**INFORME POSCUENTA 2026**

Girón, 01 de junio de 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 mayo 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 **09 al 31 de mayo 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 por 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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:<br>1) Ficha 3457950<br>2) Ficha 3457951<br>3) Ficha 3457952<br>4) Ficha 3457963<br>5) Ficha 3457959<br>6) Ficha 3457967<br>7) Ficha 3457960<br>8) Ficha 3457969<br>9) Ficha 3457955<br>10) Ficha 3495656 | |
| 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<br>1. Ficha 3457960<br>2. Ficha 3457969<br>3. Ficha 3495656 | Juicios evaluativos |
| 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:<br>a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.<br>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:<br>1) Ficha 3495656 | Capturas de pantalla de la creación de las rutas de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo de la formación.<br>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. | Se logra la verificación de perfil requerido para el para el desarrollo de la formación de las fichas:<br>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 para acciones propias de esta obligación 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 para acciones propias de esta obligación 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 CO1.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

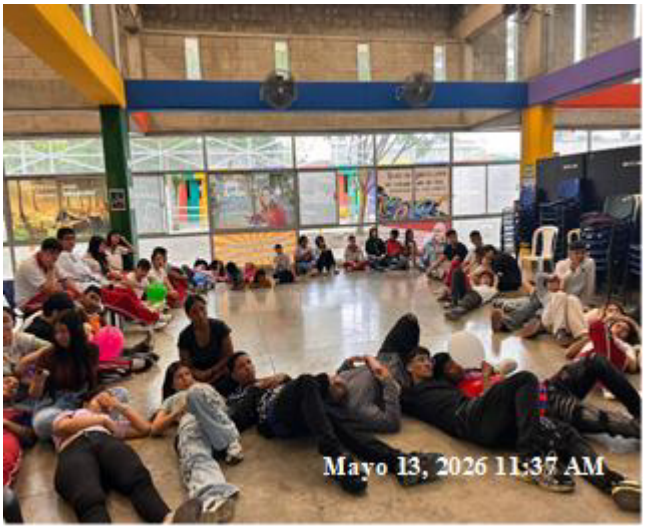
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **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 |



## INFORME POSCUENTA 2026

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






## 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 |






**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 |






## INFORME POSCUENTA 2026

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






**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 |






## 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 |






**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.**

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 01/06/2026 |
| **Ficha de Caracterización:** | 3435656 |
| **Código:** | 13420110 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. |
| **Estado de la Ficha de** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 27/04/2026 |
| **Fecha Fin:** | 01/06/2026 |
| **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 | Juicio de | Fe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1001533780 | KELLY JOHANNA | TORRES CHAVES | POR CERTIFICAR | 38828 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa | 654683 - 1.DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.<br>2.ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.<br>3.VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.<br>4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS | APROBADO | 31 |
| CC | 1005046914 | LUIS DAVID | PABON CARVAJAL | POR CERTIFICAR | 38828 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa | 654683 - 1.DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.<br>2.ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.<br>3.VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS. | APROBADO | 31 |

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 05/05/2026 |
| **Ficha de Caracterización:** | 3457360 |
| **Código:** | 12110083 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | 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:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| **Centro de Formación:** | 9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fec |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |
| CC | 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 | APROBADO | 05/0 |

**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.**



Excel 3495656_Reporte_Aprendices_Matricula... Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo Comentarios Visualización

C6 KELLY JOHANNA

**Reporte de Aprendices**

| | |
|---|---|
| **Ficha de Caracterización:** | 3495656 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES |
| **Estado:** | EN EJECUCION |
| **Fecha del Reporte:** | 30/04/2026 |

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1001533790 | KELLY JOHANNA | TORRES CHAVES | 3147849779 | jt254938@gmail.com |
| CC | 1005046914 | LUIS DAVID | PABON CARVAJAL | 3003108876 | paboncarvajalluisdavid@gmail.com |
| CC | 1005047761 | JESUS RAFAEL | PEÑARANDA CONTRERAS | 3135520717 | j.rafael.p.contreras@gmail.com |
| CC | 1005047762 | LUIS OTILIO | PEÑARANDA CONTRERAS | 3135520717 | l.otilio.penaranda.c@gmail.com |
| CC | 1005247973 | JEFERSON FABIAN | CHACON FRIAS | 3185274917 | chaconfrias123@gmail.com |

**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, 06 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 **13 al 31 de marzo 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 |
| | Participar cuando el centro de | No se recibió citación pre parte | No se registra evidencia |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 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 :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3457952 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3457959 - 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:** 3457963 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3457950 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3495649 - 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 :** | 24,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3457960 - 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 :** | 6,00 |

| | |
|---|---|
| **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 :** | 35,00 |

| | |
|---|---|
| **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 :** | 13,00 |

| | |
|---|---|
| **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 :** 8,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3457951 - LIDERAZGO EFECTIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 174,00

## 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