PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 1 de Diciembre de 2024

Señora
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5849512 del año 2024

Lilia Jazmín fuentes Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.537.231 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento: Integral y su área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía en el área temática seguridad y salud en el trabajo, Vigencia 2024 - transversal, 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 el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($31.258.815). Valor mes: CUATRO MILLONES CUATRO SESENTA Y CIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($4.465.545). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024. B) seis (6) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CUATRO MILLONES CUATRO SESENTA Y CIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($4.465.545) cada pago. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2024.

Plazo: Siete meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulados, complementarios y virtuales programados en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía - Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

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.	No se realiza en el periodo	N/A
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	No se realiza en el periodo	N/A

	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 imparte formación presencial y virtual.	Registro fotografío de asistencia (documentó con firmas y fotografía de la formación)
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.	Se realiza evaluación en la plataforma SOFIA PLUS de las fichas:	Evidencia pantallazo de plataforma
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	NO se realiza en el periodo	N/A

	tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
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:	Envió de correo para asignación de EDT	Pantallazo correo
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realiza en el periodo	N/A
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 se realiza en el 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).	No se realiza en el periodo	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su	No se realiza en el periodo	N/A

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 realiza en el periodo	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Publicación de anuncios	Registro fotográfico
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).	Impartir formación virtual	Informe de actividades virtuales
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),	No se realiza en el periodo	N/A

	Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo 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 se realiza en el periodo	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización de informe mensual	El presente documento
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza en el periodo	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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. 7948707807 de la planilla, operador **SOI** y periodo. Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Lilia Jazmín Fuentes Mesa
Contratista
C.C. No. 63.537.231

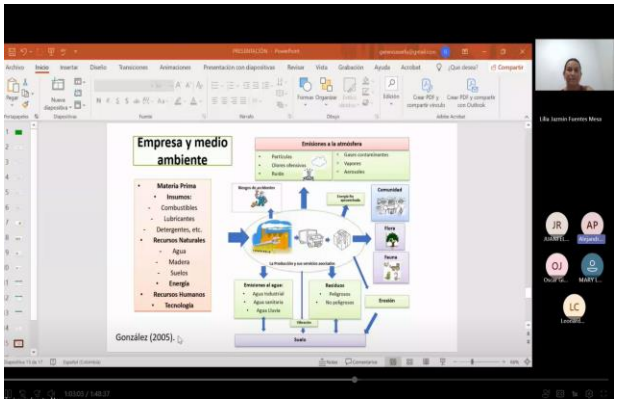
Recibí a satisfacción:

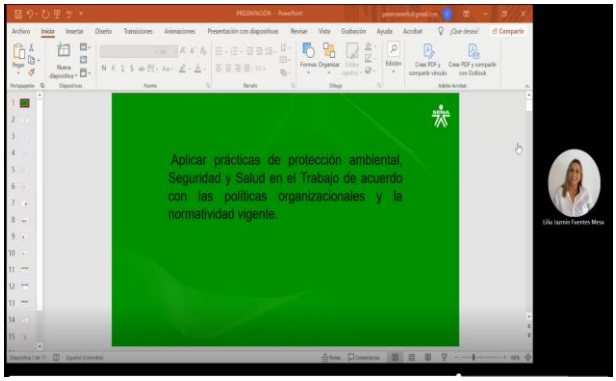
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

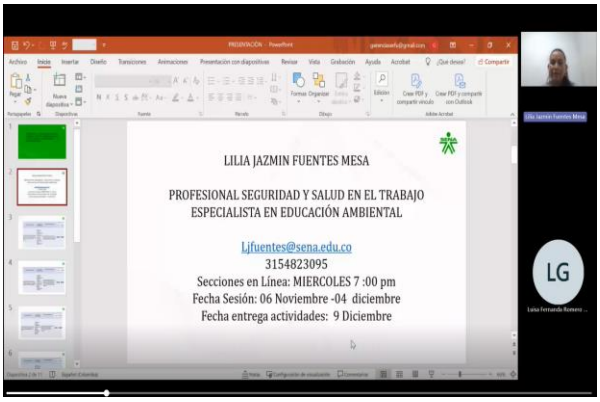
Evidencias cuenta mes diciembre de 2024

Obligación 3: Impartir formación:

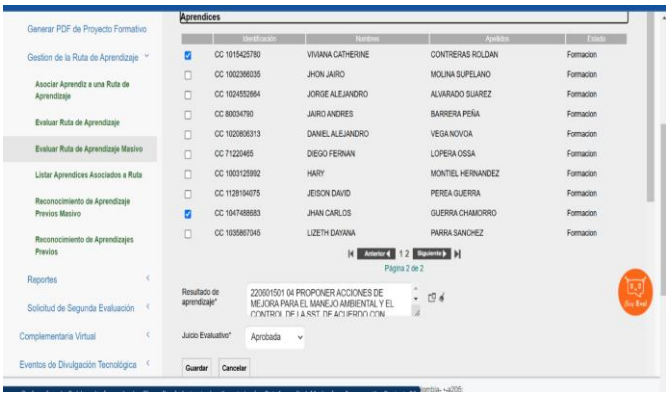


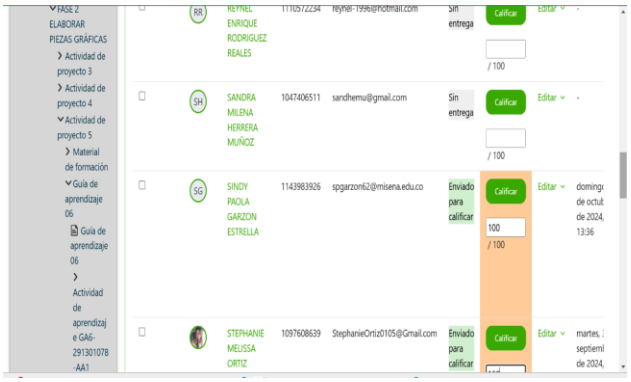


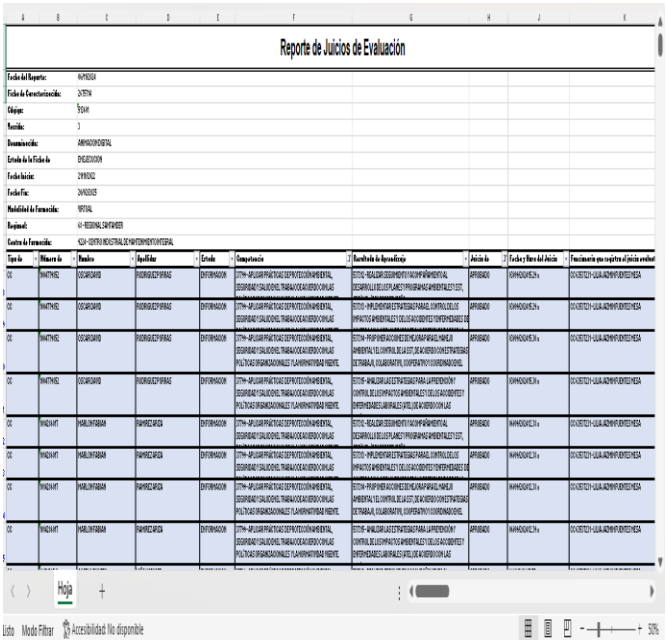


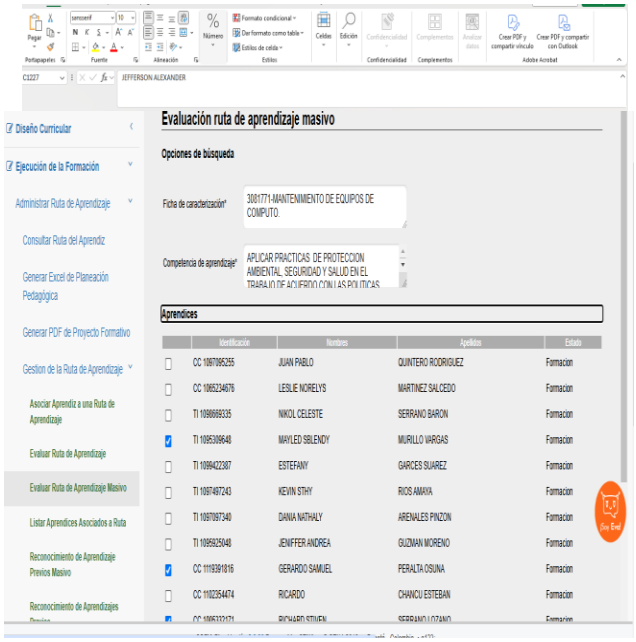


Obligación 4:
Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios



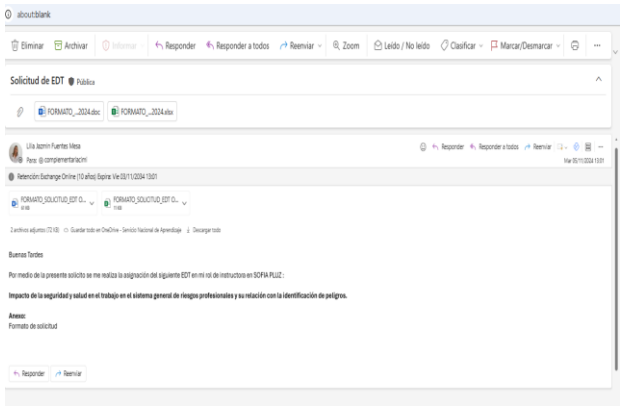


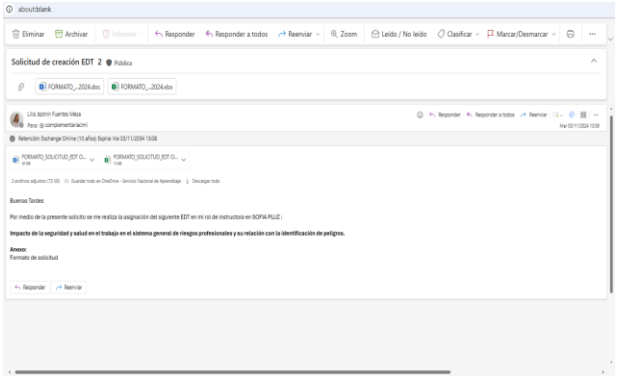


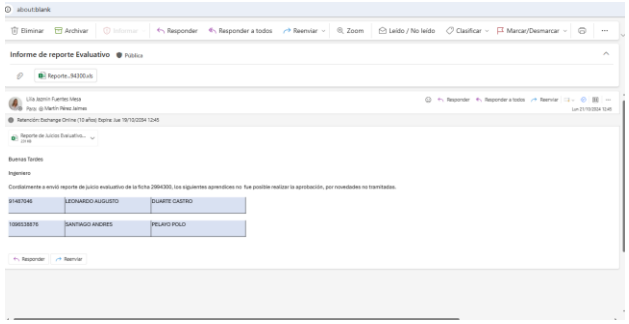


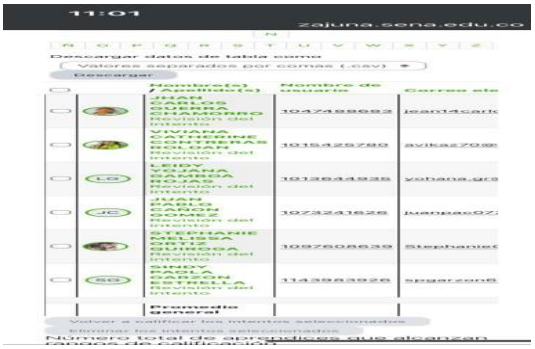
Obligación 6:
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema: envió de corres con

reportes de juicio evaluativo, correo solicitando asignación de EDT en plataforma.


about:blank
Solicitud de EDT
Buenas Tardes
Por medio de la presente solicito se me realiza la asignación del siguiente EDT en mi rol de instructora en SOFIA PLUZ :
Impacto de la seguridad y salud en el trabajo en el sistema general de riesgos profesionales y su relación con la identificación de peligros.
Anexo:
Formato de solicitud


about:blank
Solicitud de creación EDT 2
Buenas Tardes
Por medio de la presente solicito se me realiza la asignación del siguiente EDT en mi rol de instructora en SOFIA PLUZ :
Impacto de la seguridad y salud en el trabajo en el sistema general de riesgos profesionales y su relación con la identificación de peligros.
Anexo:
Formato de solicitud


about:blank
Informe de reporte Evaluativo
Buenas Tardes
Ingeniero
Cordialmente a envió reporte de juicio evaluativo de la ficha 2494300, los siguientes aprendices no fue posible realizar la aprobación, por novedades no tramitadas.


11:01
zajuna.sena.edu.co
Descargar datos de tabla como
Valores separados por comas (.csv)
Descargar

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LILIA JAZMIN FUENTES MESA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	GIRÓN	**FECHA**	DICIEMBRE 10 DE 2024	**REGIONAL**	SANTANDER	63.537.231
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.5849512 DEL 01 FEBRERO 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 (Administración de edificio; Contratación)	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	**ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA**	
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	**ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA**	

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

Escaneado con CamScanner

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) LILIA JAZMÍN FUENTES MESA identificado(a) con CC. 63537231 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 00:18:31

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.

Escaneado con CamScanner

INFORME POS CUENTA
Noviembre 2024

Girón, 02 de diciembre de 2024

Señora
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes noviembre de 2024

Lilia Jazmín Fuentes Mesa, identificado con C.C. **63.537.231**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **5849512 de 2024**, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 14 hasta el 30 de noviembre 2024**:

Obligaciones Especificas:

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.	No se realiza en el periodo	
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 realiza en el periodo	N/A
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 imparte formación presencial- Virtual	Registro fotografío de asistencia (documentó con firmas y fotografía de la formación)
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los	Evaluación de aprendiz	Copia de reporte de juicios

	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.		
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.	Envió de correos para creación de EDT	Pantallazo de correo
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:	No se realiza en el periodo	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realiza en el periodo	N/A
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 se realiza en el 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).	No se realiza en el periodo	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.	Verificación de estado de ambientes.	Registro fotográfico
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 realiza en el periodo	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación virtual	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).	Impartir formación virtual	Informe de ejecución – ficha 2721315-2758227 -2834606
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 realiza en el periodo	N/A
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 se realiza en el periodo	N/A

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización de informe mensual	El presente documento
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza en el periodo	N/A

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



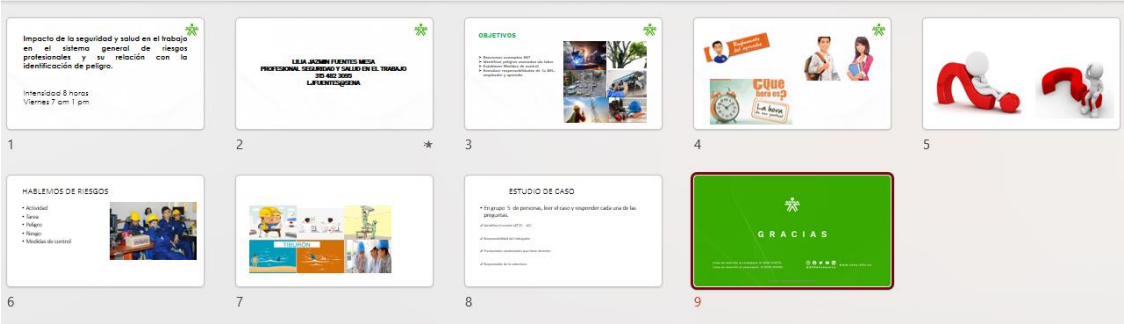
Lilia Jazmín Fuentes Mesa
Contratista
C.C. No. 63.537.231

Recibí a satisfacción:

_____
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

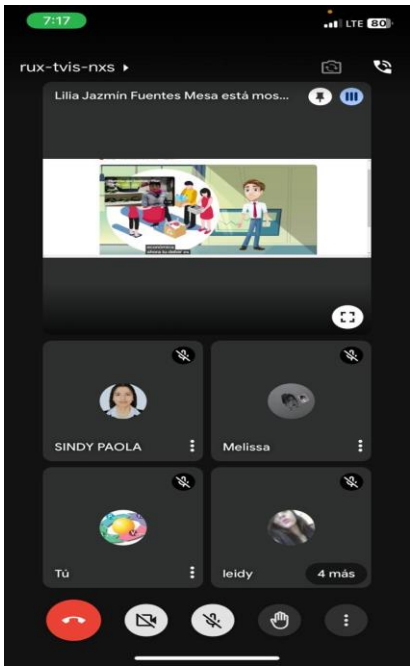
EVIDENCIAS POSCUENTA NOVIEMBRE 2024

Obligación # 1:
Planeación de actividades:



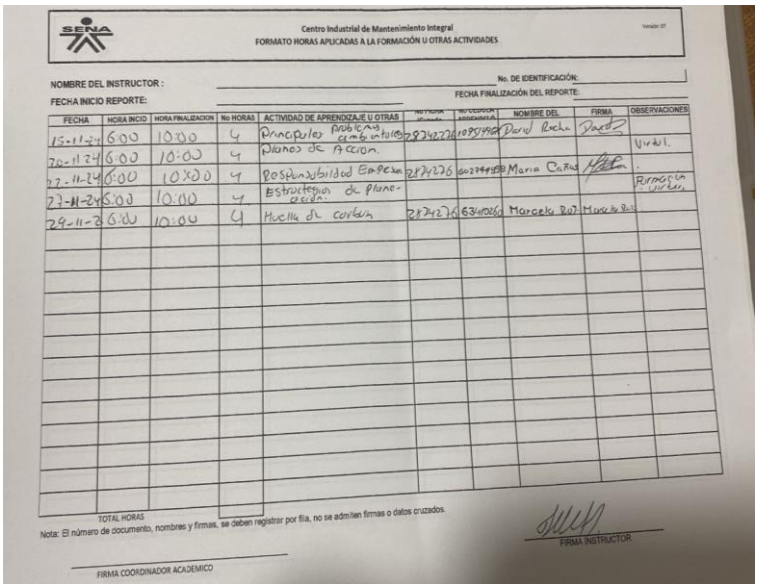
Obligación # 3:

Ejecución de la formación presencial









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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR :
No. DE IDENTIFICACIÓN:
FECHA INICIO REPORTE:
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS	No FICHA	No CEDULA APRENDIZ	NOMBRE DEL	FIRMA	OBSERVACIONES
15-11-24	6:00	10:00	4	Principales problemas ambientales	2874278	1057	David Rocha		
20-11-24	6:00	10:00	4	Planes de Acción					Virtual
22-11-24	6:00	10:00	4	Sostenibilidad Empresa	2874278	6027	Maria Cano		
27-11-24	6:00	10:00	4	Estrategias de planeación					Presencial
29-11-24	6:00	10:00	4	Huella de carbon	2874278	6340	Marcela Ruiz		

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5849512 DEL 01 FEBRERO 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LILIA JAZIN FUENTES MESA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63.537.231

OBJETO DEL CONTRATO 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 institucional-pedagogía - Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.
2. Participar cuando en 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.
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.
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.
5. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha matriculada, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.
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 encuentran 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.

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.
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.
10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por las redes de conocimiento propias del Centro de Formación las cuales sea invitado.
12. Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
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.
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, respuestas observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).
15. En la 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.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial de Mantenimiento Integral – Girón.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Inicial 209 días, adición 102 días, ejecutado: 311 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: desde el 2 de febrero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($46.292.817).

SUPERVISOR:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63.524.449

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 46.292.817
Valor Ejecutado	$44.357.747
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.935.070
Saldo a liberar	$00,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ficha	Nombre	apren	Aprobados	Modalidad
297003	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	32	18	presencial
3081771	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	30	6	presencial
2994326	PROGRAMACION DE SOFTWARE.	30	22	presencial
2874238	GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.	31	30	presencial
2626929	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	47	4	virtual
2824003	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	32	18	presencial
2626892	ANIMACION DIGITAL	3	43	virtual
2894667	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	31	31	presencial
2874222	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO SST	15	13	presencial
2874222	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO AMBIENTAL	15	13	presencial
2675714	ANIMACION DIGITAL	48	5	virtual
2994372	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PROPULSION ELECTRICA E HIBRIDA AUTOMOTRIZ.	23	21	presencial
2721455	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	49	4	virtual
2721454	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	49	5	virtual
2994300	CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.	20	11	presencial
2874276	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	30	15	Presencial
2721239	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	40	13	virtual
2721240	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	48	14	virtual
2834378	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	48	18	virtual
2721315	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	35	4	virtual
2971715	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25	25	complementario
2970033	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26	26	complementario
3072261	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37	37	complementario

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MES FEBRERO 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2879660 TITULADA VIRTUAL: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2874238 MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2879661 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2626929 MEDIOS GRAFICOS VISUALES: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2824003 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- REUNION LINEAMIENTOS DE CUENTA

MES MARZO 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2879660 TITULADA VIRTUAL: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2874238 MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2879661 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2626929 MEDIOS GRAFICOS VISUALES: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2824003 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL

MES ABRIL 2024

ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
FICHA:2824003 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
FICHA:2874238 MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
REUNION GENERAL REINDUCCION CIMI

MES MAYO 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2894667 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2874222 BIOMEDICA
- FICHA:2971715 IMPLEMENTACION DE SST COMPLEMENTARIO
- FICHA:2970033 IMPLEMENTACION DE SST COMPLEMENTARIO

MES JUNIO 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2894667 ADSO: FORMACION TECNICA EN SST Y AMBIENTAL
- FICHA:2874222 BIOMEDICA
- FICHA:2971715 IMPLEMENTACION DE SST COMPLEMENTARIO
- FICHA:2970033 IMPLEMENTACION DE SST COMPLEMENTARIO
- FICHA:2834378 GESTION DEL TRANSPORTE
- FICHA:2834592 TALENTO HUMANO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MES JULIO 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2994372 HIBRIDA AUTOMOTRIZ
- FICHA:2994300 SEGURIDAD DIGITAL
- FICHA:2874276 HSEQ

MES AGOSTO 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2994372 HIBRIDA AUTOMOTRIZ
- FICHA:2994300 SEGURIDAD DIGITAL
- FICHA:2874276 HSEQ
- FICHA:2721454 ADSO
- FICHA:2721455 ADSO

MES SEPTIEMBRE 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA:2121454 - 2121455 - ADSO
- FICHA: 2721239 - 2721240 - GESTION DEL TRANSPORTE
- FICHA: 2721315 - 2834606 - DESARROLLO Y NEDIOS GRAFICOS
- FICHA: 2758227 - ANIMACION 3D
- FICHA: 2994300 - CONTROL DE SEGURIDAD INFORMATICO
- FICHA: 2999372 - HIBRIDA AUTOMOTRIZ
- FICHA: 2994320 - PROGRAMACION DE SOWART
- FICHA: 2874276 - HSEQ

MES OCTUBRE 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA: 3077261 - IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE GESTION
- FICHA: 2721315 - MEDIOS DIGITALES
- FICHA: 2721239 - 2721240 - GESTION DEL TRANSPORTE
- FICHA: 2874276 - HSEQ
- FICHA: 2758227 - ANIMACION 3D

MES NOVIEMBRE 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA: 3077261 - IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE GESTION
- FICHA: 2721315 - MEDIOS DIGITALES
- FICHA: 2721239 - 2721240 - GESTION DEL TRANSPORTE
- FICHA: 2874276 - HSEQ
- FICHA: 2758227 - ANIMACION 3D

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MES DICIEMBRE 2024

- ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE
- FICHA: 2721315 - MEDIOS DIGITALES
- FICHA: 2874276 - HSEQ
- FICHA: 2834606 - ANIMACION 3D
- CALIFICACION DE EVIDENCIAS EN LMS
- REPORTE DE JUICIOS EVALUTIVOS SOFIA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

C.C. 63.524.449

SUPERVISORA DEL CONTRATO