y GC en secop II.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A

Cordialmente,

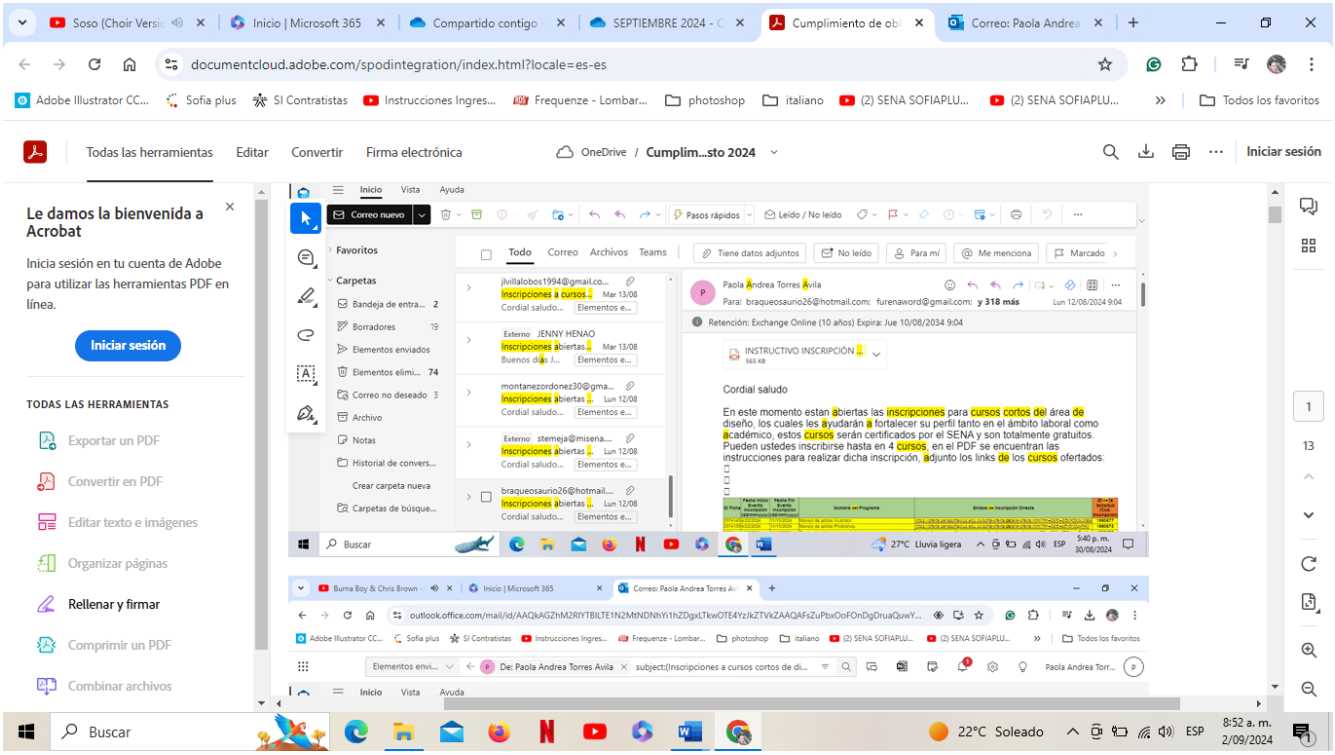
PAOLA ANDREA TORRES AVILA
Contratista
C.C. No. 63515825

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5881589 de 2024
Coordinador académico Formación virtual complementaria

INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3, 4 Y 6

INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

