INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 31 de julio del 2026

Señor(a)
NOMBRE DEL SUPERVIS
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.9198836 de 2026**
CARGO DEL SUPERVISOR
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe pos cuenta de ejecución contractual Mes agosto del año 2026

OTONIEL SUAREZ DELGADO, identificado con C.C. 91220751; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9198836 /2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **10** hasta el **31** de **JULIO** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el Sena.	Planeación ejecución de la formación en las fichas • 3557054 WORD EXCEL INTERNET (Complementario inicio el 2 de julio termino 16 de julio) • 3557052 BASES DE DATOS SQL (Complementario 03 al 16 de julio • 3527909 EXCEL BASICO (Complementario 17 AL 31 DE JULIO) • 3571700-Diseñar páginas web con HTML- Complementario julio 17 a julio 31	• Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas

INFORME POSCUENTA 2026

2	Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del sena, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la formación profesional integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la entidad.	Planeación ejecución de la formación en las fichas • 3582820 variables y estructuras de control en Python (Complementario inicio el 4 de agosto termino 21 de agosto) • 3582834 WORD Básico (Complementario 01 al 15 de Agosto • 3582832EXCEL BASICO (Complementario (sábados 01 de agosto a 19, de septiembre)	• Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas
3	Reportar en el sistema sofia plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción	Reporte Sofia plus	Se evaluó en Sofia resultados de aprendizaje y se envió
	correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al coordinador académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	.	reporte al correo e de complementarias: para las todas fichas: de formación complementaria • Se creó la ruta de aprendizaje para la ficha y se asocian aprendices en todas las fichas
4	Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de formación profesional integral, así como los servicios y actividades de divulgación tecnológica programadas por el centro de formación.	Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.	Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	NO APLICA	**No se requirió la actividad**
6	Documentar en las diferentes plataformas (lms, territorium) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	NO APLICA	**No se requirió la actividad**

INFORME POSCUENTA 2026

7	Atender la formación complementaria presencial, según las necesidades del centro de formación.	Se atiende la ficha de complementaria presencial para las fichas: 3557054, 3557052, 3527909 3571700	Creación de ruta de aprendizaje, se asociaron aprendices a la ruta para las fichas:3557054,3557052, 3527909, 3571700
8	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el decreto 1990 de 2016 artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de Aportes a seguridad social, ARL y FP del mes, correspondiente al año 2026.	Documentos adjuntos en los archivos solicitado en esta cuenta.
9	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del sena o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron actividades para este ítem	**No se requirió la actividad**
10	Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual	Se han acatado los requerimientos del supervisor de contratos y se envió los informes para la cuenta de cobro	Soportes adjuntos en el GC y GF
11	Presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la entidad, se tramitará en el siguiente mes el SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Cargue cuenta de cobro	Soportes cargados en SECOP

12	Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA.	No se realizaron actividades para este ítem	**No se requirió la actividad**
13	Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.	Se atendieron todas las solicitudes de formación hechas por el centro de formación.	SOFIA PLUS
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega documentación solicitada.	Formatos GC y GF.

Cordialmente,



OTONIEL SUAREZ DELGADO
Contratista
C.C. No. 91220751

Recibí a satisfacción:



WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9198836
Cargo del Supervisor

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1

Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas: 3557054,3557052, 3527909, 3571700

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2

- Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas:

- EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3

Se evaluó en Sofia la fichas: 3557054,3557052, 3527909, 3571700

Reporte d

Fecha del Reporte:	05/08/2026
Ficha de Caracterización:	3571700
Cógigo:	21730047
Versión:	1
Denominación:	DISEÑAR PÁGINAS WEB CON HTML Y JAVASCRIP
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	21/07/2026
Fecha Fin:	03/08/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005136355	DIANA CAROLINA	PARDO LOPEZ	POR CERTIFICAR	4287 - MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCED ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIM
CC	1005136355	DIANA CAROLINA	PARDO LOPEZ	POR CERTIFICAR	4287 - MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCED ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIM ORGANIZACIONALES
CC	1005136355	DIANA CAROLINA	PARDO LOPEZ	POR CERTIFICAR	4287 - MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCED ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIM

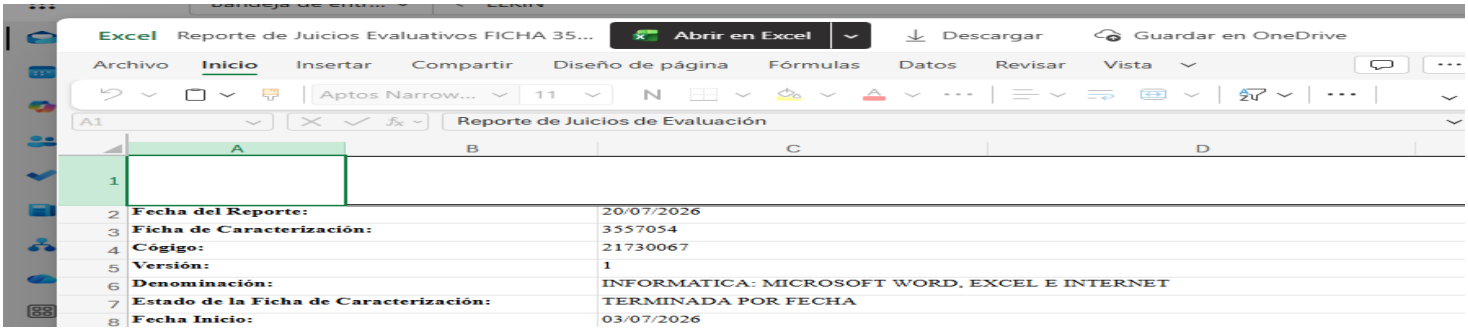
A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Ju

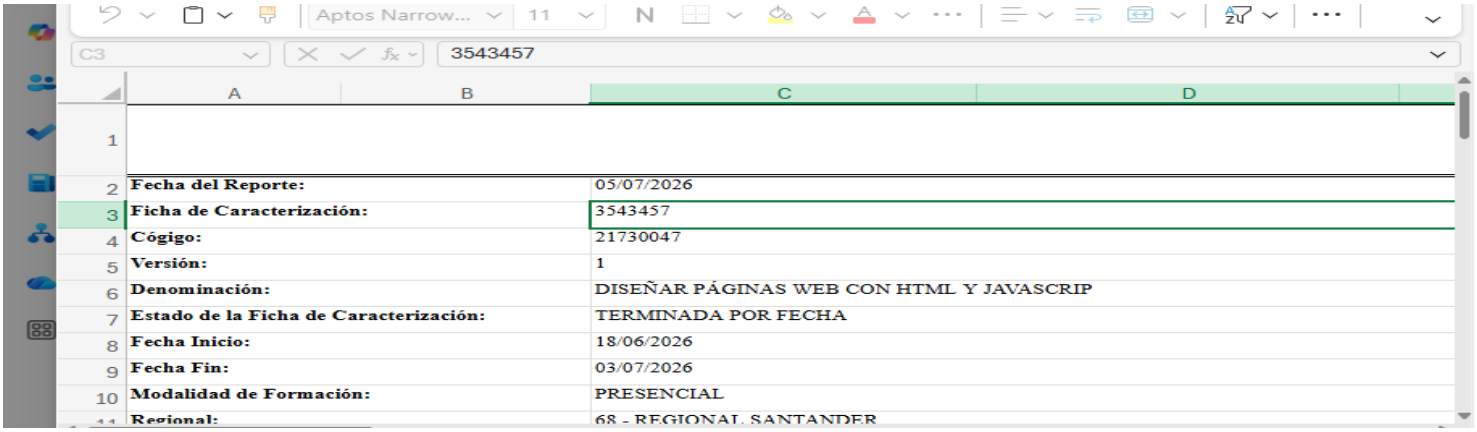
Fecha del Reporte:	05/08/2026
Ficha de Caracterización:	3571682
Cógigo:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/07/2026
Fecha Fin:	31/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1016016748	IRENE	MONTOYA BUITRAGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1016016748	IRENE	MONTOYA BUITRAGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1016016748	IRENE	MONTOYA BUITRAGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1016016748	IRENE	MONTOYA BUITRAGO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece

INFORME POSCUENTA 2026



2	**Fecha del Reporte:**	20/07/2026
3	**Ficha de Caracterización:**	3557054
4	**Código:**	21730067
5	**Versión:**	1
6	**Denominación:**	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**	TERMINADA POR FECHA
8	**Fecha Inicio:**	03/07/2026



2	**Fecha del Reporte:**	05/07/2026
3	**Ficha de Caracterización:**	3543457
4	**Código:**	21730047
5	**Versión:**	1
6	**Denominación:**	DISEÑAR PÁGINAS WEB CON HTML Y JAVASCRIP
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**	TERMINADA POR FECHA
8	**Fecha Inicio:**	18/06/2026
9	**Fecha Fin:**	03/07/2026
10	**Modalidad de Formación:**	PRESENCIAL
11	**Regional:**	68 - REGIONAL SANTANDER

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4

Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.



INFORME POSCUENTA 2026









INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5

NO APLICA

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 6

No aplica

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 7

Creación de ruta de aprendizaje, se asociaron aprendices a la ruta para las fichas: 3527897, 327909, 3542356 ,3543457

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 8

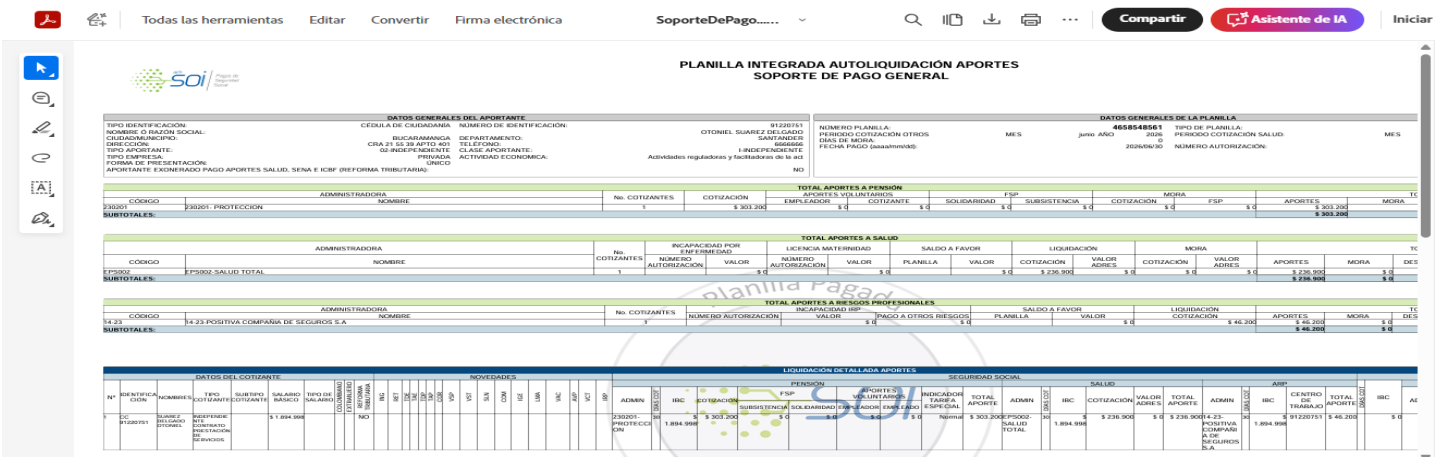
Pago de Aportes a seguridad social, ARL y FP del mes, correspondiente al año 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 9

No aplica

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 10

Soportes adjuntos en el GC y GF



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 11

Soportes cargados en SECOP

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 12

No aplica

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 13

Se atendieron todas las solicitudes de formación hechas por el centro de formación SOFIA PLUS

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 14

Entrega documentación solicitada

Formatos GC y GF.