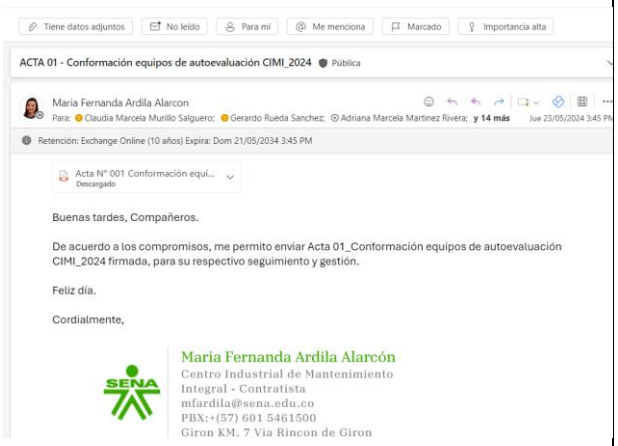
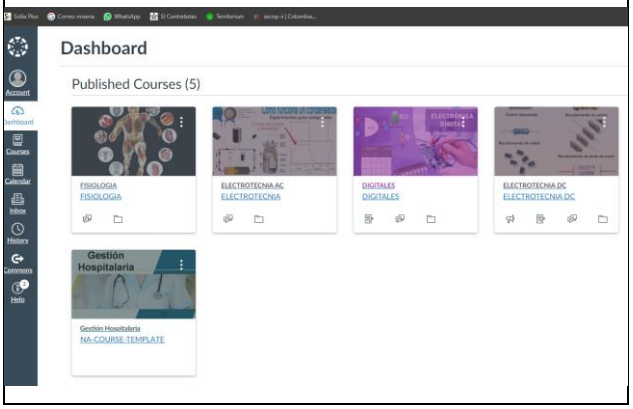
INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024

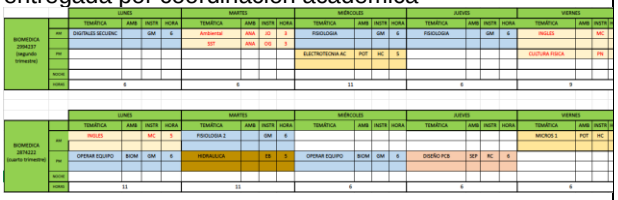
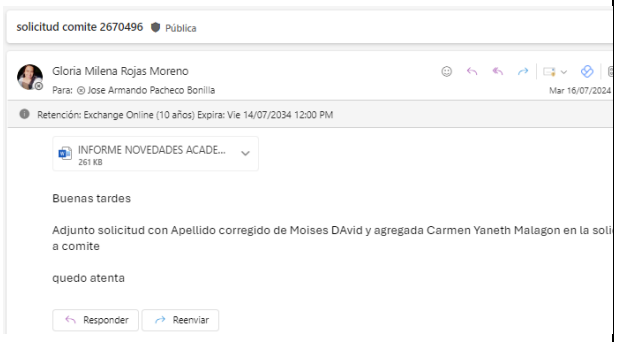
Girón, 1 de octubre del 2024

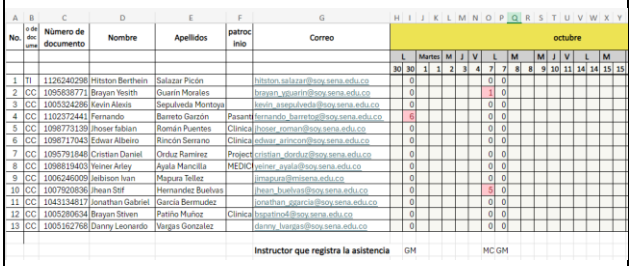
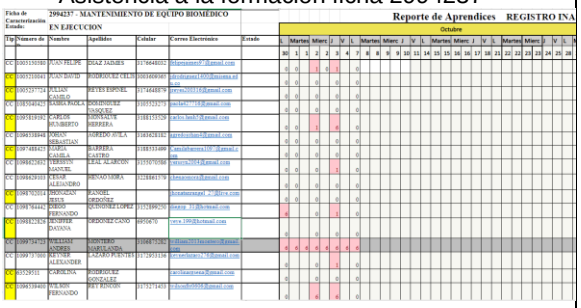
Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5866586 del año 2024
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

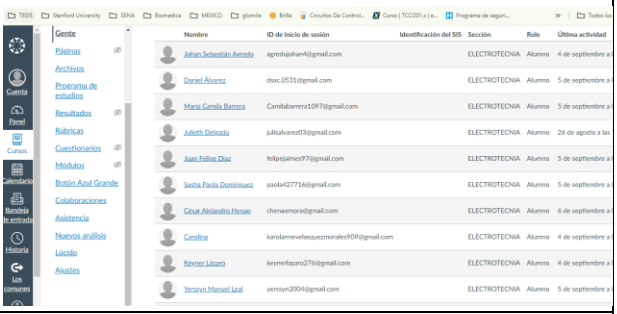
Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con C.C. **52192623**; en calidad de contratista del CIMI, contrato. 5866586 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 10 hasta el 30 de septiembre** del 2024:

	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  
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.	Plan de mejoramiento y atención 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	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

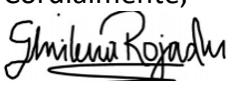
	actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando 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, 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
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

INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 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 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 y CANVAS 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

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: 16/09/24 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 3/10/24.

