INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 2 de marzo del 2026

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7420214**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón **Asunto:** Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO, identificado con C.C. **63309475**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9079164**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13** hasta el **28 de febrero de 2026**:

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 la planeación y alistamiento del espacio en ambiente virtual, validando que todos los elementos se encuentran organizados y en correcto funcionamiento para el proceso formativo. Se tuvo en cuenta la estructura de ejecución, normas de funcionamiento y los tiempos asignados por gestión académica para el desarrollo de las Fichas asignadas: 3419482, 3419490,3419491,3419493.*	Evidencia 1. Pantallazo cronograma de actividades como ruta a seguir para el proceso de aprendizaje.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación,	No se realizo actividad esté mes	N.A

	estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y 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 desarrolló el proceso de formación de las fichas en ejecución. Se orientó cada unidad de las fichas asignadas. Se propusieron actividades como foros de reflexión inicial, talleres e informes para que el aprendiz desarrolle las competencias propuestas en el programa.	Evidencia 1. Pantallazo Desarrollo del programa de formación de acuerdo con el diseño curricular. Evidencia 2. Pantallazo dinamización del programa de formación con las sesiones en línea por cada unidad de aprendizaje, según cronograma establecido. **Evidencia 3**. Atención oportuna a los aprendices a través de los diferentes medios de comunicación.
4.	Evaluar los aprendizajes 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.	En actividades presentadas por los aprendices, se evalúan y se emite el juicio valorativo.	Evidencia1: Pantallazo calificaciones generadas hasta la fecha de corte.
5.	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.	En el sistema de información Senasofiaplus, se administró la ruta de aprendizaje, asociando a los aprendices a las fichas, cambiando el estado a “Ejecución de formación” y evidenciando su registro en la plataforma académica zajuna.	**Evidencia 1**. Pantallazo verificación de aprendices participantes en el proceso de formación en la plataforma académica zajuna.

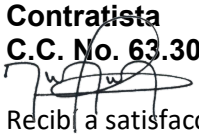
	b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
6-	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Socialización de los documentos disponibles en la plataforma del curso para su lectura análisis y aplicación.	Evidencia 1. Pantallazo con los documentos disponibles para su aplicabilidad.
7.	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 ha realizado actividad esté mes	N. A
8.	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 cuentadante y el Almacén.	En el presente mes no se recibieron bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades particulares para el desarrollo del objeto contractual.	N. A
9.	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se Utiliza el LMS Zajuna para la ejecución de las fichas: 3419482, 3419490,3419491,3419493 AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD NTC ISO 9001.	Evidencia 1. Pantallazo con anuncios de orientación por cada unidad de aprendizaje de acuerdo con el cronograma. Evidencia 2. Pantallazo disponibilidad de material para el desarrollo de la evidencia.
10.	Cumplir con los lineamientos de orientación del	En el desarrollo de las diferentes actividades se aplican los	Evidencia 1. Pantallazo con la aplicación del

	desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso, en los diferentes momentos de formación, al inicio, durante y al finalizar. Lineamiento programar y hacer invitación a la conferencia web por cada unidad de aprendizaje, con dos días hábiles antes de la realización según cronograma de actividades.	lineamiento sobre invitación a conferencias web, como herramienta sincrónica para el acompañamiento durante el proceso de formación. Evidencia 2. Pantallazo publicación en sesiones en línea de la plataforma de las conferencias y resumen por cada unidad. Evidencia 3. Atención oportuna a los aprendices a través de los diferentes medios de comunicación.
11.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió la indicación del Coordinador para cargar al Secop la cuenta correspondiente al mes de Febrero.	N.A.
12.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No han sido necesarias más obligaciones para el cumplimiento del objeto contractual.	N/A

Cordialmente,



SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO
Contratista
C.C. No. 63.309.475



Recibí a satisfacción:
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7420214**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral

EVIDENCIA DOCUMENTAL - POSCUENTA MES: 02
Del 13 al 28 de febrero de 2026
SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO

1. Fichas atendidas en febrero 2026

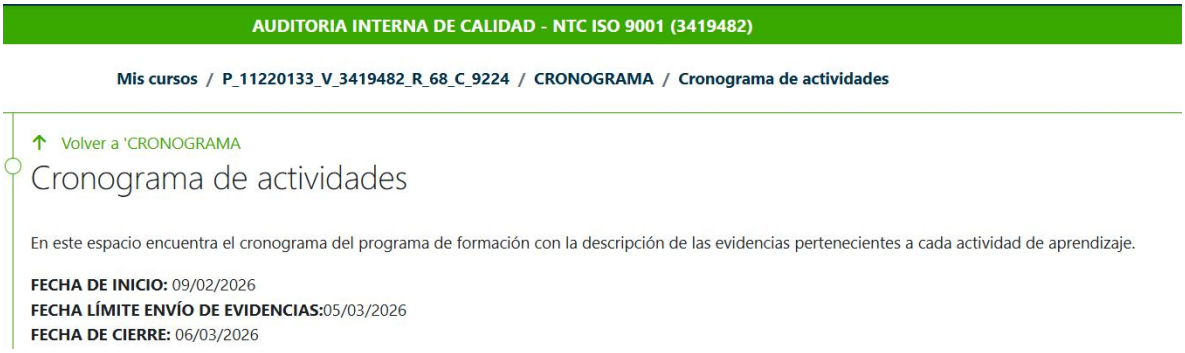
Programa de formación
AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD NTC ISO 9001: 3419482, 3419490,3419491,3419493,



2. Evidencias del desarrollo contractual

Obligación No. 1

Evidencia 1 Pantallazo con el cronograma para la planeación y alistamiento de la ficha 3347110



En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

FECHA DE INICIO: 09/02/2026
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS:05/03/2026
FECHA DE CIERRE: 06/03/2026

GUÍA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividad de Aprendizaje 2	***210001004-02.*** Desarrollar el proceso de planificación y preparación de las auditorías internas, según lo estipulado en el sistema de gestión de calidad de la organización.	**Sesión 2** Introducción Actividad de Aprendizaje 2 **17/02/2026** a las **8:00 a.m.***	**AA2-Ev1:** *Cuestionario.* Enlace dispuesto en el espacio de "Actividades 2". ***calificable***. **AA2-Ev2:** *Taller programa y plan de auditoría.* Enlace dispuesto en el espacio de "Actividades 2". ***calificable***.	**15/02/2026**	**20/02/2026**
Actividad de Aprendizaje 3	***210001004-03.*** Revisar la aplicación de los pasos a seguir en la realización de la auditoría interna de la organización.	**Sesión 3.** Introducción Actividad de Aprendizaje **24/02/2026** a las **8:00 a.m.***	**AA3-Ev1:** *Cuestionario.* Enlace dispuesto en el espacio de "Actividades 3". ***Calificable***. **AA3-Ev2:** *Taller realización de la auditoría interna.* Enlace dispuesto en el espacio de "Actividades 3". ***Calificable***.	**21/02/2026**	**26/02/2026**
Actividad de Aprendizaje 4	***210001004-04.*** Establecer acciones de mejora basado en los resultados presentados en el informe de la auditoría interna.	**Sesión 4.** Introducción Actividad de Aprendizaje 4. **02/03/2026** a las **8:00 a.m.** *	**AA4-Ev1:** *Cuestionario.* Enlace dispuesto en el espacio de "Actividades 3". ***Calificable***. **AA4-Ev2:** *Taller informe de auditoría.* Enlace dispuesto en el espacio de "Actividades 4". ***Calificable***.	**27/02/2026**	**05/03/2026**

OBLIGACION 2.

En este periodo no se realizó actividad de acuerdo con lo registrado en esta obligación.

OBLIGACION 3.

Evidencia 1. Pantallazo Desarrollo del programa de formación de acuerdo con el diseño curricular.

ACTIVIDAD 2

Guía de aprendizaje 2

Material de formación 2

Material Complementario

AA2-Ev1 Cuestionario

Abrió: lunes, 9 de febrero de 2026, 00:00 **Cierra:** viernes, 6 de marzo de 2026, 14:59

AA2-Ev2 Taller Programa y Plan de auditoría

Apertura: lunes, 9 de febrero de 2026, 00:00 **Cierre:** viernes, 20 de febrero de 2026, 23:59

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

INTRODUCCIÓN

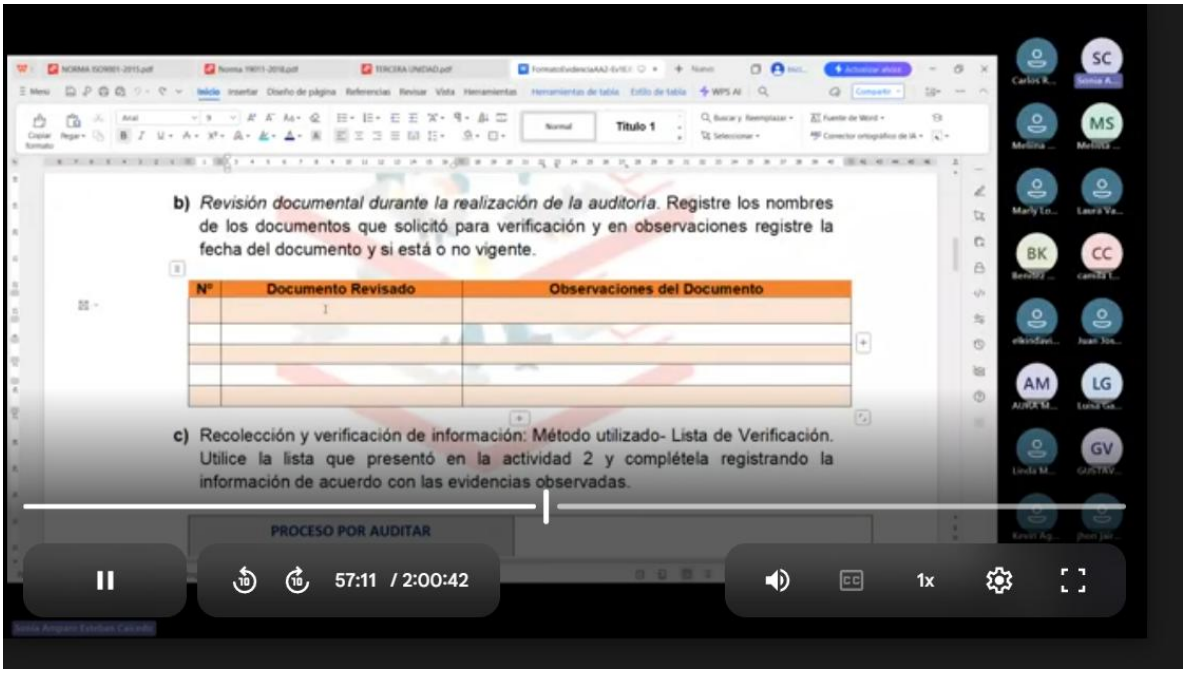


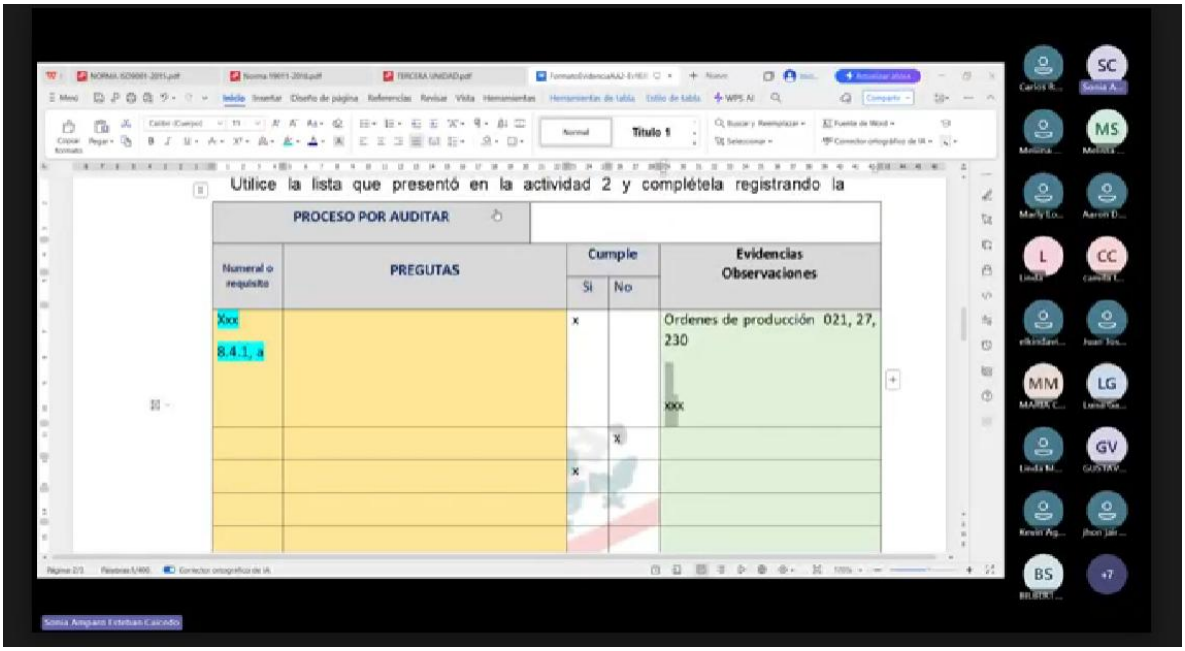
La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente y objetiva para agregar valor y mejorar las operaciones relacionadas con el sistema de gestión de calidad, así como las áreas contable, financiera, administrativa y operativa de una organización, ayudándole a cumplir por una parte los requisitos de las partes interesadas y los objetivos y políticas trazadas. Las auditorías ayudan a mejorar la eficacia de sus procesos, proporcionando así un servicio efectivo a los más altos niveles de la administración.

El auditor interno desarrolla su trabajo en el marco de cumplimiento de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, lo que le da certeza y confianza al consejo de administración, de que su trabajo y el resultado de este serán de valía y aplicabilidad para el mejoramiento de los controles y resultados de la entidad.

