



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 9 de septiembre 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
SEPTIEMBRE 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 DIECISIETE 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

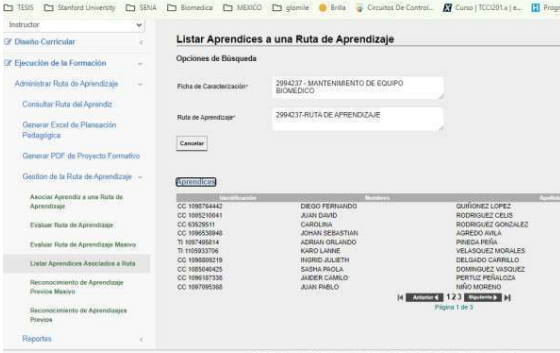


	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	ejecución Ruta de aprendizaje, planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos 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 

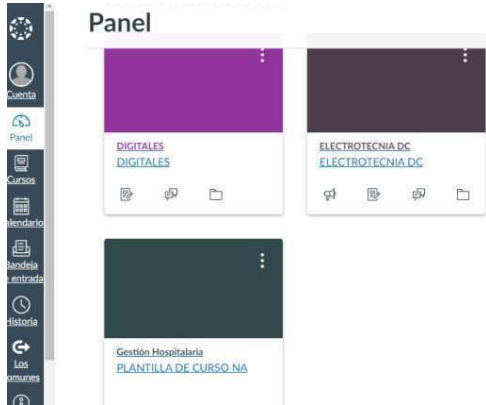


4.	<p>Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.</p>	<p>Para este periodo se han verificado juicios de evaluación a SofiaPlus, se hace uso de One Drive para recolección de evidencias.</p> <p>Plan de mejoramiento aprendices ficha 2670496</p> <div><table><tr><td colspan="4">ACTA No. 09</td></tr><tr><td colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA FICHA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO 2670496, DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL 17 de Julio de 2024</td></tr><tr><td colspan="2">CIUDAD Y FECHA: GIRON 27 AGOSTO 2024</td><td>HORA INICIO: 3pm</td><td>HORA FIN: 6:00pm</td></tr><tr><td colspan="2">LUGAR Y/O ENLACE: BIOMEDICA</td><td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CIMI</td></tr><tr><td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Concertación de las actividades del plan de mejoramiento según respuesta del comité académico 2. Definición de las fechas de presentación y sustentación de las evidencias pendientes con cada instructor: Ricardo Correa, Gloria Milena Rojas M, Humberto Chain. 3. Entrega, aceptación y firma oficial del acta de plan de mejoramiento (correo institucional)</td></tr><tr><td colspan="4">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Plan de mejoramiento según respuesta del comité académico celebrado el 17 de Julio de 2024 a las 10:00 am según Acta No.020</td></tr><tr><td colspan="4">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr><tr><td colspan="4">Primero se les recuerda a todos los aprendices de la ficha 2670496, que este plan de mejoramiento es un compromiso y responsabilidad de cada uno de ellos y que se hace obligatorio el cumplir con las fechas, desempeños, respeto y calidades de sus evidencias que se ha concertado en esta Plan de mejoramiento. También los aprendices entienden y aceptan que se ha realizado el debido proceso.</td></tr><tr><td colspan="4">Se acuerda con el instructor RICARDO CORREA las fechas para entrega de evidencias referentes a diseño y ensamble PCB y otras evidencias pendientes, a partir del día 26 de agosto hasta el 13 de septiembre de 2024, como fecha máxima en Horas de la tarde en el ambiente de Sistemas electrónicos Programables del CIMI.</td></tr></table></div>	ACTA No. 09				NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA FICHA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO 2670496, DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL 17 de Julio de 2024				CIUDAD Y FECHA: GIRON 27 AGOSTO 2024		HORA INICIO: 3pm	HORA FIN: 6:00pm	LUGAR Y/O ENLACE: BIOMEDICA		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CIMI		AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Concertación de las actividades del plan de mejoramiento según respuesta del comité académico 2. Definición de las fechas de presentación y sustentación de las evidencias pendientes con cada instructor: Ricardo Correa, Gloria Milena Rojas M, Humberto Chain. 3. Entrega, aceptación y firma oficial del acta de plan de mejoramiento (correo institucional)				OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Plan de mejoramiento según respuesta del comité académico celebrado el 17 de Julio de 2024 a las 10:00 am según Acta No.020				DESARROLLO DE LA REUNIÓN				Primero se les recuerda a todos los aprendices de la ficha 2670496, que este plan de mejoramiento es un compromiso y responsabilidad de cada uno de ellos y que se hace obligatorio el cumplir con las fechas, desempeños, respeto y calidades de sus evidencias que se ha concertado en esta Plan de mejoramiento. También los aprendices entienden y aceptan que se ha realizado el debido proceso.				Se acuerda con el instructor RICARDO CORREA las fechas para entrega de evidencias referentes a diseño y ensamble PCB y otras evidencias pendientes, a partir del día 26 de agosto hasta el 13 de septiembre de 2024, como fecha máxima en Horas de la tarde en el ambiente de Sistemas electrónicos Programables del CIMI.			
ACTA No. 09																																							
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA FICHA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO 2670496, DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL 17 de Julio de 2024																																							
CIUDAD Y FECHA: GIRON 27 AGOSTO 2024		HORA INICIO: 3pm	HORA FIN: 6:00pm																																				
LUGAR Y/O ENLACE: BIOMEDICA		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CIMI																																					
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Concertación de las actividades del plan de mejoramiento según respuesta del comité académico 2. Definición de las fechas de presentación y sustentación de las evidencias pendientes con cada instructor: Ricardo Correa, Gloria Milena Rojas M, Humberto Chain. 3. Entrega, aceptación y firma oficial del acta de plan de mejoramiento (correo institucional)																																							
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Plan de mejoramiento según respuesta del comité académico celebrado el 17 de Julio de 2024 a las 10:00 am según Acta No.020																																							
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																																							
Primero se les recuerda a todos los aprendices de la ficha 2670496, que este plan de mejoramiento es un compromiso y responsabilidad de cada uno de ellos y que se hace obligatorio el cumplir con las fechas, desempeños, respeto y calidades de sus evidencias que se ha concertado en esta Plan de mejoramiento. También los aprendices entienden y aceptan que se ha realizado el debido proceso.																																							
Se acuerda con el instructor RICARDO CORREA las fechas para entrega de evidencias referentes a diseño y ensamble PCB y otras evidencias pendientes, a partir del día 26 de agosto hasta el 13 de septiembre de 2024, como fecha máxima en Horas de la tarde en el ambiente de Sistemas electrónicos Programables del CIMI.																																							
5.	<p>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.</p>	<p>Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.</p> <p>Configuración correo dominio @sena.edu.co</p>	<p>No hay formación complementaria para este periodo reportado</p>																																				



6.	<p>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 desde aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato</p>	<p>Lista de asistencia e inasistencia de aprendices por cada ficha.</p> <p>Registro oportuno de los eventos de formación.</p> <p>Creación en OneDrive de las carpetas organizadas para cada ficha</p>  <p>Revisión de juicios pendientes por evaluar.</p>  
7.	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Portar el carné y el delantal cuando se oriente formación, y solo el carné cuando se realiza otra actividad diferente.</p>	<p>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.</p>
8.	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Elementos de protección personal, revisión de la ubicación de los elementos del ambiente para protección personal y del entorno y carnet institucional</p>



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, asignación de custodios de los materiales de formación y elementos que usan los aprendices
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	<p>Carpetas oraganizadas en ONE DRIVE y aplicación de CANVAS según el apoyo a dar, con guías y actividades de aprendizaje, material de apoyo, teniendo en cuenta orientación en la semana de alistamiento</p> 
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	Planeación pedagógica en apoyos orientados y cursos complementarios	No aplica, no tengo asignada formación virtual



	instructores que apoyan formación virtual)..		
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	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

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. **79689446** periodo AGOSTO 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 5° 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,

Recibí a satisfacción:

Firma

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

Firma

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 09/08/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994237 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS, UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES HOSPITALARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y MONTAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS CON SISTEMAS MICROCONTROLADOR, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ANALIZARLOS Y VERIFICAR SU APLICABILIDAD.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, CIRCUITOS DE POTENCIA, FUENTES CONMUTADAS Y CONVERTIDORES DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES; PARA REALIZAR ANÁLISIS, PRUEBAS Y MONTAJES DE CIRCUITOS DONDE SE INVOLUCREN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 165,90

FICHA 2874222 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS, UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES HOSPITALARIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y MONTAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS CON SISTEMAS MICROCONTROLADOR, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ANALIZARLOS Y VERIFICAR SU APLICABILIDAD.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, CIRCUITOS DE POTENCIA, FUENTES CONMUTADAS Y CONVERTIDORES DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES; PARA REALIZAR ANÁLISIS, PRUEBAS Y MONTAJES DE CIRCUITOS DONDE SE INVOLUCREN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	71,80
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	237,70
-------------------------------------	--------

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: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994237 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS, UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES HOSPITALARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y MONTAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS CON SISTEMAS MICROCONTROLADOR, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ANALIZARLOS Y VERIFICAR SU APLICABILIDAD.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, CIRCUITOS DE POTENCIA, FUENTES CONMUTADAS Y CONVERTIDORES DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES; PARA REALIZAR ANÁLISIS, PRUEBAS Y MONTAJES DE CIRCUITOS DONDE SE INVOLUCREN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2874222 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS, UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES HOSPITALARIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y MONTAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS CON SISTEMAS MICROCONTROLADOR, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ANALIZARLOS Y VERIFICAR SU APLICABILIDAD.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, CIRCUITOS DE POTENCIA, FUENTES CONMUTADAS Y CONVERTIDORES DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES; PARA REALIZAR ANÁLISIS, PRUEBAS Y MONTAJES DE CIRCUITOS DONDE SE INVOLUCREN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	50,90
-------------------------------------	-------

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: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

Girón, 2 de septiembre 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 AGOSTO del año 2024

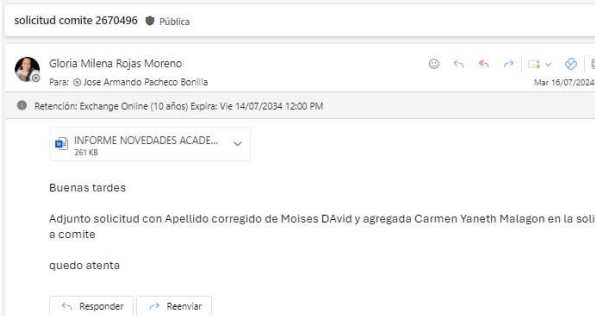
Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con C.C. **52192623**; en calidad de contratista del CIMI, contrato. 5866586 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 9 hasta el 31 de agosto** del 2024:

	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)	<p>Convocatoria a Jornada de Autoevaluación</p> 
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	

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

	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.	<p>Ejecución de la formación según horario y programación entregada por coordinación académica</p> 
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 define.	Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.	<p>Plan de mejoramiento y atención aprendices ficha 2670496</p> 
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 define para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato	<p>Lista de asistencia e inasistencia de aprendices por cada ficha.</p> <p>Registro oportuno de los eventos de formación.</p> <p>Registro de novedades de inasistencia formato coordinación de formación</p> <p>Asistencia a la formación ficha 2874222</p>

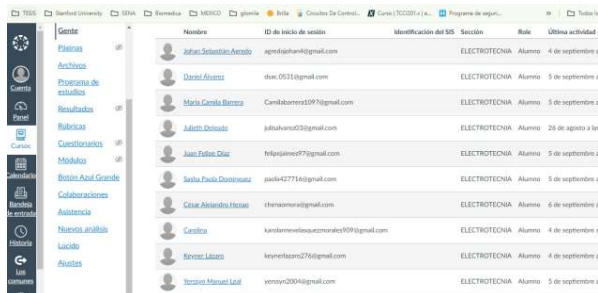
Formato de apoyo no controlado



Formato de apoio no controlado



INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

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 físico
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	<p>Carpetas organizadas en ONE DRIVE y CANVAS según el apoyo a dar, con guías y actividades de aprendizaje, material de apoyo, teniendo en cuenta orientación en la semana de alistamiento</p> 
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

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA AGOSTO 2024

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



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Version: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:

Olivia Meleni Lopez

FECHA INICIO REPORTE:

6/08/24

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

5/09/2023
28/08/24

Nº DE IDENTIFICACIÓN:

5292623

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	Nº HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	Nº FECHA (Cuando aplique)	Nº CENLA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
6/08/24	12:30	6:30	6	Gestión Hospitalaria	299423	10961105	Valen Perez E.		
6/08/24	6:30	12:30	6	Operación Equipamiento	299422	10961105	Edmar R.		
9/8/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	299423	10963324	Juan Perez E.		
12/8/24	6:30	12:30	6	Digitalización	299423	10974953	Valentina Suarez		
12/8/24	1:30	6:30	5	Digitalización	299423	10974953	Valentina Suarez		
14/08/24	6:30	12:30	5	Gestión Hospitalaria	299423	10974953	Valentina Suarez		
14/08/24	12:30	5:30	5	Operación Equipos	299422	10961105	Edmar R.		
15/08/24	6:30	12:30	6	Operación Equipos	299423	10961105	Danny Vargas		
15/08/24	12:30	6:30	6	Electrotecnia	299423	10961105	Danny Vargas		
16/08/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	299423	10961105	Yessy Moun Leal		
21/08/24	6:30	11:30	5	Gestión Hospitalaria	299423	10961105	Yessy Moun Leal		
21/08/24	12:30	6:30	6	Operación E.B.	299422	10961105	Rany Vargas		
22/08/24	6:30	12:30	6	Operación E.B.	299422	10961105	Rany Vargas		
22/08/24	1:30	6:30	5	Electrotecnia	299423	1121832120	Daniel Santiago Alvar		
23/08/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	299423	1121832120	Daniel Santiago Alvar		
23/08/24	6:30	12:30	6	Digitalización	299423	10961105	Edmar R.		
23/08/24	1:30	5:30	4	Digitalización	299423	10961105	Edmar R.		
28/08/24	6:30	11:30	5	Normalización	299423	10961105	Edmar R.		

TOTAL HORAS

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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR :

Gloria Milena Rojas M

No. DE IDENTIFICACIÓN: 52192623.

FECHA INICIO REPORTE:

yz19102

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

[illegible]

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