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
19/09/24	6:30	12:30	6	Digitales.	2994237	1097488823	Camila B.	MariaCB	
16/09/24	12:30	6:30	6	Digitales.	2994237	1097488823	Camila B.	MariaCB	
17/09/24	12:30	6:30	6	Gestion Hospit	2994237	1097488823	Camila B.	MariaCB	
18/09/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1097488823	Camila B	MariaCB	
18/09/24	1:30	6:30	5	Operac Equipo	2874222	1043134817	Jonathan G		
19/09/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1043134817	Jonathan G		
19/09/24	12:30	6:30	6	Operac E.B	2874222	1043134817	Jonathan G		
23/09/24	0830	6:30.	6	Electrotecnia.	2994237	1085040425	Sasha Dominguez	Paola	
24/09/24	8:00	5:00.	9	Planeación Jornada	"		Adriana M Marcela M.		
25/09/24	8:00	5:00	9	Jornada Planeación	"		Adriana M Martinez		
26/09/24	6:30	6:30	12	Operac. Equip Biomed.	2874222		Jonathan G	1043134817	
27/09/24	10:00	4:00pm	6.	Jornada Planeación.	"		Adriana M. Martinez.		
30/09/24	6:30	12:30	6	Digitals Secuencial	2994237	1085040425	Sasha Dominguez	Paola	
30/09/24	12:30	6:30	6	Operacion Equipos Biomedicos	2874222	1102372441		1.102.372.441	
1/10/24	6:30	12:30	6	Fisiologia 2 / MTO.	2874222	1098773513	Jhoser Roman		
2/10/24	6:30	12:30	6	Fisiologia 1	2944237	1097449330	Valentina Suarez	Valentina	
2/10/24	12:30	6:30	6	Operac Equipo	2874222	1005162168	Danny Vargas		
3/10/24	6:30	12:30	6	Fisiologia 1	2944237	1097449330	Valentina Suarez	Valentina	
		TOTAL HORAS							

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

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

Powered by CamScanner

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: 52192023

FECHA INICIO REPORTE: 28/08/24 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 12/09/24

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
28/08/24	12:30	6:30	6	Operación Equipos	2874222	1098717043	Edwar R.	Edwar R.	
29/08/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1.105933106	Juan Velásquez	Juan Jaime	
29/08/24	12:30	5:30	5	Opera c. Equipo	2874222	1098717043	Edwar R.	Edwar R.	
30/08/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1.105.933.106	Juan Velásquez	Juan Jaime	
02/09/24	6:30	11:30	5	Digitales 1	2994237	1098820[illegible]M	Jhonatan		
02/09/24	12:30	6:30	6	Digitales 1	2994237	1098820[illegible]M	Jhonatan		
03/09/24	1:00	6:00	5	Electrotecnia.	2994237	1102372441	Fernando Barreto		
04/09/24	6:30	12:30	6	Gestión Hospital.	2994237	1121832170	Daniel Santiago Alvarez		
04/09/24	12:30	6:30	6	Operar Equipo	2874222	1095838[illegible]	Brayan Guain		
05/09/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1121832170	Daniel Santiago Alvarez		
05/09/24	12:30	6:30	6	Operar Equipo.	2874222	1102372441	Fernando Barreto		
09/09/24	6:30	11:30	5	Digitales 1	2994237	63529511	Carolina Rodriguez		
09/09/24	12:30	6:30	6	Digitales 1	2994237	63529511	Carolina Rodriguez		
10/09/24	12:30	6:30	6	Gestión Hospital.	2994237	1098622632	Yerssyn Manuel Leal		
11/09/24	6:30	12:30	6	Electrotecnia	2994237	1098622632	Yerssyn Manuel Leal		
11/09/24	1:30	6:30	5	Operac. Equipo	2874222	1098717043	Edwar R.	Edwar R	
12/09/24	6:30	11:30	5	Electrotecnia	2994237	1097448533	Valentina Suarez	Valentina	
12/09/24	12:30	6:30	6	Operac Equipo	2874222	1098717043	Edwar R.	Edwar R	
		TOTAL HORAS							

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

FIRMA INSTRUCTOR