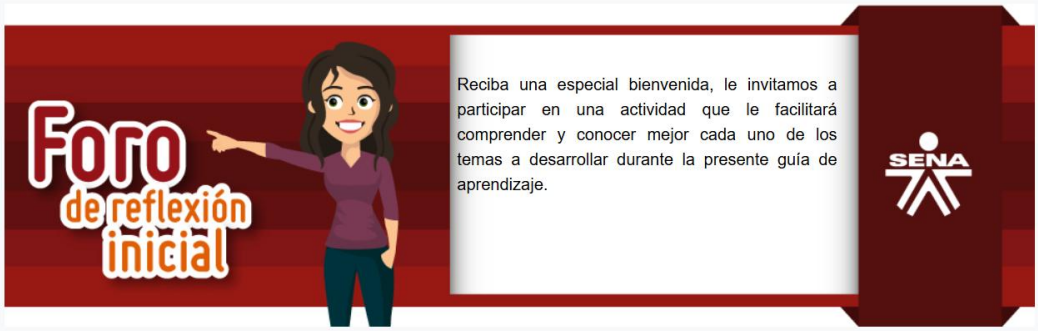
La finalidad de la auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de

Evidencia 2. Pantallazo dinamización del programa de formación con las sesiones en línea por cada unidad de aprendizaje, según cronograma establecido.





Evidencia 3. Atención oportuna a los aprendices a través de los diferentes medios e comunicación.



☆	Generalidades Auditoria Interna	VERONICA SALC... 18 feb 2026	SONIA AMPARO ... 19 feb 2026	1
☆	CONCLUSIÓN FORO CONCEPTOS GENERALES	SONIA AMPARO ... 16 feb 2026	SONIA AMPARO ... 16 feb 2026	0
☆	AA1. EV2. Conceptos Generales Auditoria	SONIA AMPARO ... 9 feb 2026	SONIA AMPARO ... 25 feb 2026	22
☆	Generalidades Auditoria Interna	OLEYDA FONTAL... 12 feb 2026	SONIA AMPARO ... 18 feb 2026	5
☆	Conceptos generales auditoria	KLEYRE MARIA ... 19 feb 2026	SONIA AMPARO ... 20 feb 2026	1
☆	Conceptos Generales de Auditoria	KEVIN ARLEY JA... 5 mar 2026	SONIA AMPARO ... 5 mar 2026	1
☆	Generalidades Auditoría Interna	KEVIN ARLEY JA... 18 feb 2026	SONIA AMPARO ... 18 feb 2026	1
☆	Generalidades Auditoria interna	KEVIN ARLEY JA... 16 feb 2026	SONIA AMPARO ... 17 feb 2026	1

OBLIGACION 4.

Evidencia1: Pantallazo calificaciones generadas hasta la fecha de corte.

	A	B	C	D	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	U	V
1	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de	Institución	Correo ele	Prueba de	Foro:Foro	Total RAP	Evidencia:	Prueba de	Total RAP	Evidencia:	Prueba de	Total RAP	Evidencia:	Prueba de	Total RAP	Última descarga d	
2	ANGIE VANESSA	ACEVEDO MEDINA	1052399306	cc	angieevan	D	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
3	MAIRA ALEJANDRA	ACOSTA SANTOS	1103117659	cc	maasale16	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1772765967	
4	KEVIN IVAN	AGREDO JARA	1151948345	cc	kevinagrec	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1772765967	
5	YURI ALEXANDRA	ALONSO VALDERRAMA	1003822701	cc	alonso.yur	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
6	JORGE LUIS	ANDRADE MONTERO	1193065982	cc	jorgeandra	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
7	CRISTIAN CAMILO	ARIAS ARIAS	1054802852	cc	ccaa695@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
8	CINDY ROCIO	AROCA HERMOSA	1075234672	cc	rocioaroce	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
9	BLANCA EDITH	BARRAGAN VEGA	52261554	cc	blanquita.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
10	MAURICIO	BOHORQUEZ LARA	79521497	cc	mabola01(	A	-	D	D	A	A	D	A	A	D	A	A	1772765967	
11	MARIA CLARA	BONIVENTO MORENO	1006744724	cc	mariaclara	A	A	A	A	A	A	-	A	D	-	A	D	1772765967	
12	IVÁN RENÉ	BRID ACOSTA	1192726158	cc	ivanrenebr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
13	LUIS DAVID	CAMARGO MORENO	1001050652	cc	lcamargo1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
14	KETTY MARGARITA	CAMPO SIERRA	45525138	cc	kettycamp	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1772765967	
15	SANDRA MILENA	CAPACHO CASTELLANOS	63535979	cc	smcapachc	A	A	A	D	A	A	-	A	D	-	A	D	1772765967	
16	BEHY JHOANA	CASTRO RIASCO	1004604942	cc	johabecast	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
17	ANGIE MARCELA	CONEO FUENTES	1067727509	cc	angimar19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
18	LAURA MARIA	CONEO JIMENEZ	1001999519	cc	lauramaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
19	JOSE RICARDO	CORONADO MACHACON	1001870181	cc	joseaoki31	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1772765967	
20	ANDRES FELIPE	CORREA BRAND	1037608013	cc	andresbra	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	1772765967	
21	SERGIO ANDRES	COY GALVIS	1032359543	cc	scoyg@uc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
22	KATERI YHOANA	CRUZ SAAVEDRA	1114454163	cc	kateriyhoa	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
23	DALLANA KATHERINE	DIAZ ARENAS	1101693805	cc	dallanadia	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1772765967	
24	GEOVANNY	DIAZ GRANADOS DEL VALLE	72131667	cc	comercio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
25	MARIA JOSE	DURAN PACHECO	1094044749	cc	mariajosec	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
26	ISABEL CRISTINA	ESCOBAR RODRIGUEZ	1037646448	cc	isabellcrist	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
27	KELVIN	ESPINAL ZERPA	5021097	ppt	kelvin.espi	D	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	
28	SARA LUZ	ESPITIA PEREZ	1003368348	cc	saraespitia	A	A	A	A	A	A	-	A	D	-	A	D	1772765967	
29	MARTIN ALBERTO	GARRIDO GARRIDO	1083048721	cc	martin.alb	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1772765967	

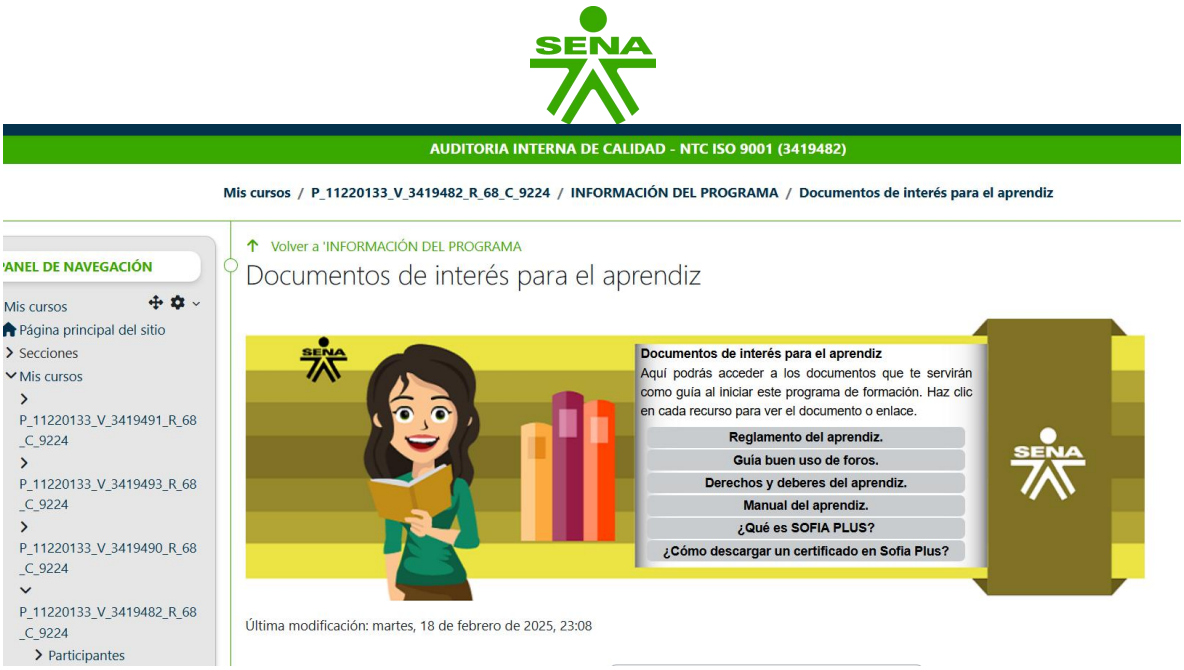
OBLIGACION 5.

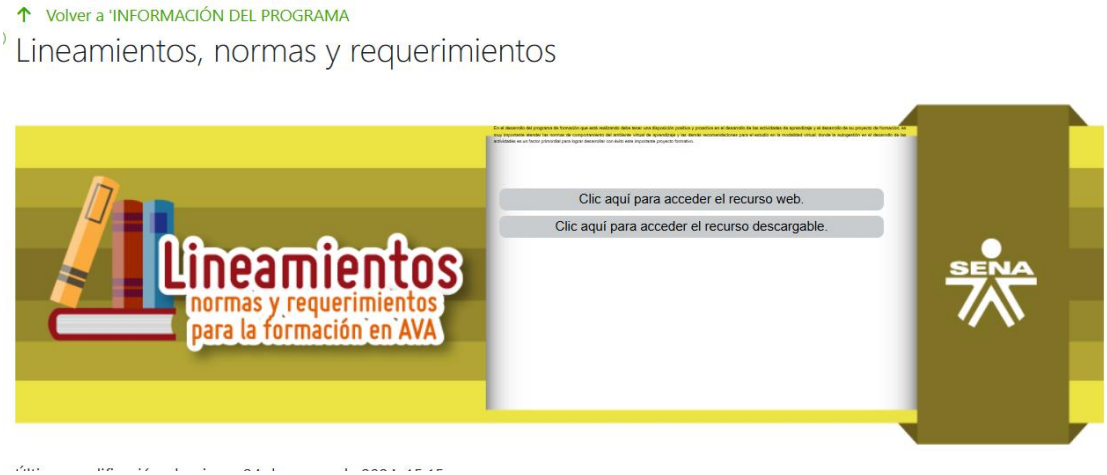
Evidencia 2. Pantallazo verificación de aprendices participantes en el proceso de formación en la plataforma académica zajuna

Seleccionar todos	Nombre(s)Ordenar por Nombre(s) Ascendente/ Apellido(s)Ordenar por Apellido(s) Ascendente	Nombre de usuarioOrdenar por Nombre de usuario Ascendente	Correo electrónicoOrdenar por Correo electrónico Ascendente	Roles	Grupos	Último acceso al cursoOrdenar por Último acceso curso Ascendente	Estatus
Seleccionar 'ANDREA MARGARITA ATENCIA TOVAR '	AAANDREA MARGARITA ATENCIA TOVAR	1005568128cc	atenciatovar@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	13 días 15 horas	
Seleccionar 'ADRIANA ISABEL BELEÑO VELAIDES '	ABADRIANA ISABEL BELEÑO VELAIDES	1002426190cc	adryissabell18@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	3 días 22 horas	
Seleccionar 'WENDY KARINA BENITEZ GARCIA '	WBWENDY KARINA BENITEZ GARCIA	1096216400cc	Wekabega@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	13 horas 29 minutos	
Seleccionar 'JAIRO JOVAN CALDERON CAICEDO '	JCJAIRO JOVAN CALDERON CAICEDO	1098764706cc	jaicalderon777@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	18 días	

OBLIGACIÓN 6.

Evidencia 1**.** Pantallazo con los documentos disponibles para su aplicabilidad





OBLIGACION 7.

No Aplica

OBLIGACION 8.

Noaplica

OBLIGACIÓN 9.

Evidencia 1. Pantallazo con anuncios de orientación por cada unidad de aprendizaje de acuerdo con el cronograma.

ANUNCIOS

Vencimiento: viernes, 6 de marzo de 2026, 23:58

Inicio Actividad de Aprendizaje 4.	SONIA AMPARO ... 27 feb 2026	SONIA AMPARO ... 27 feb 2026	0	
Invitación Sesión 4. Introducción Actividad de Aprendizaje 4. 02/03	SONIA AMPARO ... 27 feb 2026	SONIA AMPARO ... 27 feb 2026	0	
Finalización Actividad de Aprendizaje 3	SONIA AMPARO ... 26 feb 2026	SONIA AMPARO ... 26 feb 2026	0	
Cuadro de Honor Actividad de Aprendizaje 2.	SONIA AMPARO ... 23 feb 2026	SONIA AMPARO ... 23 feb 2026	0	
Inicio Actividad de Aprendizaje 3.	SONIA AMPARO ... 21 feb 2026	SONIA AMPARO ... 21 feb 2026	0	
Invitación Sesión 3. Introducción Actividad de Aprendizaje 3. 24/02	SONIA AMPARO ... 20 feb 2026	SONIA AMPARO ... 20 feb 2026	0	
Finalización Actividad de Aprendizaje 2.	SONIA AMPARO ... 20 feb 2026	SONIA AMPARO ... 20 feb 2026	0	
Cuadro de Honor Actividad de Aprendizaje 1	SONIA AMPARO ... 17 feb 2026	SONIA AMPARO ... 17 feb 2026	0	
Inicio Actividad de Aprendizaje 2	SONIA AMPARO ... 15 feb 2026	SONIA AMPARO ... 15 feb 2026	0	
Finalización Actividad de Aprendizaje 1	SONIA AMPARO ... 14 feb 2026	SONIA AMPARO ... 14 feb 2026	0	
Sesión 2. Introducción Actividad de Aprendizaje 2. 17/02	SONIA AMPARO ... 13 feb 2026	SONIA AMPARO ... 13 feb 2026	0	

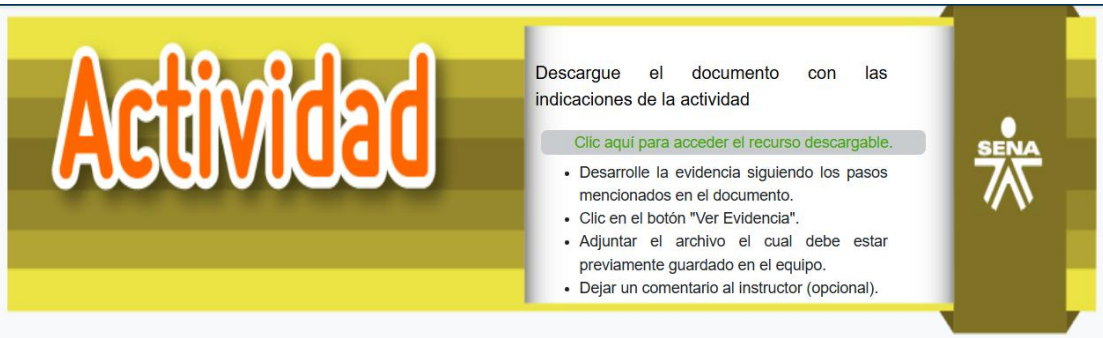
Evidencia 2. Pantallazo disponibilidad de material para el desarrollo de la evidencia.

ACTIVIDAD 3

- Guía de aprendizaje 3
- Material de formación 3
- Material Complementario
- AA3-Ev1 Cuestionario
  Abrió: lunes, 9 de febrero de 2026, 00:00 **Cerró:** viernes, 6 de marzo de 2026, 13:59
- AA3-Ev2 Taller realización de la auditoría interna.
  Apertura: lunes, 9 de febrero de 2026, 00:00 **Cierre:** jueves, 26 de febrero de 2026, 23:59

AA2-Ev2 Taller Programa y Plan de auditoría

Apertura: lunes, 9 de febrero de 2026, 00:00 **Cierre:** viernes, 20 de febrero de 2026, 23:59



Ver todos los envíos | Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	80
Borradores	7

Desarrollo de la auditoría

EVIDENCIA: AA3-EV2
TALLER REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Con base en el plan de auditoría realizado en la actividad AA2, evidencie para uno de los procesos, la ejecución de las tres fases de auditoría (reunión de apertura, obtención de información, reunión de cierre).

I. Reunión de apertura

¿

Realice un corto video con su reunión de apertura y agregue aquí el enlace. (tiene como ejemplo el video https://www.youtube.com/watch?v=WvbAoDMt8uY)

II. **Obtención de Información**. Para el desarrollo de este punto tenga en cuenta los siguientes elementos:

a) *Comunicación durante la auditoría:* defina las técnicas o estrategias de comunicación que usará durante la auditoría.

b) *Revisión documental durante la realización de la auditoría*. Registre los nombres de los documentos que solicitó para verificación y en observaciones registre la fecha del documento y si está o no vigente.

Nº	Documento Revisado	Observaciones del Documento

c) Recolección y verificación de información: Método utilizado- Lista de verificación. Utilice la lista que presentó en la actividad 2 y complétela registrando la información de acuerdo con las evidencias observadas.

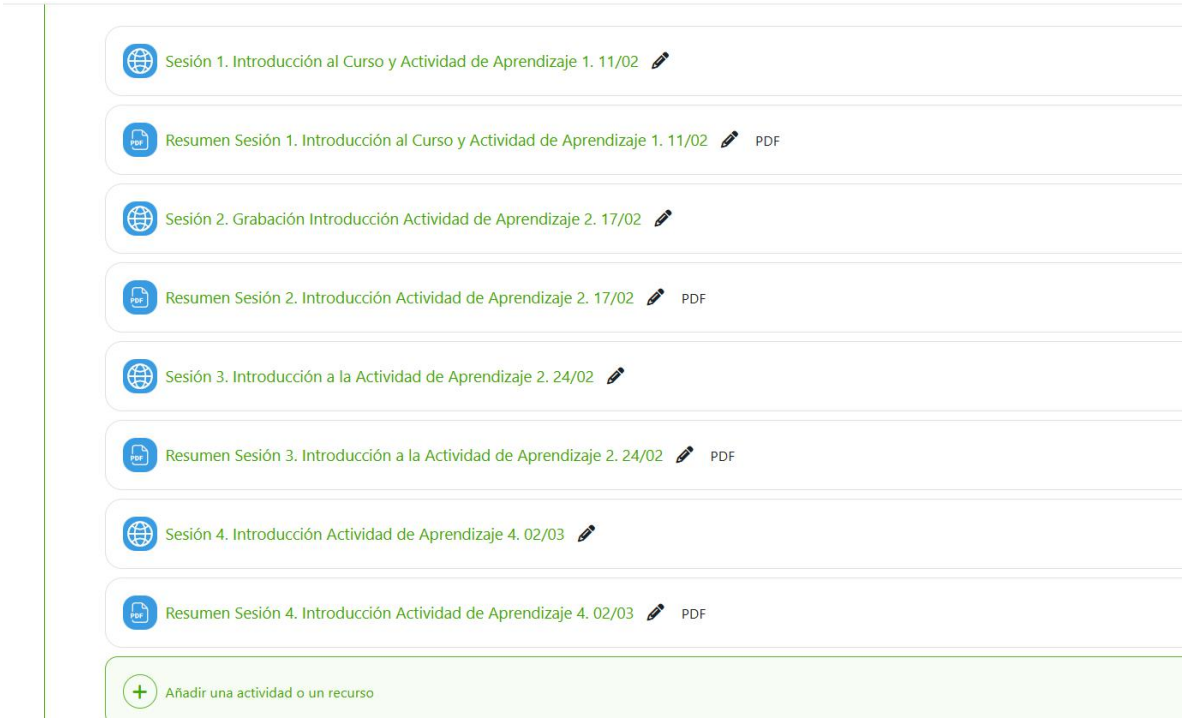
PROCESO POR AUDITAR				
Numeral o requisito	PREGUTAS	Cumple		Evidencias Observaciones
		Si	No	

OBLIGACIÓN 10.

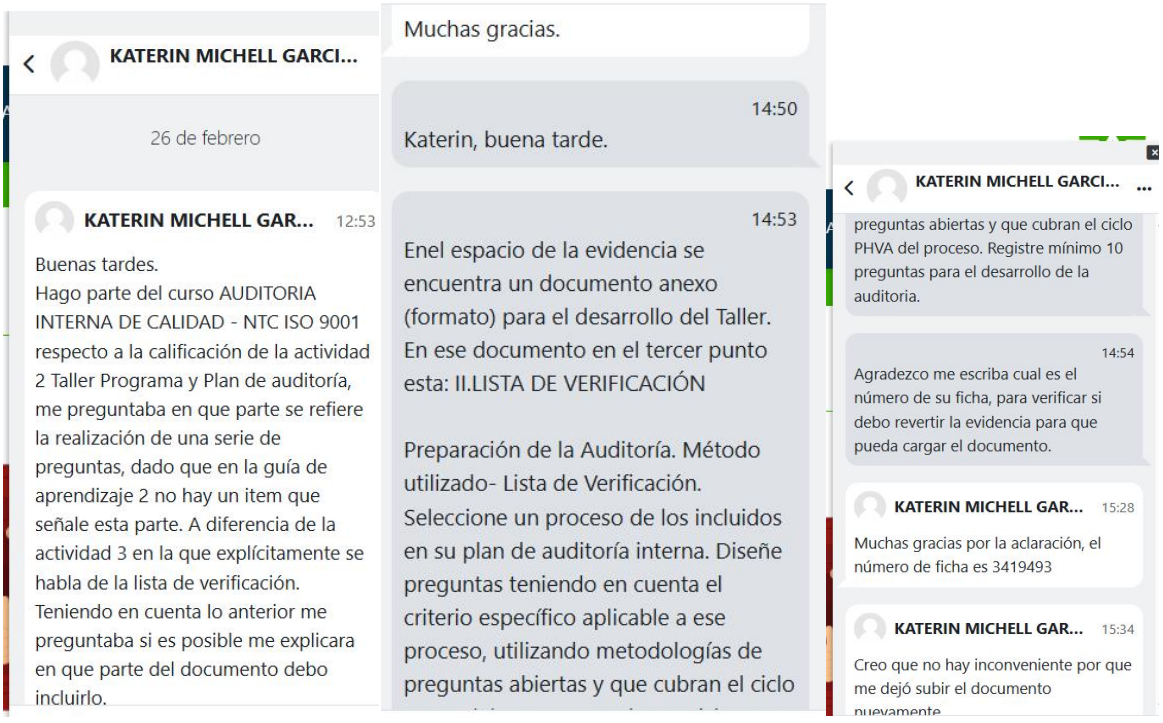
Evidencia 1. Pantallazo con la aplicación del lineamiento sobre invitación a conferencias web, como herramienta sincrónica para el acompañamiento durante el proceso de formación.



Evidencia 2. Pantallazo publicación en sesiones en línea de la plataforma de las conferencias y resumen por cada unidad.



Evidencia 3. Atención oportuna a los aprendices a través de los diferentes medios de comunicación



OBLIGACIÓN 11.

No aplica

OBLIGACIÓN 12.

No aplica

