INFORME POSCUENTA 2025

Girón 30 de septiembre de 2025

Señor (a)
William Alberto Mejía Santamaria
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7317051
Coordinador Académico - Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

LEONARDO AUGUSTO DUARTE CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91487046**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato. CO1.PCCNTR.7317051**/2025**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **16** hasta el **30** de **MES** de septiembre 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 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353. Realizar la planeación del proceso formativo de acuerdo con el informe de contenido de la ruta de aprendizaje.	Evidencia reposa en el mismo documento Guía de Aprendizaje para el desarrollo de la formación e informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha.
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.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica

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 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353.	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.	Realiza el respectico juicio de evaluación a los aprendices de la ficha 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353	Evidencia reposa en el mismo documento registro captura de pantalla Reporte de juicios evaluativos del proceso de formación en el aplicativo Sofía Plus del mes en curso.
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 realizó actividad 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: 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 beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	a) Se realiza verificación de aprendices de la ficha de grado 11 del Colegio Portal Campestre Norte en la ficha 2913181 y de las fichas de grado 10 del colegio Militar, la Institución Educativa La Medalla Milagrosa, a Institución Educativa Comuneros y del Colegio Portal Campestre Norte, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353. b) Se realiza el cargue respectivo en el aplicativo sofiaplus de los eventos de las fichas 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353	Se realiza verificación de aprendices matriculados en las fichas de acuerdo con el reporte del aplicativo www.senasofiaplus.edu.co Se realiza el formato de apoyo para la creación de eventos en cada una de las fichas.

	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.	Se imparte instrucciones a los aprendices acerca del reglamento del aprendiz 0009 de 2024 y código de integralidad del SENA en formación presencial.	Evidencia reposa en el mismo documento e informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha acerca de los deberes y derechos de los aprendices.
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.	Realizar las encuestas: **grado de satisfacción PVE cardiovascular, Acelera con 5 Tips para usar la energía de forma y SIGA: amenazas cibernéticas, digitales y ciberseguridad**	Evidencia reposa en el mismo documento se anexa captura de pantalla.
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).	Verificar el desarrollo de las actividades planteadas de acuerdo con los formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147 en las fichas 2913181, igualmente diligenciar los formatos Registro Alternativa Etapa Productiva Articulación GFPI-F-023 y GFPI-F-147 en las fichas 3147336, 3147344, 3147347, 3147353	Evidencia reposa en el mismo documento se anexa captura de pantalla.
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 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 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 se realizó actividad durante el mes en curso	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de las guías en la plataforma LMS Zajuna
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 realizó actividad durante el mes en curso	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de las guías en la plataforma LMS Zajuna

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 en curso	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de las guías en la plataforma LMS Zajuna
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 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 contractual, formato GTH-F062 V08	Evidencia Digital: Informes: GF_91487046_2525_ SEPTIEMBRE_2025 GC_91487046_2525_ SEPTIEMBRE _2025 con toda la información sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega y aprobación del informe post cuenta por parte de Supervisión de contrato / Coordinación Académica.	Evidencia reposa en el mismo documento

Cordialmente,



LEONARDO AUGUSTO DUARTE CASTRO
Contratista
C.C. No. 91487046

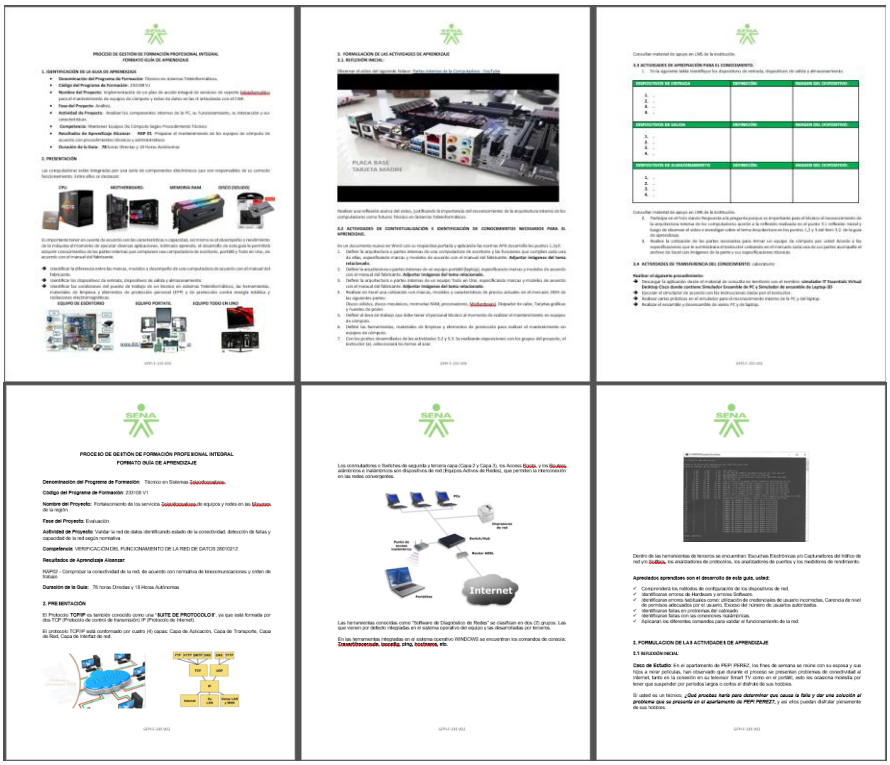
Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7317051 de 2025
Coordinador Académica, Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1

Realizar el diseño y actualización de las guías de Aprendizaje para el desarrollo de la formación e informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha.

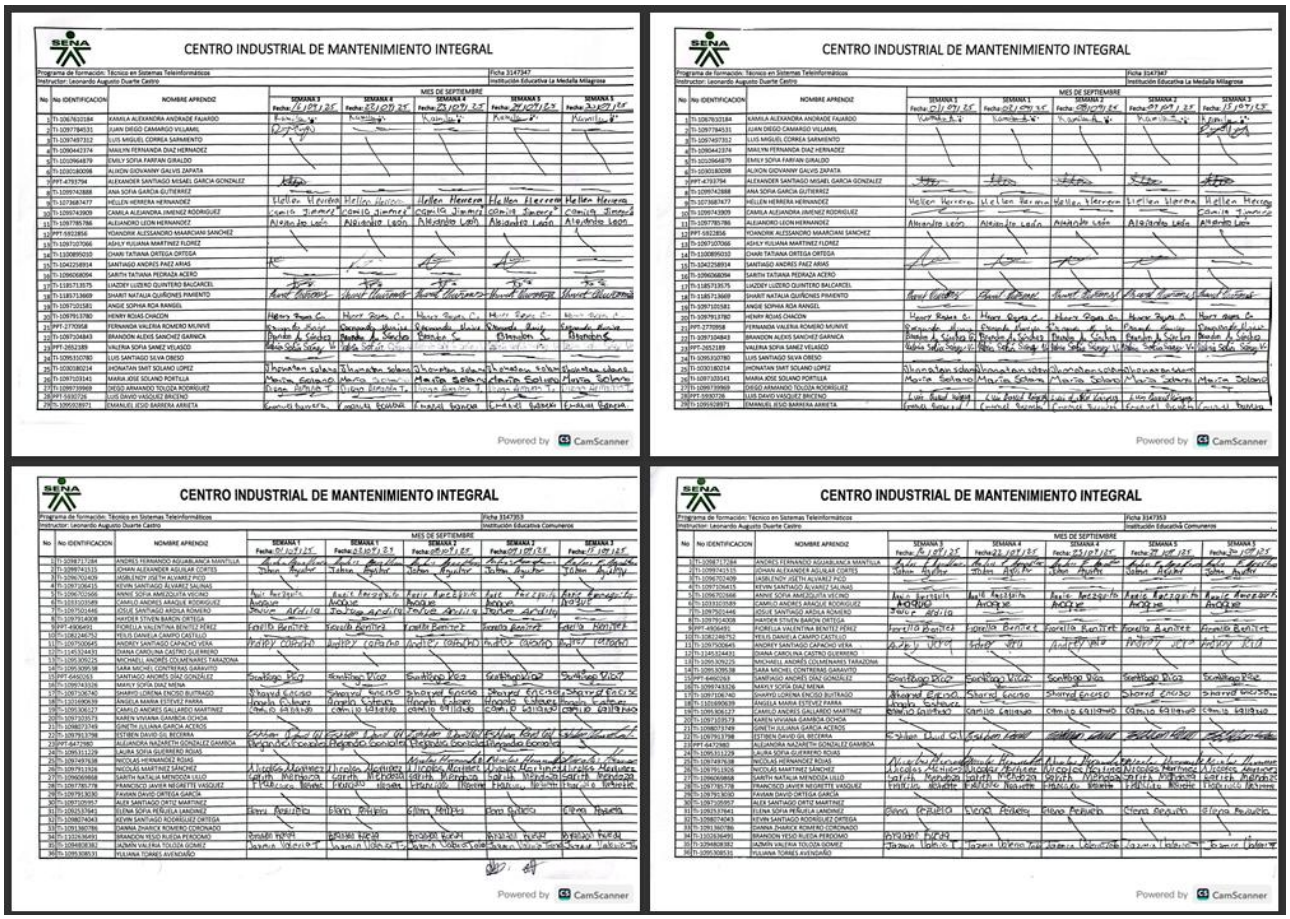


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3.

Ejecutar el proceso de formación en el programa de articulación con la media en la especialidad técnico en Sistemas Teleinformáticos en las fichas 2913181, 3147336, 3147347, 3147353

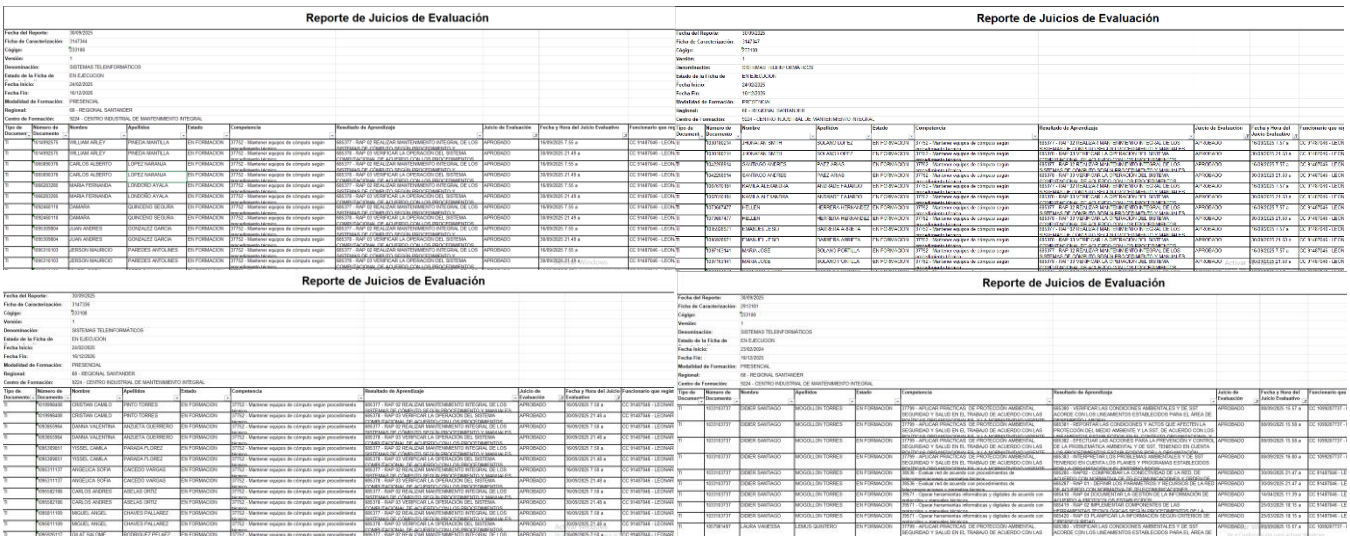


INFORME POSCUENTA 2025



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4

Realiza el respectico juicio de evaluación a los aprendices de la ficha 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353

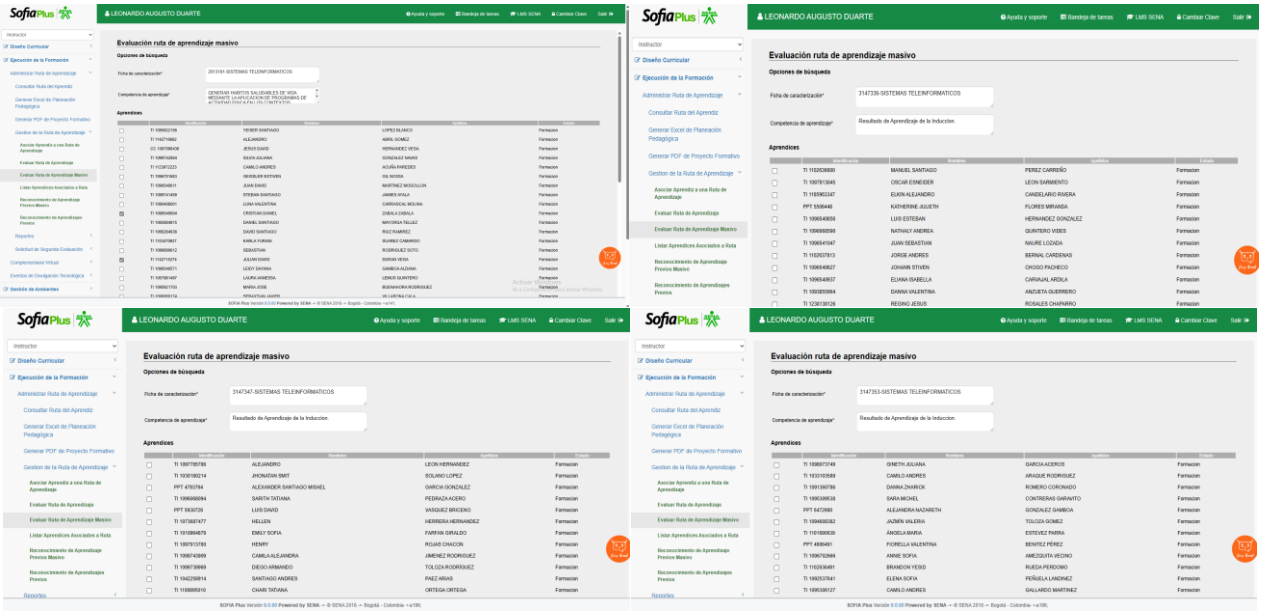


Formato de apoyo no controlado

INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 6

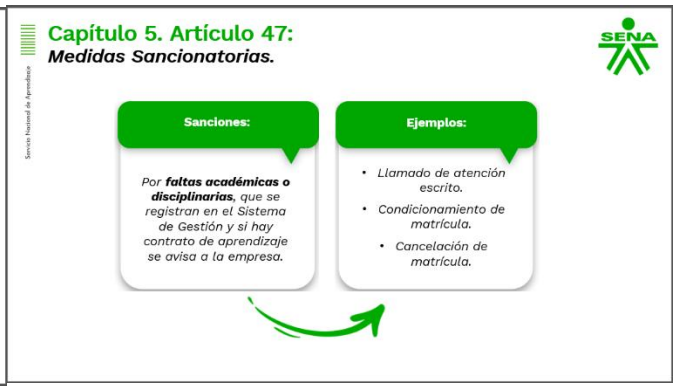
Se realiza verificación de aprendices matriculados en las fichas de acuerdo con el reporte del aplicativo www.senasofiaplus.edu.co en cada una de las fichas 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353.



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 7

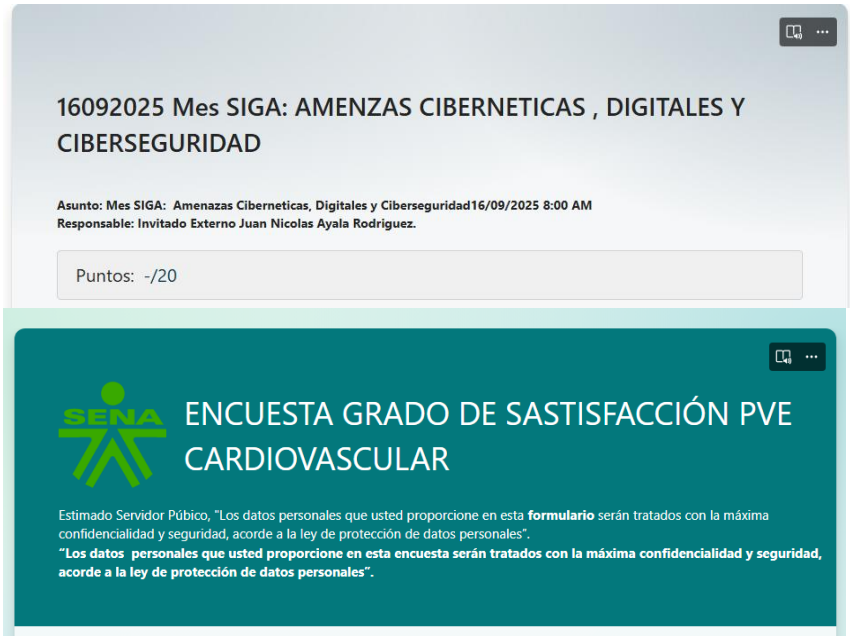
Se imparte instrucciones a los aprendices acerca del reglamento del aprendiz 0009 de 2024 y código de integralidad del SENA en formación presencial





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 8.

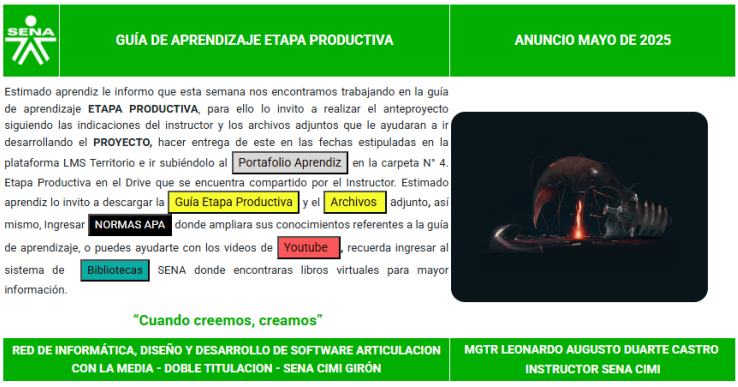
Realizar las encuestas: **grado de satisfacción PVE cardiovascular, Acelera con 5 Tips para usar la energía de forma y SIGA: amenazas cibernéticas, digitales y ciberseguridad**





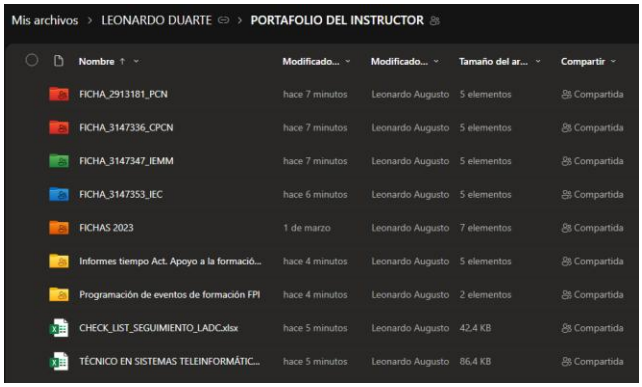
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 9.

Diligenciar los formatos Registro Alternativa Etapa Productiva y verificar el desarrollo de las actividades planteadas de acuerdo con los formatos GFPI-F-023, GFPI-F-147, en las fichas 2913181, 3147336, 3147344, 3147347, 3147353
Igualmente realizar el registro en la Agencia Pública de Empleo APE.



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 17

Realizar el portafolio del instructor de acuerdo con las indicaciones y/o lineamientos de Coordinación Académica.



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

