



INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 04 de noviembre del 2025

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7775349
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ, identificado con C.C. **63507562**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 7775349/2025**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **16** hasta el **31** de **octubre** 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.	Verificación de la guía de orientación para la formación virtual	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefin dmkaj/https://caplms.sena.edu.co/pdfs/instructivos/carpetas/Socializaci%C3%B3n_Gu%C3%ADa_de_Orientaciones_para_la_Formaci%C3%B3n_en_AVA.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	No se realizó actividad durante el mes	N:A



INFORME POSCUENTA 2025

	y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
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.	<p>Se acompañaron las fichas virtuales asignadas para el periodo Orientar formación complementaria virtual fichas</p> <p>3337632 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT</p> <p><u>WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS</u></p> <p>3337624 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT</p> <p><u>WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS</u></p>	<p>Informe de Ejecución virtual Informe Apoyo Formacion (62).pdf Formato apoyo a la formación GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS.pdf</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	<p>No se realizó actividad durante el mes</p>	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	<p>No se realizó actividad durante el mes</p>	N:A



INFORME POSCUENTA 2025

	formación complementaria.		
6	<p>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: Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. 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. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información</p>	No se realizó 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 realizó actividad durante el mes	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 realizó actividad durante el mes	N:A



INFORME POSCUENTA 2025

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 realizó actividad durante el 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 realizó actividad durante el 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 realizó actividad durante el mes	N:A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	<p>Se acompañaron las fichas virtuales asignadas para el periodo Orientar formación complementaria virtual fichas</p> <p>3337632 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT</p> <p><u>WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS</u></p> <p>3337624 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT</p> <p><u>WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS</u></p>	<p style="text-align: center;">Informe de Ejecución virtual Informe Apoyo Formacion (62).pdf Formato apoyo a la formación GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS.pdf</p>
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	<p>Se acompañaron las fichas virtuales asignadas para el periodo Orientar formación complementaria virtual fichas</p>	<p style="text-align: center;">Informe de Ejecución virtual Informe Apoyo Formacion (62).pdf Formato apoyo a la formación GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS.pdf</p>



INFORME POSCUENTA 2025

	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	<u>Uso de la herramienta ofimatica microsoft word para el procesamiento de textos. (3337624)</u> <u>Uso de la herramienta ofimatica microsoft word para el procesamiento de textos. (3337632)</u>	
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 realizó actividad durante el 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 realizó actividad durante el mes	N:A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizó actividad durante el mes	N:A
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se realizó actividad durante el mes	N:A



INFORME POSCUENTA 2025

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ariadén Maritza Gamboa Bohórquez", is written over the typed name.

Ariadén Maritza Gamboa Bohórquez

Contratista

C.C. No. 63507562 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR. 7775349 de 2025

Coordinador Académico

Evidencia 1 cláusulas 3,12y 13



INFORME POSCUENTA 2025

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
- >
- P_228118_V_254738
9_R_68_C_9224
- >
- P_228118_V_245524
6_R_68_C_9224
- >
- P_21720207_V_33595
61_R_11_C_9212
- >
- P_228106_V_217584
8_R_68_C_9224
- ▼

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas ✓
☆ Aprendices Aprobados	ARIADEN MARIT... 19 oct 2025	ARIADEN MARIT... 19 oct 2025	0
☆ Cierre del proceso formativo	ARIADEN MARIT... 13 oct 2025	ARIADEN MARIT... 13 oct 2025	0
☆ Desarrollando Actividades Unidad 2	ARIADEN MARIT... 6 oct 2025	ARIADEN MARIT... 6 oct 2025	0
☆ Aprendices destacados actividad de aprendizaje 1	AR... 2 oct 2025	ARIADEN MARIT... 2 oct 2025	0

Evidencia 2

Accede a SOFIA Área Personal

 3
 37
 ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ

Modo de edición

USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS. (3337624)

Mis cursos / P_21720194_V_3337624_R_68_C_9224 / ANUNCIOS / Aprendices Aprobados

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
- >
- P_228118_V_254738
9_R_68_C_9224
- >
- P_228118_V_245524
6_R_68_C_9224

ANUNCIOS

Aprendices Aprobados

◀ Cierre del proceso formativo

Ordenar desde el más antiguo
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones

Aprendices Aprobados

de ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ - domingo, 19 de octubre de 2025, 10:08

Los siguientes aprendices aprobaron el curso satisfactoriamente:

MARIA CAMILA CAMPO ARISTIZABAL

Evidencia 3



INFORME POSCUENTA 2025

18_R_68_C_9224



P_33110256_V_31321

19_R_68_C_9224



P_22810744_V_3275

617_R_68_C_9224



P_21730017_V_29659

20_R_68_C_9224



P_21730024_V_3083

450_R_68_C_9224



P_21730024_V_2983

243_R_68_C_9224



P_22810744_V_32541

39_R_68_C_9224



P_21720191_V_32993

87_R_68_C_9224

■ Más ...



Entorno de trabajo y generación de textos en Microsoft Word. AA1-EV01

Abrió: domingo, 15 de septiembre de 2024, 17:39 Cerró: miércoles, 15 de octubre de 2025, 23:59



Taller práctico. Primeros pasos en Microsoft Word. AA1-EV02

Apertura: domingo, 15 de septiembre de 2024, 00:00 Cierre: domingo, 28 de septiembre de 2025, 23:59



Componente formativo: Office 365: Word Intermedio

Abrió: domingo, 15 de septiembre de 2024, 14:49



Foro. Microsoft Word en las organizaciones. AA2-EV01



Cuestionario. Manejo de Word con múltiples formatos. AA2-EV02

Abrió: lunes, 15 de septiembre de 2025, 22:21 Cerró: miércoles, 15 de octubre de 2025, 23:59



Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word. AA2-EV03

Apertura: lunes, 15 de septiembre de 2025, 00:00 Cierre: miércoles, 15 de octubre de 2025, 23:59

✓ SESIONES EN LÍNEA

Captura de Pantalla

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337632 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337624 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 52,00

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