INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024

Girón, 01 de Octubre del 2024

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5881423
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO, identificado con C.C. **1.098.603.445**; en calidad de contratista del CIMI, contrato CO1.PCCNTR.5881423/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 10 hasta el 30 de Septiembre** 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.	Se ejecuto la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo de acuerdo a los documentos establecidos por el SIGA y la coordinación de articulación con la media para la gestión de la formación profesional.	Imagenes de reporte de tiempos de apoyo a la formación descargado de sofiaplus.
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	No aplica para este periodo	N/A

	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.		
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 oriento, desarrollo y apoyo procesos formativos en la modalidad de formación titulada en los programas de articulación con la media.	Registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional. Imagenes de reporte de tiempos de apoyo a la formación descargado de sofiaplus. Muestra de registro de asistencia de los aprendices de las fichas asignadas. Muestra de acta de acompañamiento técnico pedagógico fichas asignadas.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	No aplica para este periodo	N/A

	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.	No aplica para este periodo	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	Se Verifica en Sofia plus totalidad de aprendices matriculados en formación, se verifican los juicios evaluativos, se revisan y reportan anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices en las fichas asignadas.	Registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional. Imagenes de reporte de tiempos de apoyo a la formación descargado de sofiaplus. Muestra de registro de asistencia de los aprendices de las fichas asignadas.

	nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplico y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la formación profesional integral.	Registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional. Imagenes de reporte de tiempos de apoyo a la formación descargado de sofiaplus. Muestra de registro de asistencia de los aprendices de las fichas asignadas.
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 aplica para este periodo	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).	Se oriento, desarrollo y apoyo procesos formativos en el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices en la modalidad de formación titulada en los programas de articulación con la media.	Registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional. Imagenes de reporte de tiempos de apoyo a la formación descargado de sofiaplus. Muestra de registro de asistencia de los aprendices de las fichas asignadas.
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 aplica para este periodo	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.	Participe en la reunión Anual de Rectores, la cual, se llevó a cabo el lunes 30 de septiembre, en el Auditorio Low Murta	Registro Fotográfico de participación en la reunión.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica para este periodo	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).	No aplica para este periodo	N/A
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	No aplica para este periodo	N/A

	técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para este periodo	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboraron informes mensuales de ejecución contractual y financiera del mes.	GC_1098603445_6324_ SEPTIEMBRE _2024 GF_1098603445_6324_SEPTIEMBRE_2024
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este periodo	N/A

Cordialmente,

JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO
Contratista
C.C. No. 1.098.603.445 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5881423

Evidencias Poscuenta Septiembre

Obligaciones 1, 3, 4, 6, 7 y 9

Registro fotográfico de la ejecución de la formación profesional.





