



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

Girón, 07 mayo de 2026

Señor(a)

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

Supervisor(a) contrato nro. COP.PCCNTR.9199551 de 2026

Cargo del supervisor Profesional grado 02

Centro Industrial de Mantenimiento Industrial

Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9199551 de 2026

Néstor Julio Murallas Bueno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91519998, 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 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Se logró la participación en reunión de seguimiento a la formación por parte de la sede regional, convocada por el CIMI	Asistencia y registro fotográfico
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 fichas de formación complementaria realizando la ejecución de la formación en el periodo reportado de las Fichas: 1) Ficha 3457950 2) Ficha 3457951 3) Ficha 3457952 4) Ficha 3457963 5) Ficha 3457959 6) Ficha 3457967 7) Ficha 3457960 8) Ficha 3457969	Registro fotográfico de la formación.



		9) Ficha 3457955	
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 la ficha 3457960.	Documento de evaluación.
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 generar la ruta de aprendizaje para la ficha 3495649	Registro fotográfico
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	No hubo necesidad de verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados a los aprendices para la inscripción ene programa formativo	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 lineamiento sobre el SST Ni se recibieron convocatorias por parte del centro.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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).	Esta obligación solo aplica para instructores que apoyan formación virtual.	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.	Informe mensual
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 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				
2				

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. 9504200095 aportes en línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

Néstor Julio Murallas Bueno

Contratista

C.C. No.91519998

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

Supervisor(a) Contrato nro. COP.PCCNTR.9199551 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



EVIDENCIA DOCUMENTAL – MAYO DE 2026

CONTRATO N. COP.PCCNTR.9199551 DE 2026 - NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

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.



SENA										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Reunión de programas especiales y complementaria									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo López	91079571		X		Compe sena	jplopez@sena.edu.co	3174297370	X	[Firma]
2	Néstor Murallas	91519998		X		Complementaria	nmurallas@sena.edu.co	3073460813	X	[Firma]
3	Salvador Pineda	33972340		X		Compe sena	salvador@sena.edu.co	3008341498	X	[Firma]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										



OBLIGACIÓN 3

Fotografías de la ejecución de la formación de las Fichas: 1) Ficha 3457950; 2) Ficha 3457951; 3) Ficha 3457952; 4) Ficha 3457963; 5) Ficha 3457959; 6) Ficha 3457967; 7) Ficha 3457960; 8) Ficha 3457969; 9) Ficha 3457955





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

SofiaPlus  **NESTOR JULIO**    

instructor 

Diseño Curricular 

Ejecución de la Formación 

Gestión de Ambientes 

Gestion Ambientes 

Gestión de Tiempos 

LMS 

Matricula 

Planeación de la Formación 

Reportes 

SGS 

Ficha de caracterización* 3457960-PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

Competencia de aprendizaje* Definir el plan de comunicacion interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	CC 63523584	RUTH JANETH	ARRIETA PINTO	Formacion
☒	CC 1098806096	SARA MILENA	SALAZAR MANTILLA	Formacion
☒	CC 1007733305	VALENTINA	SUAREZ GUALDRON	Formacion
☒	CC 1095944215	DANIELA	RODRIGUEZ SARMIENTO	Formacion
☒	CC 63524461	LADY PAOLA	VERA JAIMES	Formacion
☒	CC 72176917	LEONARDO	AHUMADA CLARTE	Formacion
☒	CC 1234338596	OSCAR EDUARDO	SANTAMARIA JEREZ	Formacion
☒	CC 63502323	PAULA MILENA	RUEDA RUEDA	Formacion
☒	CC 1005281238	JESUS DAVID	CARRERO HERNANDEZ	Formacion
☒	CC 1098772311	WILLIAN FERNEY	RUEDA MEZA	Formacion
☒	CC 1005286366	YULI TATIANA	RINCON ROMERO	Formacion

A	B	C	D	E	F	G	H	
Reporte de Juicios de Evaluación								
Fecha del Reporte:	05/05/2026							
Fecha de Caracterización:	3457960							
Código:	62100003							
Forma:	1							
Descripción:	PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO							
Estado de la Ficha de:	TERMINADA POR FECHA							
Fecha Inicio:	14/03/2026							
Fecha Fin:	02/05/2026							
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL							
Regional:	66 - REGIONAL SANTANDER							
Centro de Formación:	3224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL							
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha
DC	1005236547	FRANCY GABRIELA	ZAMBRANO PEREIRA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626723 - 01. INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA	APROBADO	05/05/2026
DC	1005236547	FRANCY GABRIELA	ZAMBRANO PEREIRA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626724 - 03. EVALUAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA	APROBADO	05/05/2026
DC	1005236547	FRANCY GABRIELA	ZAMBRANO PEREIRA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626725 - 04. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE	APROBADO	05/05/2026
DC	1005236547	FRANCY GABRIELA	ZAMBRANO PEREIRA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626726 - 02. ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON	APROBADO	05/05/2026
DC	1005281238	JESUS DAVID	CARRERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626723 - 01. INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA	APROBADO	05/05/2026
DC	1005281238	JESUS DAVID	CARRERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626724 - 03. EVALUAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA	APROBADO	05/05/2026
DC	1005281238	JESUS DAVID	CARRERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626725 - 04. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE	APROBADO	05/05/2026
DC	1005281238	JESUS DAVID	CARRERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	626726 - 02. ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	APROBADO	05/05/2026



OBLIGACIÓN 4

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:

- Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.
- Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

OBLIGACIÓN 11

Se hace entrega de informe mensual y evidencias del mismo en los tiempos oportunos.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada

Girón, mayo de 2026

Señor(a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor(a) contrato nro. COP.PCCTR.9199551 de 2026
Cargo del supervisor Profesional grado 02
Centro Industrial de Mantenimiento Industrial
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 04 de mayo 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 abril del año 2026.

Néstor 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 **10 al 30 de abril 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.	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, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	No se recibió citación pro parte del CIMI para acciones propias de esta obligación.	No se registra evidencia para este periodo.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y	Se logró el desarrollo de las fichas de formación complementaria realizando la	Registro fotográfico de la formación.

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

	modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	ejecución de la formación en el periodo reportado de las Fichas: 1) Ficha 3457950 2) Ficha 3457951 3) Ficha 3457952 4) Ficha 3457963 5) Ficha 3457959 6) Ficha 3457967 7) Ficha 3457960 8) Ficha 3457969 9) Ficha 3457955	
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.	No fue requerido evaluar aprendices en el periodo reportado.	No fue requerido evaluar aprendices en el periodo reportado.
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	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 3495656	Capturas de pantalla de la creación de las rutas de aprendizaje.



INFORME POSCUENTA 2026

	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 aprendizaje vigente para la ficha de formación.	Se logra la verificación de perfil requerido para el para el desarrollo de la formación de las fichas: 1) Ficha 3495656	Capturas de pantalla de verificación de aprendizaje.
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 ejecuta actividad en este periodo	Registro fotográfico.
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	Esta obligación solo aplica para instructores que apoyan formación virtual.	No se ejecuta actividad en este periodo



INFORME POSCUENTA 2026

	ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
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 COP.PCCNTR.9199551 de 2026
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.


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS
- Código del Programa de Formación: 13420110-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No Aplica
- Fase del Proyecto (si aplica): No Aplica
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No Aplica

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.

Ficha de formación	3457951
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : Liderazgo Efectivo



Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457952
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : Liderazgo Efectivo



Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457955
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA



Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457960
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO



Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457963
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : Registros del programa de formación : Liderazgo Efectivo



abril 10, 2026 03:24 PM



abril 18, 2026 11:24 AM

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457967
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO



Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457969
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO



Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026



Formato de apoyo no controlado

INFORME POSCUENTA 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457967 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457963 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457952 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA 3457959 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS
DE APRENDIZAJE: DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3457950 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA 3457960 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS
DE APRENDIZAJE: DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	-------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495656 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00
--------------------------------------	-------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457969 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00
--------------------------------------	-------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457955 - 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 :	20,00
--------------------------------------	-------

FICHA 3457951 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,00

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