PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giròn, 12 marzo 2026

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026
Cargo del Supervisor Coordinador Académico CIMI
Centro Industrial de Mantnimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9170710 del año 2026

Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52192623 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantnimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026 b) Nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de $4.737497; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 3 de DICIEMBRE de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de caracter temporal en el rol de instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento Electronica y Automatización

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

	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	Planeación y seguimiento Ruta de aprendizaje, planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación.	Planeación de las Actividades de Formación para Formación tituada Mto equipo biomédico Revision del proyecto de formación que se encuentra en SOFIA PLUS, asi como la programación del trimestre. En este periodo no se ha convocado a jornadas de diseño curricular , ni registro calificado
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo 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, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	I D (3315806) Apoyo de Gestión de la Tecnologia. Electronica digital, electronica analoga y fisiologia1	
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.	Planificación y reserva de ambientes, equipos y elementos para las prácticas técnicas según las necesidades de Resultado de aprendizaje de cada grupo de formación.	Ejecución de la formación segúnhorario y programación entregada por coordinación académica

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.	Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.	Para este periodo no se han subido juicios de evaluación a SofiaPlus, se programa evidencias de trabajo para cada ficha según actividades diarias.
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/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato. Configuración correo dominio @sena.edu.co	No hay formación complementaria para este periodo reportado
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 de formación, 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 juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato	Lista de asistencia e inasistencia de aprendices por cada ficha. Registro oportuno de los eventos de formación. Registro de novedades de inasistencia formato coordinación de formación

	reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedadesde aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Portar el carné y el delantal cuando se oriente formación, y solo el carné cuando se realiza otra actividad diferente.	Uso de los elementos de protección y distintivos institucionales en las actividades en que se representa la institución. Verificar comportamiento y comunicación verbal sana.
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 prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Elementos de protección personal, revisión de la ubicación de los elementos del ambientes para protección personal y del entono
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)	Entregar oportunamente en el plazo estipulado los comprobantes de pago de Seguridad social e impuestos que se requieran.	Cuenta de cobreo mes de febrero
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.	Registrar en los aplicativos del SENA la información requerida en mi rol como Instructora y en los demás procesos que me han sido encomendados.	Relación del inventario del ambiente , vigilar la custodia del mismo
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.	Diseño, ejecución e implementación de proyectos en cada apoyo	Para este periodo no se ha citado a actividades por parte del CIMI

12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Participación activa en los grupos de Desarrollo Curricular de las Áreas de Mantenimiento de Equipo Biomédico	Carpetas oraganizadas en plataforma CANVAS según el apoyo a dar, con guias y actividades de aprendizaje, material de apoyo
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)..	Planeación pedagógica en apoyos orientados y cursos complementarios	No aplica, no tengo asignada 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, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	No aplica, no tengo asignada procesos de contratación
15.	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	Revisión de la afiliación a ARL por parte del SENA.	No aplica, no tengo asignada supervisión de contratación
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Entrega de documentos que desccriben evidencias de la ejecución del contrato en el perido Febrero. GC, lista de asistencia a la formación, evidencias de actividades, reporte Sofia plus

17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar	Actividades de apoyo y concernientes a la formación de las fichas de mantenimiento de equipo biomedico

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de la planilla, operador MIPLANILLA . No. **55257080** periodo FEBRERO 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios.

Cordialmente,

Firma
Gloria Milena Rojas Moreno
Contratista
C.C. No. 52192623 Bta

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5866586 DE 2024
Cargo Coordinador Acadèmico

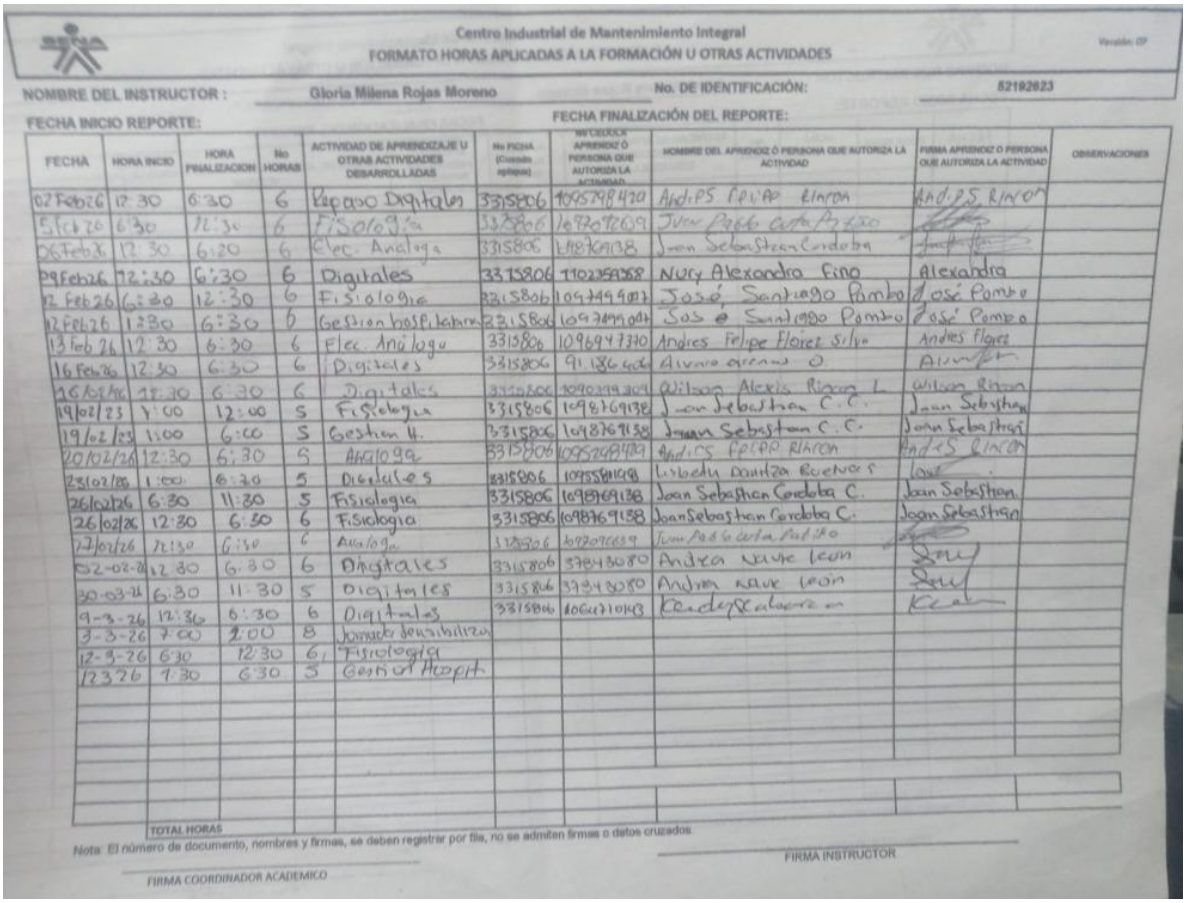
EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO No CO1.PCCNTR. 9170710 del año 2026**– GLORIA MILENA ROJAS MORENO**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

EVIDENCIA OBLIGACION 1 REPORTE SOFIA PLUS *ANEXO*

FIRMAS ASISTENCIA A LA FORMACION



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Gloria Milena Rojas Moreno — No. DE IDENTIFICACIÓN: 52192823

FECHA INICIO REPORTE: — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

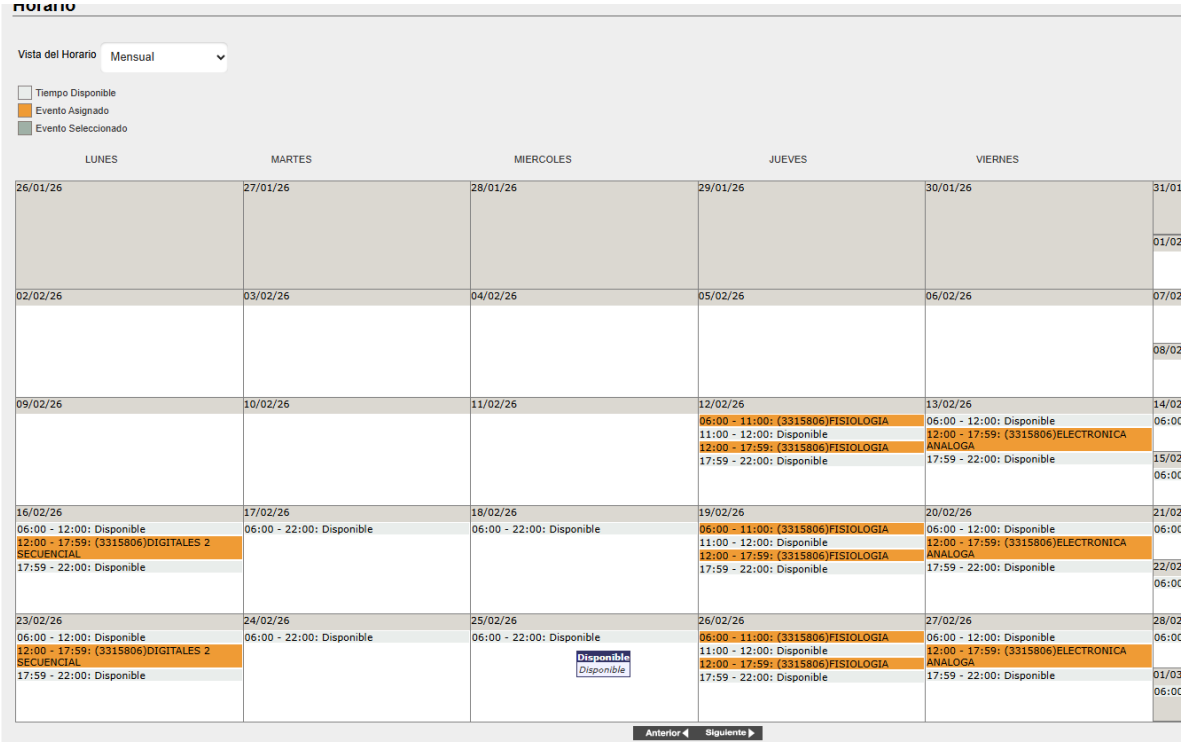
FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
02 Feb 26	12:30	6:30	6	Repaso Digitales	3315806	1095798420	Andres Felipe Rivera	Andres Rivera	
5 Feb 26	6:30	12:30	6	Fisiologia	3315806	1098769138	Juan Pablo Cortes Pazzo		
06 Feb 26	12:30	6:30	6	Elec. Analoga	3315806	1098769138	Juan Sebastian Cordoba		
09 Feb 26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	1102358358	Nury Alexandra Lino	Alexandra	
12 Feb 26	6:30	12:30	6	Fisiologia	3315806	1094749403	José Santiago Pombo	José Pombo	
12 Feb 26	12:30	6:30	6	Gestion hospitalaria	3315806	1094749403	José Santiago Pombo	José Pombo	
13 Feb 26	12:30	6:30	6	Elec. Analoga	3315806	1096947370	Andres Felipe Florez Silva	Andres Florez	
16 Feb 26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	91.186.406	Alvaro Arenas O.	Alvaro	
16 Feb 26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	1090279307	Wilson Alexis Rivera L.	Wilson Rivera	
19/02/26	1:00	12:00	5	Fisiologia	3315806	1098769138	Juan Sebastian C.C.	Juan Sebastian	
19/02/26	1:00	6:00	5	Gestion H.	3315806	1098769138	Juan Sebastian C.C.	Juan Sebastian	
20/02/26	12:30	6:30	6	Analogo	3315806	1095798420	Andres Felipe Rivera	Andres Rivera	
23/02/26	1:00	6:30	5	Digitales	3315806	1095598098	Lisbeth Daniza Rivera S		
26/02/26	6:30	11:30	5	Fisiologia	3315806	1098769138	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
26/02/26	12:30	6:30	6	Fisiologia	3315806	1098769138	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
27/02/26	12:30	6:30	6	Analog.	3315806	1092076639	Juan Pablo Cortes Pazzo		
02-03-26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	37843080	Andrea Nave Leon		
30-03-26	6:30	11:30	5	Digitales	3315806	37843080	Andrea Nave Leon		
9-3-26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	1064710143	Rodrigo Cabrera M.		
3-3-26	7:00	1:00	8	Jornada Sensibilizacion					
12-3-26	6:30	12:30	6	Fisiologia					
12 3 26	1:30	6:30	5	Gestion Hospit					

