PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 10 de diciembre2024

Señor (a)

Johanna Alexandra Gómez Santos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 5881815**

Coordinador Académico formación virtual complementaria

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Ciudad

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

Referencia: No 5881815 del año 2024

Ariaden Maritza Gamboa Bohórquez , identificado con la cédula de ciudadanía No. 63507562 de Bucaramanga, 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 total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de $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 (19) de (diciembre) de 2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar programas de formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia calidad en calidad de desarrollo de software, vigencia 2024.

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

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.	Verificación de la guía de orientación para la formación virtual	http://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/#/lessons/8Cywgj_XzQ3cd6_fV5VGTv_ltMgaYso-
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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria 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.	Orientar formación complementaria virtual fichas DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD 3132096 3132097 3132118 3132119	Informe de Ejecución virtual https://drive.google.com/file/d/1zkQFStABjV8S8tUBLGZspp0ibiXMrtg/view?usp=drive_link REPORTE DE HORAS SOFIAPLUS https://drive.google.com/file/d/1FtrzVnq5f2jhtngeS_2RfnMuxsP8l8tr/view?usp=drive_link
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 se ha realizado actividad esté mes	N.A
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 se realizo actividad durante el mes	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 nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizo actividad durante el mes	N:A
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizo actividad durante el mes	N.A
8.	acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	No se ha realizado actividad esté mes	N.A.

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
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 se ha realizado actividad esté mes	N.A.
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 se ha realizado actividad esté mes	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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Orientar formación complementaria virtual fichas DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD 3132096 3132097 3132118 3132119	Informe de Ejecución virtual https://drive.google.com/file/d/1zkQFStABjV8S8tUBLGZspp0ibiXMrtg/view?usp=drive_link REPORTE DE HORAS SOFIAPLUS https://drive.google.com/file/d/1FtrzVnq5f2jhtngeS_2RfnMuxsP8l8tr/view?usp=drive_link

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).	Orientar formación Orientar formación complementaria virtual fichas DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD 3132096 3132097 3132118 3132119	Informe de Ejecución virtual https://drive.google.com/file/d/1zkQFStABjV8S8tUBLGZspp0ibiXMrt_g/view?usp=drive_link REPORTE DE HORAS SOFIAPLUS https://drive.google.com/file/d/1FtrzVnq5f2jhtngeS_2RfnMuxsP8l8tr/view?usp=drive_link
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 se ha realizado actividad esté mes	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 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 se ha realizado actividad esté mes	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza informe GC y GF	https://drive.google.com/drive/folders/1Cl3E_3quxYVss3IsACn_j2JWWdba1m0H?usp=drive_link

17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. **Número de Radicación: 82209438** la planilla, compensar Noviembre(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 entidade(s) 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 (10) folios

Cordialmente,

Ariaden Maritza Gamboa Bohórquez
Contratista
C.C. No. 63507562 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR. 5881815 de 2024
Coordinador Acadêmico formación virtual complementaria

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132096 - DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL ALCANCE DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES REQUERIDAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DEL SECTOR.

2. COMPRENDER LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL DESARROLLO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL SECTOR SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS COMPETENCIAS DIGITALES.

3. DESARROLLAR HABILIDADES DIGITALES PARA EL USO DEL MECANISMO DE INTEROPERABILIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA SEGÚN ORIENTACIONES.

4. APLICAR LOS CONCEPTOS DE LA PRÁCTICA DE TELESALUD DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132118 - DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL ALCANCE DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES REQUERIDAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DEL SECTOR.

2. COMPRENDER LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL DESARROLLO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL SECTOR SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS COMPETENCIAS DIGITALES.

3. DESARROLLAR HABILIDADES DIGITALES PARA EL USO DEL MECANISMO DE INTEROPERABILIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA SEGÚN ORIENTACIONES.

4. APLICAR LOS CONCEPTOS DE LA PRÁCTICA DE TELESALUD DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132097 - DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL ALCANCE DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES REQUERIDAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DEL SECTOR.

2. COMPRENDER LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL DESARROLLO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL SECTOR SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS COMPETENCIAS DIGITALES.

3. DESARROLLAR HABILIDADES DIGITALES PARA EL USO DEL MECANISMO DE INTEROPERABILIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA SEGÚN ORIENTACIONES.

4. APLICAR LOS CONCEPTOS DE LA PRÁCTICA DE TELESALUD DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132119 - DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL ALCANCE DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES REQUERIDAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DEL SECTOR.

2. COMPRENDER LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL DESARROLLO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL SECTOR SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS COMPETENCIAS DIGITALES.

3. DESARROLLAR HABILIDADES DIGITALES PARA EL USO DEL MECANISMO DE INTEROPERABILIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA SEGÚN ORIENTACIONES.

4. APLICAR LOS CONCEPTOS DE LA PRÁCTICA DE TELESALUD DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

Grupos atendidos entre el 01 de diciembre al 19 de diciembre

Las fichas se encuentran en asignación

Ficha	Programa de formación
3132096	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD
3132097	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD
3132118	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD
3132119	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD

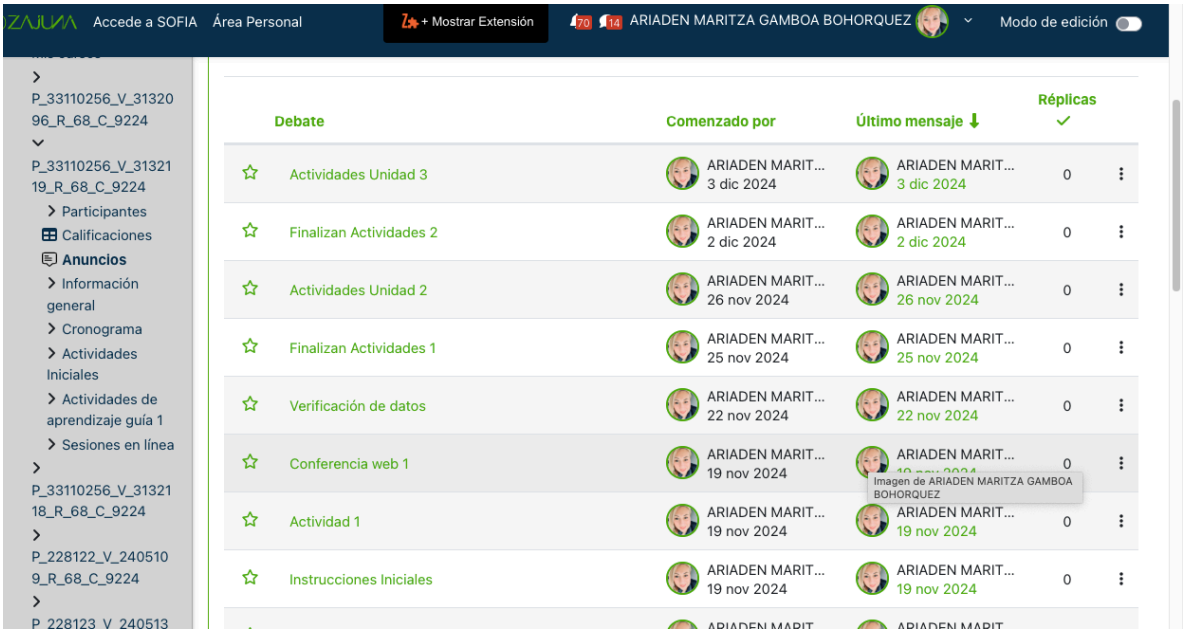
1. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Alistamiento de fichas virtuales según las indicaciones de las sesiones de videoconferencias	De los 160 de aprendices de las fichas se encuentran trabajando y enviando las evidencias activamente 80 Cumplimiento por parte de los aprendices en el envío de las actividades propuestas . Ingreso a la sesiones en línea .	La plataforma se encuentra en proceso de migración, hay que verificar actividades, evaluación, documentos y centros de calificaciones ya que no se encuentran configurados correctamente.

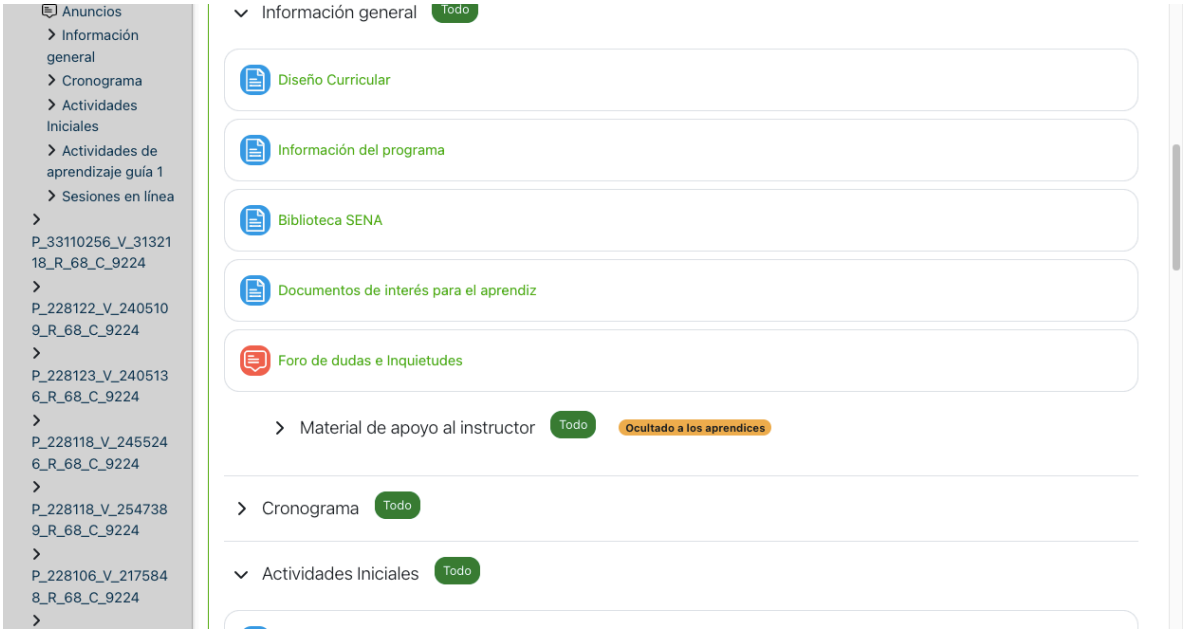
2. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

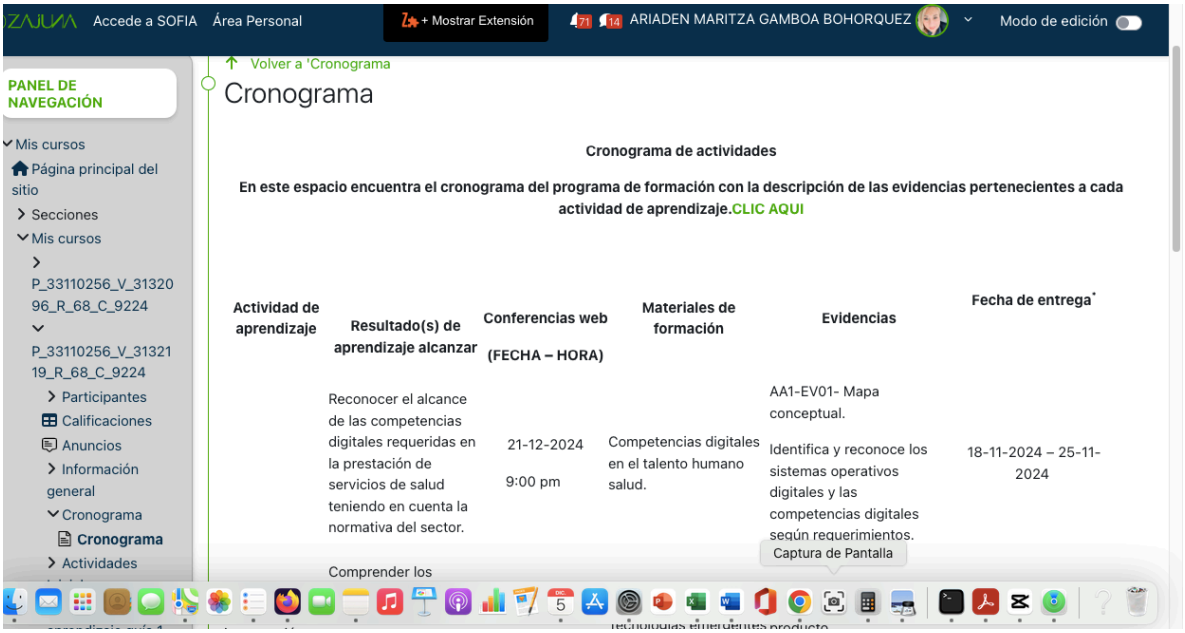
Herramienta sesiones en línea : se está utilizando la herramienta dispuesta en la plataforma

3. Evidencias de trabajo



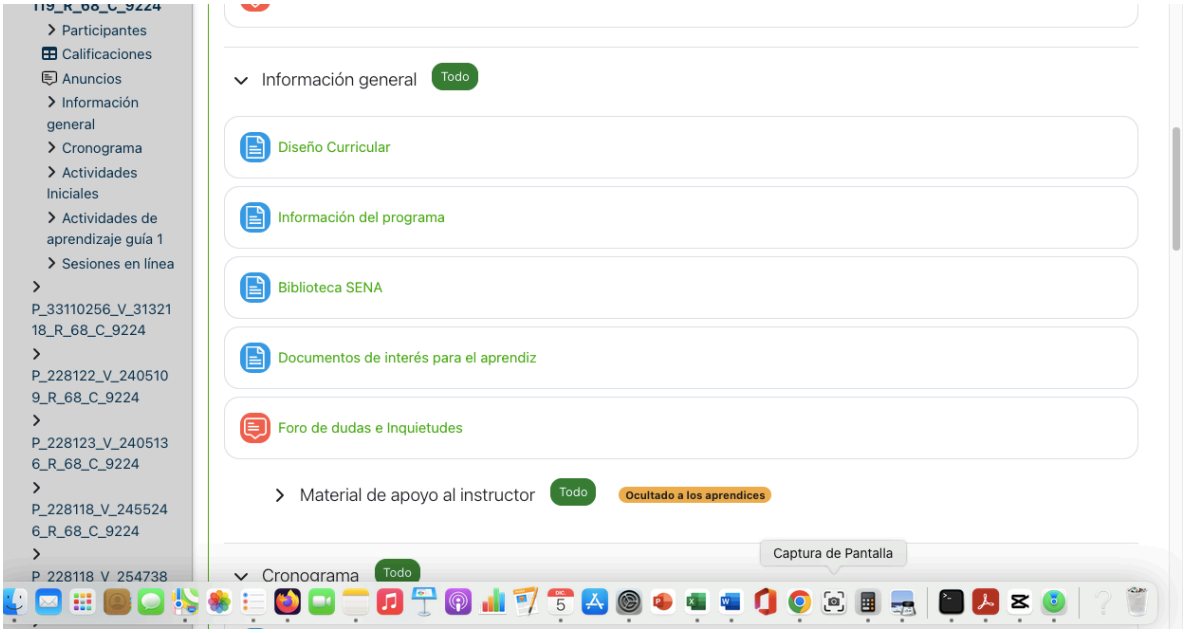
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



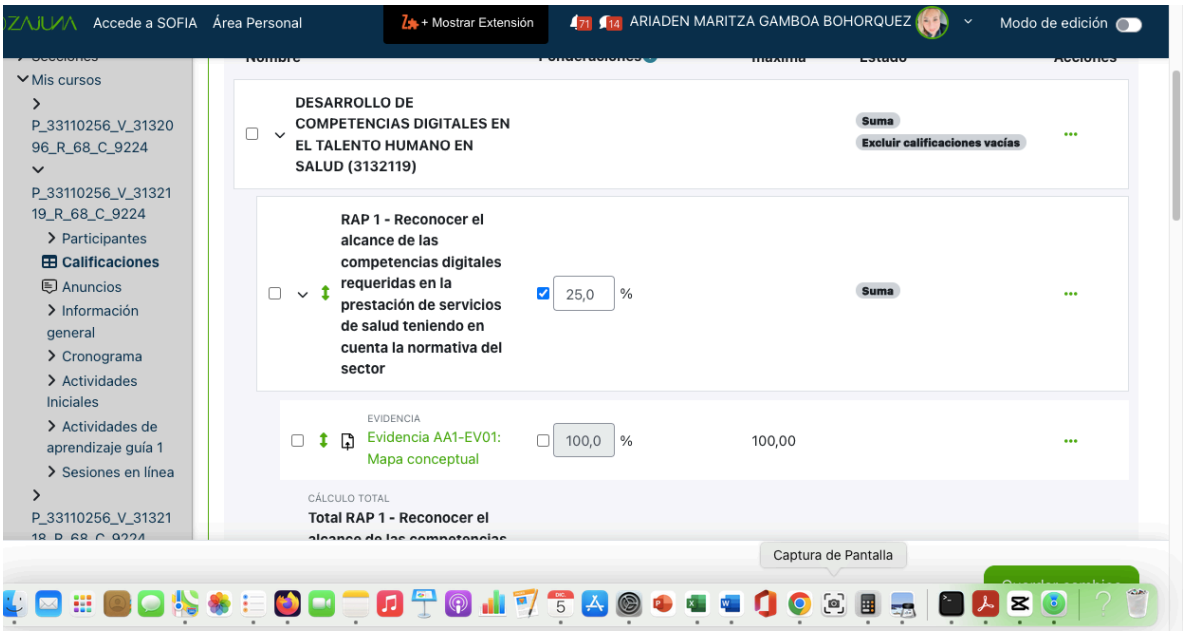


@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Alistamiento y verificación de actividades

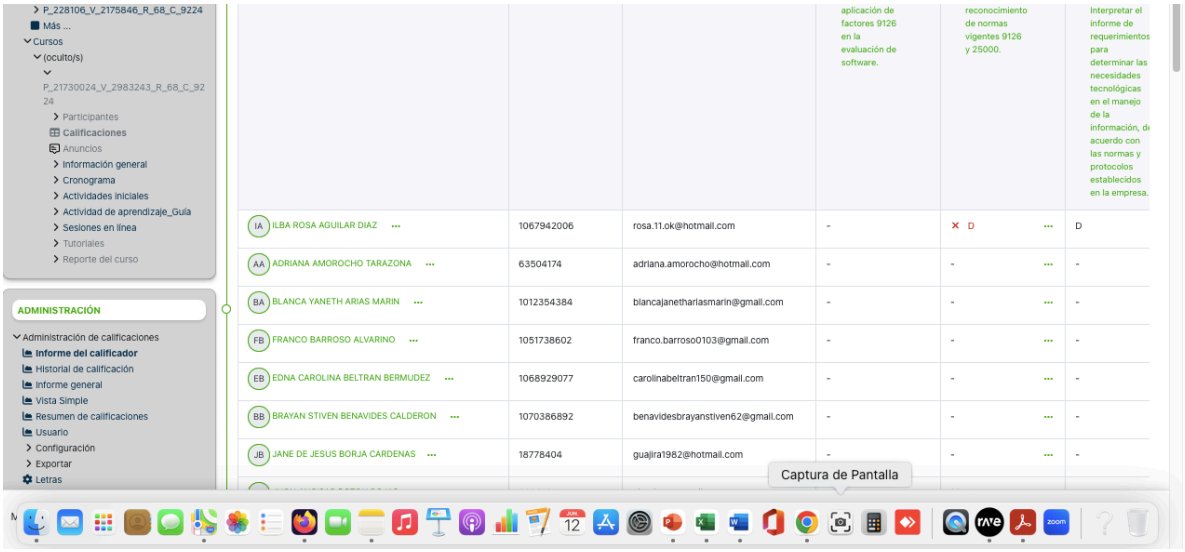


Calificación de actividades y foros



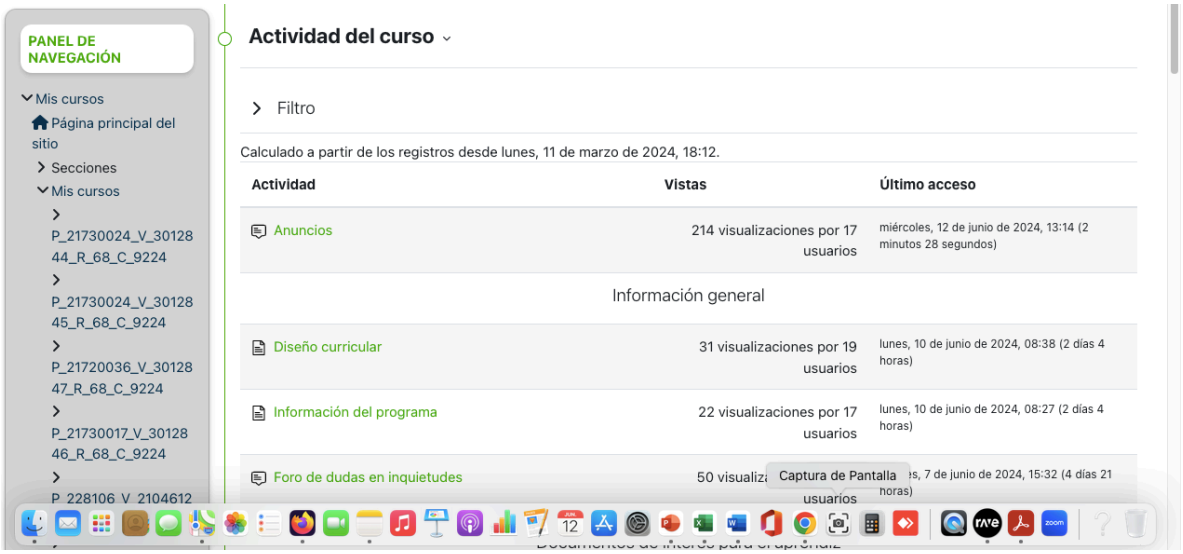
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Configuración del centro de calificaciones



Avances y seguimiento de fichas virtuales

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



4. Reflexiones y compromisos

Los grupos están comprometidos con la formación.
Es importante incentivarlos tanto en el aspecto formativo y humano.

Elaboró:

Ariaden Maritza Gamboa Bohórquez

Instructor SENA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GIRÓN	FECHA	DICIEMBRE 10 DEL 2024	REGIONAL	SANTANDER	63.507.562
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	KILÓMETRO 7 VÍA PALENQUE - RINCÓN DE GIRÓN, CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.5881815 DEL 03 DE FEBRERO DE 2024					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	JESÚS ANTONIO DELGADO ALBA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administracion de edificio, Contratacion)	X	JOSÉ JULIÁN GALVIS BONILLA / MIGUEL EDUARDO DAZA DAZA	
CONTABILIDAD		NO APLICA	NO APLICA
TESORERIA		NO APLICA	NO APLICA
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA	X	JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS	
BIBLIOTECA	X	NUVIA INÉS BORBÓN ARDILA	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ FORMACIÓN	X	ELKIN DARÍO HERNÁNDEZ MONTOYA	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	X	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ AGUILLÓN	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	X	JENNY PAOLA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)
El suscrito contratista se compromete a cargar en los siguientes 30 días calendario contados a partir de la fecha del presente paz y salvo y en la plataforma SECOP II "documentos adicionales" la correspondiente planilla de seguridad social sobre el 40% de los ingresos del último mes ejecutado, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Dicho reporte será verificado en el SECOP II por el supervisor del contrato.

OTROS

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GAMBOA BOHORQUEZ ARIADEN MARITZA identificado(a) con CC. 63507562 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2024 a las 12:22:10

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 02 de Diciembre del 2024

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5881815**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023

ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ , identificado con C.C. **63507562**; en calidad de contratista del CIMI, contrato . **5881815/2024**, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 14 hasta el 30 de noviembre del** 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria 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.	Orientar formación complementaria virtual fichas APLICACIÓN DEL MARCO DE TRABAJO SCRUM PARA PROYECTOS DE DESRROLLO DE SOFTWARE 3103466 3103467 3103468 3103471	Informe de Ejecución virtual Informe_Apoyo_Formacion (55).pdf REPORTE DE HORAS SOFIAPLUS Informe_Apoyo_Formacion (55).pdf
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Orientar formación complementaria virtual fichas APLICACIÓN DEL MARCO DE TRABAJO SCRUM PARA PROYECTOS DE DESRROLLO DE SOFTWARE 3103466 3103467	Informe de Ejecución virtual Informe_Apoyo_Formacion (55).pdf REPORTE DE HORAS SOFIAPLUS Informe_Apoyo_Formacion (55).pdf

		3103468		
		3103471		
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).	Orientar formación complementaria virtual fichas APLICACIÓN DEL MARCO DE TRABAJO SCRUM PARA PROYECTOS DE DESRROLLO DE SOFTWARE 3103466 3103467 3103468 3103471	Informe de Ejecución virtual Informe_Apoyo_Formacion (55).pdf REPORTE DE HORAS SOFIAPLUS Informe_Apoyo_Formacion (55).pdf	

Cordialmente,

Ariaden Maritza Gamboa Bohórquez
Contratista
C.C. No. 63507562 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5881815/2024