



INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 1 julio 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 junio 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 **12 al 30 de junio 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.	Se Logró la participación la en la capacitación sensibilización política de integridad y conflicto de intereses	Registro de asistencia.
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.



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	
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 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: 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	No se ejecuta acciones propias de esta obligación en este periodo.	No se ejecuta acciones propias de esta obligación en este periodo.



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.	No se ejecuta acciones propias de esta obligación en este periodo.	No se ejecuta acciones propias de esta obligación 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.	Se Logró la participación la en la capacitación sensibilización política de integridad y conflicto de intereses	Registro de asistencia.
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 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 ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para	Esta obligación solo aplica para instructores que apoyan formación virtual.	No se ejecuta actividad en este periodo



INFORME POSCUENTA 2026

	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.8439061de 2025
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 2 : Se Logró la participación la en la capacitación sensibilización política de integridad y conflicto de intereses



5:26

docs.google.com/f

Listado de Asistencia 1
Sensibilización Política de Integridad y Conflicto de Intereses

Se ha registrado tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - [Contactar con el propietario del formulario](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

¿Parece sospechoso este formulario? [Informe](#)

Google Formularios



INFORME POSCUENTA 2026

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



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



INFORME POSCUENTA 2026



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



Formato de apoyo no controlado

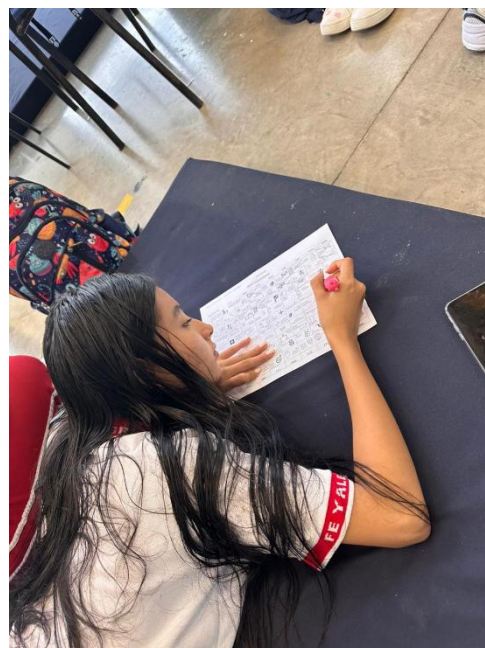


INFORME POSCUENTA 2026

Ficha de formación	3457959
Número de registros	2
Descripción	Registros del programa de formación : PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO



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



apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026



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:		3495656					
Código:		1342010					
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
CC	100533790	KELLY JOHANNA	TORRES CHAVES	POR CERTIFICAR	38828 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa	85483 - DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA. 2.ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO. 3.VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS. 4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE COM LAS	APRI
CC	1005046394	LUIS DAVID	PABON CARVAJAL	POR CERTIFICAR	38828 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa	85483 - DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA. 2.ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO. 3.VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS. 4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE COM LAS	APRI
CC	1005047761	JESUS RAFAEL	PENARANDA CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38828 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa	85483 - DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA. 2.ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO. 3.VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS. 4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE COM LAS	APRI



INFORME POSCUENTA 2026

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, junio 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
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 12 al 30 de junio 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	Se Logró la participación la en la capacitación sensibilización política de integridad y conflicto	Registro de asistencia.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3550745 - PROYECTOS PEDAGOGICOS PARA LA EDUCACION INFANTIL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

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: 3457963 - LIDERAZGO EFECTIVO

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

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

FICHA 3457950 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

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

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

FICHA 3495649 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL
DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3550756 - PROYECTOS PEDAGOGICOS PARA LA EDUCACION INFANTIL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

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

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:	115,00
--	---------------

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: NESTOR JULIO MURALLAS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL