INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 02 de marzo del 2026

Señor(a)
YINA PAOLA MACHADO BERVEL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9177322
CARGO DEL SUPERVISOR
Coordinadora de Bilingüismo
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA, identificado con C.C. **10031049**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9177322/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13** hasta el **28** de **febrero** 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.	Creación de material de apoyo, plasmado en presentaciones en canva, power point, al igual que talleres prácticos y selección de talleres interactivos complementados con videos seleccionados y material de audio para el desarrollo de las clases presenciales dirigidas a las siguientes fichas: 3176055 titulada 3235639 titulada 3397260 titulada 3418437 complementaria 3418439 complementaria 3387060 palo gordo	Registro de horas dictadas. Evidencia fotográfica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño 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 de maquinaria, actividades de inducción y	NA	NA

	reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios de promoción del portafolio de servicios		
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	Inicio de formación en las siguientes fichas: 3176055 titulada 3235639 titulada 3397260 titulada 3418437 complementaria 3418439 complementaria 3387060 palo gordo	Guias de aprendizaje Formación de inglés Talleres evaluativos
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.	NO SE REALIZO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES EN CURSO.	NA
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/ requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	NO SE RALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES EN CURSO.	NA
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 deformación, 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	NO SE RALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES EN CURSO.	NA

	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.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de formación.	Aplico los lineamientos dados por el SENA	Cumplimiento diariamente en la formación académica.
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.	Realizar la inducción del sistema integrado de gestión.	Evidencia Fotográfica. Firma de Asistencia
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 SE RALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES EN CURSO.	NA
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	A la fecha no tengo a mi cargo bienes ni elementos.	Inventarios
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 SE RALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES EN CURSO.	NA
12	Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	NO SE RALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES EN CURSO.	NA

Cordialmente,



DIEGO FERNANDO RAMIREZ ROJAS
Contratista
C.C. No. 10031049

INFORME POSCUENTA 2026

Recibí a satisfacción:

YINA PAOLA MACHADO BERVEL
NOMBRE DEL SUPERVISOR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9177322
Cargo del Supervisor
Coordinadora de Bilingüismo

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3 . . .

