



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

GIRON, 16 DE OCTUBRE DE 2024

Señor(a)

ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5842882** del año 2024

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, en la red de Artes gráficas en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE (\$46.739.371). a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de \$4.465.545 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:
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 artes gráficas- área temática diseño gráfico - emprendimiento, vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

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 realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Proyectos Formativos• Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes)• Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes)• Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje <ul style="list-style-type: none">• Acta de inicio del equipo de instructores (no se realizó este mes)
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	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica



	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.	<p>Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANIMACIÓN 3D (2874282) <p>Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389. • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES 	<p>Guías de aprendizaje: carpeta "Formación Virtual CIMI 2024"</p> <p>Registro de firmas</p>
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de	No realizó actividad durante el	No aplica



	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.	mes en curso	
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 realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica



	de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2024	Enlace: SECOP
	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	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 realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica



	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
	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	No aplica
	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	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 realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y soportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación



			académica: Google drive SECOP
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **7939823195** de la planilla, operador SOI y periodo de SEPTIEMBRE Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Contratista

C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA

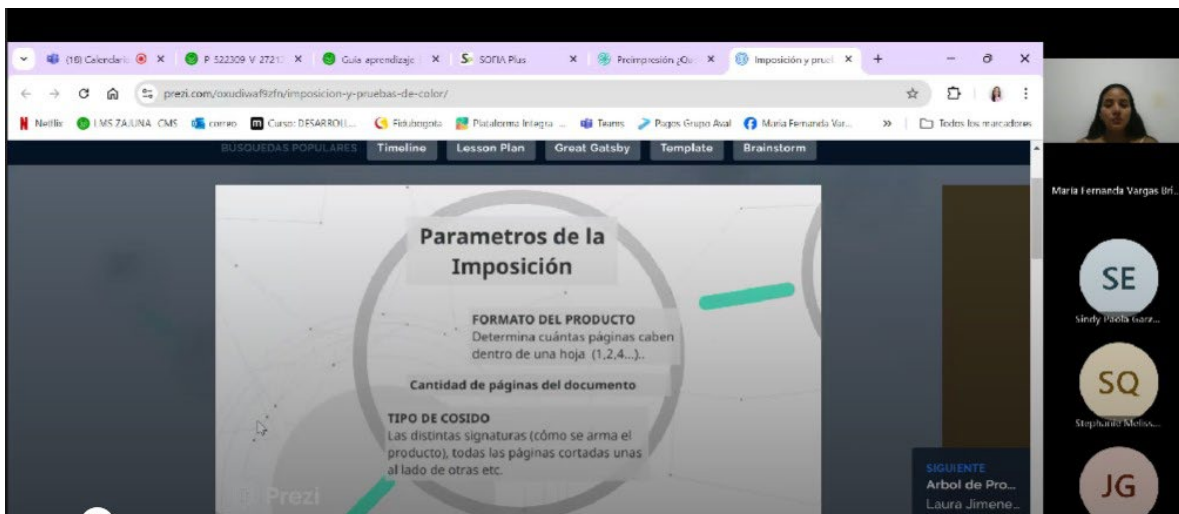
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024

Coordinador académico.

Evidencias cuenta mes de OCTUBRE

Completas en:

Obligaciones





Calendario

Hoy < > octubre de 2024

06 Domingo 07 Lunes 08 Martes 09 Miércoles 10 Jueves 11 Viernes 12 Sábado

7 p.m. 8 p.m. 9 p.m. 10 p.m.

DUDAS E INQUIETUDES
Lista de verificación
para validación de
Microsoft Teams
María Fernanda Vargas

Sesión en línea técnica -
Archivos
editables
revelado y
tratamiento.
Microsoft
María

revisión de archivos
Microsoft Teams
Viviana Patricia Niño

Sesión en línea inglés 7
de octubre
Microsoft Teams
Juan Carlos Hernández

Accede a SOFIA Área Personal MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO Modo de edición

Buscar en los foros

ANADIR UN NUEVO TEMA DE DEBATE

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ sesión en línea técnica - DUDAS E INQUIETUDES - Archivos editables, retoque de imágenes	MARIA FERNAN... 27 sept 2024	MARIA FERNAN... 27 sept 2024	0
☆ sesión en línea técnica - Archivos editables, retoque de imágenes	MARIA FERNAN... 19 sept 2024	MARIA FERNAN... 19 sept 2024	0
☆ Sesión en línea técnica. Dudas Inquietudes Productos Graficos Guía 5	VIVIANA PATRICI... 19 sept 2024	VIVIANA PATRICI... 19 sept 2024	0
☆ Sesión en línea técnica. Guía 5. Productos graficos tecnicas de ilustracion	VIVIANA PATRICI... 11 sept 2024	VIVIANA PATRICI... 11 sept 2024	0
☆ Sesión en línea inlalés 16 de Septiembre	Juan Carlos Hern...	Juan Carlos Hern...	0



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

Versión:

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Maria Fernanda Vargas Briceño

No. DE IDENTIFIC 1098739572

FECHA INICIO REPORTE: 01 de octubre

FECHA FINALIZACIÓN DEL REP 31 de octubre

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
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098663758	Unon Ederson pedraza	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095802195	Karen Sofia Rodriguez Garcia	Karen Rodriguez	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	109653220	Yanir Velazquez	Yanir Velazquez	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1000162041	Leonardo Pardo B.	Leonardo P.B.	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095301324	Diego Alejandro	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	10190991231	Wiesth Gomez	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098651968	Camilo Duarte	Camilo	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1061601307	Estefani Ramirez	Estefani	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095581568	Camilo Meza	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1005224315	Joan Meza	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098648504	JULIAN Delgado	JULIAN D.	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1096100513	Martin Pava	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1093974428	Eyner Africano	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1102714503	Sebastian Celis	Sebastian Celis	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1005224315	Hugo Bryanna	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1096065630	Camilo Guerrero	[Firma]	
Oct	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095913948	Lina Macias	Lina Macias	

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



INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. Grupos atendidos en el mes de OCTUBRE de 2024

Ficha	Programa de formación
2721315	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2834606	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Planificación de actividades: Haciendo uso de los formatos entregados por la coordinación académica se desarrolló el cronograma de trabajo para usar en el mes, Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices	Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices fueran consecuentes en cada una de sus asignaturas de especifica	Ninguno
Grupos de WhatsApp para la asignatura por cada ficha, esto para apoyar la comunicación vía correo ya que los estudiantes, en general si cuentan con el servicio de internet en su teléfono celular	La comunicación es clara y sin inconveniente	Ninguno
Aplicando para todas las fichas	Proceso de formación virtual Apoyado para TITULADA virtual.	Ninguno
Realice la programación de la fases	Proceso de formación virtual	Ninguno

1

DE-F-025 V.06

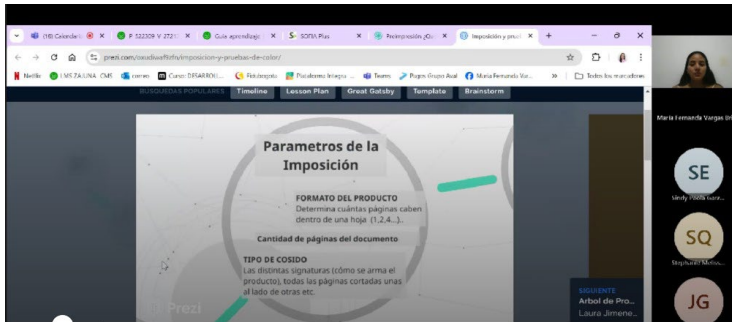


	<ul style="list-style-type: none"> • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES 	
Gestión de apoyo de instructores de formación transversal	Se coordinó la organización del cronograma.	

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Emails.
- Google drive para el cargue de evidencias
- Whatsapp groups.
- Teams
- ZAJUNA

4. Evidencias de trabajo



Accede a SOFIA Área Personal MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO Modo de edición

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
☆ sesión en línea técnica - DUDAS E INQUIETUDES - Archivos editables, retoque de imágenes	MARIA FERNAN...	MARIA FERNAN...	0
☆ sesión en línea técnica - Archivos editables, retoque de imágenes	MARIA FERNAN...	MARIA FERNAN...	0
☆ Sesión en línea técnica, Dudas Inquietudes Productos Graficos Guia 5	VIVIANA PATRICI...	VIVIANA PATRICI...	0
☆ Sesión en línea técnica, Guia 5, Productos graficos tecnicas de ilustracion	VIVIANA PATRICI...	VIVIANA PATRICI...	0
☆ Sesión en línea inlós 16 de Septiembre	Juan Carlos Hem...	Juan Carlos Hem...	0

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Calendario

Unirse con un id. Reunirse ahora Nueva reunión

	06 Domingo	07 Lunes	08 Martes	09 Miércoles	10 Jueves	11 Viernes	12 Sábado
7 p.m.			DUDAS E INQUIETUDES Lista de verificación para validación de Microsoft Teams María Fernanda Varg...	Sesión en línea técnica - Archivos editables revelado y tratamiento. Microsoft María		revisión de archivos Microsoft Teams Viviana Patricia Niño	
8 p.m.		Sesión en línea inglés 7 de octubre Microsoft Teams Juan Carlos Hernand...					
9 p.m.							
10 p.m.							



5. Reflexiones y compromisos

Dentro del proceso de formación virtual considero que se debe exigir la asistencia a las sesiones virtuales con sanciones educativas mucho más estrictas ya que, los estudiantes no asisten y a última hora dejan el ver los videos y las evidencias. En las sesiones tienen la oportunidad de preguntar y solucionar sus dudas en tiempo real.

Elaboró: ***Maria Fernanda Vargas Briceño***

Instructor SENA



INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 1 de OCTUBRE del 2024

Señor (a)

ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**

Cargo del supervisor Coordinador académico

Centro industrial de mantenimiento integral

GIRÓN

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual

Mes SEPTIEMBRE del año 2024

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas desde el 10 de SEPTIEMBRE 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 realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Proyectos Formativos• Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes)• Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes)• Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje: TEAMS• Acta de inicio del equipo de instructores (no se realizó este mes)
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	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica



INFORME POSCUENTA 2024

	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.	<p>Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas</p> <ul style="list-style-type: none">• NTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. (2710426 PRY 2333337) <p>Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none">• INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389.• 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES• 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	<p>Guías de aprendizaje: CARPETAS COORDINACION – RED DE ARTES</p> <p>Registro de horas: SOFIA PLUS Evidencias clases: TEAMS</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 defina.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
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 realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica



INFORME POSCUENTA 2024

	la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2023	Enlace: SECOP
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
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 realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica



INFORME POSCUENTA 2024

	aprendizaje (Aplica para 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).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
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 realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
16	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y soportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación académica: SECOP
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

Cordialmente,

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Contratista
C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024
Coordinador académico.



INFORME POSCUENTA 2024

EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL



Calendario		# Unirse con un id.		Reunirse ahora		+ Nueva reunión	
Hoy < > septiembre de 2024				Semana			
	22 Domingo	23 Lunes	24 Martes	25 Miércoles	26 Jueves	27 Viernes	28 Sábado
5 p.m.					Reunión del área de contenidos Reunión de Microsoft Teams Cesar Augusto Valencia Camacho	sesión en línea técnica - DUDAS E INQUIETUDES - Archivos editables, retoque de imágenes Microsoft Teams María Fernanda Varg	
6 p.m.			Cancelled: FORMACION BILINGUISMO Microsoft Teams Meeting Maria Fernanda Piñeres Mejia			sesión en línea técnica - Lista de verificación para validación de archivo para impresión Microsoft Teams Meeting María Fernanda Vargas Briceño	
7 p.m.							
8 p.m.							