INFORME POSCUENTA 2025

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 1 de septiembre de 2025

Señora
Johanna Alexandra Gomez Santos
SUPERVISORA CONTRATO No. 7463791
Cargo del supervisor: coordinadora
Dependencia: poblaciones especiales
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual agosto del año 2025

JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA, identificado con C.C. **91079571**; en calidad de contratista del CIMI, contrato 7463791/2025, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 20 de julio hasta el 31 de agosto** del 2025:

Obligaciones Especificas:

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	No se realizó durante este periodo	No se realizó durante este periodo
2	2.2. 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	No se realizó durante este periodo	No se realizó durante este periodo

	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.			
3	2.3. 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.	Ejecución de la formación en la ficha 32906433, SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual	
4	2.4. 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 realizó durante este periodo	No se realizó durante este periodo	

5	2.5. 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 durante este periodo	No se realizó durante este periodo
6	2.6. 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,	No se realizó durante este periodo	No se realizó durante este periodo

	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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	2.7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación para los aprendices	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual
8	2.8. 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.	Se acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual
9	2.9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo

	cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).		
10	2.10. 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 esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
11	2.11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) deconocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
12	2.12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó esta actividad durante este periodo ya que los aprendices no tienen asceso a medios digitales	No se realizó esta actividad durante este periodo ya que los aprendices no tienen asceso a medios digitales
13	2.13. 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 esta actividad durante este periodo ya que los aprendices no tienen asceso a medios digitales	No se realizó esta actividad durante este periodo ya que los aprendices no tienen asceso a medios digitales

14	2.14. 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 esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
15	2.15. 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 esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
16	2.16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
17	2.17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplio con las los requerimientos y necesidades para llevar a cabo el proceso de matricula y formación de los aprendices	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9490319884, operador Aportes en linea y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
Juan Pablo López Mancilla
Contratista
C.C. No. 91079571

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor Contrato 7463791 de 2025
Cargo: Coordinadora poblaciones especiales
EVIDENCIAS POS CUENTA MARZO 2025

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA FICHA 32906433 , SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS









Se Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación para los aprendices



ACUERDO No. DE 2024
– 0009
Por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogan los Acuerdos 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024

REGLAMENTO DEL APRENDIZ DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRECCIÓN GENERAL
Bogotá, D.C. – 2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I - DEFINICIONES ... 7
Artículo 1º. Definiciones ... 7
Artículo 2º Alcance del reglamento ... 7
Artículo 3º. Principios orientadores ... 7
Artículo 4º. Centro de Convivencia ... 8
CAPÍTULO II - DERECHOS DEL APRENDIZ SENA ... 8
Artículo 5º. Derechos del aprendiz SENA ... 8
Artículo 6º. Reconocimientos formativos ... 10
Artículo 7º. Representatividad de los aprendices ... 11
CAPÍTULO III - DEBERES DEL APRENDIZ SENA ... 11
Artículo 8º. Deberes del aprendiz SENA ... 11
Artículo 9º. Prohibiciones ... 14
CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN ... 15
Artículo 10º. Reglas generales de ingreso ... 15
Artículo 11º. Etapa de registro ... 16
Artículo 12º. Etapa de inscripción ... 17
Artículo 13º. Restricciones para la inscripción ... 18
Artículo 14º. Etapa de selección ... 18
Artículo 15º. Etapa de matrícula ... 19
Artículo 16 º. Trámites académicos y administrativos durante la formación ... 20
Artículo 17º Tramite de novedades académicas y administrativas ... 20
Artículo 18º. Novedades durante la formación ... 21
Artículo 19º. Certificación ... 24
Artículo 20º. Expedición de documentos académicos ... 25
Artículo 21º. Validación de documentos académicos SENA ... 26
Artículo 22º. Trámite reingreso ... 26
Artículo 23º. Condiciones para el reingreso ... 27
Artículo 24º. Procedimiento para el reingreso ... 27
Artículo 25º. Seguimiento a la implementación del trámite de reingreso ... 28
Artículo 26º. El proceso de formación ... 28
Artículo 27º. Cumplimiento satisfactorio del proceso formativo ... 29
Artículo 28º. Incumplimiento justificado ... 29
Artículo 29º. Incumplimiento injustificado ... 30
Artículo 30º. Deserción ... 30
Artículo 31º. Procedimiento en caso de deserción ... 31
Artículo 32º. Evaluación del proceso de aprendizaje ... 32
Artículo 33º. Las evidencias de aprendizaje ... 32

Se cumplio con las los requerimientos y necesidades para llevar a cabo el proceso de matricula y formación de los aprendices

INFORME POSCUENTA 2025

Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/07/2025
Fecha Fin:	02/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1093779872	MARIO FERNANDO	SUAREZ BAÑOS	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1093779872	MARIO FERNANDO	SUAREZ BAÑOS	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1095510549	FREDY ALEXANDER	DIAZ SILVA	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1095510549	FREDY ALEXANDER	DIAZ SILVA	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1095510832	MIGUEL ANGEL	ARAQUE TORRES	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1095510832	MIGUEL ANGEL	ARAQUE TORRES	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1100948511	CESAR AUGUSTO	APARICIO CASTRO	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro técnico y normativa
CC	1100948511	CESAR AUGUSTO	APARICIO CASTRO	POR CERTIFICAR	39743 - Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con pro