INFORME POSCUENTA ABRIL 2025

Girón, 2 de mayo del 2025

Señor(a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7435808
Coordinador académico Formación virtual complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe post cuenta de ejecución contractual Mes abril del año 2025

PAOLA ANDREA TORRES AVILA, identificado con C.C. **63515825**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.7435808**/2025, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 22 al 30 de abril** del 2025:

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 programaron las actividades del curso en el cronograma, teniendo en cuenta las fechas en sena sofia plus.	Se adjuntan pantallazos del cronograma: Cronograma AutoCAD 2D.pdf
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.	Se han enviado los links de la bolsa corporativa a los aprendices para promover los cursos de la familia de diseño.	Pantallazo de promoción de cursos: Promoción cursos diseño.pdf
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada,	Se usó la plataforma LMS zajuna para ingresar y hacer el	Fichas del proceso 3: Fichas proceso 3.pdf

	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.	alistamiento y seguimiento de las fichas del proceso 3.	
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 dio respuesta a los foros en los tiempos establecidos, se calificaron las evidencias y enviaron correos conforme a los lineamientos dados en la guía de tutores virtuales.	Se encuentran en la plataforma zajuna.
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.	El cargue del documento de identidad se promueve como una actividad en el anuncio de apertura.	Pantallazo del anuncio: Anuncio de apertura autocad 2d.pdf
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	No se realizaron acciones este mes.	N.A

	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.	Esto se menciona en el anuncio de bienvenida del curso.	
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 realizaron acciones este mes.	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 realizaron acciones este 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 realizaron acciones este 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 realizaron acciones este mes.	N.A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	En la plataforma LMS zajuna se evidencia el ingreso del instructor los días hábiles conforme a lo establecido en los lineamientos. Publicación de los anuncios para informar sobre el desarrollo del curso.	Evidencia en zajuna. Anexo pantallazo de los anuncios publicados entre el 22 al 30 de abril: Anuncios Autocad 2d.pdf
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	Se realizó la verificación de la guía interactiva y se acataron los lineamientos.	Los lineamientos se encuentran en compromiso.

	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 se realizaron acciones este mes.	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 realizaron acciones este mes.	N.A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentaron los informes GF y GC para la cuenta del mes de abril.	Se cargaron en secop 2.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron acciones este mes.	N.A

Cordialmente,

PAOLA ANDREA TORRES AVILA
Contratista
C.C. No. 63515825

Recibí a satisfacción:

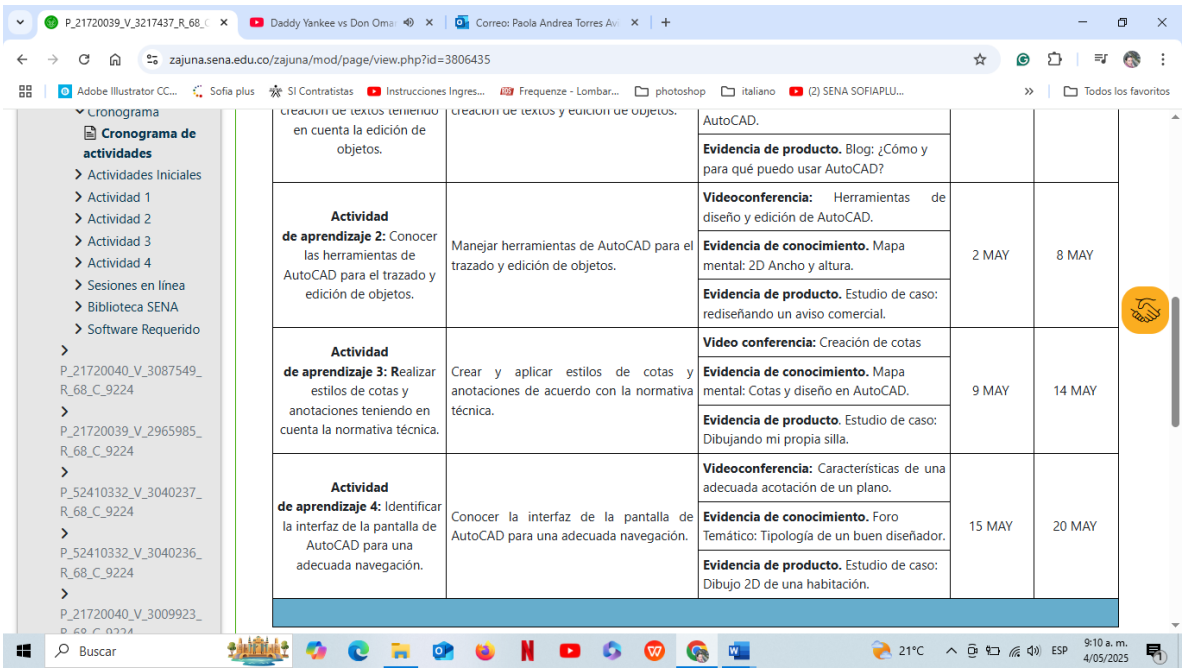
Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7435808 de 2025
Coordinador académico Formación virtual complementaria

INFORME POSCUENTA ABRIL 2025

OBLIGACIÓN 1

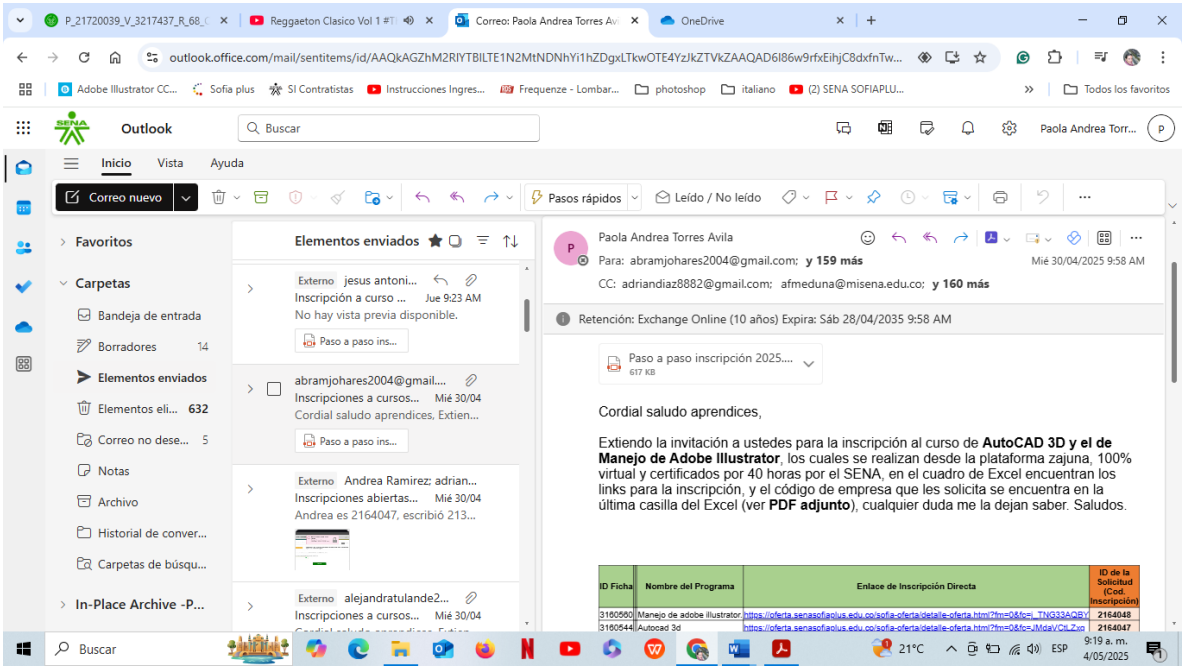
Se adjuntan pantallazos del cronograma:



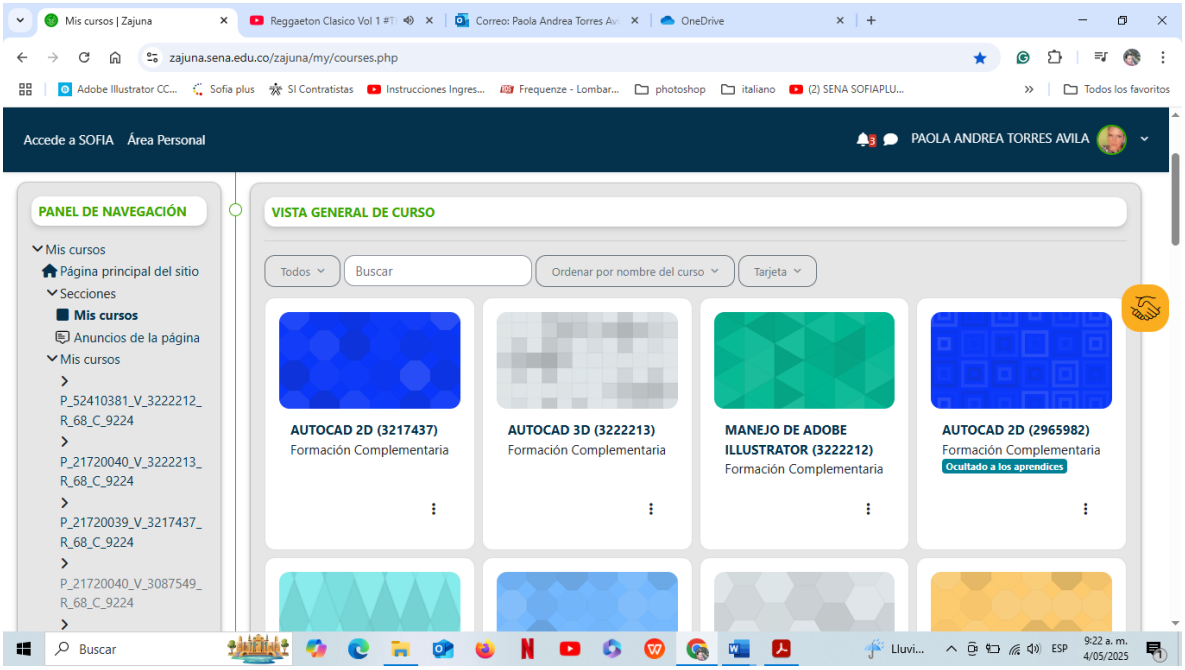


INFORME POSCUENTA ABRIL 2025

OBLIGACIÓN 2

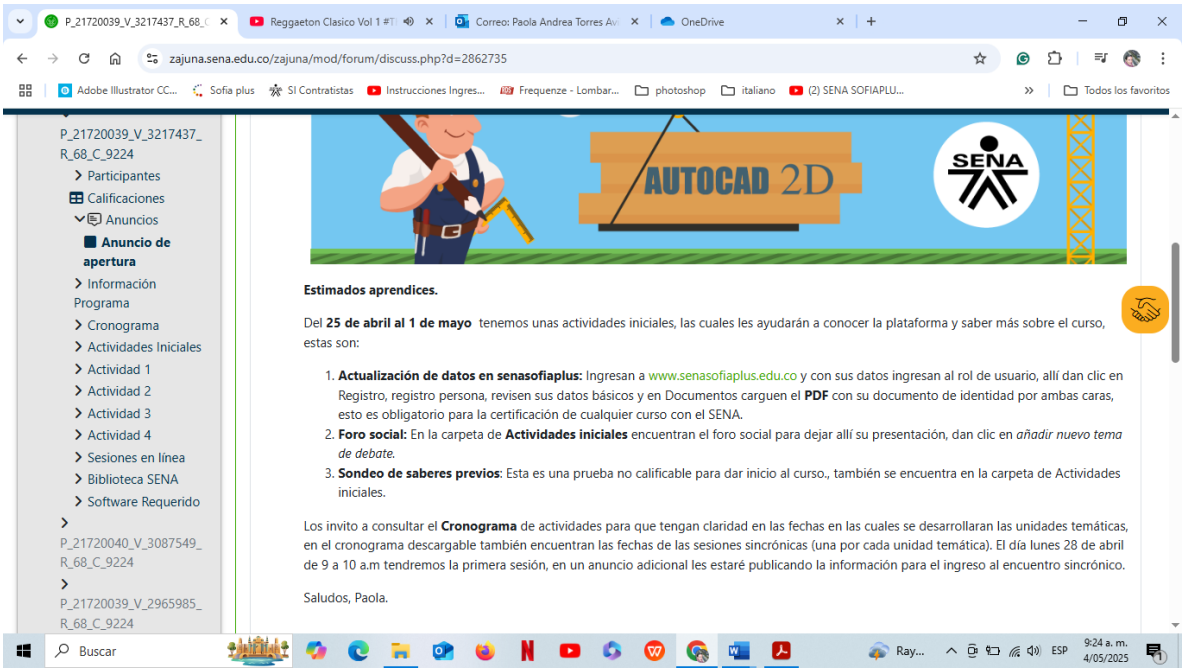


OBLIGACIÓN 3

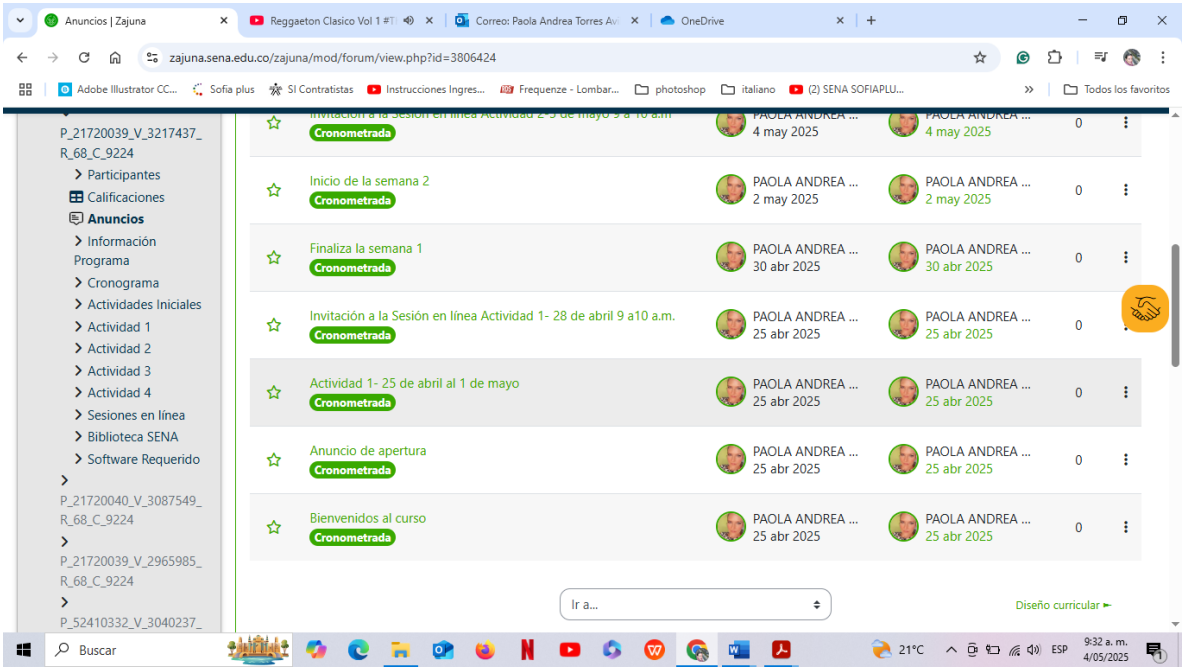


OBLIGACIÓN 5

INFORME POSCUENTA ABRIL 2025



Obligación 12



INFORME POSCUENTA ABRIL 2025



