INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

Girón, 04 de MAYO del 2026

Señor(a)
YINA PAOLA MACHADO BERVEL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9209575 de 2026
Dependencia CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Ciudad: GIRON

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes abril del año 2026

Guillermo Masquitta Manuel, identificado con C.C. **15.241.354**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato CO1.PCCNTR.9209575 **/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **10** hasta el 30 de abril del 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.	Desarrollo curricular para las fichas: **Competencias** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra: 1 Plan de trabajo 2 Proyecto formativo 3 Planeación pedagógica 4. Material de apoyo

		Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencias para las lenguas.	5. Calendario de formaciones
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	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.	Ejecutar formación para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 3 en donde encuentra: 1. Guías de Aprendizaje Formación Inglés 2. Talleres Evaluativos 3. Proyectos 4. Carpetas de evidencias en Drive 5. Formato Ejecución Formación Virtual 6. Hoja de firmas.

		Formación Titulada **Presencial:** ● 3397385 TECNOLOGO MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL ● 3235549 TECNOLOGOS ELECTRICIDAD ● 3171067-2 3223884 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL ● FICHA 3410872 TECNOLOGO GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES, ● 3410896 TECNOLOGO MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIALL **Formación Titulada** **Virtual:** **GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA** ● **3138065** ● **3335912** ● **3335913** **ANIMACION DIGITAL 3336270**	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa,	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	N.A.
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	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, 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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	
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).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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	N.A.
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro	Asistencia a reunión general de Instructores de Bilingüismo	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra:

	de Formación a las cuales sea invitado		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Ejecutar formación para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Formación Titulada Presencial:** • 3397385 TECNOLOGO MANTENIMIENTO	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 12 en donde encuentra: Pantallazo de programación

		ELECTROMECANICO INDUSTRIAL • 3235549 TECNOLOGOS ELECTRICIDAD • 3171067-2 3223884 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL • FICHA 3410872 TECNOLOGO GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES, • 3410896 TECNOLOGO MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIALL **Formación Titulada** **Virtual:** **GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA** • **3138065** • **3335912** • **3335913 ANIMACION DIGITAL 3336270**	
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación 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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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	N.A.

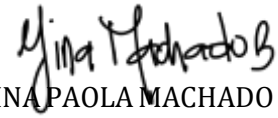
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta la cuenta de ABRIL con informes GC , GF y el IFPS de Marzo	Entrega informe de cuentas: GF_15241354_11226_ ABRIL 2026 GC_15241354_11226_ ABRIL 2026 IFPC_15241354_11226_ _MARZO
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

Cordialmente,



GUILLERMO MASQUITTA MANUEL
Contratista
C.C. No. 15241354

Recibí a satisfacción:



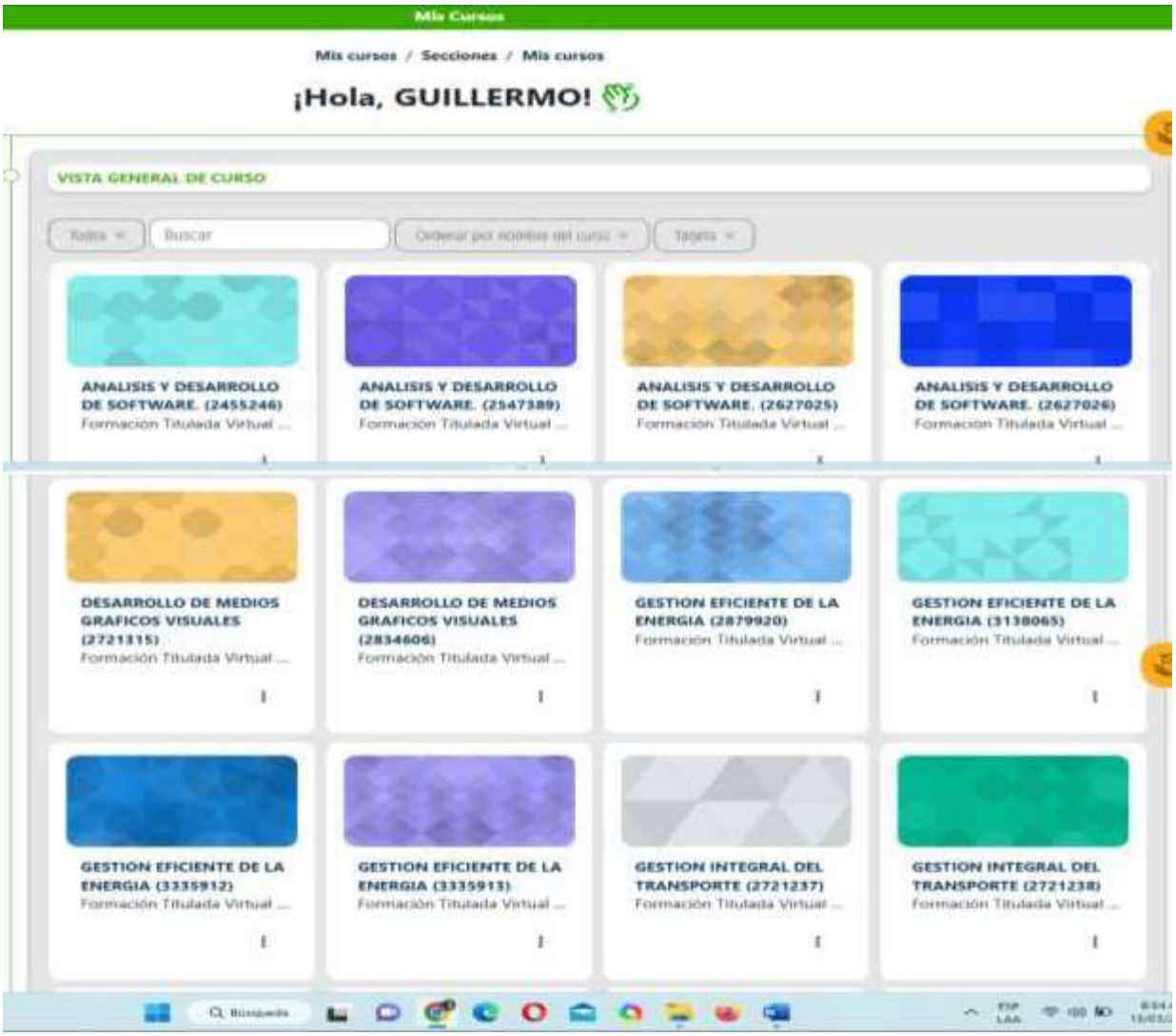
YINA PAOLA MACHADO BERVEL
CC: 1067906260
SUPERVISOR(A) CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.9209575 de 2026

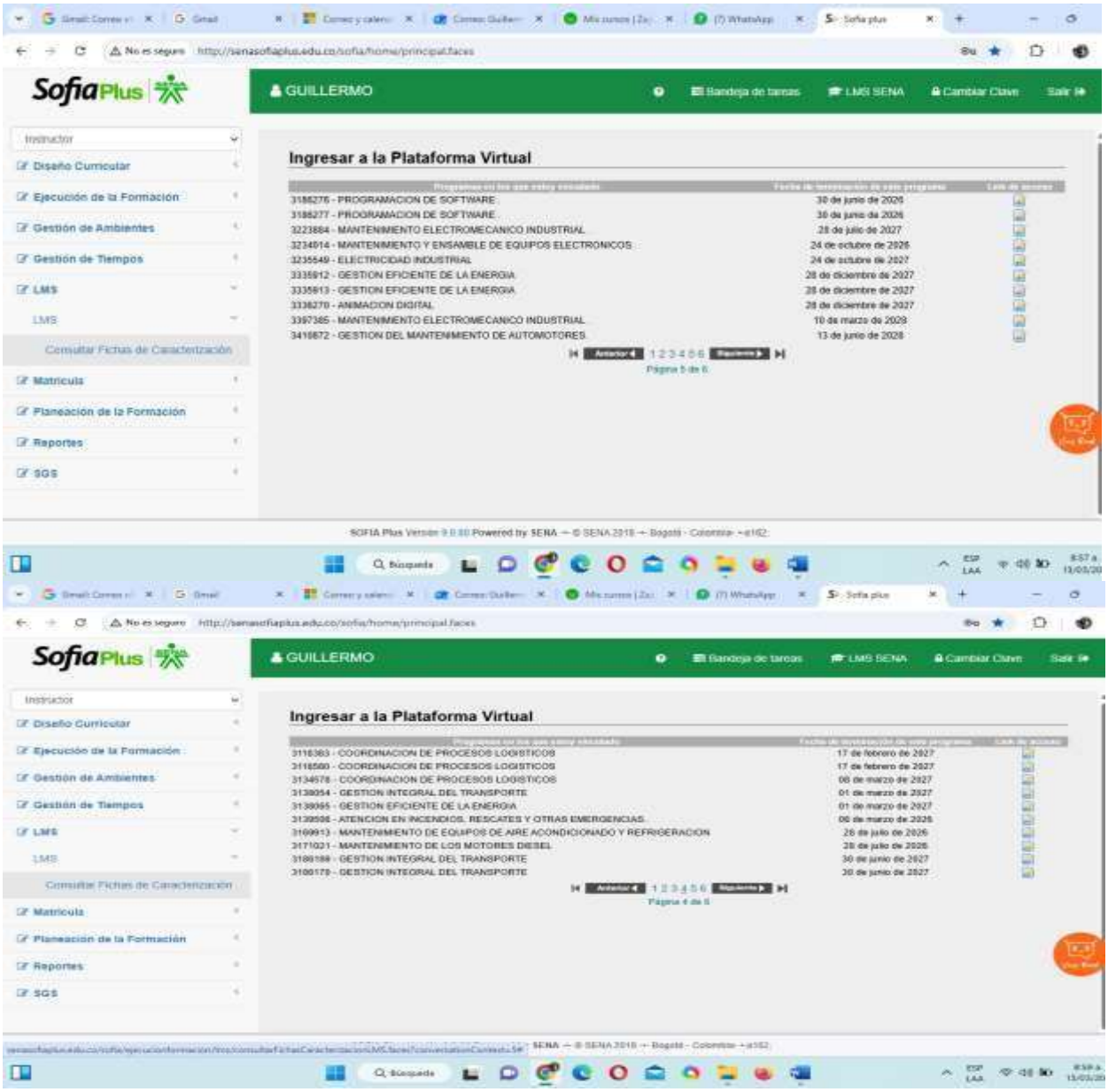
EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL - 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9209575 de 2026– GUILLERMO MASQUITTA MANUEL

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN

Obligación 1: Ejecutar formación





Guillermo Masquitta M.
CC: 15241354 de Providencia (Isla)