



Girón, Junio 1 del 2026

Señor

**WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO 1.PCCNTR.**

Coordinador Académico de poblaciones Especiales
Centro industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

MARIA CRISTINACORREA MUNOZ, identificado con C.C. **63.363.388**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9174668/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **9** hasta el **31** de **MAYO** 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.	Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones Se continua la impartición de formación en los diferentes lugares.	Se adjuntan evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folde/rs/1fCmRyO03jLA6r5sKdB0LXuvNRTFYF1Of
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	No se realizo durante la vigencia	N/A evidencias



<p>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, estructurac</p>		
---	--	--



	<p>ión y definición de las especificaciones 5 Documento de Apoyo Santander técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.</p>		
3	<p>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 cadared de conocimiento y área temática del objeto contratado.</p>	<p>Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones</p>	<p>se adjuntan evidencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fCmRyO03jLA6r5sKdBOLXuvNRTFYF1Of</p>



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 resultados de aprendizaje fichas	N/A evidencias
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Se entregan documentos de identidad de aprendices y reporte de matrícula aprendices	N/A evidencias



	<p>formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.</p>		
6	<p>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:</p> <p>a) Verificando en el sistema que la totalidad</p>	<p>se verifican en el sistema que estén la totalidad de aprendices que cumplen los requisitos. se realiza oportunamente la ruta de aprendizaje y se asignan los aprendices</p> <p>Se evaluarán juicios de evaluación en su momento oportuno</p>	<p>N/A evidencias</p>



<p>de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>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</p>		
--	--	--



	trasladados d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se les da a conocer el reglamento del aprendizaje y manual de convivencia	N/A evidencias
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	se realizó durante la vigencia	N/A evidencias



	convocatorias que el centro programa.		
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y Documento de Apoyo Santander sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realiza seguimiento a los trabajos de los aprendices, durante el periodo de capacitaciones	N/A evidencias
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	No tengo bienes ni elementos a mi cargo No tengo bienes a cargo	N/A evidencias



	con el Almacén.		
1 1	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 se programaron reuniones	N/A evidencias
1 2	Utilizar el LMS Institucion al como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizo durante la vigencia	N/A evidencias
1 3	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño o del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje , de acuerdo a lo establecido	N/A	No se manejo virtualidad



	en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuestas observaciones)	Se aplicó correctamente, se realizaron en las fechas establecidas y el cupo asignado	Se adjunta evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1Wyl8665YCQ5PGe4yCKgp_z9aI0OMFlwc



	y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
1 5	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó durante la vigencia	N/A evidencias
1 6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	se realizó correctamente durante la vigencia	N/A evidencias
1 7	Las demás necesarias	Se realizó durante la vigencia	N/A evidencias



para el cabal cumplimie nto del objeto contractual .		
--	--	--

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Maria Cristina Correa Muñoz".

MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 63.363.388

Recibí a satisfacción

A handwritten signature in black ink, which appears to read "William Alberto Mejía Santamaría".

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales

Adjunto Evidencias



REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/60s | ISO160

12/06/2026 16:17

Formato de apoyo no controlado



REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/60s | ISO100

12/06/2026 16:17

Formato de apoyo no controlado



Formato de apoyo no controlado





REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/60s | ISO200

10/06/2026 10:00

Formato de apoyo no controlado



REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/30s | ISO250

10/06/2026 10:00

Formato de apoyo no controlado



Formato de apoyo no controlado

