INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 01 de noviembre del 2025

Señor(a)
Manuel Enrique Valencia Moreno
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7473498**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Alvaro Javier Rodriguez Nieves, identificado con C.C. **1098685498**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **7473498**/2025, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 de octubre hasta el 31 de octubre de 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	**Diseñar guías de aprendizaje:** instalaciones internas titulada 3110591, selección de conductores y normatividad retie.	**Evidencia en SECOP II y carpeta OneDrive:** Estrategias metodológicas utilización de ambientes de formación para el proceso de la formación profesional integral
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	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica

	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.		
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.	No se ha realizado actividad durante este mes.	**Evidencia en SECOP II y carpeta** OneDrive: Estrategias metodológicas utilización de ambientes de formación para el proceso de la formación profesional integral, fotografías y pantallazos en plataforma territorio.

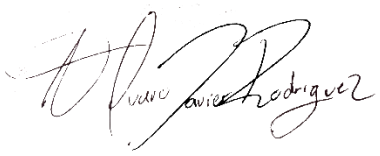
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes.	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 ha realizado actividad durante este mes.	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	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica

	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, 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.	No se ha realizado actividad durante este mes.	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 ha realizado actividad durante este mes.	No aplica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica

	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).		
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 ha realizado actividad durante este mes.	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 ha realizado actividad durante este mes.	No aplica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Uso de la plataforma zajuna para la formación, control y evidencia de Formación Profesional Integral.	**Evidencia en SECOP II y carpeta OneDrive:** Pantallazos uso plataforma Territorio.
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	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica

	virtual).		
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 ha realizado actividad durante este mes.	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 ha realizado actividad durante este mes.	No aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**Actividades de Formación**: Entrega del informe mensual contractual financiero del mes de Abril de 2025	**Evidencia en SECOP II y carpeta OneDrive:** Se anexa el informe GC_1098685498_octubre_2025 ahí se encuentra toda la información sobre la gestión de la formación profesional, también se anexa el GF_1098685498_octubre_2025 esto con el ánimo de poder cumplir con los requerimientos de dirección general frente a los pagos de los honorarios mes a mes de los contratistas.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica

Cordialmente,



Alvaro Javier Rodriguez Nieves
Contratista
C.C. No. 1098685498

Recibí a satisfacción:

Manuel Enrique Valencia Moreno
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7473498/2024**