INFORME POSCUENTA OCTUBRE 2024

Girón, 2 de NOVIEMBRE del 2024

Señor (a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5859005
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro industrial de mantenimiento integral
GIRÓN

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

PEDRO PABLO VEGA GUERRERO, identificado con C.C. **91510219**; en calidad de contratista del CIMI, contrato No. CO1.PCCNTR.5859005/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 17 hasta el 31 de OCTUBRE 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	• Proyectos Formativos Google drive • 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: Google drive • Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes)
	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	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	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.	Ejecutar Proceso de Formación • Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • ANIMACION 3D - 2758227. • ANIMACION DIGITAL Titulado PRESENCIAL CORRESPONDIENTE A LA FICHA: • DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS – 2670466 • ANIMACION 3D - 2874282 • ADSO FICHAS 2994281 -2696521 -2673126	Guías de aprendizaje: Google drive Registro de firmas: Google drive Registro de horas: Google Drive Evidencias clases: Google drive
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 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 programade formación. b) Registrar oportunamentelos eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	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 trabjo e inducción 2023	Enlace: Google drive 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 aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	No aplica	No aplica

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	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	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 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 suportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación académica: Google drive SECOP
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

Cordialmente,



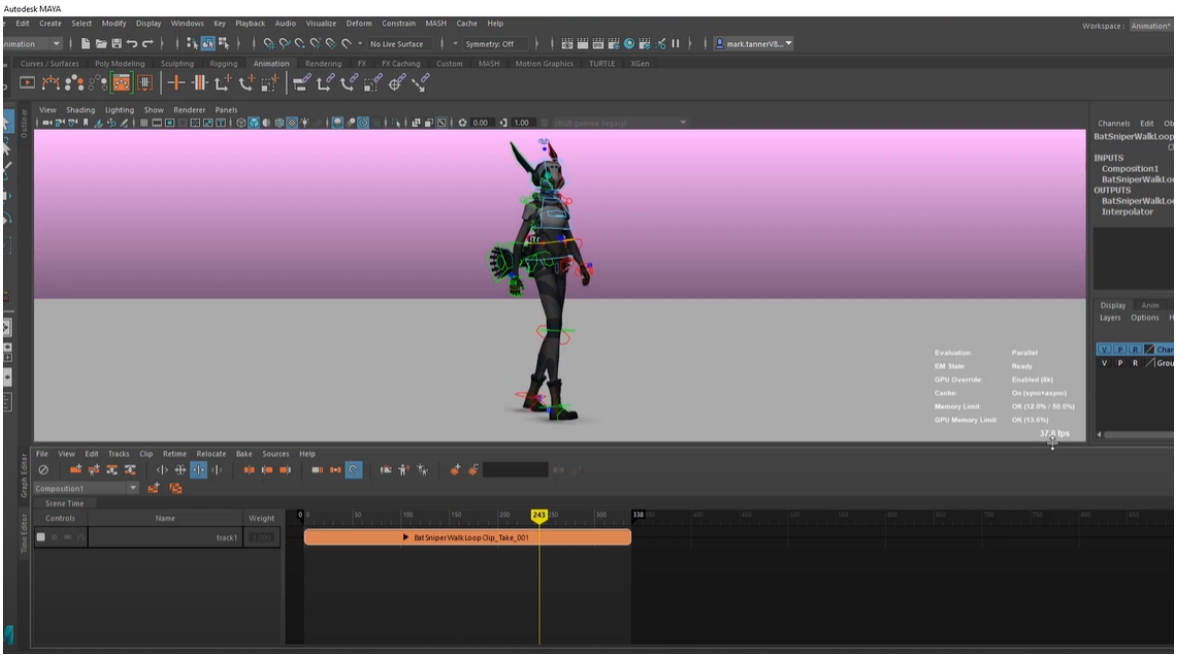
PEDRO PABLO VEGA GUERRERO
Contratista
C.C. No. 91510219

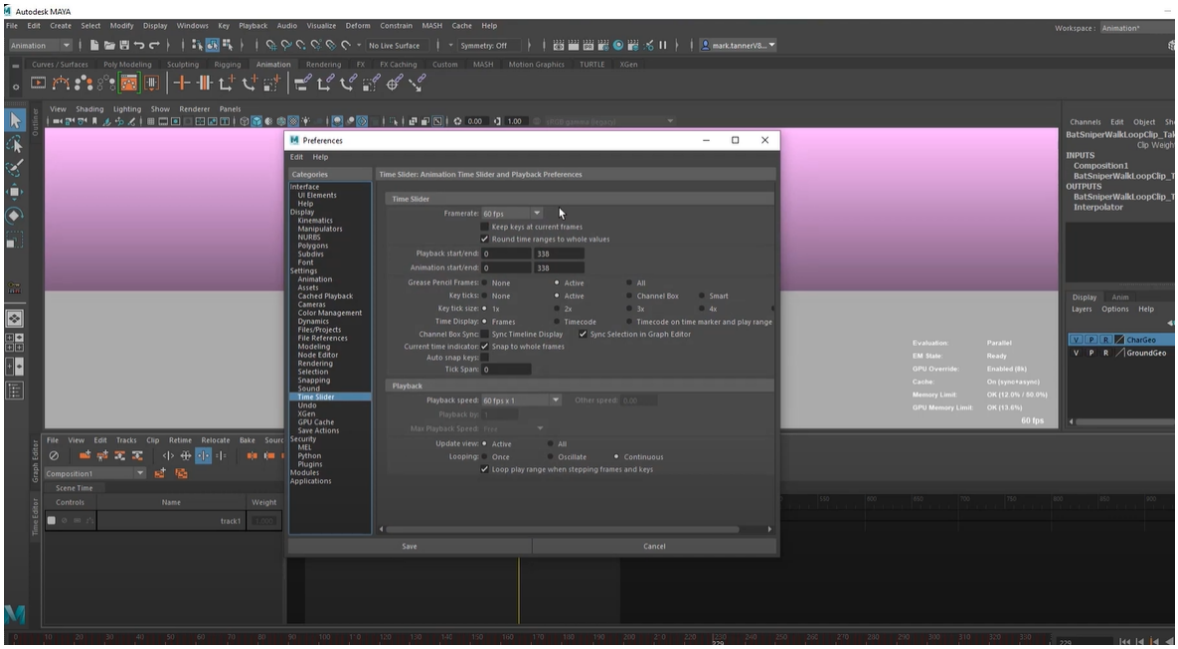
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5859005 del año 2024
Coordinador académico.

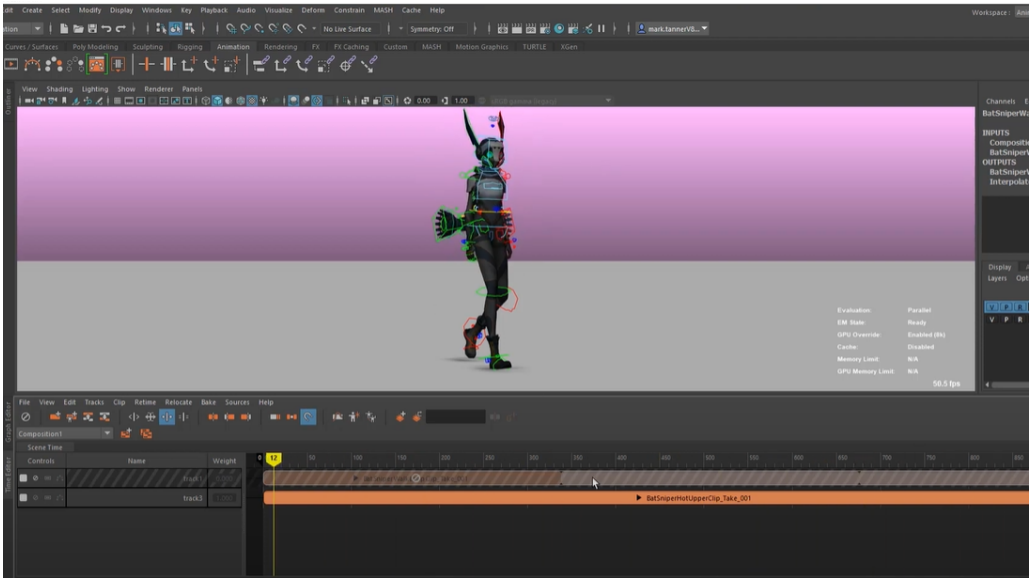
FICHA ANIMACION 3D PRESENCIAL

TIME EDITOR



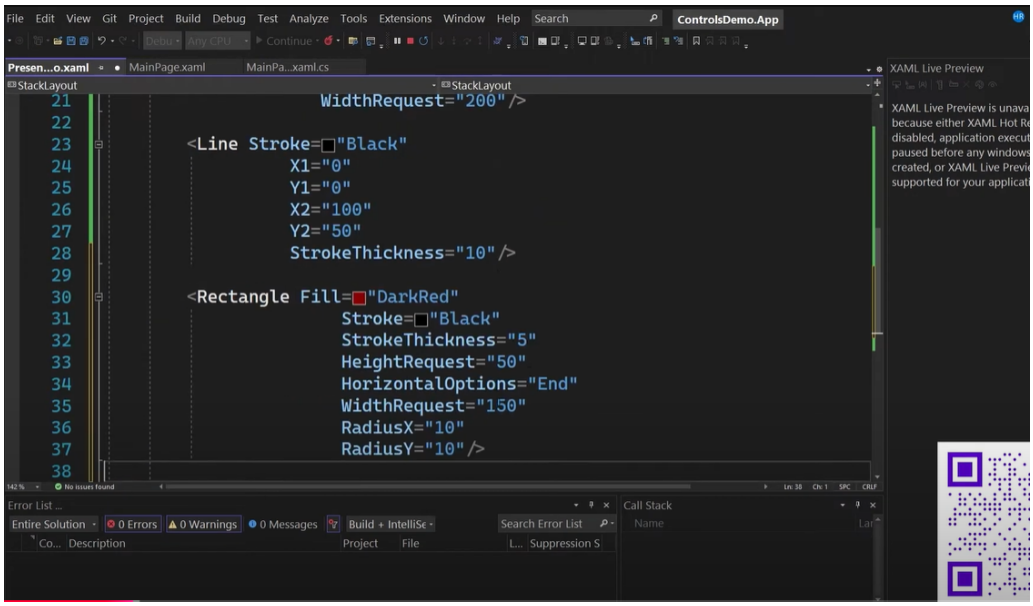


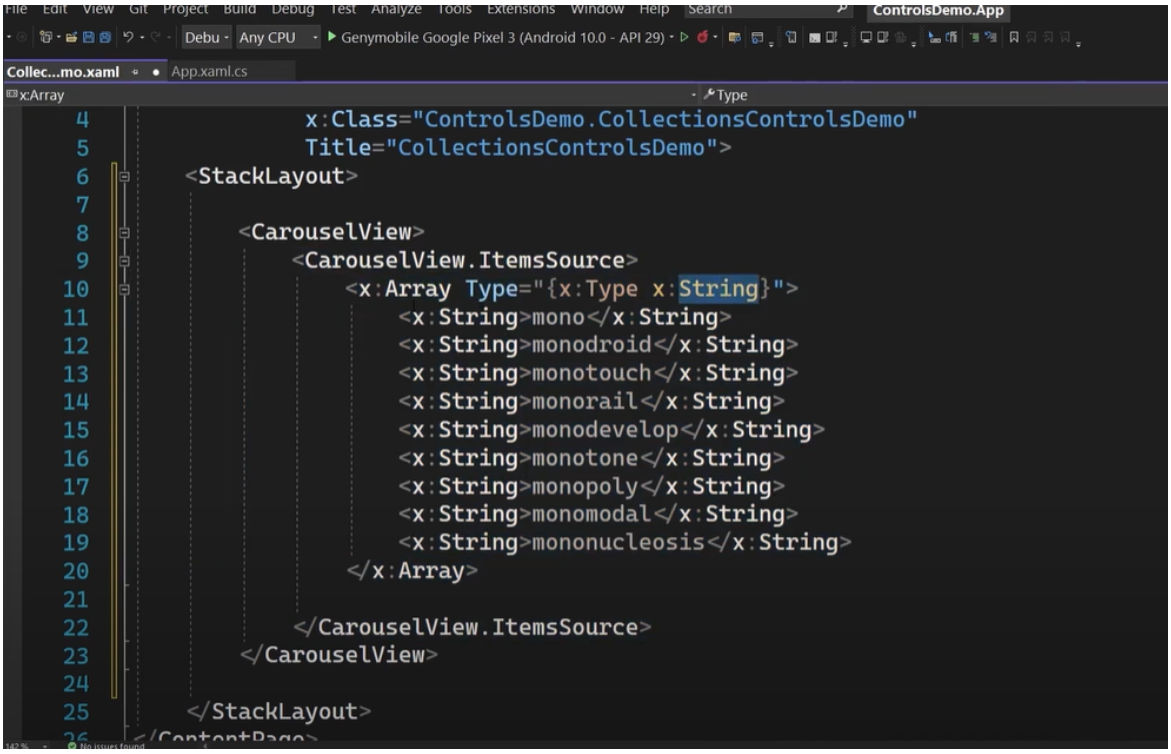
INFORME POSCUENTA OCTUBRE 2024



2894667_ADSO_2024

.NET MAUI



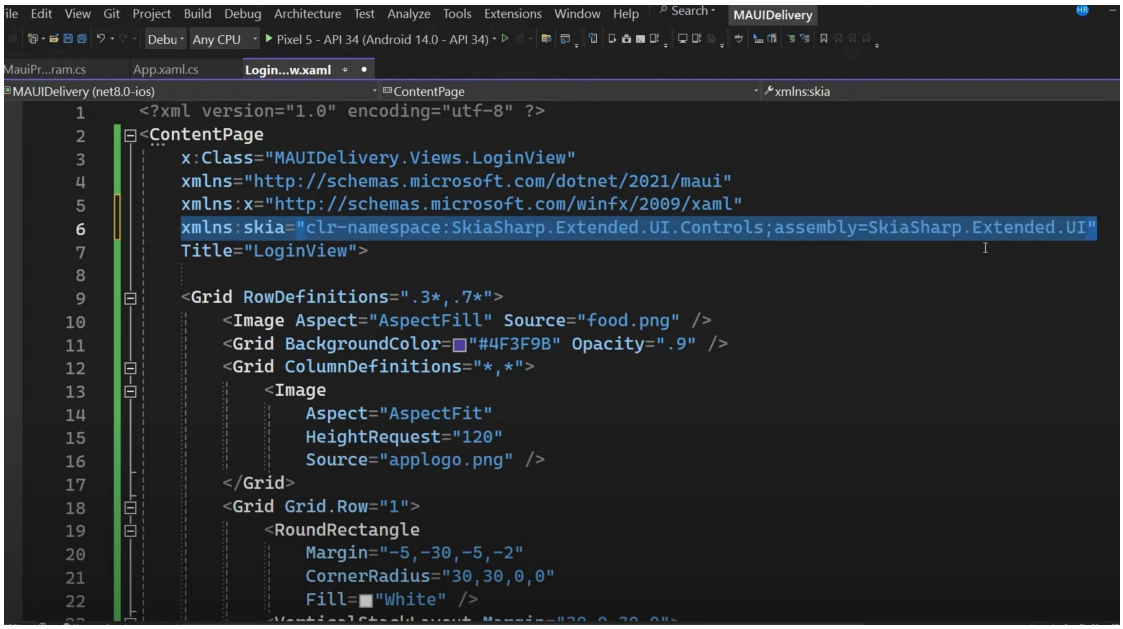


```
x:Class="ControlsDemo.CollectionsControlsDemo"
Title="CollectionsControlsDemo">
<StackLayout>

    <CarouselView>
        <CarouselView.ItemsSource>
            <x:Array Type="{x:Type x:String}">
                <x:String>mono</x:String>
                <x:String>monodroid</x:String>
                <x:String>monotouch</x:String>
                <x:String>monorail</x:String>
                <x:String>monodevelop</x:String>
                <x:String>monotone</x:String>
                <x:String>monopoly</x:String>
