**INFORME POSCUENTA 2025**

Girón, 01 de julio de 2025

Señor(a)
**JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7317031
**Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria Dependencia Articulación con la Educación Media.**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

**Asunto:** Informe poscuenta de ejecución contractual Mes junio del año 2025

**Edgar Eduardo Martínez Neira,** identificado con C.C. **91264734**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR.7317031/2025**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **17** hasta el **30** de **junio** del 2025:

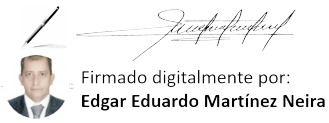
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación. | Realizar el diseño y actualización de las guías de aprendizaje que se están aplicando en el proceso formativo en las fichas de undécimo 2913191 en la IE Medalla Milagrosa – 2913192 IE Centro Piloto Simón Bolívar y 2920040 IE Villas de San Juan y la Ficha de décimo 3147342 de la IE Portal Campestre Norte.<br>Realizar la planeación del proceso formativo de acuerdo con el informe de contenido de la ruta de aprendizaje. | Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II. |
| 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. | Participar de las reuniones programadas por parte de Coordinación de Articulación, capacitación Formato GFPI-F_023 Seguimiento Etapa Productiva, GFPI-F-147 Bitácoras, Así mismo, realizar la actualización pedagógica mediante la realización de curso complementario "***Herramientas TIC***" y curso de ***"Elaboración de Recursos Didácticos". –*** *Revisión de Portafolio por parte del Líder de Articulación con la media.* | Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y soportados en SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 el proceso de formación en el programa de articulación con la media en la especialidad técnico en Sistemas en las fichas de undécimo 2913191 en la IE Medalla Milagrosa – 2913192 IE Centro Piloto Simón Bolívar y 2920040 IE Villas de San Juan y la Ficha de décimo 3147342 de la IE Portal Campestre Norte. | Informe de tiempos de actividades apoyo a la formación en el aplicativo Sofía Plus y eventos de formación del mes en curso. |
| 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 se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - 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 se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. | No Aplica. |
| 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:<br><br>a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.<br><br>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.<br><br>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.<br><br>d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. | No Aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - 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. | No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. | No Aplica. |
| 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). | Participar de las reuniones programadas por parte de Coordinación de Articulación, capacitación Formato GFPI-F_023 Seguimiento Etapa Productiva y formato GFPI-F-147 Bitácoras. | Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación. |
| 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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - 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 se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. | No Aplica. |
| 12 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. | 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 se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. . | 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 post contractual (apoyo técnico de la ejecución). | No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. . | No Aplica. |
| 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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - 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. | Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. | Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación. |
| 17 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Entrega y aprobación del informe post cuenta por parte de | Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Supervisión de contrato / Coordinación Académica. | carpeta compartida por coordinación de articulación |

Cordialmente,




**EDGAR EDUARDO MARTÍNEZ NEIRA**
**Contratista**
**C.C. No. 91264734 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:

**JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7317031**
**Cargo del Supervisor:** Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria**.**

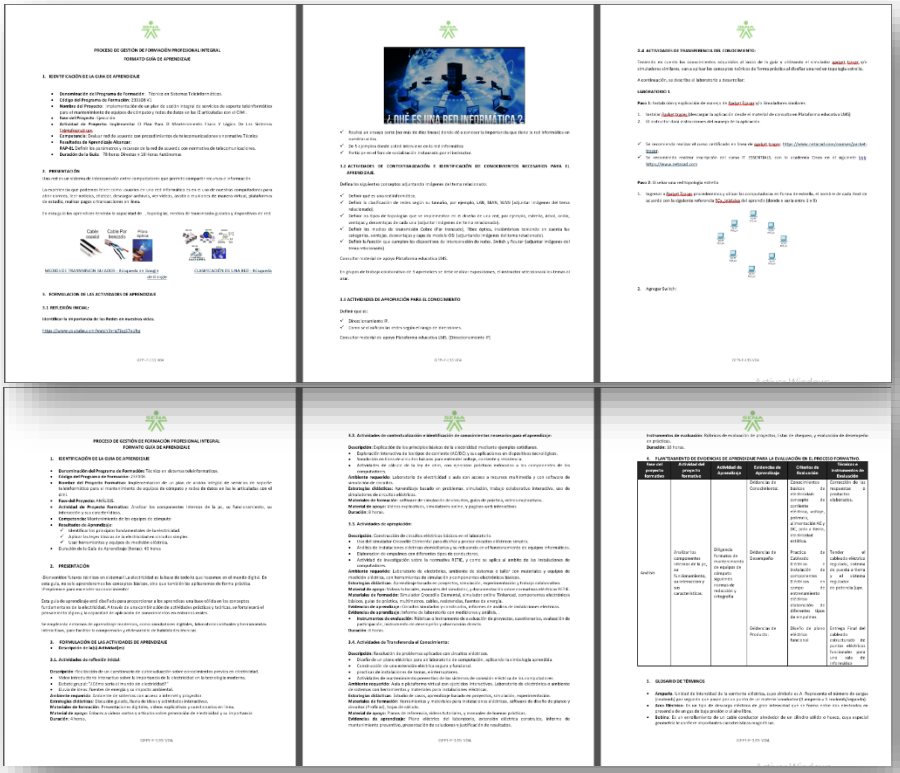
**Nota**. del 17 al 30 de junio - se presentan modificaciones en las Obligaciones **1-2-3-9-16-17**

**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1**

Realizar el diseño y actualización de las guías de aprendizaje que se están aplicando en el proceso formativo en las fichas de undécimo 2913191 en la IE Medalla Milagrosa – 2913192 IE Centro Piloto Simón Bolívar y 2920040 IE Villas de San Juan y la Ficha de décimo 3147342 de la IE Portal Campestre Norte.

Realizar la planeación del proceso formativo de acuerdo con el informe de contenido de la ruta de aprendizaje.

# INFORME POSCUENTA 2025

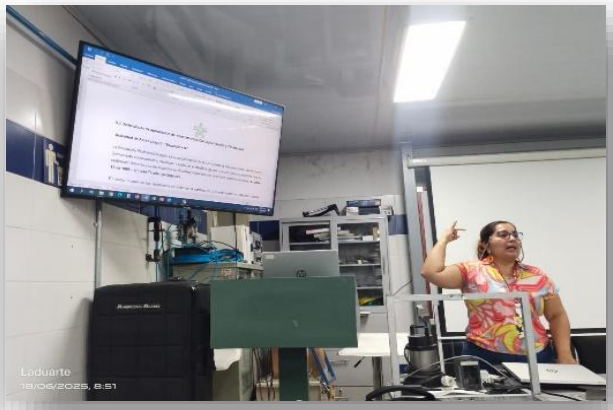


**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2**

Participar de las reuniones programadas por parte de Coordinación de Articulación, capacitación Formato GFPI-F_023 Seguimiento Etapa Productiva, GFPI-F-147 Bitácoras, Así mismo, realizar la actualización pedagógica mediante la realización de curso complementario “Herramientas TIC” y curso de “Elaboración de Recursos Didácticos”. - Revisión de Portafolio por parte del Líder de Articulación con la media.

# INFORME POSCUENTA 2025



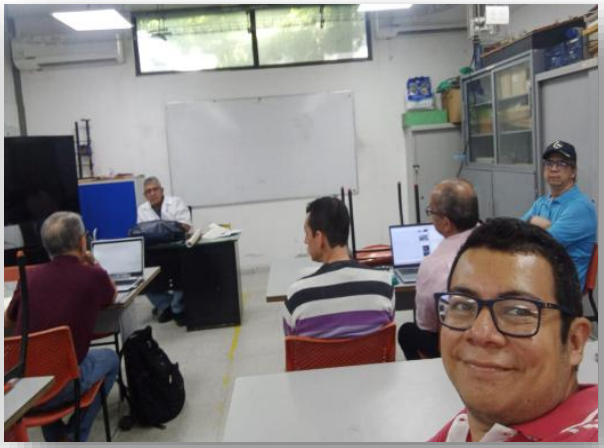






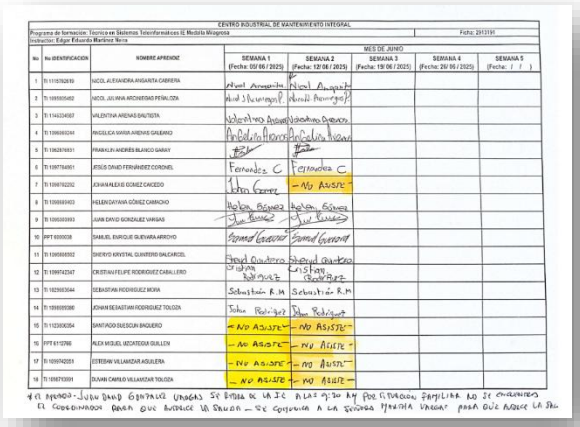


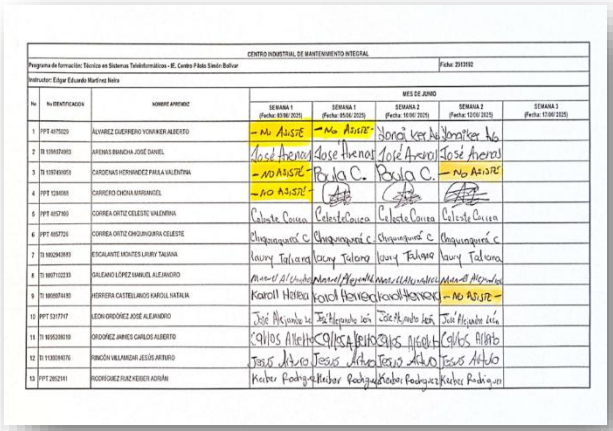


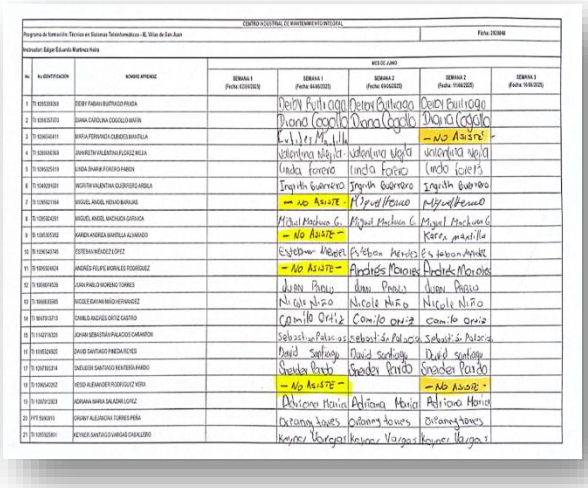


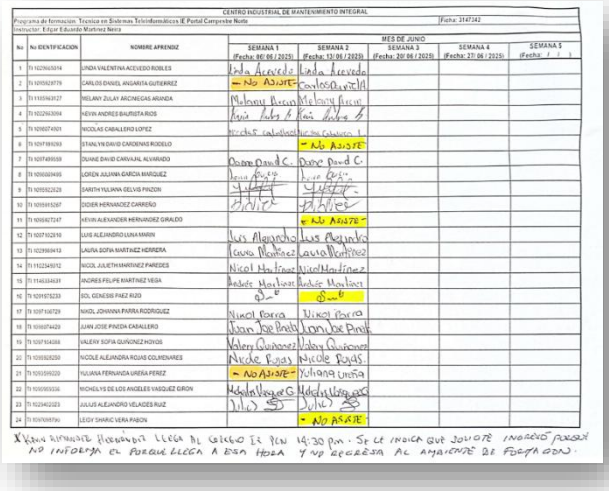
**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3**

Ejecutar el proceso de formación en el programa de articulación con la media en la especialidad técnico en Sistemas en las fichas de undécimo 2913191 en la IE Medalla Milagrosa – 2913192 IE Centro Piloto Simón Bolívar y 2920040 IE Villas de San Juan y la Ficha de décimo 3147342 de la IE Portal Campestre Norte.









**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 9**

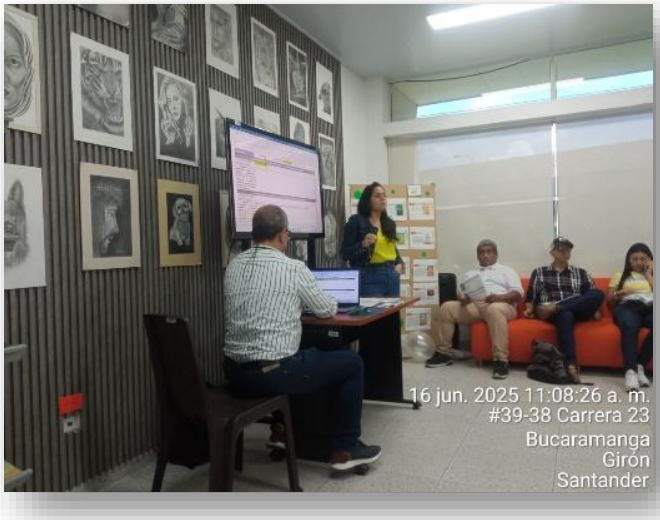
Participar de las reuniones programadas por parte de Coordinación de Articulación, capacitación Formato GFPI-F_023 Seguimiento Etapa Productiva y formato GFPI-F-147 Bitácoras.

## INFORME POSCUENTA 2025



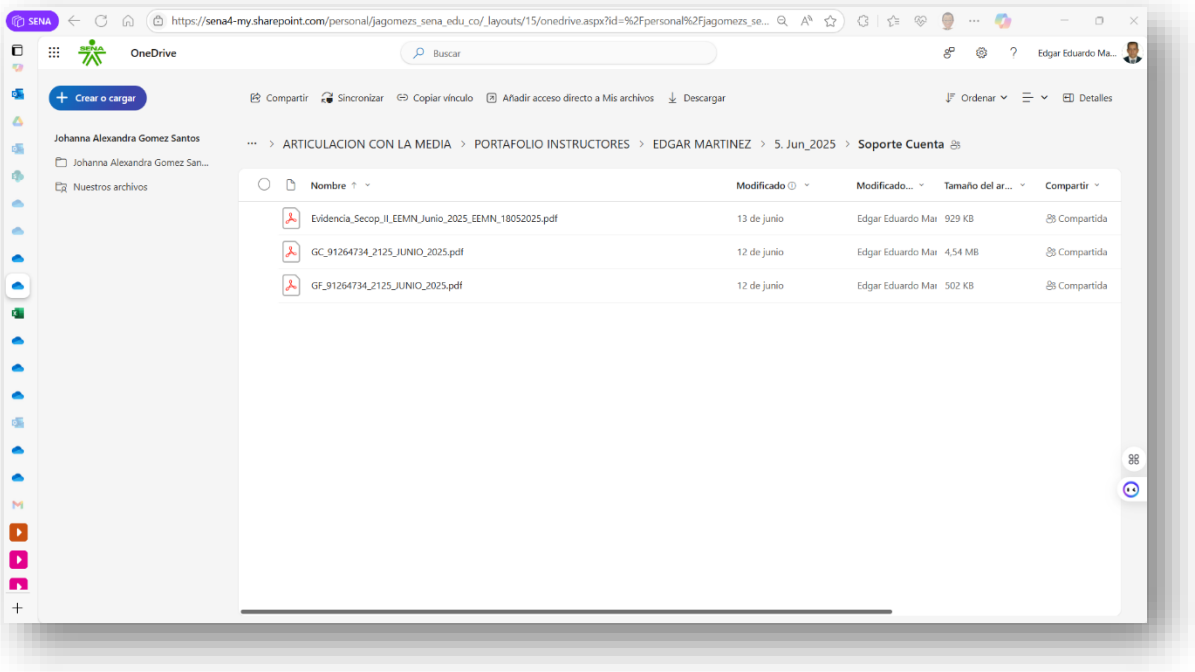






**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 16**

Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10.




**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 17**

Entrega y aprobación del informe post cuenta por parte de Supervisión de contrato / Coordinación Académica.

