PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Girón, 7 de mayo de 2026

Señor(a)
Yina Paola Machado Bervel
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9168469**
Profesional G08
Coordinación de Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9168469 de 2026

MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.098.691.928, en mi calidad de contratista del SENA, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970).

Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de febrero de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747)**, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES**

SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, y c) Un pago final correspondiente a tres (3) días del mes de diciembre de 2026 por valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).**

Plazo: 3 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 técnicas de los programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento institucional pedagogía - Area Temática: Idiomas

Ejecución mensual de actividades

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. Interactuar en inglés de forma oral y escrita dentro de contexto sociales y laborales, según los criterios del marco europeo de referencia para las lenguas. **Formaciones:** • **3234132 – Animación 3D** • **3348464 – Electricidad Industrial** • **3235635 – Gestión de**	Se adjunta: 1. Plan de trabajo 2. Proyecto formativo. 3. Planeación pedagógica. 4. Material de apoyo. 5. Calendario de formaciones.

		mantenimiento de automotores • **3410881 – Mantenimiento de equipos de aire acondicionado y refrigeración** • **3176068 – CNC.** • **3387802 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3410899 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3315768 – Instalación y mantenimiento de redes inalámbricas**	
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 APLICA	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	Desarrollo curricular para las fichas: • **3234132 – Animación 3D** • **3348464 – Electricidad Industrial**	Se adjunta pantallazo de las formaciones ejecutadas.

	formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	• **3235635 – Gestión de mantenimiento de automotores** • **3410881 – Mantenimiento de equipos de aire acondicionado y refrigeración** • **3176068 – CNC.** • **3387802 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3410899 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3315768 – Instalación y mantenimiento de redes inalámbricas** **Competencias:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita. Interactuar en inglés de forma oral y escrita dentro de contexto sociales y laborales, según los criterios del marco europeo de referencia para las lenguas.	
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.	Se evalúa al aprendiz Johan Stick Camargo de la ficha 3065400 del año pasado.	Pantallazo de la calificación.

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 APLICA.	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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NO APLICA.	NO APLICA.

7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO APLICA.	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 APLICA.	NO APLICA.
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 APLICA.	NO APLICA.
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 APLICA.	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 APLICA.	NO APLICA.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se aplican las formaciones mediadas por TICs para las fichas: • **3234132 – Animación 3D** • **3235635 – Gestión de mantenimiento de automotores** • **3176068 – CNC.**	Se adjunta pantallazo de las formaciones virtuales.

		Se imparte formación generando nuevos conocimientos y se aplican evidencias de trabajo individual y grupal, donde se dan las directrices para su elaboración, así como el plazo de entrega para cada una de las evidencias.	
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 APLICA.	NO APLICA.
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 APLICA.	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 APLICA.	NO APLICA.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta oportunamente el informe mensual de ejecución de abril y el IFPC de abril.	Entrega informe de cuentas: GC_1098691928_11026_ABRIL GF_1098691928_11026_ABRIL IFPC_1098691928_11026_ABRIL

17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO APLICA.	NO APLICA.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6013544948** del operador Aportes en línea SOI referente al correspondiente al periodo de **abril** de 2026.

Cordialmente,

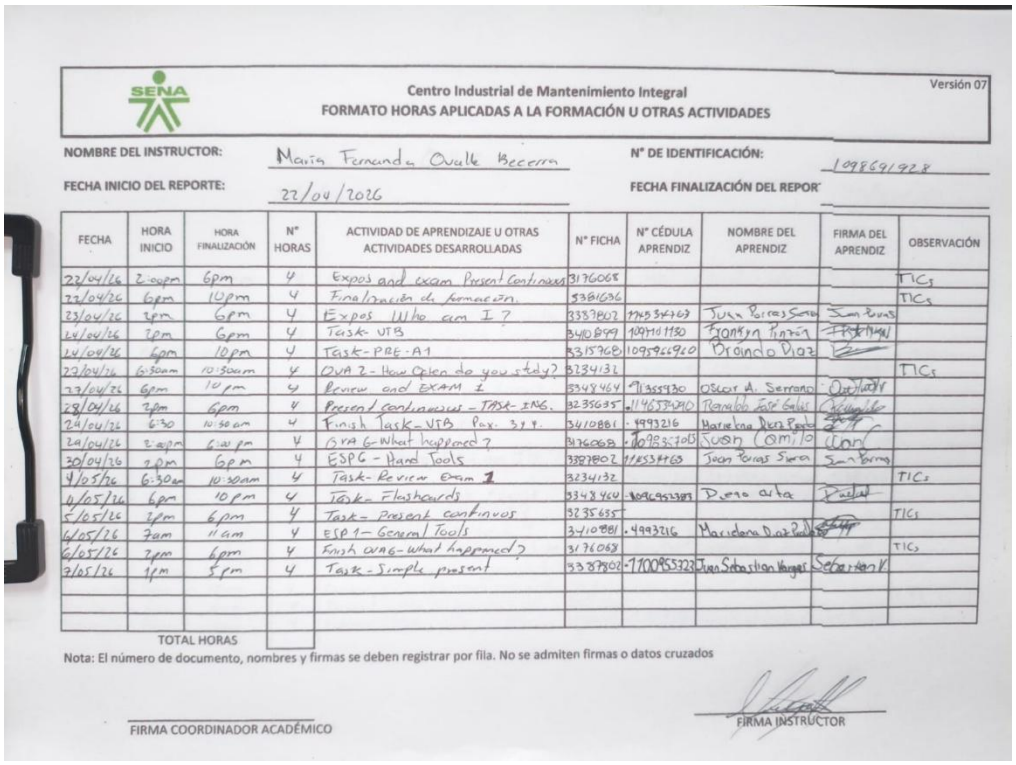
MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA
Contratista CIMI
C.C. No. 1.098.691.928

YINA PAOLA CAMACHO BERVEL
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9168469** de 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES DE MAYO DE 2026

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9168469 – MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA

OBLIGACIÓN 3: Se adjunta el formato de horas aplicadas a la formación.



SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: María Fernanda Ovalle Becerra

N° DE IDENTIFICACIÓN: 1098691928

FECHA INICIO DEL REPORTE: 22/04/2026

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPOR

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	N° HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	N° FICHA	N° CÉDULA APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA DEL APRENDIZ	OBSERVACIÓN
22/04/26	2:00pm	6pm	4	Expos and exam Present Continuous	3176068				TICs
22/04/26	6pm	10pm	4	Finalización de formación.	3381636				TICs
23/04/26	2pm	6pm	4	Expos Who am I ?	3337807	1065347469	Juan Pablo Sierra	Juan Sierra	
24/04/26	2pm	6pm	4	Task- VIB	3410899	1094101130	Yonkyn Pinzón		
24/04/26	6pm	10pm	4	Task- PRE-A1	3315768	1095961960	Brando Díaz		
22/04/26	6:30am	10:30am	4	OVA 2- How Often do you study?	3234132				TICs
27/04/26	6pm	10pm	4	Review and EXAM 1	3348464	1143559230	Oscar A. Serrano		
28/04/26	2pm	6pm	4	Present continuous - TASK- ING.	3235635	1146534240	Ricardo José Gallo		
29/04/26	6:30	10:30 am	4	Finish Task- VIB Pax: 3x4.	3410881	4993216	Mariolena Díaz Pardo		
29/04/26	2:00pm	6:00 pm	4	OVA 6- What happened?	3176068	1078357205	Juan (Camilo	Juan	
30/04/26	2pm	6pm	4	ESPG - Hard Tools	3387802	1143534763	Juan Tomas Sierra	Sierra	
4/05/26	6:30am	10:30am	4	Task- Review exam 1	3234132				TICs
4/05/26	6pm	10pm	4	Task- Flashcards	3348464	1094953389	Diego arta		
5/05/26	2pm	6pm	4	Task- Present continuos	3235635				TICs
6/05/26	7am	11am	4	ESP 1- General Tools	3410881	4993216	Mariolena Díaz Pardo		
6/05/26	2pm	6pm	4	Finish OVA6- What happened?	3176068				TICs
7/05/26	1pm	5pm	4	Task- Simple present	3387802	1100965323	Juan Sebastian Vargas	Sebastian V.	

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas se deben registrar por fila. No se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

FIRMA INSTRUCTOR

OBLIGACIÓN 4: Se adjunta pantallazo de juicios evaluativos del Aprendiz Johan Stick Camargo.

Ficha de caracterización* 3065400-MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendiz* JOHAN STICK CAMARGO

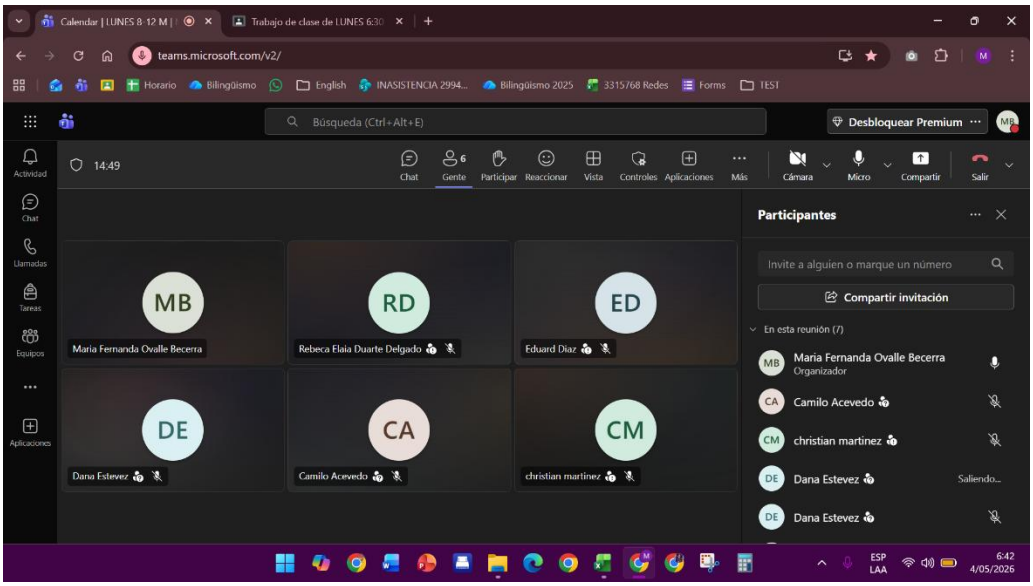
Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

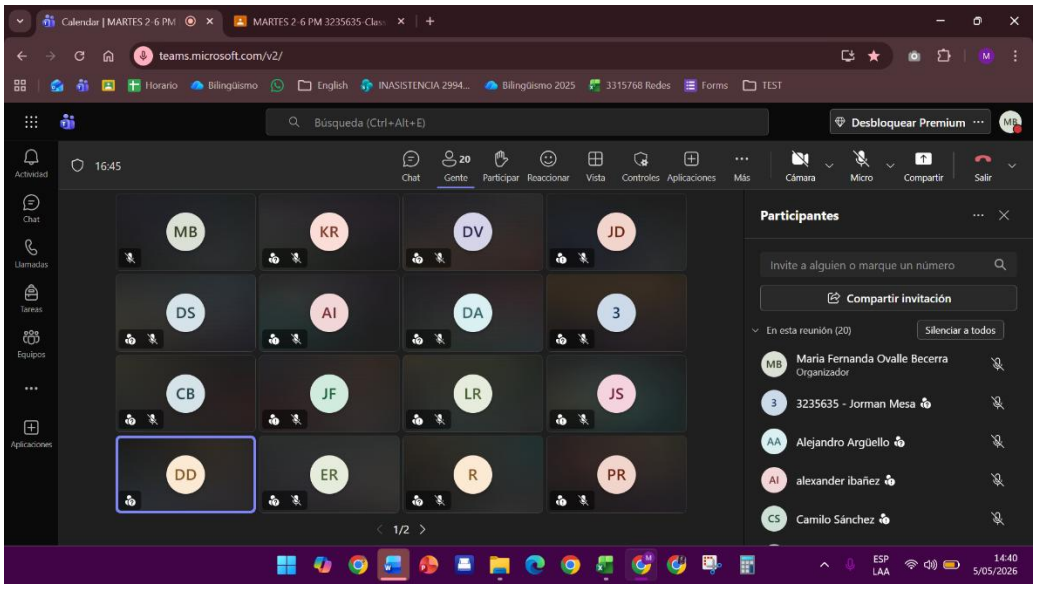
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	APROBADO

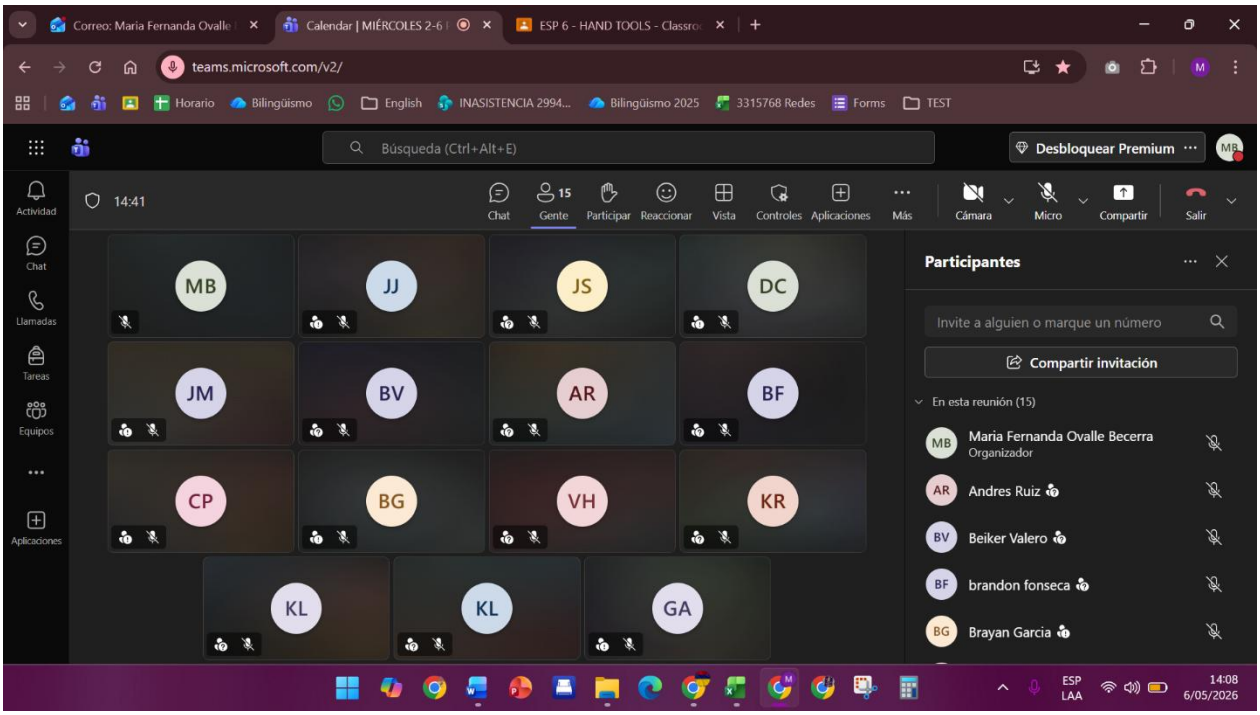
OBLIGACIÓN 12: Se adjunta pantallazo de las formaciones virtuales. Las formaciones de las fichas 3235635 y 3176068 se imparten de manera alternante entre formaciones mediadas por TICs y presenciales en el laboratorio de inglés, alternando el uso del laboratorio con las instructoras María Fernanda Piñeres y Claudia Marcela Duarte, respectivamente.

ANIMACIÓN 3D – 3234132



3235635 – GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES





@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

Girón, 30 de abril del 2026

Señor(a)
YINA PAOLA MACHADO BERVEL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373135
Profesional G08
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA, identificado con C.C. **1.098.691.928**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR.9168469/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 10 de abril del 2026 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. Interactuar en inglés de forma oral y escrita dentro de contexto sociales y laborales, según los criterios del marco europeo de referencia para las lenguas. **Formaciones:** • **3234132 – Animación 3D** • **3348464 – Electricidad Industrial** • **3235635 – Gestión de mantenimiento de automotores**	Se adjunta: 1. Plan de trabajo 2. Proyecto formativo. 3. Planeación pedagógica. 4. Material de apoyo. 5. Calendario de formaciones.

		• **3410881 – Mantenimiento de equipos de aire acondicionado y refrigeración** • **3176068 – CNC.** • **3381636 - Mantenimiento de equipos de cómputo.** • **3387802 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3410899 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3315768 – Instalación y mantenimiento de redes inalámbricas**	
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.	El día 15 de abril y 16 de abril se hizo la jornada de alistamiento del segundo trimestre académico. El día 15 se participó en: - Planes de mejora “Calificación juicios de evaluación”. (Personas calificadas sin participar o que no volvieron a formación). - Reunión Aspectos importantes de la formación. Responsable: Coordinadores académicos - Conversatorio: Ética, inteligencia artificial y formación profesional integral. - Charla: Actualización y Novedades en el contrato laboral de los aprendices SENA. - Reunión con subdirección del Centro.	Se adjuntan pantallazos de las asistencias.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo	Desarrollo curricular para las fichas: • **3234132 – Animación 3D** • **3348464 – Electricidad Industrial**	Se adjunta pantallazo de las formaciones ejecutadas.

	curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	• **3235635 – Gestión de mantenimiento de automotores** • **3410881 – Mantenimiento de equipos de aire acondicionado y refrigeración** • **3176068 – CNC.** • **3381636 - Mantenimiento de equipos de cómputo.** • **3387802 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3410899 – Automatización de sistemas mecatrónicos** • **3315768 – Instalación y mantenimiento de redes inalámbricas** **Competencias:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita. Interactuar en inglés de forma oral y escrita dentro de contexto sociales y laborales, según los criterios del marco europeo de referencia para las lenguas.	
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.	Se evaluaron aprendices pendientes de fichas ya culminadas.	Se adjuntan pantallazos

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 APLICA.	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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en	NO APLICA.	NO APLICA.

	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 APLICA.	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 APLICA	NO APLICA.
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 APLICA	NO APLICA.
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 APLICA.	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 APLICA.	NO APLICA.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se aplican las formaciones mediadas por TICs para la ficha: • **3234132 – Animación 3D** • **3235635 – Gestión de mantenimiento de automotores**	Se adjunta pantallazo de las formaciones virtuales.

		• **3176068 – CNC.** Se imparte formación generando nuevos conocimientos y se aplican evidencias de trabajo individual y grupal, donde se dan las directrices para su elaboración, así como el plazo de entrega para cada una de las evidencias.	
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 APLICA.	NO APLICA.
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 APLICA.	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 APLICA.	NO APLICA.

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta oportunamente el informe mensual de ejecución de abril de 2026.	Entrega informe de cuentas: GC_1098691928_11026_ABRIL GF_1098691928_11026_ABRIL
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO APLICA.	NO APLICA.

Cordialmente,

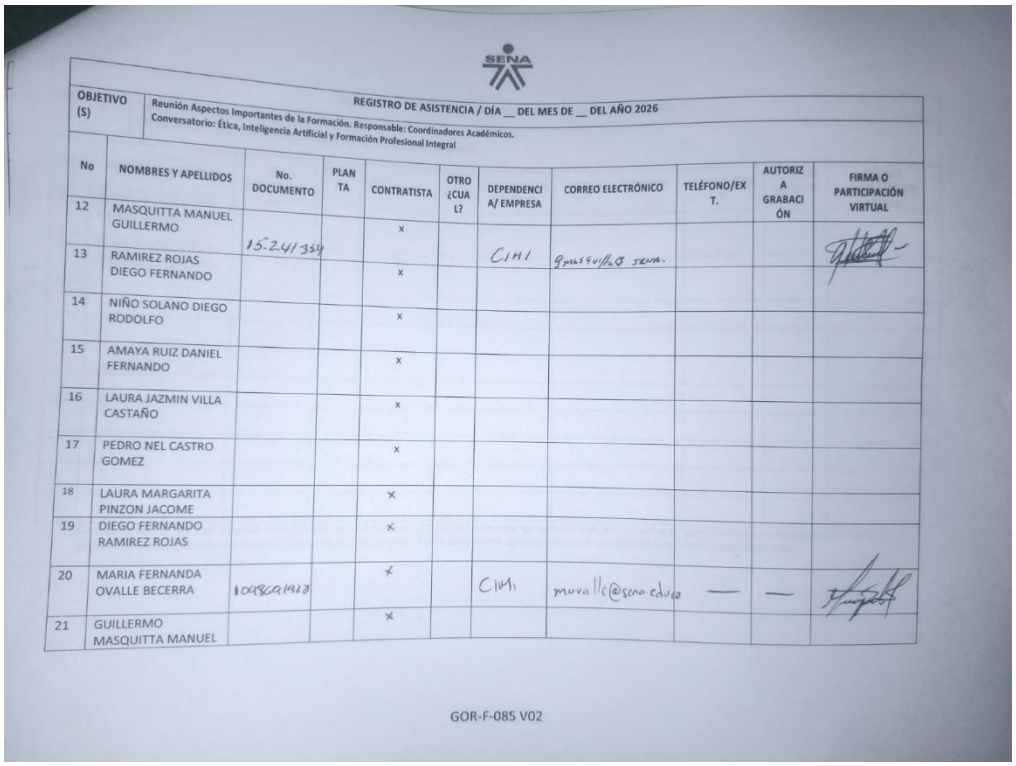
MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA
Contratista
C.C. No. 1.098.691.928

Recibí a satisfacción:

YINA PAOLA MACHADO BERVEL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373135
Profesional G08

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026
EVIDENCIAS

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2

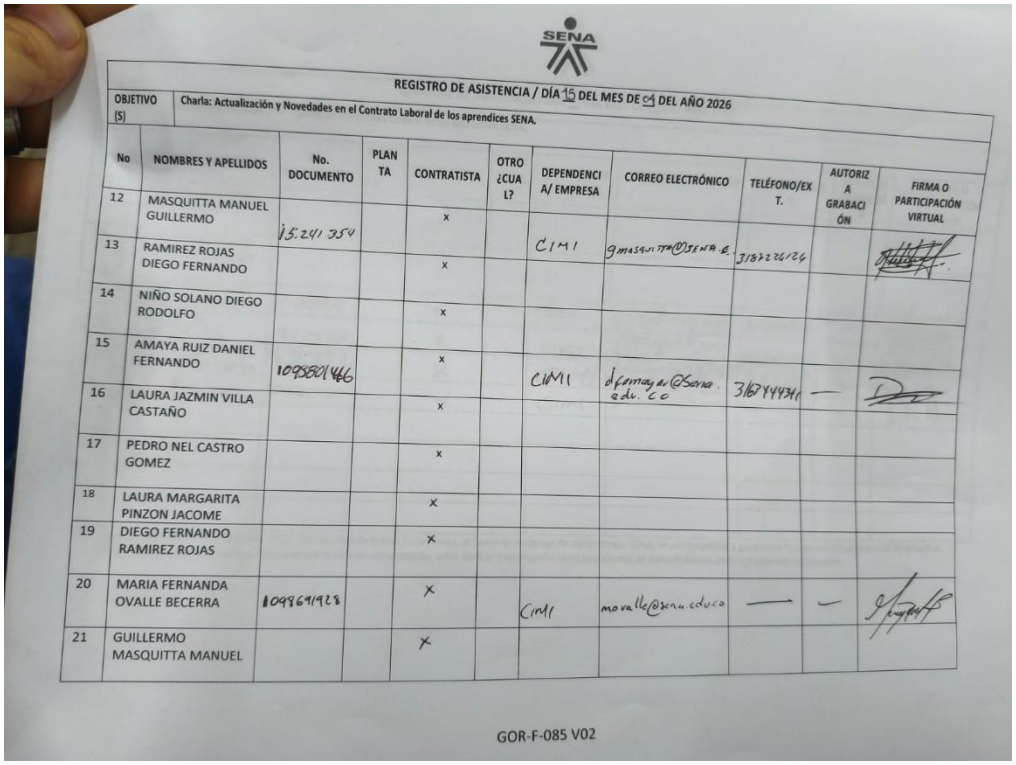


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __ DEL MES DE __ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión Aspectos Importantes de la Formación. Responsable: Coordinadores Académicos. Conversatorio: Ética, Inteligencia Artificial y Formación Profesional Integral

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	MASQUITTA MANUEL GUILLERMO	15.241.354		x		CIMI	gmasquitta@sena.			[signature]
13	RAMIREZ ROJAS DIEGO FERNANDO			x						
14	NIÑO SOLANO DIEGO RODOLFO			x						
15	AMAYA RUIZ DANIEL FERNANDO			x						
16	LAURA JAZMIN VILLA CASTAÑO			x						
17	PEDRO NEL CASTRO GOMEZ			x						
18	LAURA MARGARITA PINZON JACOME			x						
19	DIEGO FERNANDO RAMIREZ ROJAS			x						
20	MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA	1098691928		x		CIMI	movalle@sena.edu.co	—	—	[signature]
21	GUILLERMO MASQUITTA MANUEL			x						

GOR-F-085 V02



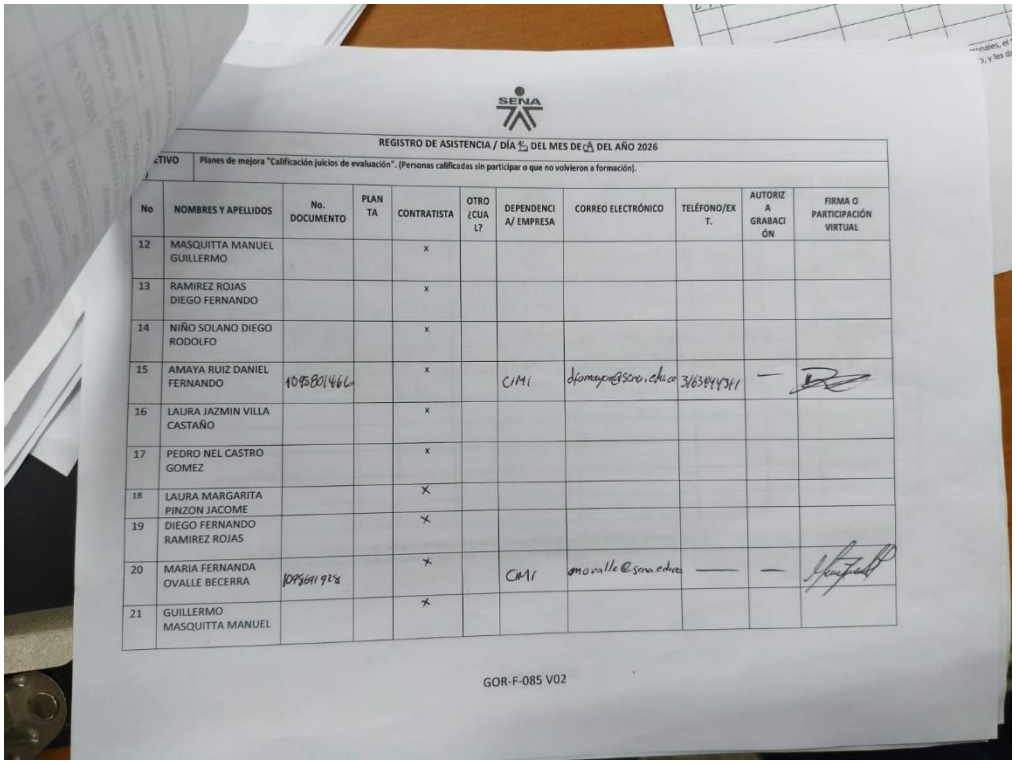
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Charla: Actualización y Novedades en el Contrato Laboral de los aprendices SENA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	MASQUITTA MANUEL GUILLERMO	15.241.354		x		CIMI	gmasquitta@sena.e	3182226124		[signature]
13	RAMIREZ ROJAS DIEGO FERNANDO			x						
14	NIÑO SOLANO DIEGO RODOLFO			x						
15	AMAYA RUIZ DANIEL FERNANDO	1098801466		x		CIMI	dfamayar@sena.edu.co	3167444341	—	[signature]
16	LAURA JAZMIN VILLA CASTAÑO			x						
17	PEDRO NEL CASTRO GOMEZ			x						
18	LAURA MARGARITA PINZON JACOME			x						
19	DIEGO FERNANDO RAMIREZ ROJAS			x						
20	MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA	1098691928		x		CIMI	movalle@sena.edu.co	—	—	[signature]
21	GUILLERMO MASQUITTA MANUEL			x						

GOR-F-085 V02

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

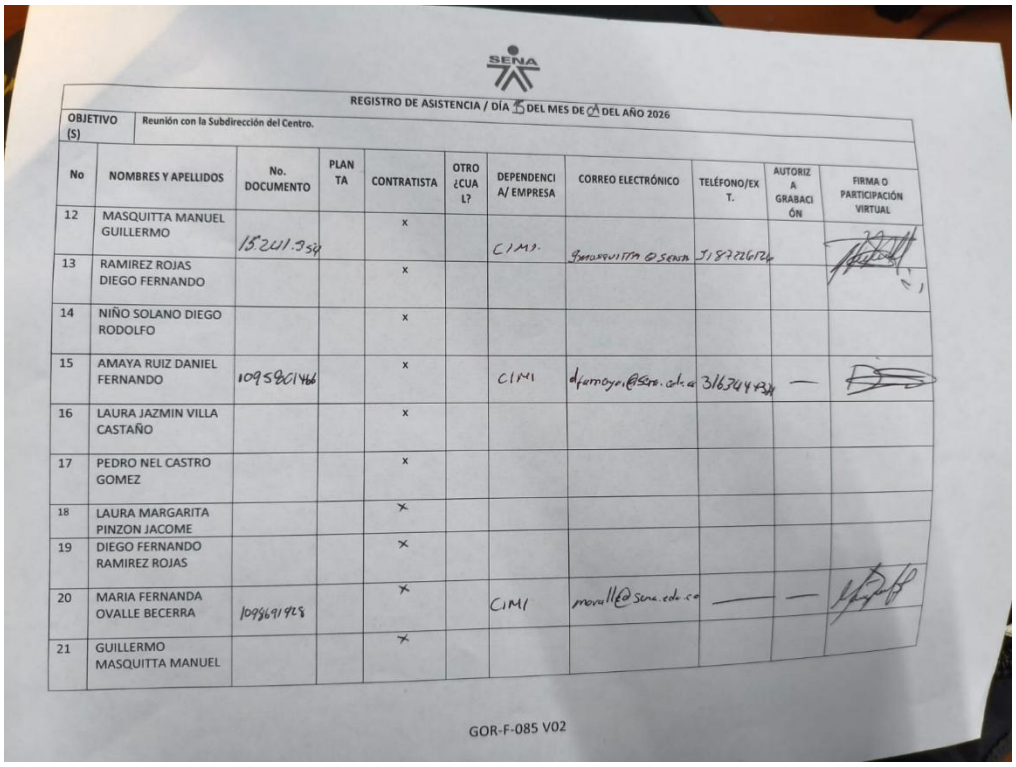


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Planes de mejora "Calificación juicios de evaluación". (Personas calificadas sin participar o que no volvieron a formación).

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	MASQUITTA MANUEL GUILLERMO			x						
13	RAMIREZ ROJAS DIEGO FERNANDO			x						
14	NIÑO SOLANO DIEGO RODOLFO			x						
15	AMAYA RUIZ DANIEL FERNANDO	1095801466		x		CIMI	dfamayar@sena.edu.co	3163944341	—	
16	LAURA JAZMIN VILLA CASTAÑO			x						
17	PEDRO NEL CASTRO GOMEZ			x						
18	LAURA MARGARITA PINZON JACOME			x						
19	DIEGO FERNANDO RAMIREZ ROJAS			x						
20	MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA	1095691928		x		CIMI	movalle@sena.edu.co	—	—	
21	GUILLERMO MASQUITTA MANUEL			x						

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

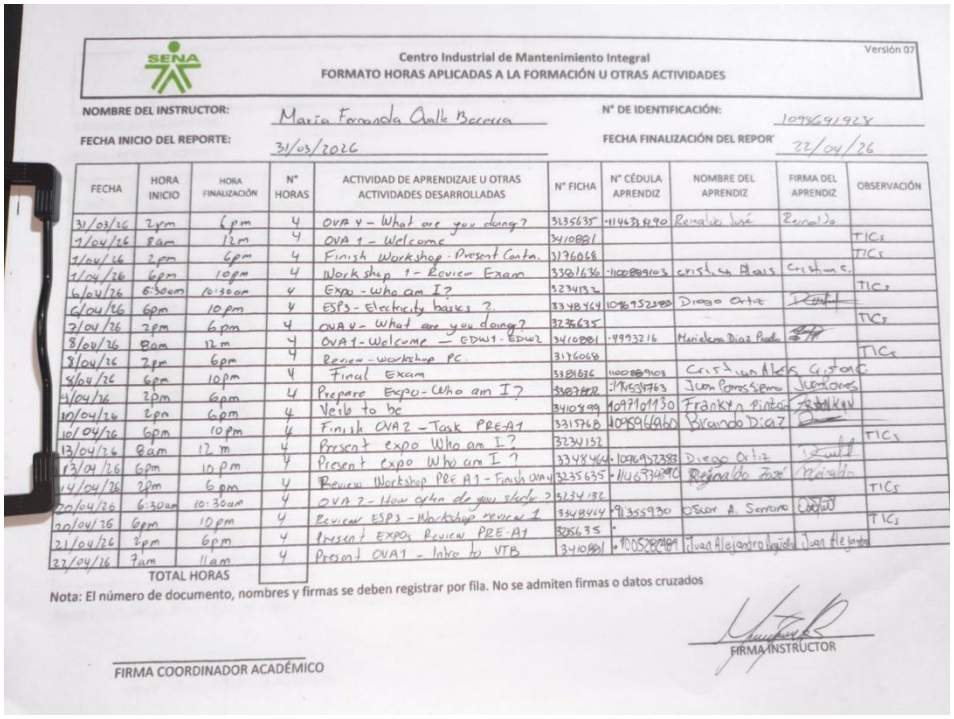
OBJETIVO (S): Reunión con la Subdirección del Centro.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	MASQUITTA MANUEL GUILLERMO	15241.959		x		CIMI	gmasquitta@sena	3187226124		
13	RAMIREZ ROJAS DIEGO FERNANDO			x						
14	NIÑO SOLANO DIEGO RODOLFO			x						
15	AMAYA RUIZ DANIEL FERNANDO	1095801466		x		CIMI	dfamayar@sena.edu.co	3163944341	—	
16	LAURA JAZMIN VILLA CASTAÑO			x						
17	PEDRO NEL CASTRO GOMEZ			x						
18	LAURA MARGARITA PINZON JACOME			x						
19	DIEGO FERNANDO RAMIREZ ROJAS			x						
20	MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA	1095691928		x		CIMI	movalle@sena.edu.co	—	—	
21	GUILLERMO MASQUITTA MANUEL			x						

GOR-F-085 V02

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión 07

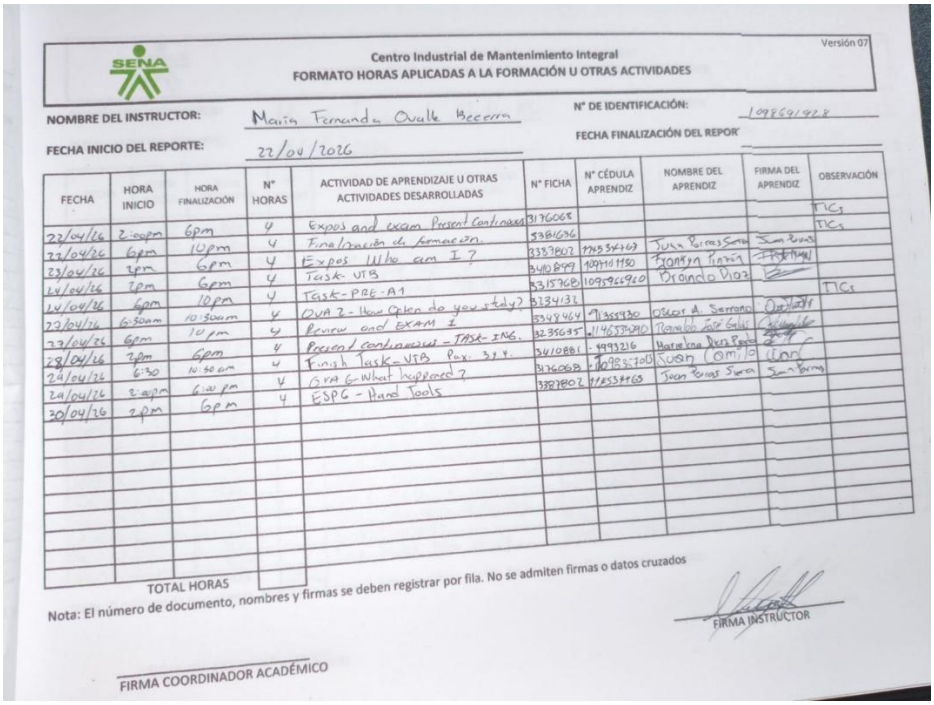
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: María Fernanda Ovalle Becerra
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1098691928
FECHA INICIO DEL REPORTE: 31/03/2026
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPOR: 22/04/26

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	N° HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	N° FICHA	N° CÉDULA APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA DEL APRENDIZ	OBSERVACIÓN
31/03/26	2pm	6pm	4	OVA 4 – What are you doing?	3136535	1146334490	Reinaldo José	Reinaldo	
1/04/26	8am	12m	4	OVA 1 – Welcome	3410881				TICs
1/04/26	2pm	6pm	4	Finish Workshop - Present Contn.	3176068				TICs
1/04/26	6pm	10pm	4	Workshop 1 - Review Exam	3301636	1102889103	cristian Alexis	Cristian C.	
6/04/26	6:30am	10:30am	4	Expo - Who am I?	3234132				TICs
6/04/26	6pm	10pm	4	ESPS - Electricity basics 2	3348464	1076752280	Diego Ortiz		
7/04/26	2pm	6pm	4	OVA 4 - What are you doing?	3236535				TICs
8/04/26	8am	12m	4	OVA 1 - Welcome – EDW1 - EDW2	3410881	1093716	Mariaberna Diaz Pardo		
8/04/26	2pm	6pm	4	Review - workshop PC	3176068				TICs
8/04/26	6pm	10pm	4	Final Exam	3381636	1102889103	Cristian Alexis Gutiérrez		
9/04/26	2pm	6pm	4	Prepare Expo - Who am I?	3387802	1076537763	Juan Pablo Sierra	Juan Pablo	
10/04/26	2pm	6pm	4	Verb to be	3410899	1097701130	Frankyn Pinto		
10/04/26	6pm	10pm	4	Finish OVA 2 – Task PRE-A1	3315768	1093966960	Brando Diaz		
13/04/26	8am	12 m	4	Present expo Who am I?	3234132				TICs
13/04/26	6pm	10 pm	4	Present expo Who am I?	3348464	1076937383	Diego Ortiz		
14/04/26	2pm	6 pm	4	Review Workshop PRE A1 - Finish OVA4	3235635	1146334490	Reinaldo José	Reinaldo	
20/04/26	6:30am	10:30am	4	OVA 2 - How often do you study?	3234132				TICs
20/04/26	6pm	10pm	4	Review ESPS - Workshop review 1	3348464	1013559330	Oscar A. Serrano		
21/04/26	2pm	6pm	4	Present EXPO, Review PRE-A1	3236535				TICs
22/04/26	9am	11am	4	Present OVA1 - Intro to VTB	3410881	1005588769	Juan Alejandro Ingrid	Juan Alejandro	
		TOTAL HORAS							

Nota: El número de documento, nombres y firmas se deben registrar por fila. No se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: María Fernanda Ovalle Becerra
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1098691928
FECHA INICIO DEL REPORTE: 22/04/2026
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPOR:

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	N° HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	N° FICHA	N° CÉDULA APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA DEL APRENDIZ	OBSERVACIÓN
22/04/26	2:00pm	6pm	4	Expos and exam Present Continuous	3176068				TICs
22/04/26	6pm	10pm	4	Finalización de formación.	3381636				TICs
23/04/26	2pm	6pm	4	Expos Who am I?	3387802	1076537763	Juan Pablo Sierra	Juan Pablo	
24/04/26	2pm	6pm	4	Task- VTB	3410899	1097701130	Frankyn Pinto		
24/04/26	6pm	10pm	4	Task- PRE-A1	3315768	1093966960	Brando Diaz		
27/04/26	6:30am	10:30am	4	OVA 2 - How often do you study?	3234132				TICs
23/04/26	6pm	10 pm	4	Review and EXAM 1	3348464	1013559330	Oscar A. Serrano		
28/04/26	2pm	6pm	4	Present continuous - TASK-ING.	3236535	1146334490	Reinaldo José Ortiz		
24/04/26	6:30	10:30 am	4	Finish Task-VTB Pax: 3.7.	3410881	1093716	Mariaberna Diaz Pardo		
29/04/26	2:00pm	6:00 pm	4	OVA 6-What happened?	3176068	1102889103	Juan (amilo		
30/04/26	2pm	6pm	4	ESPG - Hand Tools	3387802	1076537763	Juan Pablo Sierra	Juan Pablo	
		TOTAL HORAS							

Nota: El número de documento, nombres y firmas se deben registrar por fila. No se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendiz* MIGUEL ANGEL GUEVARA

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO

Ficha de caracterización* 3065400-MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendiz* JUAN DAVID TRUJILLO

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	APROBADO

AUTOMOTORES.

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendiz* JHON JAIRO CARRILLO

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA RED AUTOMOTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.	DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	APROBADO
LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA RED AUTOMOTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.	EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA RED AUTOMOTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.	INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	APROBADO
LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA RED AUTOMOTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	APROBADO
LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA RED AUTOMOTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.	PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA RED AUTOMOTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL.	COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	APROBADO

Ficha de caracterización* 3065400-MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendiz* JOSE GABRIEL ALAGUNA

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	APROBADO
DESARROLLAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL AMBIENTE DE BÁSICO METALMECÁNICO DEL CIMI GIRÓN	02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	APROBADO

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

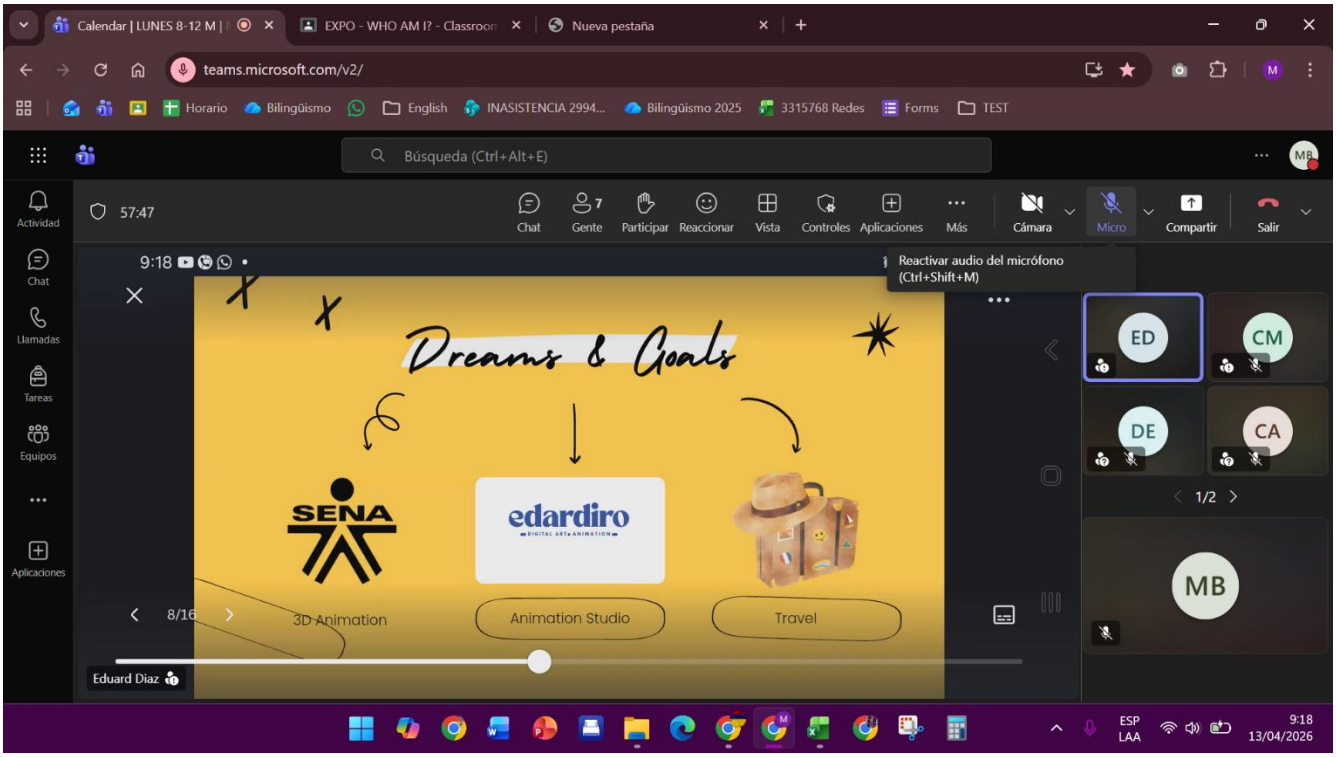
Ficha de caracterización*	3235553-MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Competencia de aprendizaje*	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN
Aprendiz*	JAIDER JOSE PRECIADO
Juicio Evaluativo	Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UN MODELO DE CENTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO

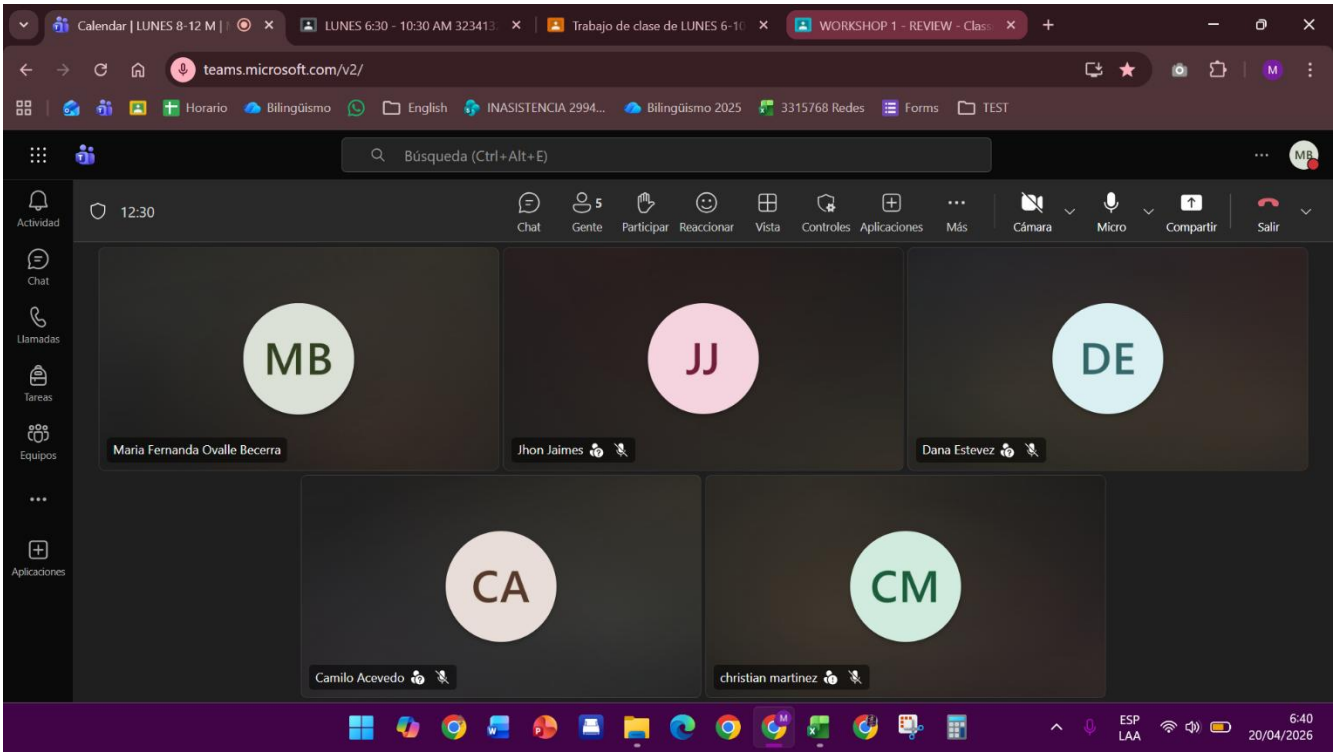
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 12

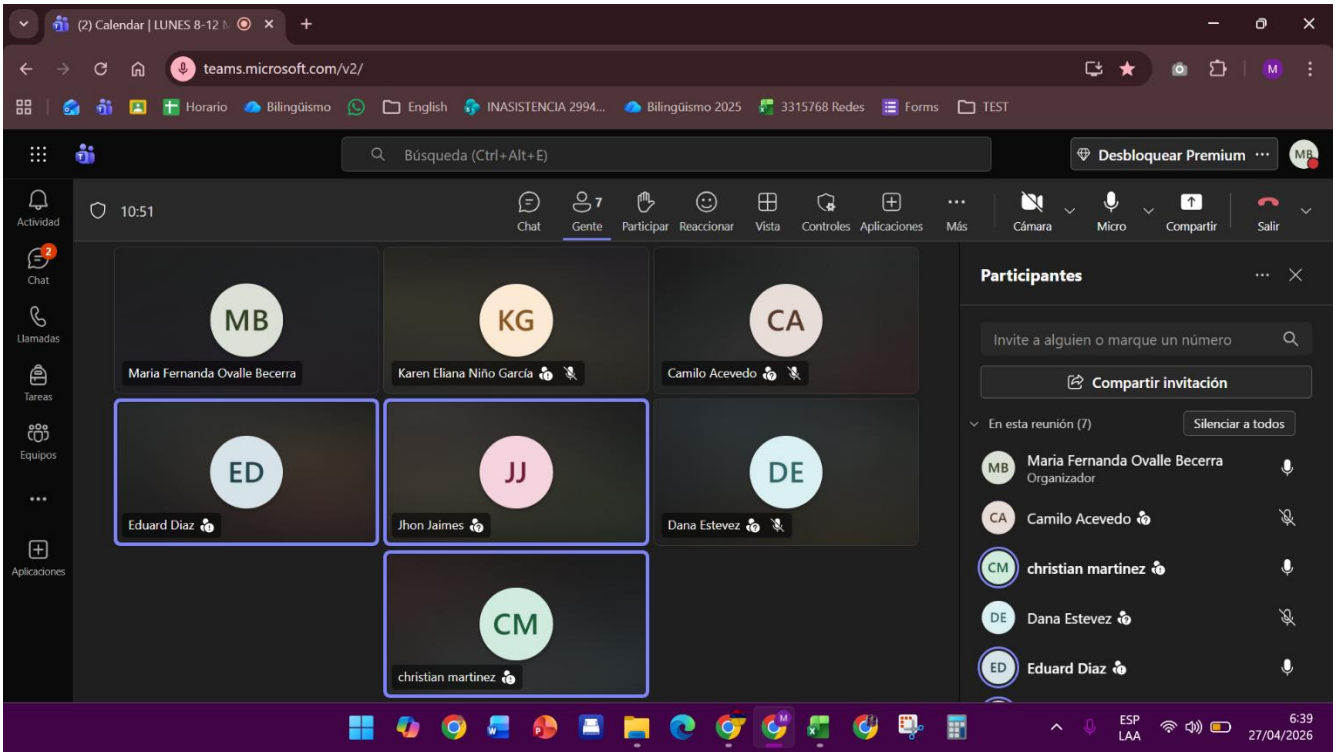
ANIMACIÓN 3D – 3234132



INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

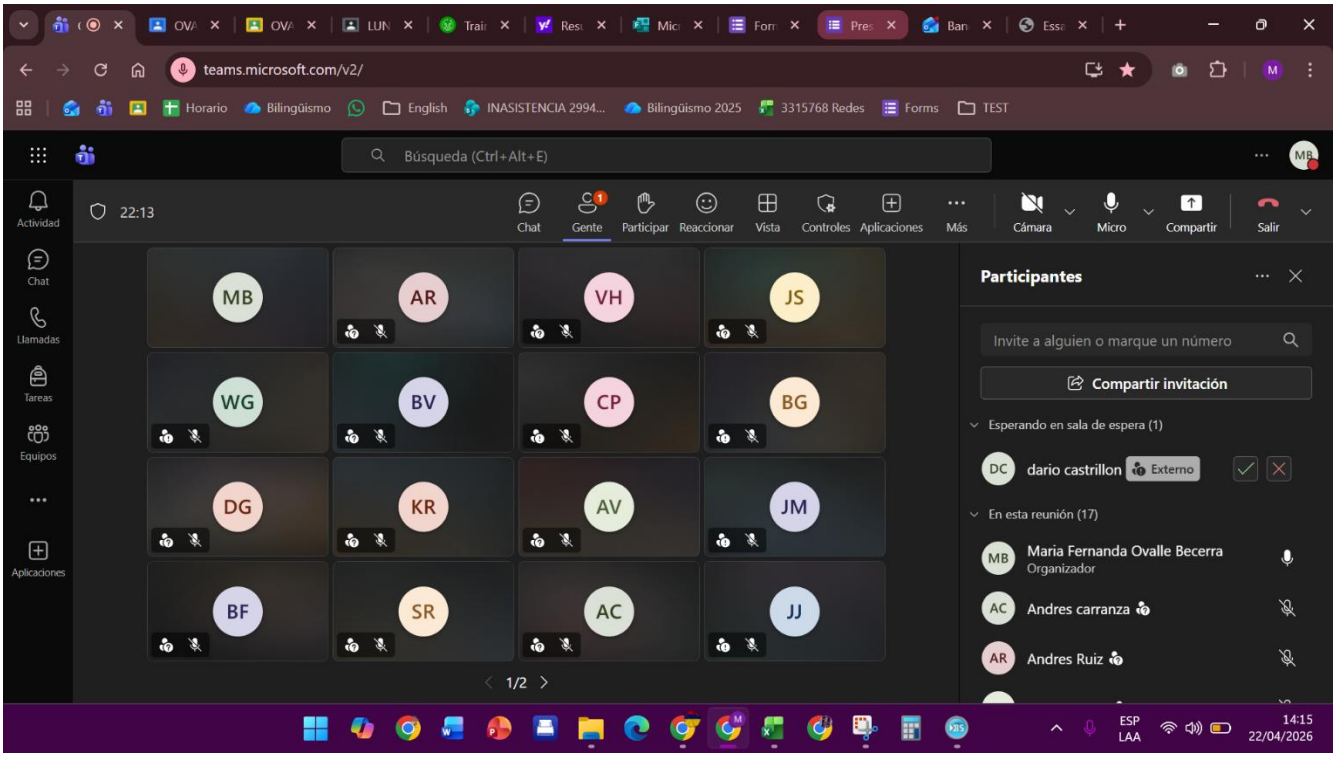
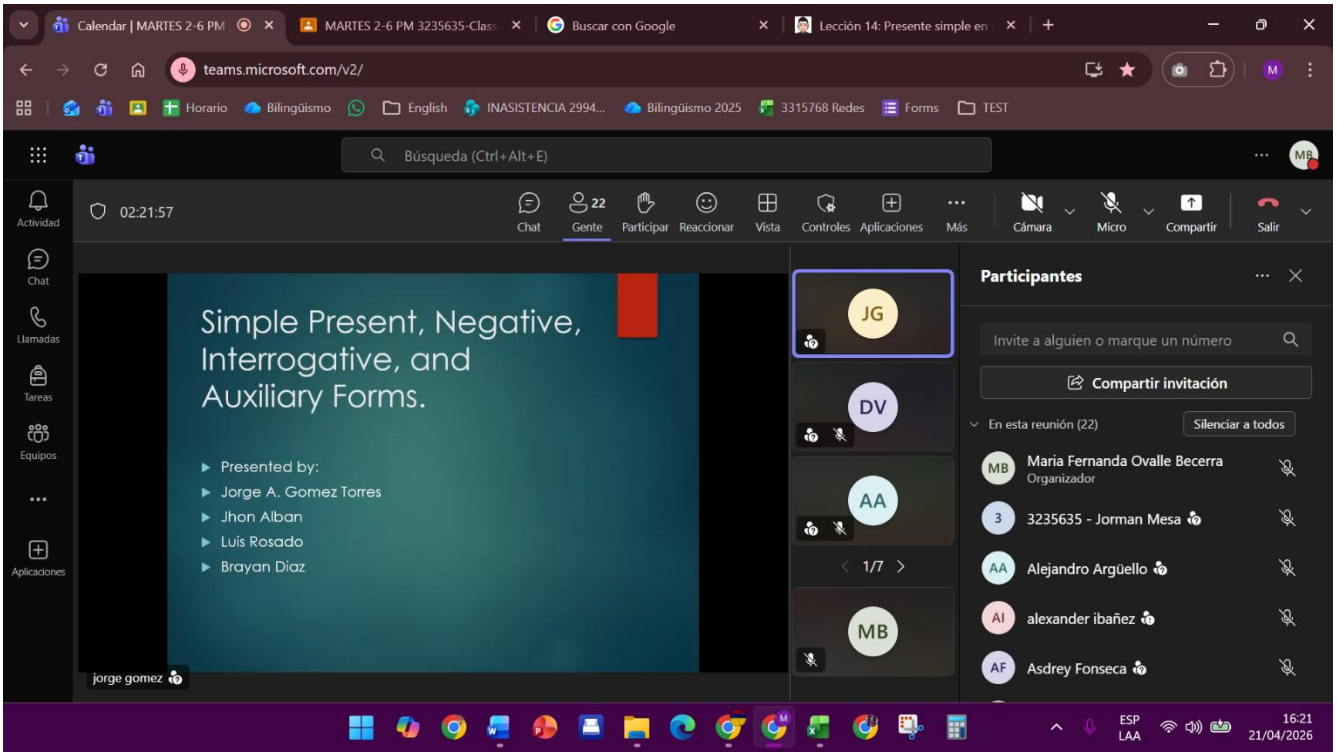




INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE ABRIL 2026

CNC - 3176068



GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES - 3235635