                <x:String>monomodal</x:String>
                <x:String>mononucleosis</x:String>
            </x:Array>

        </CarouselView.ItemsSource>
    </CarouselView>

</StackLayout>
```



```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<ContentPage
    x:Class="MAUIDelivery.Views.LoginView"
    xmlns="http://schemas.microsoft.com/dotnet/2021/maui"
    xmlns:x="http://schemas.microsoft.com/winfx/2009/xaml"
    xmlns:skia="clr-namespace:SkiaSharp.Extended.UI.Controls;assembly=SkiaSharp.Extended.UI"
    Title="LoginView">

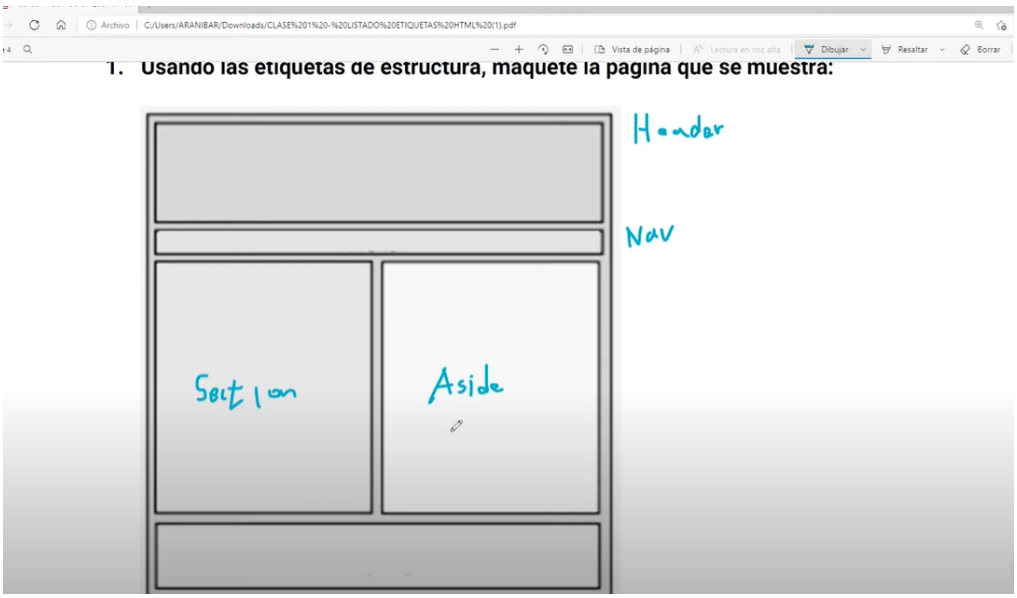
    <Grid RowDefinitions=".3*,.7*">
        <Image Aspect="AspectFill" Source="food.png" />
        <Grid BackgroundColor="#4F3F9B" Opacity=".9" />
        <Grid ColumnDefinitions="*,*">
            <Image
                Aspect="AspectFit"
                HeightRequest="120"
                Source="applogo.png" />
        </Grid>
        <Grid Grid.Row="1">
            <RoundRectangle
                Margin="-5,-30,-5,-2"
                CornerRadius="30,30,0,0"
                Fill="White" />
```

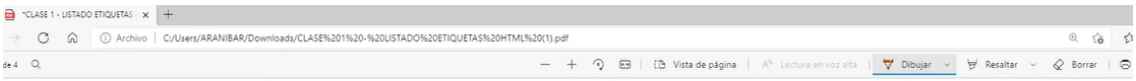
2994281 - ANALISIS Y

DESARROLLO DE SOFTWARE

.

MAQUETIADO





ETIQUETAS DE SECCIONES O PARA ESTRUCTURAR EL HTML

- **<main> </main>**

  Se usa para definir el contenido principal del documento.

  Solamente puede existir uno por documento o página.

- **<header> </header>**

  Se usan para definir la cabecera la página web.

  Suele contener el logotipo, menú de navegación, etc.

  Puede ser usado por cada sección que lo necesite.