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024



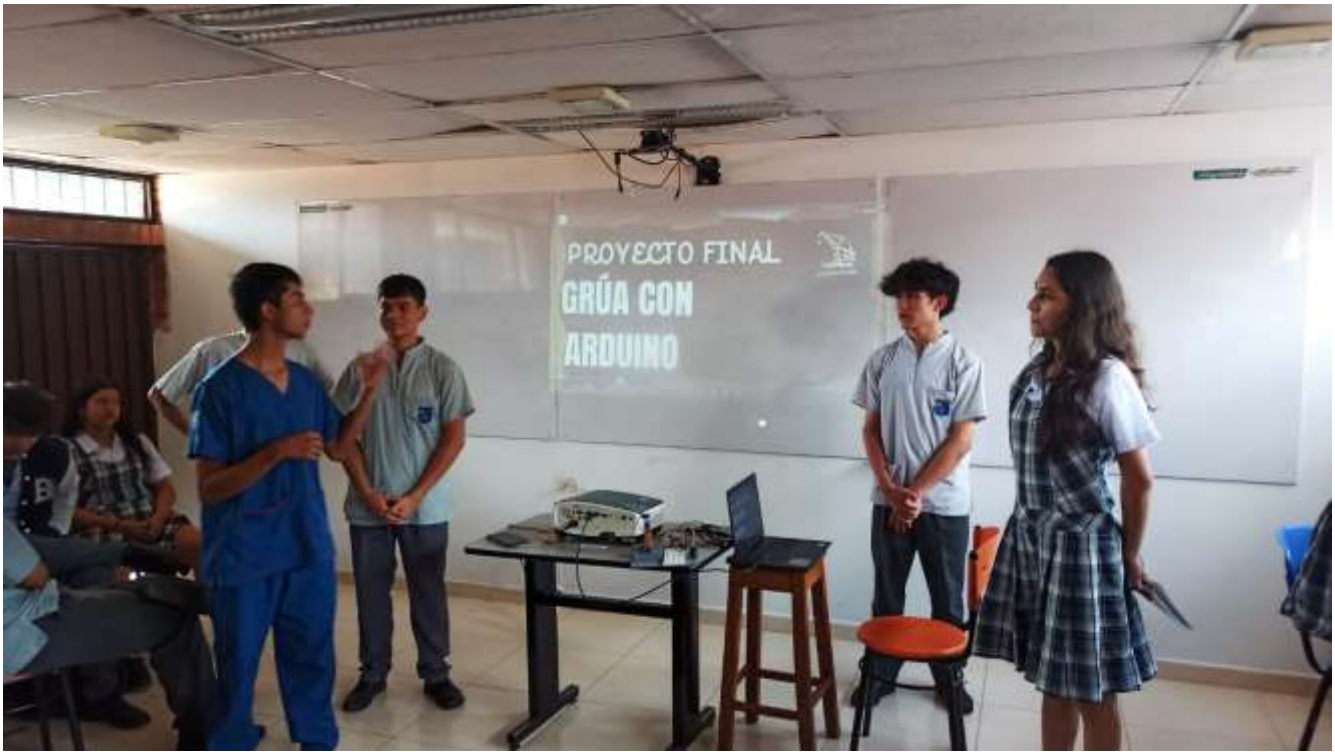


INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





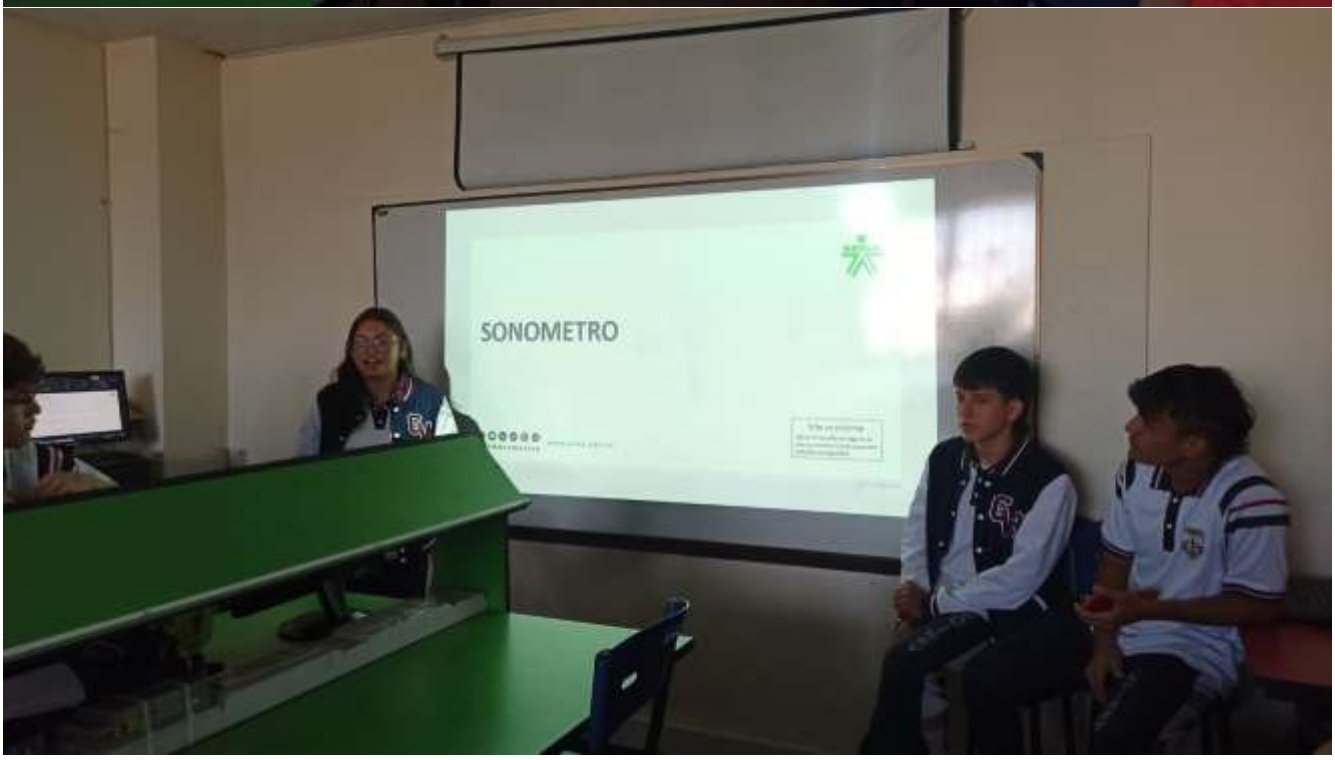
INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024

Registro fotográfico de participación en la reunión Anual de Rectores, la cual, se llevó a cabo el lunes 30 de septiembre, en el Auditorio Low Murta.





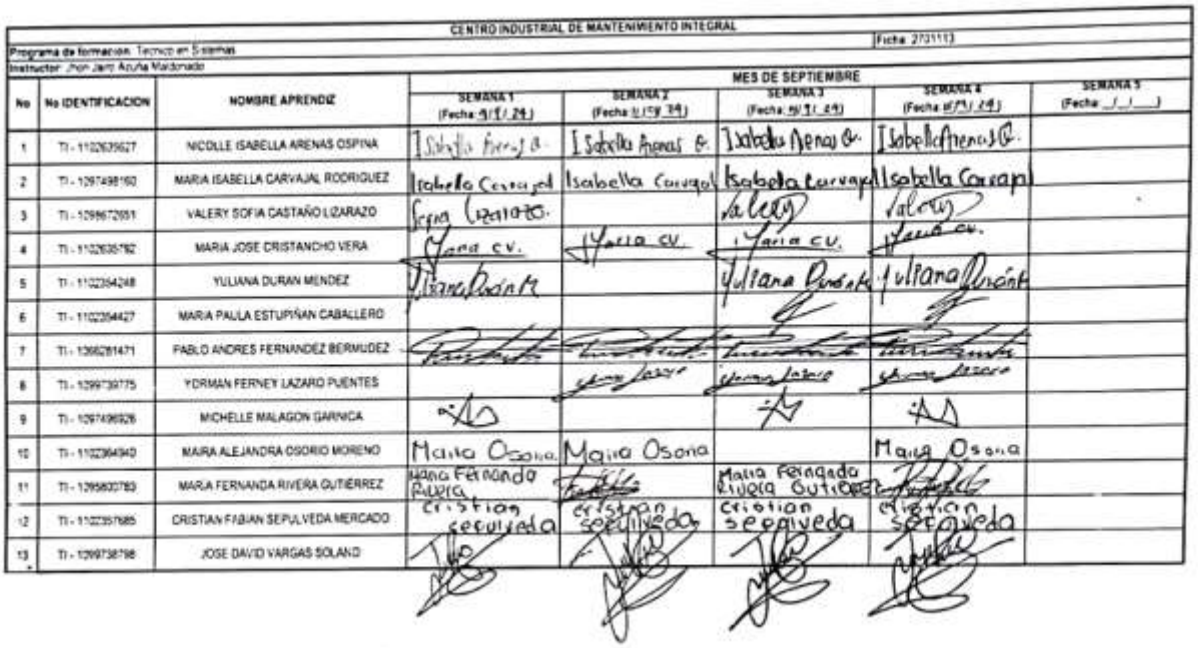
INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024





INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024

Muestra de registro de asistencia de los aprendices de las fichas asignadas.



CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa de formación: Tecnico en Sistemas — Ficha: 2731113

Instructor: Jhon Jairo Acuña Maldonado

No	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE SEPTIEMBRE				
			SEMANA 1 (Fecha: 9/9/24)	SEMANA 2 (Fecha: 16/9/24)	SEMANA 3 (Fecha: 23/9/24)	SEMANA 4 (Fecha: 30/9/24)	SEMANA 5 (Fecha: __/__/__)
1	TI - 1102639627	NICOLLE ISABELLA ARENAS OSPINA	Isabella Arenas O.	Isabella Arenas O.	Isabella Arenas O.	Isabella Arenas O.	
2	TI - 1097498160	MARIA ISABELLA CARVAJAL RODRIGUEZ	Isabella Carvajal	Isabella Carvajal	Isabella Carvajal	Isabella Carvajal	
3	TI - 1098672651	VALERY SOFIA CASTAÑO LIZARAZO	Sofia Lizarazo.		Valery	Valery	
4	TI - 1102635782	MARIA JOSE CRISTANCHO VERA	Maria CV.	Maria CV.	Maria CV.	Maria CV.	
5	TI - 1102264248	YULIANA DURAN MENDEZ	Yuliana Durán M.		Yuliana Durán M.	Yuliana Durán M.	
6	TI - 1102264427	MARIA PAULA ESTUPIÑAN CABALLERO					
7	TI - 1066281471	PABLO ANDRES FERNANDEZ BERMUDEZ					
8	TI - 1099739775	YORMAN FERNEY LAZARO PUENTES		Yorman Lazaro	Yorman Lazaro	Yorman Lazaro	
9	TI - 1097496926	MICHELLE MALAGON GARNICA					
10	TI - 1102364940	MARIA ALEJANDRA OSORIO MORENO	Maria Osorio	Maria Osorio		Maria Osorio	
11	TI - 1095803783	MARIA FERNANDA RIVERA GUTIERREZ	Maria Fernanda Rivera		Maria Fernanda Rivera Gutierrez		
12	TI - 1102357685	CRISTIAN FABIAN SEPULVEDA MERCADO	Cristian sepulveda	Cristian sepulveda	Cristian sepulveda	Cristian sepulveda	
13	TI - 1099738798	JOSE DAVID VARGAS SOLANO					