PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giròn, 8 de agosto 2024

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5866586 del año 2024
Cargo del Supervisor Coordinador Académico CIMI
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5866586 del año 2024

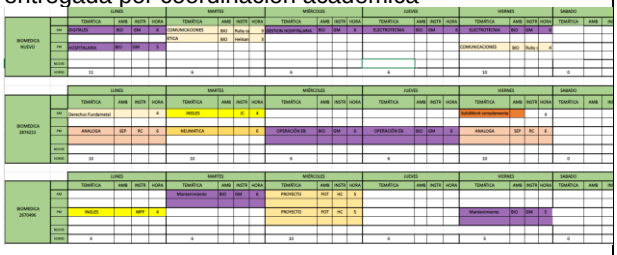
Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52192623 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIESCISIETE PESOS M/CTE ($46.292.817,00). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($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 13 de DICIEMBRE de 2024.

OBJETO: 68-9224-051 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 de electrónica y automatización - área temática mantenimiento de equipo biomédico - , vigencia 2024

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

	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	ejecución Ruta de aprendizaje, planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación. I D (2874222) I D (2670496) I D (2994237)	Ejecución de la formación Titulada
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.	N/A	No aplica para este periodo
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.	Planificación y reserva de ambientes, equipos y elementos para las prácticas técnicas según las necesidades de Resultado de aprendizaje de cada grupo de formación.	Ejecución de la formación según horario y programación entregada por coordinación académica 

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.	Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.	Para este periodo se han verificado juicios de evaluación a SofiaPlus, se hace uso de One Drive para recolección de evidencias. ACCION de MEJORA aprendices ficha 2874222, segúncompromisos pactados desde 25/06/2024 **ACTA No.01** **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACCIÓN DE MEJORA ACADÉMICA DE LA FICHA 2874222 MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO.** **CIUDAD Y FECHA: GIRON 31 JULIO 2024** | **HORA INICIO: 05:00 pm** | **HORA FIN: 06:00 PM** **LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTE DE BIOMEDICA.** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CIMI** **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Concertación de segunda acción de mejora. 2. Firma del acuerdo de entrega de evidencias de producto y evidencias de conocimiento. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Acordar acción de mejora académica con los aprendices que tienen pendiente superar las evidencias en los apoyos de Gestión hospitalaria, Normatividad y Fisiología1 Correspondiente a tres resultados de aprendizaje: - Interpretar los principios que rigen la tecnología biomédica, planes estratégicos, misión, visión, calidad, valores, planes de mantenimiento y órdenes de trabajo; requeridos para el mantenimiento de equipos biomédicos - Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados en los ambientes en los cuales se operan los equipos biomédicos generales, de laboratorio clínico, de terapia, de imágenes médicas y odontológicos. - Aplicar normas técnicas y de seguridad tanto para el paciente como para el operador, en la operación de los equipos biomédicos generales, de laboratorio clínico, de terapia, de imágenes médicas y odontológicas **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** La instructora Gloria Milena Rojas, entregó desde el 26 de junio 2024, el consolidado de evidencias aprobadas y pendientes por los aprendices de la ficha 2874222, archivo compartido con los aprendices en OneDrive (se anexa); el día 11 de Julio se actualizó dicho consolidado y se dio dos días 10 y 11 de Julio para la entrega de evidencias, según compromiso firmado por los aprendices desde el 26 de Julio de 2024, los cuales algunos de ellos no cumplieron (se anexa compromiso firmado).
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.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato. Configuración correo dominio @sena.edu.co	No hay formación complementaria para este periodo reportado
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	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato	Lista de asistencia e inasistencia de aprendices por cada ficha. Registro oportuno de los eventos de formación. Creación en OneDrive de las carpetas organizadas para cada ficha

	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, novedadesde 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.	Portar el carné y el delantal cuando se oriente formación, y solo el carné cuando se realiza otra actividad diferente.	Uso de los elementos de protección y distintivos institucionales en las actividades en que se representa la institución en instructora y aprendices. Verificar comportamiento y comunicación verbal sana.
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	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Elementos de protección personal, revisión de la ubicación de los elementos del ambientes para protección personal y del entono
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)	Entregar oportunamente en el plazo estipulado los comprobantes de pago de Seguridad social e impuestos que se requieran.	No aplica para este periodo
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	Registrar en los aplicativos del SENA la información requerida en mi rol como Instructora y en los demás procesos	Relación del inventario del ambiente , vigilar la custodia del mismo, asignación de custodios de los materiales de formación y elementos que usan los aprendices

	Almacén.	que me han sido encomendados.	
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.	Diseño, ejecución e implementación de proyectos en cada apoyo	Para este periodo no se ha citado a actividades por parte del CIMI
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Participación activa en los grupos de Desarrollo Curricular de las Áreas de Mantenimiento de Equipo Biomédico	Carpetas oraganizadas en ONE DRIVE según el apoyo a dar, con guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo, teniendo en cuenta orientación en la semana de alistamiento
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)..	Planeación pedagógica en apoyos orientados y cursos complementarios	No aplica, no tengo asignada 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).	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	No aplica, no tengo asignada procesos de contratación
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	Revisión de la afiliación a ARL por parte del SENA.	No aplica, no tengo asignada supervisión de contratación
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas	Entrega al día de la documentación mensual subida a SECOP II Respuestas a los mensajes enviados al correo institucional solicitudes e informes.

		de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar	Actividades de apoyo y concernientes a la formación de las fichas de mantenimiento de equipo biomédico. Actividades culturales, charlas informativas desde bienestar

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
1.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 de la planilla, operador MIPLANILLA . No. 78923339 periodo JULIO 2024 (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 entidad(es) 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 (6) folios.

Cordialmente,

Firma
Gloria Milena Rojas Moreno
Contratista
C.C. No. 52192623 Bta

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5866586 DE 2024
Cargo Coordinador Académico

ASISTENCIA A LA FORMACION DIAS DE AGOSTO según programación dada por coordinación

ASISTENCIA JORNADA DE AUTOEVALUACION

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Gloria Milena Rojas M.

No. DE IDENTIFICACIÓN: 52192623

FECHA INICIO REPORTE: 18 Julio 2024

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: Agosto 2024

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
18/07/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia.	2994237	1098622632	Yerssyn Leal	[signature]	
18/07/24	1:00	6:30	5.	Operar Equipo	2874222	1098773139	Jhoser Roman	[signature]	
19/07/24	6:30	12:30	6	Gestion Hospitalaria.	2994237	1098822826	Jeniffer Ordoñez	[signature]	
22/07/24	6:30	6:00pm	11	Electron. Digital.	2874222				
24/07/24	6:30	12:00	6	Electrotecnia	2994237	1098822826	Jeniffer Ordoñez	[signature]	
24/07/24	1:00pm	6:00pm	5	Operar Equipos	2874222	1043134817	Jonathan Garcia	[signature]	
25/07/24	6:30	12:00	6	Electrotecnia.	2994237	1098822826	Jeniffer Ordoñez	[signature]	
25/07/24	12:30	6:30	6	Operar Equipos	2874222	1043134817	Jonathan Garcia	[signature]	
26/07/24	6:30	12:30	6.	Gestion Tecnologia Hospit	2994237	1098802219	Ingrid Delgado Camillo	Juleth Camillo	
29/07/24	6:30	12:30	6	Digitales	2994237	1121832170	Daniel Santiago A.	[signature]	
29/07/24	1:30	6:30	5	Gestión Hospitalaria.	2994237	1121832170	Daniel Santiago A	[signature]	
31/07/24	6:30	12:30	6	Gestión Hospitalaria	2994237	1098702014	Jhonatan Rangel	Jhonatan R	
31/07/24	1:00pm	6:30pm	5	Operar Equipo Biomed.	2874222	1043134817	Jonathan Garcia	[signature]	
01/08/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1097495330	Valentina Suárez	[signature]	
01/08/24	1:00	6:00pm	5	Operar Equipos Biomed	2894222	1102372441	Fernando Barreto	[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

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Gloria Milena Rojas M. **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 52192623.

FECHA INICIO REPORTE: Junio 26. **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
24/06/24	6:30	12:30	6	Proyecto	2670496	1032392472	Carmen Yaneth Malagon Castellanos	Carmen Malagon	
25/06/24	6:30	12:30	6	Mto Equip Biomed	2670496	1032392472	Carmen Yaneth Malagon Castellanos	Carmen Malagon	
25/06/24	12:30	6:30	6	Normatividad	2874222	1098773139	Jhoser Roman	[signature]	
27/06/24	6:30	12:30	6	Evaluac. Tecnolog.	2670496	63508073	Sandra Hernandez	[signature]	
28/06/24	12:30	6:30pm	6	Fisiología 1.	2874222	1102372441	Fernando Barreto	[signature]	
28/06/24	6:30am	12:30m	6	Mantenimiento	2670496	1098646747	Anglury Ortiz	Anglury	
02/07/24	1:00pm	6:00pm		Jornada Alistamiento		63524449	Adriana M. Martinez		
03/07/24	1:00pm	6:00pm		Jornada Alistamiento		63524449	Adriana M. Martinez		
04/07/24	1:00pm	6:00pm		Jornada Alistamiento		63524449	Adriana M. Martinez		
05/07/24	1:00pm	6:00pm		Jornada Alistamiento		63524449	Adriana M Martinez		
08/07/24	6:30	12:30m	6	Mantenimto EB	2670496	1003210543	Fabio Alberto Pairoza	[signature]	
09/07/24	6:30	12:30m.	6	Mantenimto EB.	2670496	1063869036	Aaida Mena	[signature]	
10/07/24	12:30.	6:30pm	6	Recuperación Fisiologia	2874222	1095838771	Brayan Guarin	[signature]	
11/07/24	6:00	12:30m.	6.	Fisiologia	2874222	1095838771	Brayan Guarin	[signature]	
12/07/24	6:30	12:30	6	Induccion Ficha nua	2994237	1098822826	Jeniffer Ordoñez	[signature]	
15/07/24	6:30	12:30	6	Recuperac. Mto E.B	2670496	1032392472	Carmen Yaneth Malagon Castellanos	Carmen Malagon.	
17/07/24	6:30	12:30	6.	Induccion ficha. nueva	2194237	1098622632	Yerssyn Leal	Yerssyn Leal	
17/07/24	1:30	6:30	5	Operar Equipos: Recuperacio	2874222				
	TOTAL HORAS								

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

[signature]
FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Proceso de autoevaluación - Etapa 2: Taller de valoración condiciones de calidad "TGO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO" -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Rodriguez	63538698	X			CIMI	mrodriguezaa@sena.edu.co	73366	NA	[signature]
2	Maria Fda Ardila A	1098003613		X		Aseguramiento de calidad -CIMI	mfardila@sena.edu.co	3168759631	N/A	[signature]
3	Gloria Milena Rojas M.	52192623		X		Instruct CIMI	gmrojasm@sena.edu	3008880985	NA	[signature]
4	Adriana Marcela Martinez Rivera	63524449	✓			Coordinación Académica	admartinezr@sena.edu.co	3143678358	—	[signature]
5	Humberto Chaín Ramírez	91222328		X		CIMI/SENA	hchain@sena.edu.co	3184061555	—	[signature]
6	Ramon Silva Rodriguez	91.201.019	✓			CIMI/SENA	rsilvar@sena.edu.co	3158388133	N/A	[signature]
7	Luz Adriana Angulo D.	63.563.068		X		CIMI/SENA	laarguello@sena.edu.co	3022333619	—	[signature]
8	Julia Inés Borbón	55.115.142		X		CIMI/SENA	nborbon@sena.edu.co	3112896511	—	[signature]
9	Johanna Gomez	37751 47	✓			CIMI/SENA	jogomezs@sena.edu.co	3187077811	NA	[signature]
10	Edward Alfonso Monroy Arandia		✓			CIMI, Prof. diseño y dilo curricular	eamonroy@sena.edu.co	3178375821	Si	virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Proceso de autoevaluación - Etapa 2: Taller de valoración condiciones de calidad "TGO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO" -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Deicy Bautista	63.550493		X		Cimi/ planeación centro	dlbautista@sena.edu.co	3003489797	Sí	virtual
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

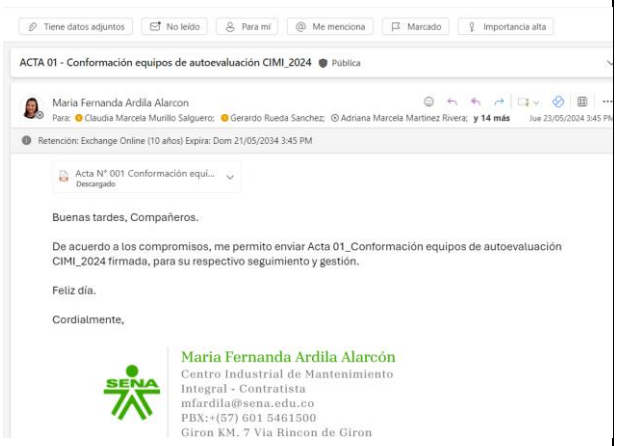
INFORME POSCUENTA JULIO 2024

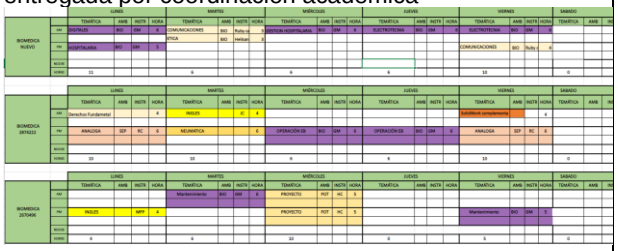
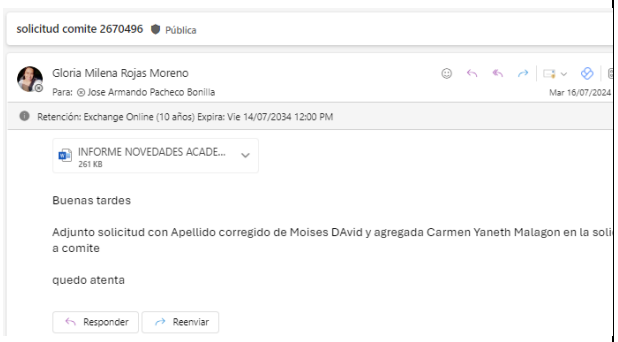
Girón, 1 de agosto del 2024

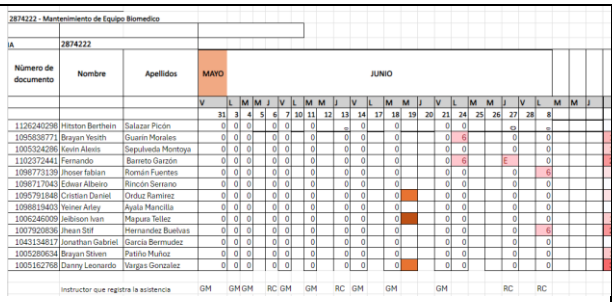
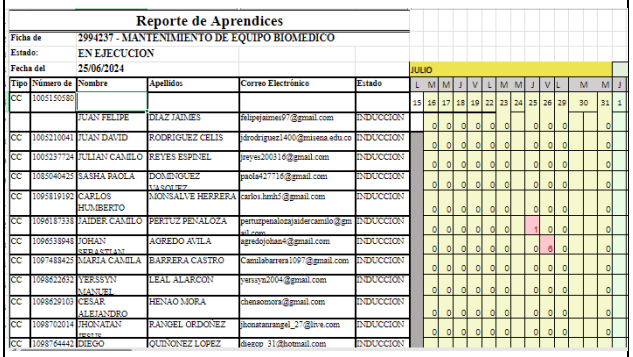
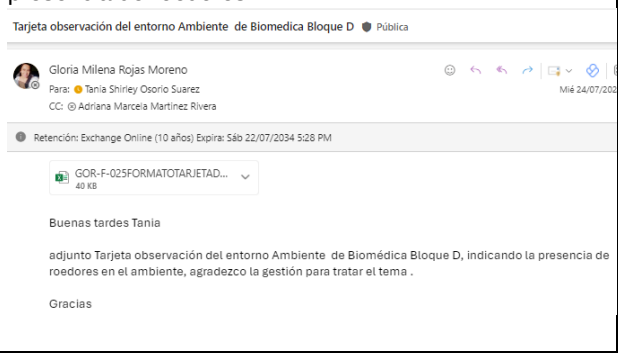
Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5866586 del año 2024
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con C.C. **52192623**; en calidad de contratista del CIMI, contrato. 5866586 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 11 de julio hasta el 31 de julio** del 2024:

	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	ejecución Ruta de aprendizaje, planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación. I D (2874222) I D (2670496) I D (2994237)	Convocatoria a Jornada de Autoevaluación  Tiene datos adjuntos · No leído · Para mí · Me menciona · Marcado · Importancia alta ACTA 01 - Conformación equipos de autoevaluación CIMI_2024 · Pública Maria Fernanda Ardila Alarcon Para: Claudia Marcela Murillo Salguero; Gerardo Rueda Sanchez; Adriana Marcela Martinez Rivera; y 14 más Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 21/05/2034 3:45 PM Acta N° 001 Conformación equi... Descargado Buenas tardes, Compañeros. De acuerdo a los compromisos, me permito enviar Acta 01_Conformación equipos de autoevaluación CIMI_2024 firmada, para su respectivo seguimiento y gestión. Feliz día. Cordialmente, Maria Fernanda Ardila Alarcón Centro Industrial de Mantenimiento Integral - Contratista mfardila@sena.edu.co PBX:+(57) 601 5461500 Giron KM. 7 Via Rincon de Giron
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	No aplica para este periodo	

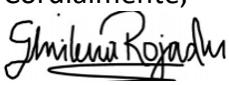
	y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Planificación y reserva de ambientes, equipos y elementos para las prácticas técnicas según las necesidades de Resultado de aprendizaje de cada grupo de formación.	Ejecución de la formación según horario y programación entregada por coordinación académica 
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.	Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.	Solicitud comité académico aprendices ficha 2670496 
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 APLICA para este periodo	
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	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato	Lista de asistencia e inasistencia de aprendices por cada ficha. Registro oportuno de los eventos de formación. Registro de novedades de inasistencia formato coordinación de formación Asistencia a la formación ficha 2874222

	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, novedadesde aprendices y hallazgos en el registro de la información.		 Asistencia a la formación ficha 2994237 
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Portar el carné y el delantal cuando se oriente formación, y solo el carné cuando se realiza otra actividad diferente.	Uso de los elementos de protección y distintivos institucionales en las actividades en que se representa la institución en instructora y aprendices. Verificar comportamiento y comunicación verbal sana.
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	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Elementos de protección personal, revisión de la ubicación de los elementos del ambientes para protección personal y del entono Reporte de novedades de ambiente a SST presencia de roedores 

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)	Entregar oportunamente en el plazo estipulado los comprobantes de pago de Seguridad social e impuestos que se requieran.	No aplica para este periodo
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.	Registrar en los aplicativos del SENA la información requerida en mi rol como Instructora y en los demás procesos que me han sido encomendados.	Relación del inventario del ambiente , vigilar la custodia del mismo organización inventario fisico
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.	Diseño, ejecución e implementación de proyectos en cada apoyo	Para este periodo no se ha citado a actividades por parte del CIMI
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Participación activa en los grupos de Desarrollo Curricular de las Áreas de Mantenimiento de Equipo Biomédico	Carpetas organizadas en ONE DRIVE según el apoyo a dar, con guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo, teniendo en cuenta orientación en la semana de alistamiento
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)..	Planeación pedagógica en apoyos orientados y cursos complementarios	No aplica, no tengo asignada 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).	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	No aplica, no tengo asignada procesos de contratación

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	Revisión de la afiliación a ARL por parte del SENA.	No aplica, no tengo asignada supervisión de contratación
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Entrega al día de la documentación mensual subida a SECOP II Respuestas a los mensajes enviados al correo institucional solicitudes e informes.
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar	Actividades de apoyo y concernientes a la formación de las fichas de mantenimiento de equipo biomédico. Actividades culturales, charlas informativas desde bienestar

Cordialmente,



Gloria Milena Rojas M.
Contratista
C.C. No. 52192623

Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5866586 del año 2024

Registro Asistencia a la formación días de Julio