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO — FIRMA INSTRUCTOR

EVIDENCIA OBLIGACION 2 HORARIO DE FORMACION FICHAS BIOMEDICA OCTUBRE-



Horario

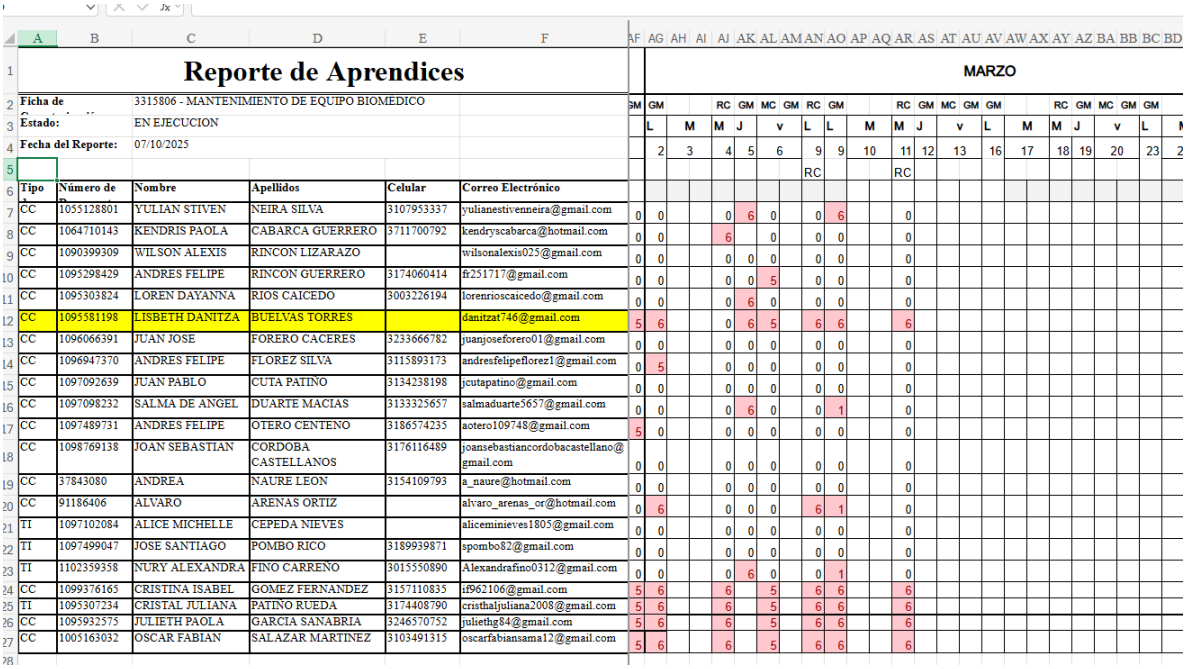
Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
26/01/26	27/01/26	28/01/26	29/01/26	30/01/26	31/01
					01/02
02/02/26	03/02/26	04/02/26	05/02/26	06/02/26	07/02
					08/02
09/02/26	10/02/26	11/02/26	12/02/26	13/02/26	14/02
			06:00 - 11:00: (3315806)FISIOLOGIA 11:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)FISIOLOGIA 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)ELECTRONICA ANALOGA 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 15/02 06:00
16/02/26	17/02/26	18/02/26	19/02/26	20/02/26	21/02
06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)DIGITALES 2 SECUENCIAL 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 11:00: (3315806)FISIOLOGIA 11:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)FISIOLOGIA 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)ELECTRONICA ANALOGA 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 22/02 06:00
23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	27/02/26	28/02
06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)DIGITALES 2 SECUENCIAL 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible Disponible *Disponible*	06:00 - 11:00: (3315806)FISIOLOGIA 11:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)FISIOLOGIA 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3315806)ELECTRONICA ANALOGA 17:59 - 22:00: Disponible	06:00 01/03 06:00

Anterior Siguiente

EVIDENCIA OBLIGACION 6 LISTADO DE INASISTENCIAS A LA FORMACION POR PARTE DE LOS APRENDICES,



Reporte de Aprendices

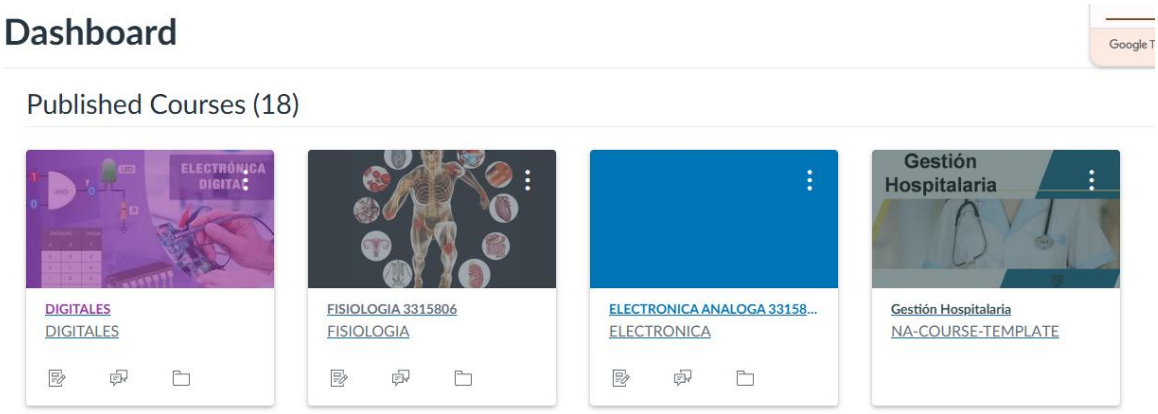
Ficha de	3315806 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	07/10/2025

MARZO

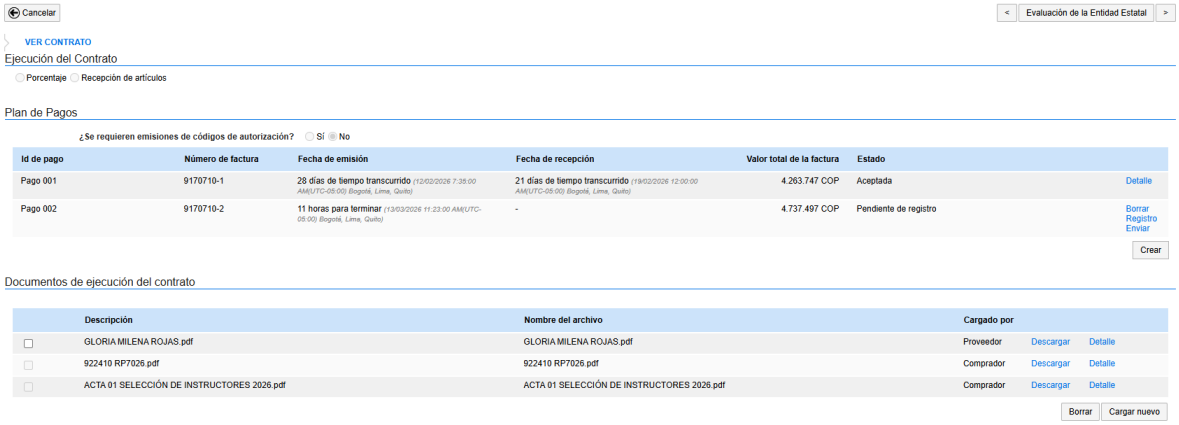
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1055128801	YULIAN STIVEN	NEIRA SILVA	3107953337	yulianestivenneira@gmail.com
CC	1064710143	KENDRIS PAOLA	CABARCA GUERRERO	3711700792	kendryscabarca@hotmail.com
CC	1090399309	WILSON ALEXIS	RINCON LIZARAZO		wilsonalexis025@gmail.com
CC	1095298429	ANDRES FELIPE	RINCON GUERRERO	3174060414	fr251717@gmail.com
CC	1095303824	LOREN DAYANNA	RIOS CAICEDO	3003226194	lorenrioscaicedo@gmail.com
CC	1095581198	LISBETH DANITZA	BUELVAS TORRES		danitzat746@gmail.com
CC	1096066391	JUAN JOSE	FORERO CACERES	3233666782	juanjoseforero01@gmail.com
CC	1096947370	ANDRES FELIPE	FLOREZ SILVA	3115893173	andresfelipeflorez1@gmail.com
CC	1097092639	JUAN PABLO	CUTA PATIÑO	3134238198	jcutapatino@gmail.com
CC	1097098232	SALMA DE ANGEL	DUARTE MACIAS	3133325657	salmaduarte5657@gmail.com
CC	1097489731	ANDRES FELIPE	OTERO CENTENO	3186574235	aotero109748@gmail.com
CC	1098769138	JOAN SEBASTIAN	CORDOBA CASTELLANOS	3176116489	joansebastiancordobacastellano@gmail.com
CC	37843080	ANDREA	NAURE LEON	3154109793	a_naure@hotmail.com
CC	91186406	ALVARO	ARENAS ORTIZ		alvaro_arenas_or@hotmail.com
TI	1097102084	ALICE MICHELLE	CEPEDA NIEVES		alicemineves1805@gmail.com
TI	1097499047	JOSE SANTIAGO	POMBO RICO	3189939871	spombo82@gmail.com
TI	1102359358	NURY ALEXANDRA	FINO CARREÑO	3015550890	Alexandrafino0312@gmail.com
CC	1099376165	CRISTINA ISABEL	GOMEZ FERNANDEZ	3157110835	if962106@gmail.com
TI	1095307234	CRISTAL JULIANA	PATIÑO RUEDA	3174408790	cristhaljuliana2008@gmail.com
CC	1095932575	JULIETH PAOLA	GARCIA SANABRIA	3246570752	julieth84@gmail.com
CC	1005163032	OSCAR FABIAN	SALAZAR MARTINEZ	3103491315	oscarfabiansama12@gmail.com

EVIDENCIA OBLIGACION 12 SEGUIMIENTO A LA FORMACION

Carpetas de Guias, evidencias, material de apoyo e instrumentos de evaluación publicados en la plataforma CANVAS como apoyo



EVIDENCIA OBLIGACION 16 ENTREGA DE INFORMES MESNUALES EJECUCION DEL CONTRATO en SECOP ii



Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	9170710-1	28 días de tiempo transcurrido (12/02/2026 7:35:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21 días de tiempo transcurrido (19/02/2026 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.263.747 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	9170710-2	11 horas para terminar (13/03/2026 11:23:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.737.497 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

Crear

Documentos de ejecución del contrato

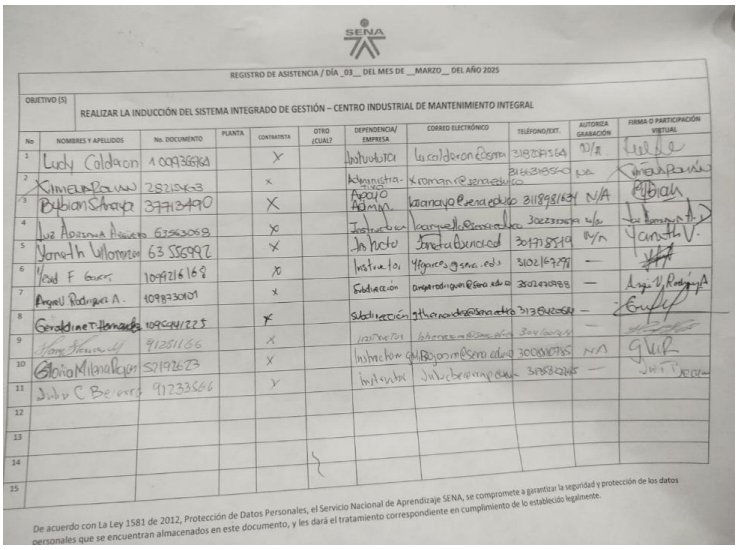
	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	GLORIA MILENA ROJAS.pdf	GLORIA MILENA ROJAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	922410 RP7026.pdf	922410 RP7026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA 01 SELECCIÓN DE INSTRUCTORES 2026.pdf	ACTA 01 SELECCIÓN DE INSTRUCTORES 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

EVIDENCIA PARTICIPACION EN ACTIVIDADES CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO

Asistencia jornada de inducción SST





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _03_ DEL MES DE _MARZO_ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REALIZAR LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lucy Calderon	1009356963		X		Instructora	lucy calderon@sena	3183771564	SI/N	
2	Kimberly Rojas	28215463		x		Administra-tivo	kromanr@sena.edu.co	3163135840	S/N	
3	Bybian Sharon	37713490		X		Apoyo Admon.	bsmanrique@sena.edu.co	3118981631	N/A	
4	Luz Adriana Acosta	63563058		X		Instructora	lacarvajal@sena.edu.co	3023310674	s/n	
5	Yaneth Villamizar	63 556992		X		Instructora	Instructoracontable@sena.edu.co	3017158119	S/N	
6	Yesid F Gomez	1094216169		X		Instructor	Yfgomez@sena.edu.co	3102167978	—	
7	Angelli Rodriguez A.	1098330101		x		Instructora	Dirigerodriguez@sena.edu.co	3012429988	—	
8	Geraldine Hernandez	1094241225		X		Instructora	gthernandez@sena.edu.co	3136426581	—	
9	[illegible]	91251166		X		Instructor	[illegible]	3045[illegible]	—	
10	Gloria Milena Reyes	52192673		X		Instructora	GMRreyes@sena.edu.co	3008507755	N/A	
11	Jairo C Berrio	91233566		X		Instructor	Jairocberrio@sena.edu.co	3138822465	—	
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

INFORME POSCUENTA MES FEBRERO 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026 – GLORIA MILENA ROJAS MORENO

Girón, 2 de marzo del 2026

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ R
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026
CARGO DEL SUPERVISOR Coordinador Académico CIMI
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe postcuenta de ejecución contractual mes Febrero del año 2026

Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con C.C. **52192623**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 7371205 /2025**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13 febrero** hasta el **28** de **febrero** del año 2026:

	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	Planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación. I D (3315086 -	EVIDENCIA 1 Selección de instrumentos de evaluación, listas de chequeo según planeación pedagógica del programa de formación Planeacion titualda
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo 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, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se convocaron reuniones en este periodo	Induccion SST

INFORME POSCUENTA MES FEBRERO 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026 – GLORIA MILENA ROJAS MORENO

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.	Ejecución de la formación según horario y programación entregada por coordinación académica para las fichas 2874237 y 2994222	EVIDENCIA 3 Firmas de asistencias diarias a la formación.
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.	Para este periodo no se han subido juicios de evaluación a Sofia Plus, se programa evidencias de trabajo para cada ficha según actividades diarias.	EVIDENCIA 4: Plan concertado con cada ficha
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/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	complementaria para este periodo reportado	
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 de formación, 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 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.	Lista de asistencia e inasistencia de aprendices por cada ficha.	
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Velar por el cumplimiento del porte del uniforme,	EVIDENCIA 7 Velar constantemente por el

INFORME POSCUENTA MES FEBRERO 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026 – GLORIA MILENA ROJAS MORENO

	convivencia del Centro de Formación.	Canet, comportamiento verbal y actitudinal	cumplimiento normas de seguridad den el ambiente de formación
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	Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación. Velar por el uso de los elementos de protección en aprendices y dentro del ambiente de formación	EVIDENCIA 8: Organización por aprendices para revisión semanal del orden del ambiente de formación.
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 tengo asignada esta labor en este periodo.	EVIDENCIA9: No se adjunta evidencia para este periodo
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.	Revisar inventario del ambiente de formación, vigilar la custodia del mismo.	EVIDENCIA 10 Revision y asignacion de orden del ambiente con los aprendices
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.	Para este periodo no se ha citado a actividades por parte del CIMI	EVIDENCIA 11:
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Al no existir una plataforma como apoyo a la formación se considera la alternativa de CANVAS	EVIDENCIA 12:
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)..	Uso de formatos actualizados para el seguimiento de los procesos.	EVIDENCIA 13: Formatos actualizados de Guías y reportes de gestión documental para honorarios mensuales.
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, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)	No aplica, no tengo asignado estos procesos para este periodo	EVCIENCIA 14 No se adjunta evidencia para este periodo

INFORME POSCUENTA MES FEBRERO 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026 – GLORIA MILENA ROJAS MORENO

15.	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	Revisión de la afiliación a ARL por parte del SENA. Planilla ARL del mes	EVCIENCIA 15 No se adjunta evidencia para este periodo
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Correcciones a las cuentas de cobro, ajustes de pagos, cumplimiento de fechas para la entrega de informes.	EVCIENCIA 16 Reporte en secoop mensual de informes
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Actividades desarrolladas en este periodo	EVCIENCIA 17 Atenta a dar respuesta y correos como gestora de las fichas de biomedica

Cordialmente,



Gloria Milena Rojas Moreno
Contratista
C.C. No. 52192623

Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ R
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026
Coordinadora Académica

INFORME POSCUENTA MES FEBRERO 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026 – GLORIA MILENA ROJAS MORENO

EVIDENCIA 1_ OBLIGACIÓN 1 HORARIO MES DE FEBRERO



EVIDENCIA OBLIGACION 12 SEGUIMIENTO A LA FORMACION

Carpetas de Guias, evidencias, material de apoyo e instrumentos de evaluación publicados en la plataforma CANVAS como apoyo

GUIAS DE APRENDIZAJE CIRCUITOS DIGITALES

GUIA DE APRENDIZAJE ELECTRONICA ANALOGA

GUIA DE APRENDIZAJE FISIOLOGIA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 13/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 13/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315806 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR FALLAS RELACIONADAS CON COMPONENTES ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, NEUMÁTICOS, HIDRÁULICOS, DE MÁQUINAS Y CONTROLES, SISTEMAS MICROCONTROLADOR, CIRCUITOS DE POTENCIA, FUENTES CONMUTADAS, CONVERTIDORES, ACONDICIONAMIENTO, TRATAMIENTO DE SEÑALES Y SISTEMAS DE CONTROL DE VARIABLES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS; APLICANDO LAS NORMAS TÉCNICAS, DE SEGURIDAD Y DE CALIDAD.

DISEÑAR Y MONTAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS CON SISTEMAS MICROCONTROLADOR, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ANALIZARLOS Y VERIFICAR SU APLICABILIDAD.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, CIRCUITOS DE POTENCIA, FUENTES CONMUTADAS Y CONVERTIDORES DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES; PARA REALIZAR ANÁLISIS, PRUEBAS Y MONTAJES DE CIRCUITOS DONDE SE INVOLUCREN.

TOMAR MEDIDAS EN LOS SISTEMAS BIOLÓGICOS, PARA SER ACONDICIONADAS, TRATADAS E INTERPRETADAS, CON EL FIN DE DIAGNOSTICAR EL COMPORTAMIENTO DEL CUERPO HUMANO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 97,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 97,80

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: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL