PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 12 de Marzo de 2026

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COP.PCCNTR.9199551**
Cargo del supervisor Profesional grado 02
Centro Industrial de Mantenimiento Industrial
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9199551 del 2026

Néstor Julio Murallas Bueno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91519998 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para seis (6) contratos la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 268.131.167), donde el valor del contrato para cada contratista será el resultado de multiplicar el No. de meses y días a contratar por costo honorario mes según como se indica en el Anexo 2. Plan de Contratación de Instructores, pagaderos de forma mensual de acuerdo con los honorarios asignados al contratista.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia

Obligaciones Específicas:

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 elaboró la planeación del proceso formativo del curso Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia – Liderazgo efectivo	Planeación del programa
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, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se logró la participación en encuentro de reinducción citada paro el CIMI para el día 3 de marzo	Registro de asistencia
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 logró el proceso de alistamiento y apertura de nueve fichas de formación complementaria proyectando el inicio de la ejecución de la formación entre el 11 de marzo	Correo de creación de ficha Correo de aprobación
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	No se ejecuta actividad en este periodo. Se proyecta.	No se ejecuta actividad en este periodo

	los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el 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.	Se logró el registro y la verificación de la inscripción de los aprendices en el sistema institucional de las 9 fichas creadas para la formación complementaria.	Correo de entrega de documentos.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Se logró la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados a los aprendices para la inscripción ene programa formativo	Correo creación de la ficha
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.	Se logró la participación en encuentro de reinducción citada paro el CIMI para el día 3 de marzo	Registro de asistencia
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.	No se ha recibido inventario	No se ejecuta actividad en este periodo
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecuta actividad en este periodo	No se ejecuta actividad en este periodo
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo	Se logró la participación en encuentro de reinducción en la que se compartieron las orientaciones establecidas en el aplicativo	Registro de asistencia

	establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	compromiso citada paro el CIMI para el día 3 de marzo	
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hace entrega de informe mensual y evidencias del mismo en los tiempos oportunos.	Informe mensual
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecuta actividad en este periodo	No se ejecuta actividad en este periodo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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.9499199331 de la planilla, Aporte en línea febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Néstor Julio Murallas Bueno

Contratista

C.C. No.91519998

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

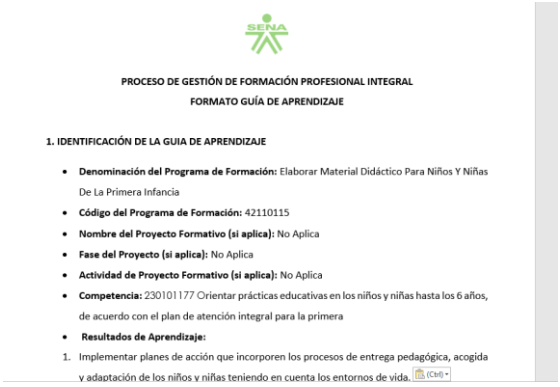
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8439061de 2025

Cargo: Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MARZO 2026

CONTRATO N. **COP.PCCNTR.9199551**– NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1 Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación

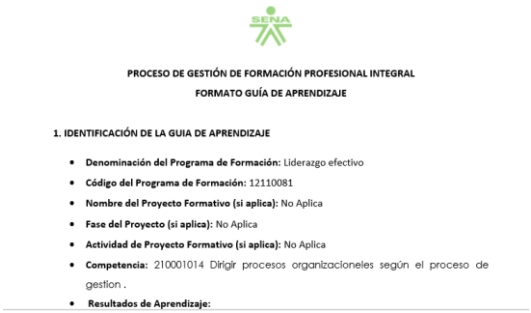


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia
- **Código del Programa de Formación:** 42110115
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** No Aplica
- **Fase del Proyecto (si aplica):** No Aplica
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** No Aplica
- **Competencia:** 230101177 Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera
- **Resultados de Aprendizaje:**

1. Implementar planes de acción que incorporen los procesos de entrega pedagógica, acogida y adaptación de los niños y niñas teniendo en cuenta los entornos de vida.

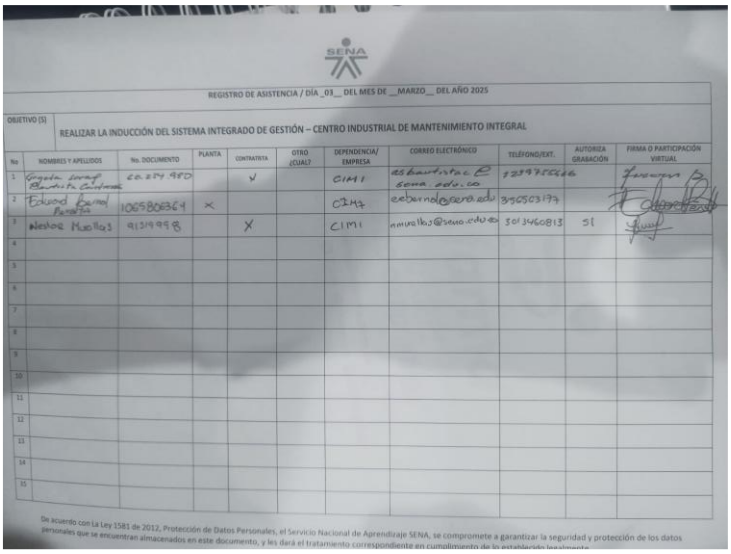


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Liderazgo efectivo
- **Código del Programa de Formación:** 12110081
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** No Aplica
- **Fase del Proyecto (si aplica):** No Aplica
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** No Aplica
- **Competencia:** 210001014 Dirigir procesos organizacioneles según el proceso de gestion .
- **Resultados de Aprendizaje:**

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 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, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.



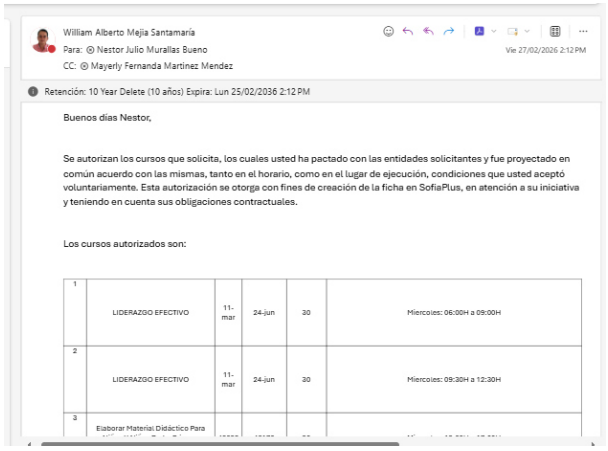
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REALIZAR LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]		X		CIM1	[illegible]	[illegible]		
2	Edward [illegible]	1065806364	X			CIM1	[illegible]	3505031772		
3	[illegible]	91319998		X		CIM1	[illegible]	3013460813	SI	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 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.



William Alberto Mejia Santamaria
Para: Nestor Julio Murallas Bueno
CC: Mayerly Fernanda Martinez Mendez
Vie 27/02/2026 2:12 PM

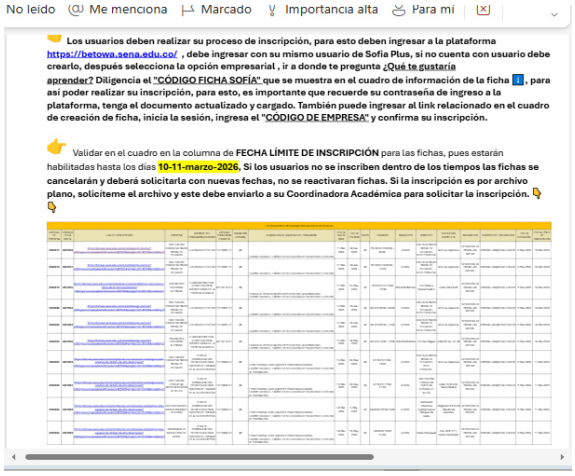
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 25/02/2036 2:12 PM

Buenos dias Nestor,

Se autorizan los cursos que solicita, los cuales usted ha pactado con las entidades solicitantes y fue proyectado en común acuerdo con las mismas, tanto en el horario, como en el lugar de ejecución, condiciones que usted aceptó voluntariamente. Esta autorización se otorga con fines de creación de la ficha en SofiaPlus, en atención a su iniciativa y teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales.

Los cursos autorizados son:

1	LIDERAZGO EFECTIVO	11-mar	24-jun	30	Miercoles: 06:00H a 09:00H
2	LIDERAZGO EFECTIVO	11-mar	24-jun	30	Miercoles: 09:30H a 12:30H
3	Elaborar Material Didáctico Para				



No leído | Me menciona | Marcado | Importancia alta | Para mí

Los usuarios deben realizar su proceso de inscripción, para esto deben ingresar a la plataforma https://betowa.sena.edu.co/ , debe ingresar con su mismo usuario de Sofia Plus, si no cuenta con usuario debe crearlo, después selecciona la opción empresarial , ir a donde te pregunta ¿Qué te gustaría aprender? Diligencia el "CÓDIGO FICHA SOFÍA" que se muestra en el cuadro de información de la ficha , para así poder realizar su inscripción, para esto, es importante que recuerde su contraseña de ingreso a la plataforma, tenga el documento actualizado y cargado. También puede ingresar al link relacionado en el cuadro de creación de ficha, inicia la sesión, ingresa el "CÓDIGO DE EMPRESA" y confirma su inscripción.

Validar en el cuadro en la columna de **FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN** para las fichas, pues estarán habilitadas hasta los días **10-11-marzo-2026**, Si los usuarios no se inscriben dentro de los tiempos las fichas se cancelarán y deberá solicitarla con nuevas fechas, no se reactivaran fichas. Si la inscripción es por archivo plano, soliciteme el archivo y este debe enviarlo a su Coordinadora Académica para solicitar la inscripción.







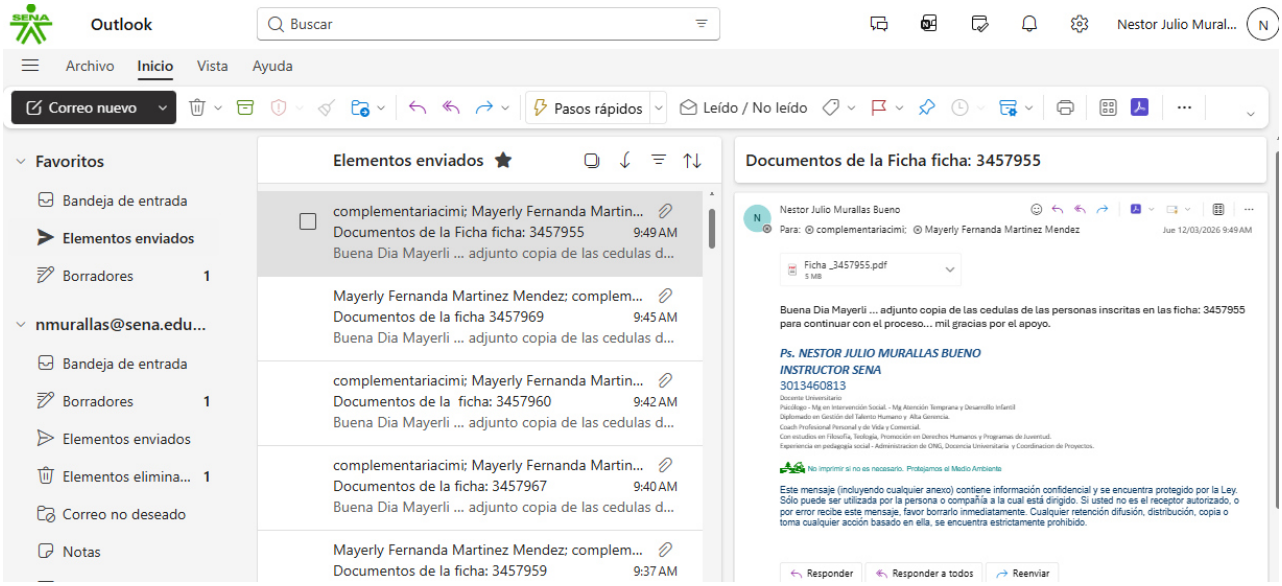


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.

b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el 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.





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 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.

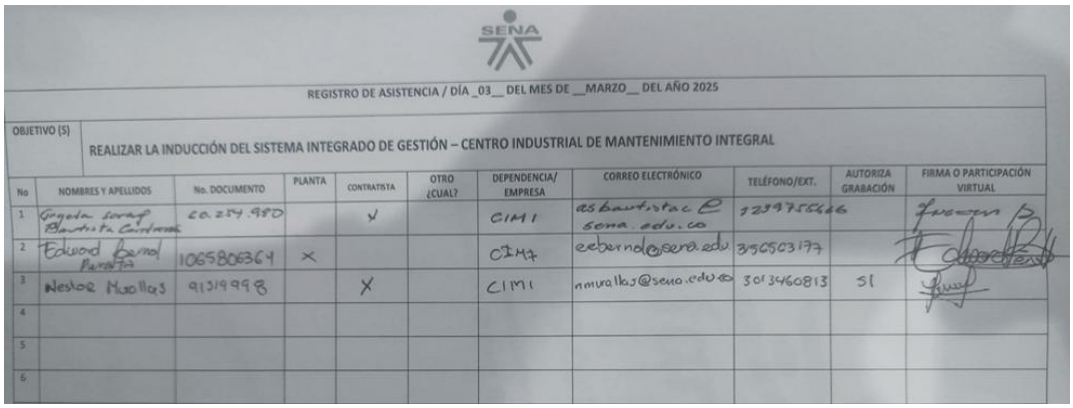


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _03__ DEL MES DE __MARZO__ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REALIZAR LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Soraya Bautista Contreras	CC. 284.980		✓		CIMI	asbautistac@sena.edu.co	3239755646		
2	Edward Bernal Parra	1065806364	X			CIMI	ebernal@sena.edu	3505503177		
3	Nestor Murillas	91319998		X		CIMI	nmurillas@sena.edu.co	3013460813	SI	
4										
5										
6										

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 10: Cumplir con los lineamientos de orientación 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).



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _03__ DEL MES DE __MARZO__ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REALIZAR LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Soraya Bautista Contreras	CC. 284.980		✓		CIMI	asbautistac@sena.edu.co	3239755646		
2	Edward Bernal Parra	1065806364	X			CIMI	ebernal@sena.edu	3505503177		
3	Nestor Murillas	91319998		X		CIMI	nmurillas@sena.edu.co	3013460813	SI	
4										
5										
6										

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 11: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 11 de Marzo de 2026

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COP.PCCNTR.9199551**
Cargo del supervisor Profesional grado 02
Centro Industrial de Mantenimiento Industrial
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9199551 del 2026

INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 02 de marzo del 2026

Señor(a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COP.PCCNTR.9199551**
Cargo del supervisor Profesional grado 02
Centro Industrial de Mantenimiento Industrial
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes febrero del año 2026.

Nestor Julio Murallas Bueno, identificado con C.C. **91519998**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **No CO1.PCCNTR.9199551 del 2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13 al 28 de febrero de 2026**:

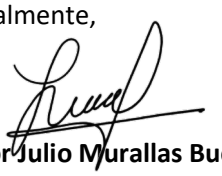
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Se elaboró material formativo con base en la planeación del proceso formativo del curso Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia - CODIGO PROGRAMA EN SOFIA 42110115	Registro fotográfico del Material formativo
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 recibió requerimiento por parte del Centro de Formación para participar en las jornadas mencionadas en la obligación.	No se ejecuta actividad en este periodo

	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 logró el desarrollo de tres fichas de formación complementaria realizando la ejecución de la formación entre el 14 y el 28 de febrero. Fichas: 1) Ficha 3420320 2) Ficha 3420321 3) Ficha 3423754	Registro fotográfico de la formación.
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.	Se logró la evaluación de las fichas: 1) Ficha 3420320 2) Ficha 3420321 3) Ficha 3423754	Capturas de pantalla de la ruta evaluativa de las fichas.
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	Se logró el registro y la verificación de la inscripción de los aprendices en el sistema institucional y se registró oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación de las fichas: 1) Ficha 3420320 2) Ficha 3420321 3) Ficha 3423754	Capturas de pantalla de la creación de las rutas de aprendizaje.

	respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el 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.	No se ejecuta actividad en este periodo	No se ejecuta actividad en este periodo
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 recibió convocatoria por parte del centro ante la obligación 7	No se ejecuta actividad en este periodo
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.	No se ha recibido inventario	No se ejecuta actividad en este periodo
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecuta actividad en este periodo	No se ejecuta actividad en este periodo

10	Cumplir con los lineamientos de orientación 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).	No se ejecuta actividad en este periodo	No se ejecuta actividad en este periodo
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hace entrega de informe mensual y evidencias del mismo en los tiempos oportunos.	Documento de Informe
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecuta actividad en este periodo	No se ejecuta actividad en este periodo

Cordialmente,



Néstor Julio Murallas Bueno
Contratista
C.C. No.91519998

Recibí a satisfacción:



WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8439061de 2025
Cargo: Coordinador Académico
Recibí a satisfacción:

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1: Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación



INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 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.

1) **Ficha 3420320**





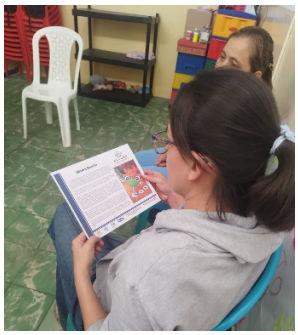
2) **Ficha 3420321**





3) Ficha 3423754

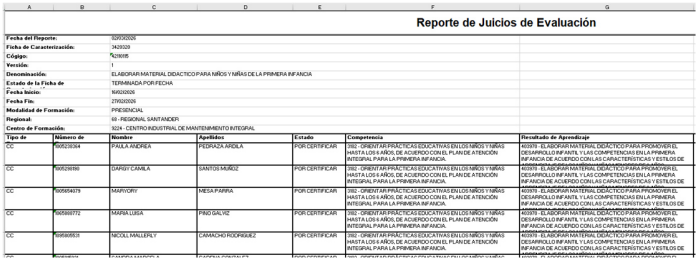






EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4: Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

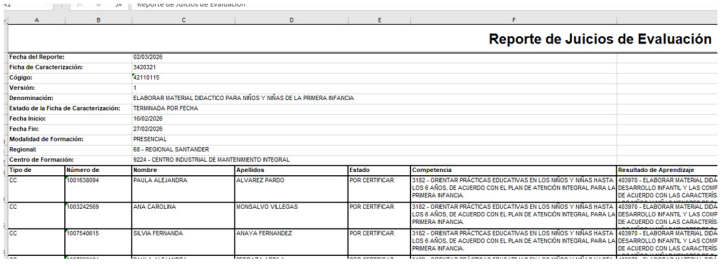
1) Ficha 3420320 **2) Ficha 3420321** **3) Ficha 3423754**



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/03/2026
Ficha de Caracterización:	3420320
Código:	421109105
Versión:	1
Denominación:	ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	16/02/2026
Fecha Fin:	27/02/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

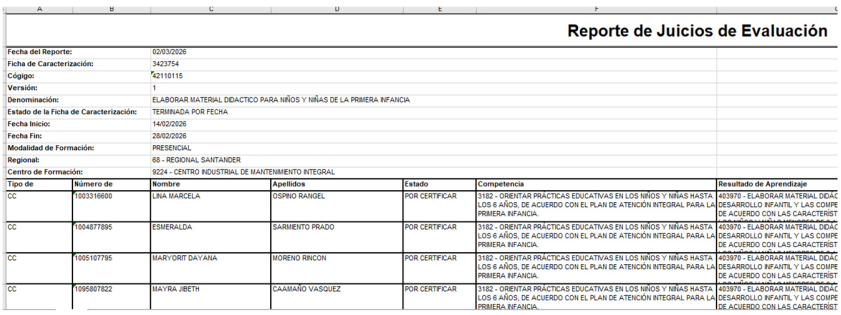
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005230304	PAULA ANDREA	PEDRAZA ARDILA	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE
CC	1005291990	DARSY CAMILA	SANTOS MUÑOZ	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE
CC	1005654079	MARYORY	MESA PARRA	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE
CC	1005899772	MARIA LUISA	PINO GALVIZ	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE
CC	1006809531	NICOLL MAILERLY	CAMACHO RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/03/2026
Ficha de Caracterización:	3420321
Código:	421110115
Versión:	1
Denominación:	ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	16/02/2026
Fecha Fin:	27/02/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1091838094	PAULA ALEJANDRA	ALVAREZ PARDO	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDA DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMP DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍS
CC	1003242569	ANA CAROLINA	MONSALVO VILLEGAS	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDA DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMP DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍS
CC	1007540615	SILVIA FERNANDA	ANAYA FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDA DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMP DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍS



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/03/2026
Ficha de Caracterización:	3423754
Código:	421110115
Versión:	1
Denominación:	ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/02/2026
Fecha Fin:	28/02/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1003316600	LINA MARCELA	OSPINO RANGEL	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDAC DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPE DE ACUERDO CON LAS CARACTERIST
CC	1004877895	ESMERALDA	SARMIENTO PRADO	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDAC DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPE DE ACUERDO CON LAS CARACTERIST
CC	1005107795	MARYORIT DAYANA	MORENO RINCON	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDAC DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPE DE ACUERDO CON LAS CARACTERIST
CC	1095807822	MAYRA JIBETH	CAAMAÑO VASQUEZ	POR CERTIFICAR	3182 - ORIENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.	403970 - ELABORAR MATERIAL DIDAC DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPE DE ACUERDO CON LAS CARACTERIST

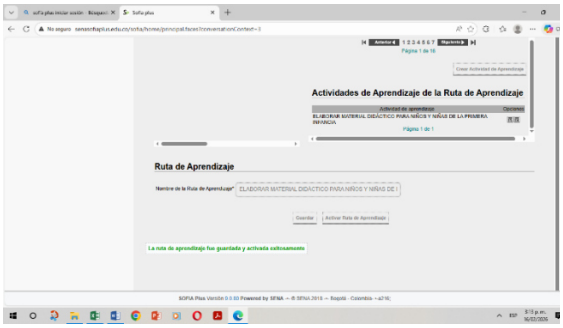
INFORME POSCUENTA 2026

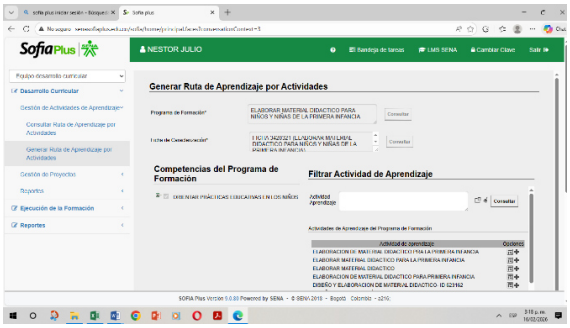
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.

b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el 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.





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 11: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 02 de marzo del 2026

Señor(a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COP.PCCNTR.9199551**
Cargo del supervisor Profesional grado 02
Centro Industrial de Mantenimiento Industrial
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes febrero del año 2026.

Nestor Julio Murallas Bueno, identificado con C.C. **91519998**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **No CO1.PCCNTR.9199551 del 2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13 al 28 de febrero de 2026**:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en	Se elaboró material formativo con base en la planeación del proceso formativo del curso	Registro fotográfico del Material formativo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3423754 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420321 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420320 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL