PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Girón 9 abril 2026

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) contrato NRO. CO1.PCCNTR.9078778 del 2026
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL DEL 2026

Referencia: CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9078778 de 2026

GLORIA CECILIA TOBON GIL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 43475313, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de ABRIL objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: (Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al 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 iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL

Plazo: 4 De diciembre 2026

Objeto: OBJETO: (Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter 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 Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento Logística y Gestión de la Producción - Area Temática: Sistemas Integrados de Gestión)

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.	Ejecución de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo al cronograma dado por la coordinación académica y dando cumplimiento a objeto del contrato. Revise conjuntamente con los demás compañeros del área el ajuste material Pertinente, gestorías, cursos complementarios a impartir, participo de la inducción transmitida, para orientación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo (HSEQ) En las áreas de calidad y medio ambiente en las fichas - 3242869- 3234239- 3242871 - 3176056 Y 3315773 según objeto del contrato.	Evidencia captures de documentos Programación o cronograma de atención a las fichas relacionadas Reporte de seguimiento horas firmado por aprendiz. Evidencia del manejo de formación en drive Guias, planes concertados, instrumentos evaluación portafolio en general

2	Participar cuando en 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 han presentado actividades según lo contempla la clausula	N/A
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.	Ejecute formación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas según objeto del contrato. en las fichas 3242869- 3242871 3176056-3234239 Y 3315773	Evidencias reporte horas firmadas Reporte de Horas Aplicadas
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.	Si en el seguimiento a la formación	Drive
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:	si	Drive ver formato evidencias, donde encuentra la toma asistencia revisión de cada ficha y demás

	a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. 4 GTH-F-075 V09 b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el 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 aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Si en cada formación se hace referencia a deberes y derechos de los aprendices y toman medidas correctivas ante a cualquier falta al reglamento.	
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.	Realice Todos los protocolos requisito y directrices dadas para la contratación Gestión póliza de cumplimiento Subir documentos a SECO II Gestione activación rol Sofía, correo SENA, compromiso, ARL, Pago salud ARL pensión	SI, Evidencia está Adjuntas a este informe según solicitud y en los correos y plataformas pertinentes
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Procurar por el cuidado de medios y espacio de la institución u aulas de clase, aunque no están a mi cargo interactúa con ellos	SI, procuro con su cuidado diariamente como elementos que integran los ambientes de aprendizaje fisicos
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Utilizo Sofia plus, drives institucionales, correos y otros que disponga la organización	SI, utilizo además llevo un drive

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 instructores que apoyan formación virtual).	Hasta el momento no he sido requerido como instructor virtual	N/A
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI, Presentar informes, de ejecución, de cuenta y poscuenta, cobro y demás que solicite el supervisor	si
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy atenta a los requerimientos	Por ahora N/A

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 8640837776 en ASOPAGOS referente al ABRIL 2026.

Cordialmente,

Firma



GLORIA CECILIA TOBON GIL

Contratista

C.C. No. 43475313

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9078778 del 2026

Cargo: Coordinadora

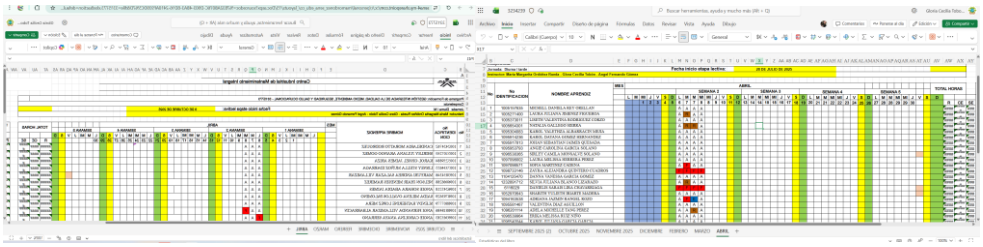
EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

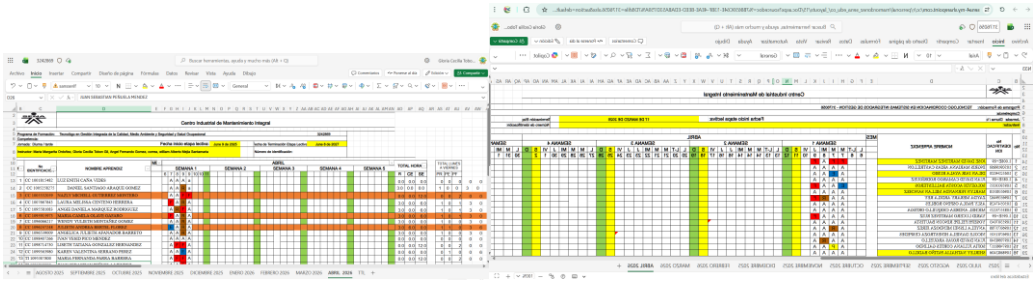
CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9078778 del 2026 – GLORIA CECILIA TOBON GIL

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN

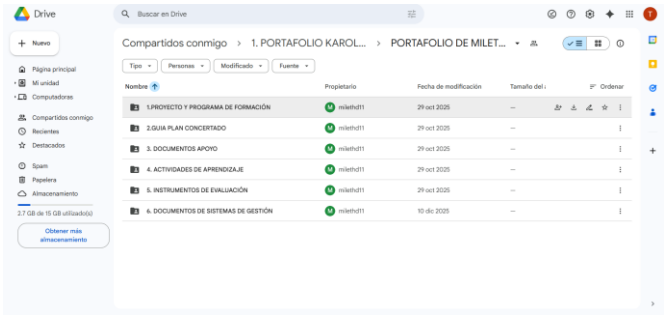
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

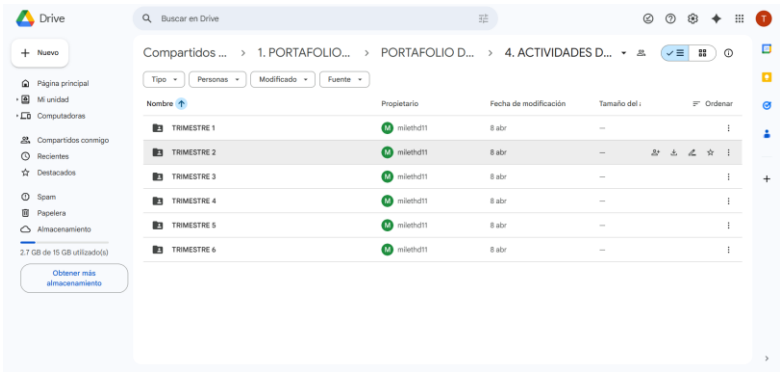
EVIDENCIA 1 TOMA ASISTENCIA A LOS APRENDICES

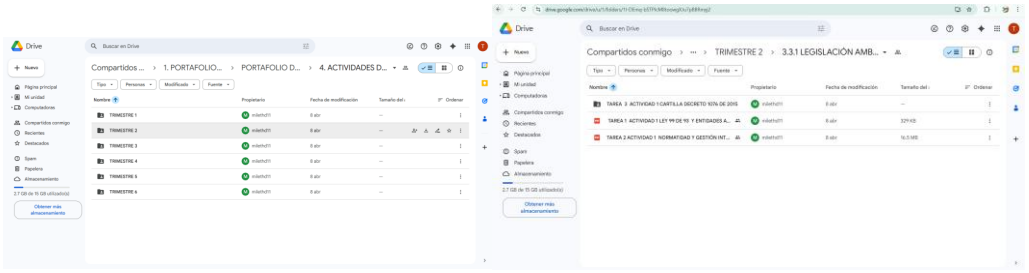


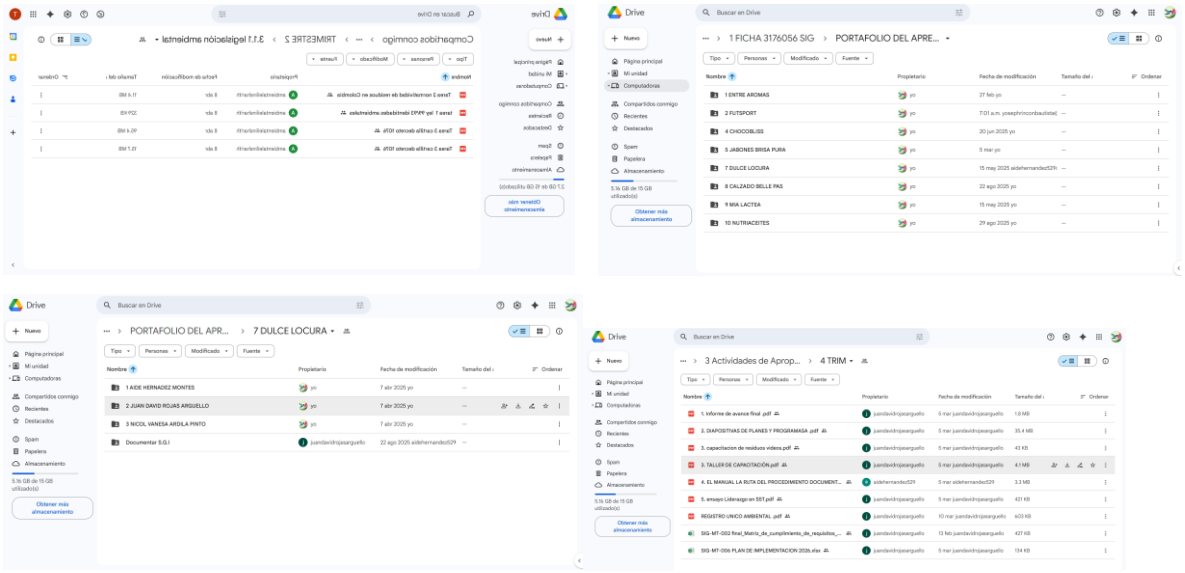


Evidencia 2 Revisar actividades aprendices

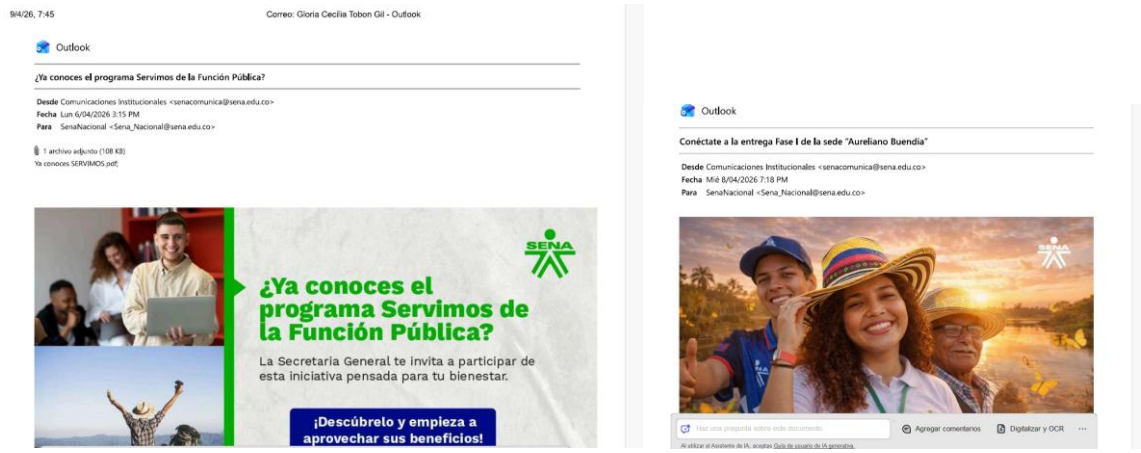


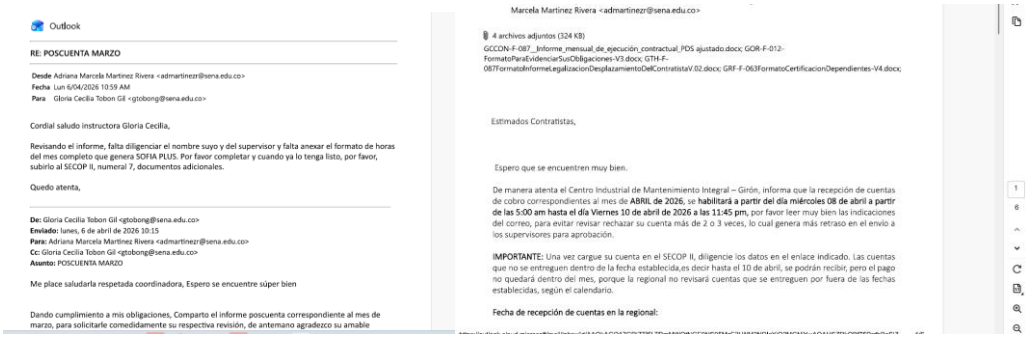






Evidencia 3 revisra correos institucional





Outlook

RE: POSCUENTA MARZO

Desde Adriana Marcela Martinez Rivera <admartinezr@sena.edu.co>
Fecha Lun 6/04/2026 10:59 AM
Para Gloria Cecilia Tobon Gil <gtobong@sena.edu.co>

Cordial saludo instructora Gloria Cecilia,

Revisando el informe, falta diligenciar el nombre suyo y del supervisor y falta anexar el formato de horas del mes completo que genera SOFIA PLUS. Por favor completar y cuando ya lo tenga listo, por favor, subirlo al SECOP II, numeral 7, documentos adicionales.

Quedo atenta,

De: Gloria Cecilia Tobon Gil <gtobong@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 6 de abril de 2026 10:15
Para: Adriana Marcela Martinez Rivera <admartinezr@sena.edu.co>
Cc: Gloria Cecilia Tobon Gil <gtobong@sena.edu.co>
Asunto: POSCUENTA MARZO

Me place saludarla respetada coordinadora, Espero se encuentre súper bien

Dando cumplimiento a mis obligaciones, Comparto el informe poscuenta correspondiente al mes de marzo, para solicitarle comedidamente su respectiva revisión, de antemano agradezco su amable

Marcela Martinez Rivera <admartinezr@sena.edu.co>

4 archivos adjuntos (324 KB)
GCCON-F-087_Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS ajustado.docx; GOR-F-012-FormatoParaEvidenciarSusObligaciones-V3.docx; GTH-F-087FormatoInformeLegalizacionDesplazamientoDelContratistaV.02.docx; GRF-F-063FormatoCertificacionDependientes-V4.docx;

Estimados Contratistas,

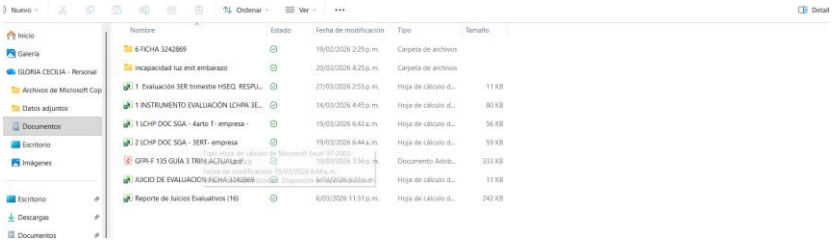
Espero que se encuentren muy bien.

De manera atenta el Centro Industrial de Mantenimiento Integral – Girón, informa que la recepción de cuentas de cobro correspondientes al mes de **ABRIL de 2026**, se **habilitará a partir del día miércoles 08 de abril a partir de las 5:00 am hasta el día Viernes 10 de abril de 2026 a las 11:45 pm,** por favor leer muy bien las indicaciones del correo, para evitar revisar rechazar su cuenta más de 2 o 3 veces, lo cual genera más retraso en el envío a los supervisores para aprobación.

IMPORTANTE: Una vez cargue su cuenta en el SECOP II, diligencie los datos en el enlace indicado. Las cuentas que no se entreguen dentro de la fecha establecida,es decir hasta el 10 de abril, se podrán recibir, pero el pago no quedará dentro del mes, porque la regional no revisará cuentas que se entreguen por fuera de las fechas establecidas, según el calendario.

Fecha de recepción de cuentas en la regional:

Evidencia 4 evaluando aprendices



Nuevo · Ordenar · Ver · Detail

Inicio
Galería
GLORIA CECILIA - Personal
Archivos de Microsoft Cop
Datos adjuntos
Documentos
Escritorio
Imágenes
Escritorio
Descargas
Documentos

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
6 FICHA 3242869		19/02/2026 2:29 p. m.	Carpeta de archivos	
incapacidad luz enit embarazo		20/03/2026 4:25 p. m.	Carpeta de archivos	
1 Evaluación 3ER trimestre HSEQ. RESPU...		27/03/2026 2:53 p. m.	Hoja de cálculo d...	11 KB
1 INSTRUMENTO EVALUACIÓN LCHPA 3E...		14/03/2026 4:45 p. m.	Hoja de cálculo d...	80 KB
1 LCHP DOC SGA - 4arto T- empresa -		19/03/2026 6:42 a. m.	Hoja de cálculo d...	56 KB
2 LCHP DOC SGA - 3ERT- empresa		19/03/2026 6:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	59 KB
GFPI-F 135 GUÍA 3 TRIMESTRE		19/03/2026 3:56 p. m.	Documento Adob...	333 KB
JUICIO DE EVALUACION FICHA 3242869		19/03/2026 6:22 p. m.	Hoja de cálculo d...	11 KB
Reporte de Juicios Evaluativos (16)		6/03/2026 11:31 p. m.	Hoja de cálculo d...	242 KB

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LISTA DE CHEQUEO EVALUACIÓN DE PRODUCTOS	Versión: 01

ombre del aprendiz:

ograma de formación: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION. Código: 226701

ombre del proyecto: DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES CON VERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

idencia a evaluar: Producto- PREGUNTAS ENTREVISTA

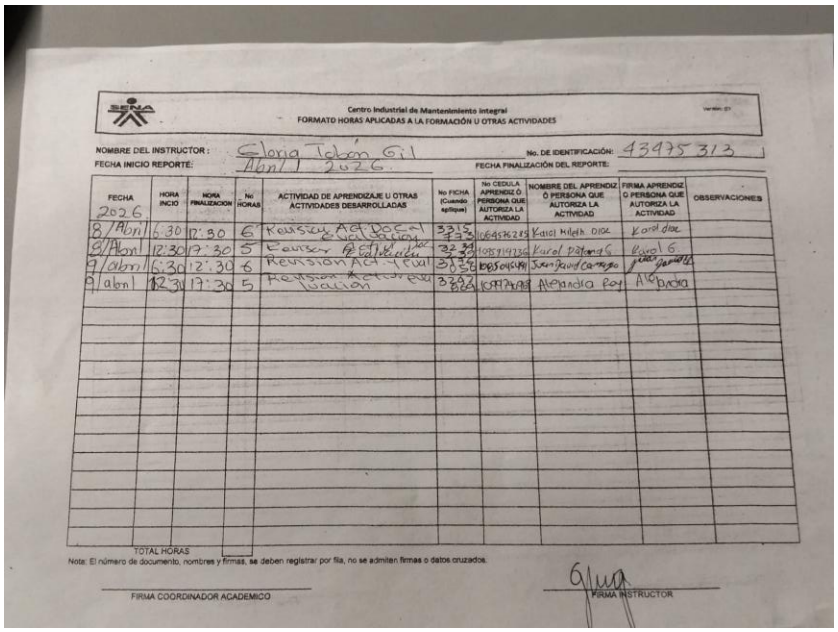
ombre la actividad: ANÁLISIS DE LA LEGISLACIÓN

ASPECTOS A EVALUAR EN EL PRODUCTO	CUMPLE	SI DEBE MEJORAR SEÑALE EN QUE ASPECTOS.	NO CUMPLE
evidencia es presentada y subida al drive respectivo en la cha estipulada			
evidencia esta relacionada con el proyecto de formación			

ACT 2 DIAP PLANES PROGAM | 3 EXPOSI MANUAL Y | ACTIV 4 LEGISLACIÓN | +

RESULTADO FICHA 3234239				
4/8/2026 16:11:01 starnebyula@gmail.com	18 / 20 angie carolina garcia solano	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:12:06 tanga1819@gmail.com	18 / 20 Adela Michelle Tang Pérez	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:12:06 YULIETHMILENAIRIARTE@GMIA	18 / 20 SHARITH YULIETH IRIARTE	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:13:31 valenrodriguezz03@hotmail.com	14 / 20 liseth valentina rodriguez	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:15:42 laura09herrera2020@gmail.com	15 / 20 Laura Melissa Herrera Perez	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:17:26 sofimartinezcadena03.19@gmail.(	18 / 20 Sofia Martínez cadena	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:18:15 Ngallegosierra@gmai.com	15 / 20 Natalia Gallego Sierra	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:18:22 laurajimenes697@gmail.com	18 / 20 Laura Juliana Jiménez Figueroa	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:21:13 dayanagomez1950@hotmail.com	14 / 20 karol dayana gomez hernandez	11/07/2006	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:43:16 valentinadiazaguillon2@gmail.com	12 / 20 valentina diaz aguillon	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:44:32 adrianajazminrozo@gmail.com	20 / 20 Adriana Jazmin Rangel Rozo	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:44:59 mellissanino2008@gmail.com	18 / 20 ERIKA MELISSA RUIZ NIÑO	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:45:55 silviajuliana11majo@gmail.com	16 / 20 silvia juliana blanco lizarazo	11/07/1999	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:45:58 johanjaimes2404@gmail.com	20 / 20 Johan Sebastian Jaimes Quesac	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:46:19 danna124w5@gmail.com	14 / 20 DANNA VANESSA GARCIA GOI	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO
4/8/2026 16:46:45 sirmonsalve84@hotmail.com	19 / 20 Sirley Camila Monsalve Solano	8/04/2026	3234239 VERDADERO	VERDADERO

Firma de asistencia del instructor a formación



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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Gloria Tobón Gil
No. DE IDENTIFICACIÓN: 43975 313
FECHA INICIO REPORTE: Abril 2026
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
8/Abril 2026	6:30	12:30	6	Reunion Actividad Local	3234	1064576215	Karol Lileth Diaz	Karol diaz	
9/Abril	12:30	17:30	5	Reunion Actividad Local	3234	1057147356	Karol Dayana G	Karol G	
9/Abril	6:30	12:30	6	Reunion ACTIVIDAD LOCAL	3234	1095815478	Juan David Camargo		
9/Abril	12:30	17:30	5	Reunion Actividad Local	3234	1077478	Alejandra Ro	Alejandra	

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

INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 1 de ABRIL2026 del 2026

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9078778
CARGO DEL SUPERVISOR
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

GLORIA CECILIA TOBON GIL, identificado con 43475313; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9078778 /2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 1**3** hasta el **31** de **MARZO** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.	Ejecución de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo al cronograma dado por la coordinación académica y dando cumplimiento a objeto del contrato. Revise conjuntamente con los demás compañeros del área el ajuste material Pertinente, gestorías, cursos complementarios a impartir, participo de la inducción transmitida, para orientación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo (HSEQ) En las áreas de calidad y medio ambiente en las fichas - 3242869- 3234239- 3242871 - 3176056 Y 3315773 según objeto del	Evidencia captures de documentos Programación o cronograma de atención a las fichas relacionadas Reporte de seguimiento horas firmado por aprendiz. Evidencia del manejo de formación en drive Guias, planes concertados, instrumentos evaluación portafolio en general

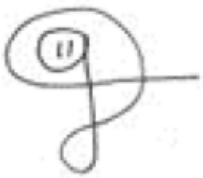
		contrato.	
2	Participar cuando en centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, 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 han presentado actividades según lo contempla la clausula	N/A
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.	Ejecute formación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas según objeto del contrato. en las fichas 3242869- 3242871 3176056-3234239 Y 3315773	Evidencias reporte horas firmadas Reporte de Horas Aplicadas
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.	Si en el seguimiento a la formación	Drive

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. 4 GTH-F-075 V09 b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	si	Drive ver formato evidencias, donde encuentra la toma asistencia revisión de cada ficha y demás
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Si en cada formación se hace referencia a deberes y derechos de los aprendices y toman medidas correctivas ante a cualquier falta al reglamento.	
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.	Realice Todos los protocolos requisito y directrices dadas para la contratación Gestión póliza de cumplimiento Subir documentos a SECO II Gestione activación rol Sofía, correo SENA, compromiso, ARL, Pago salud ARL pensión	SI, Evidencia está Adjuntas a este informe según solicitud y en los correos y plataformas pertinentes
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del	Procurar por el cuidado de medios y espacio de la institución u aulas de clase,	SI, procuro con su cuidado diariamente como elementos que

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	aunque no están a mi cargo interactúa con ellos	integran los ambientes de aprendizaje físicos
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Utilizo Sofia plus, drives institucionales, correos y otros que disponga la organización	SI, utilizo además llevo un drive
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 instructores que apoyan formación virtual).	Hasta el momento no he sido requerido como instructor virtual	N/A
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI, Presentar informes, de ejecución, de cuenta y poscuenta, cobro y demás que solicite el supervisor	si
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy atenta a los requerimientos	Por ahora N/A

Cordialmente,

Firma



GLORIA CECILIA TOBON GIL
Contratista
C.C. No. 43475313

Recibí a satisfacción:

Firma

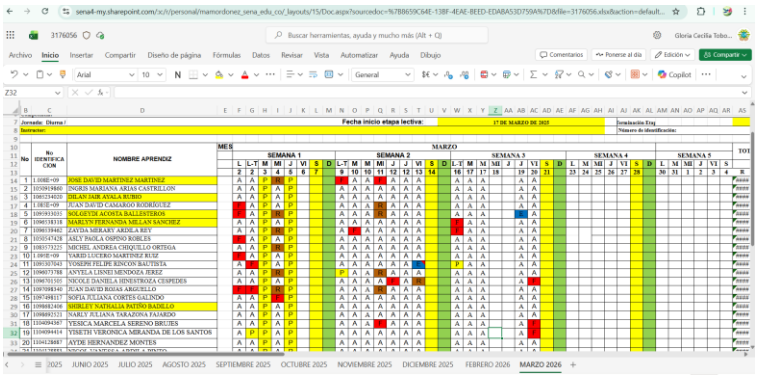
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

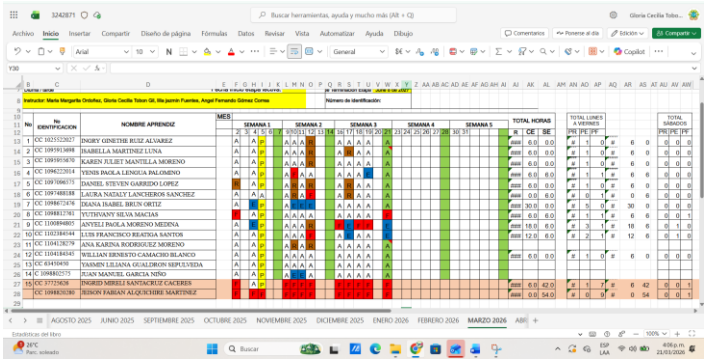
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9078778 del 2026

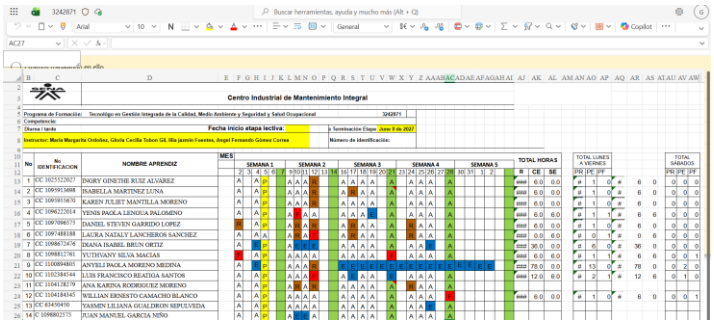
Cargo: Coordinadora

INFORME POSCUENTA 2026

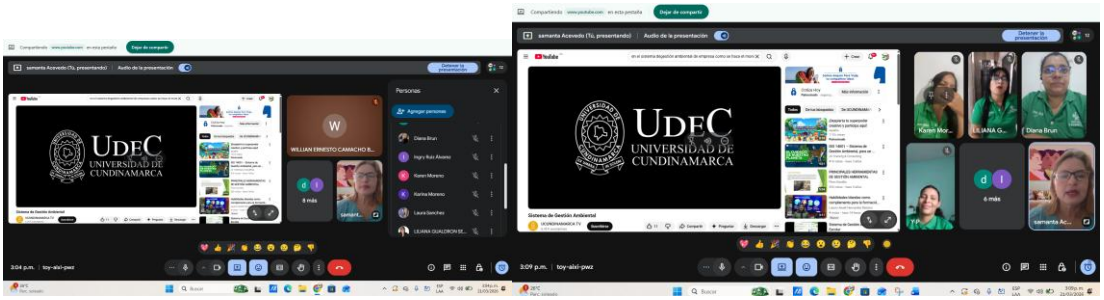
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1 toma asistencia



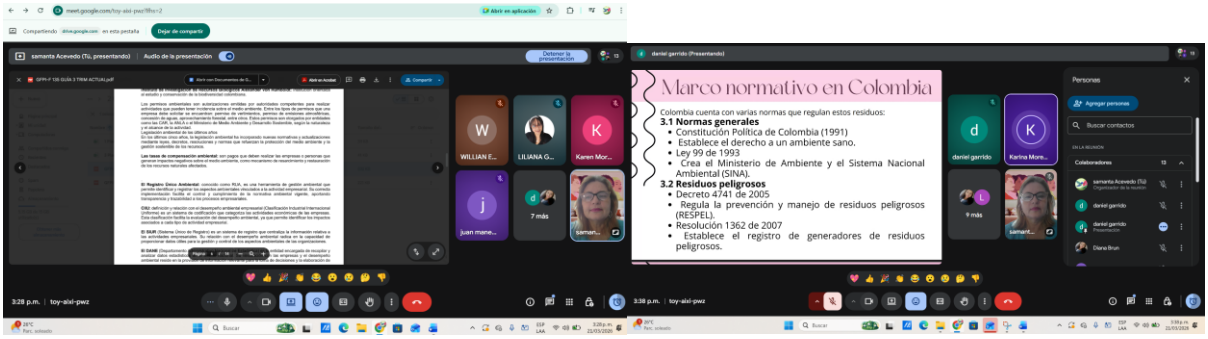


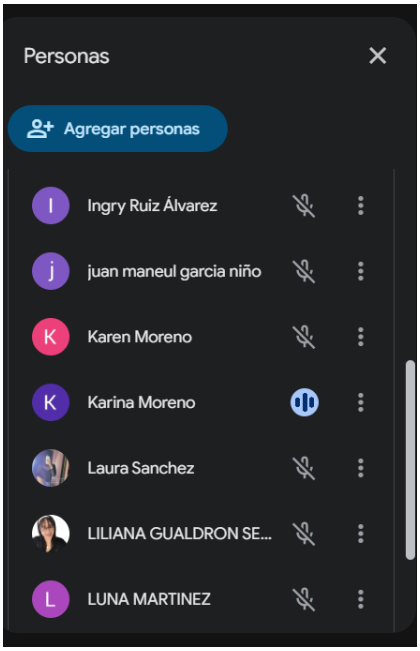


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2: actividades de formación CLASE REMOTA SÁBADO NOHAY ENERGIA EN EL SENA

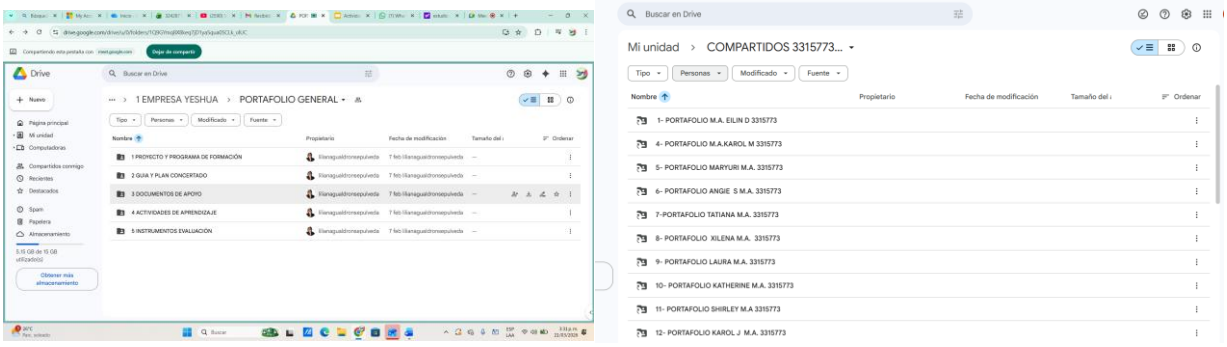


INFORME POSCUENTA 2026

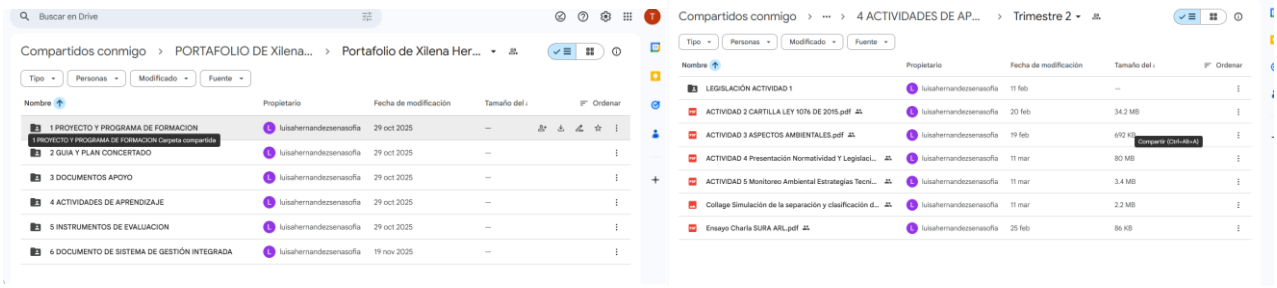




EVIDENCIA 3 REVISANDO ACTIVIDADES A LOS APRENDICES



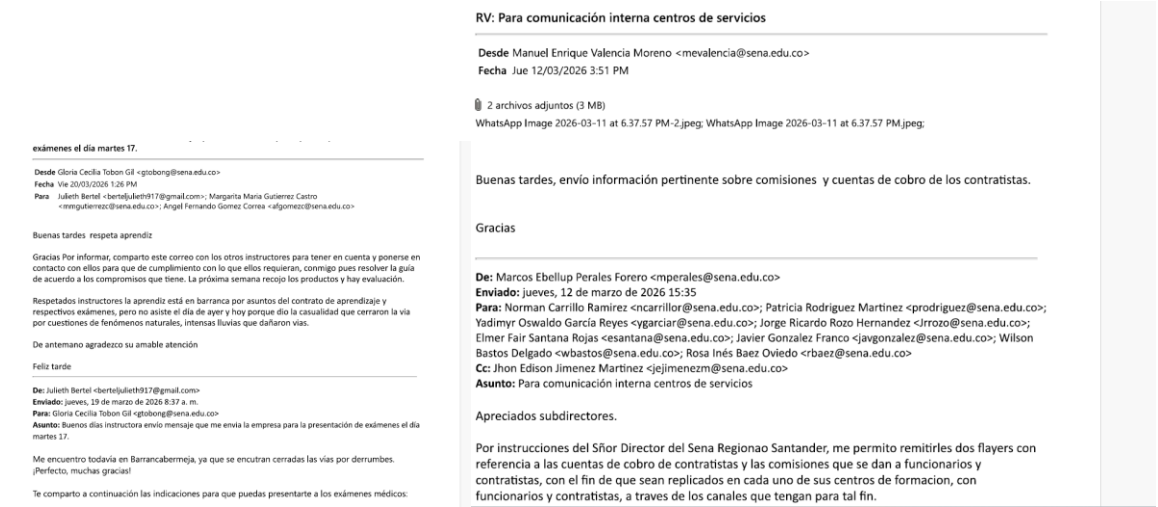
INFORME POSCUENTA 2026



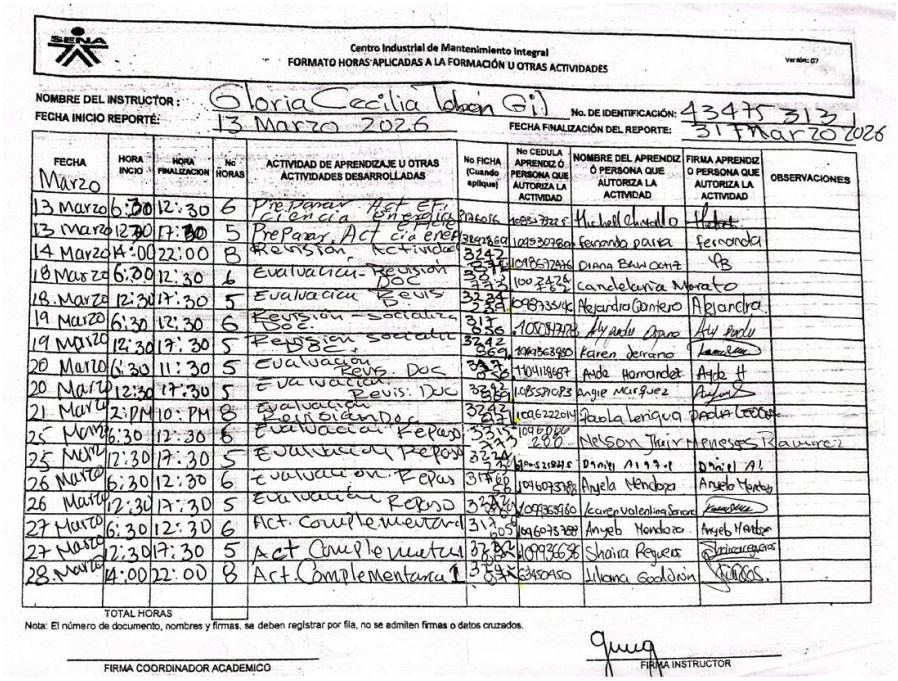
EVIDENCIA 4 LEER CORREOS INSTITUCIONALES







EVIDENCIA5 FIRMAS ASITENCIA DEL INSTRUCTOR



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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Gloria Cecilia Lobon Gil — No. DE IDENTIFICACIÓN: 43475 313
FECHA INICIO REPORTE: 13 Marzo 2026 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 31 Marzo 2026

FECHA Marzo	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
13 Marzo	6:30	12:30	6	Preparar Act ET. Ciencia Energía	3242856	1085372225	Michell Chinchilla		
13 Marzo	12:30	17:30	5	Preparar Act Cia ener	3242856	1049307804	Fernando parra		
14 Marzo	14:00	22:00	8	Revisión actividades	3242	1049657496	Diana Betancourt		
18 Marzo	6:30	12:30	6	Evaluación - Revisión Doc	3242	1002426	Candelaria Morato		
18 Marzo	12:30	17:30	5	Evaluación Revis	3242	1089335414	Alejandra Cantero		
19 Marzo	6:30	12:30	6	Revisión - Socializa Doc.	3242	1005847826	Alejandra Lopez		
19 Marzo	12:30	17:30	5	Revisión socializa BBE.	3242	1004136380	Karen Serrano		
20 Marzo	6:30	11:30	5	Evaluación Revis. Doc	3242	1004118697	Ande Hernandez		
20 Marzo	12:30	17:30	5	Evaluación Revis: Doc	3242	1085570123	Angie Marquez		
21 Marzo	2:PM	10:PM	8	Evaluación Retroalimentar.	3242	1006222014	Paola Lenguq		
25 Marzo	6:30	12:30	6	Evaluación Repaso	3242	1049	Nelson Jhair Meneses		
25 Marzo	12:30	17:30	5	Evaluación Repaso	3242	1004	Daniel Alejandro		
26 Marzo	6:30	12:30	6	Evaluación Repaso	3242	1049073788	Angela Mendoza		
26 Marzo	12:30	17:30	5	Evaluación Repaso	3242	1007365160	Jacinto Valentina Serrano		
27 Marzo	6:30	12:30	6	Act. Complementaria	3242	1049073788	Angela Mendoza		
27 Marzo	12:30	17:30	5	Act Complementaria	3242	1049	Shaira Reyes		
28 Marzo	14:00	22:00	8	Act Complementaria	3242	1045	Liliana Gaitán		
		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 6 total horas del mes de marzo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA CECILIA TOBON GIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176056 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234239 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3242869 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3242871 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315773 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 175,60

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 CECILIA TOBON GIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL