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

Girón, 07 mayo 2026

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026
Cargo del Supervisor Coordinador Académico CIMI
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 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 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 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: hasta el 3 de DICIEMBRE de 2026.

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 CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento Electrónica y Automatización.

Ejecución mensual de actividades

	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 titulada Mto equipo biomédico Diseño y desarrollo de guias, evidencias de aprendizaje 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 Tecnología. Electrónica digital, electrónica análoga 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	Planificación y reserva de ambientes, equipos y elementos para las prácticas técnicas según las necesidades de Resultado de aprendizaje	Ejecución de la formación según horario y programación entregada por coordinación académica.

	formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	de cada grupo de 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.	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 Sofia Plus, 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	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**
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	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

	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 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 ambiente 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 abril
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.	Apoyo en la revisión de inventario y bajas
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	Reunión con el director Regional Reunión con el equipo ejecutor de área

12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Participación en los grupos de Desarrollo Curricular de las Áreas de Mantenimiento de Equipo Biomédico	Carpetas organizadas en plataforma CANVAS según el apoyo a dar, con guías 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	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**
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.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**. Apoyo al proyecto de mantenimiento de equipo biomédico con la abogada de centro, elaboración del requerimiento técnico
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.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**
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 describen evidencias de la ejecución del contrato en el periodo 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 biomédico. Participación como ponente en el **Seminario Especializado "Introducción a los Dispositivos Biomédicos"**, organizado por la UMB Atención a las solicitudes del SENA de Servicios de la salud

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. 73448055 operador Miplanilla referente al periodo de ABRIL 2026.

Cordialmente,



GLORIA MILENA ROJAS MORENO
Contratista
C.C. No. 52192623 Bta

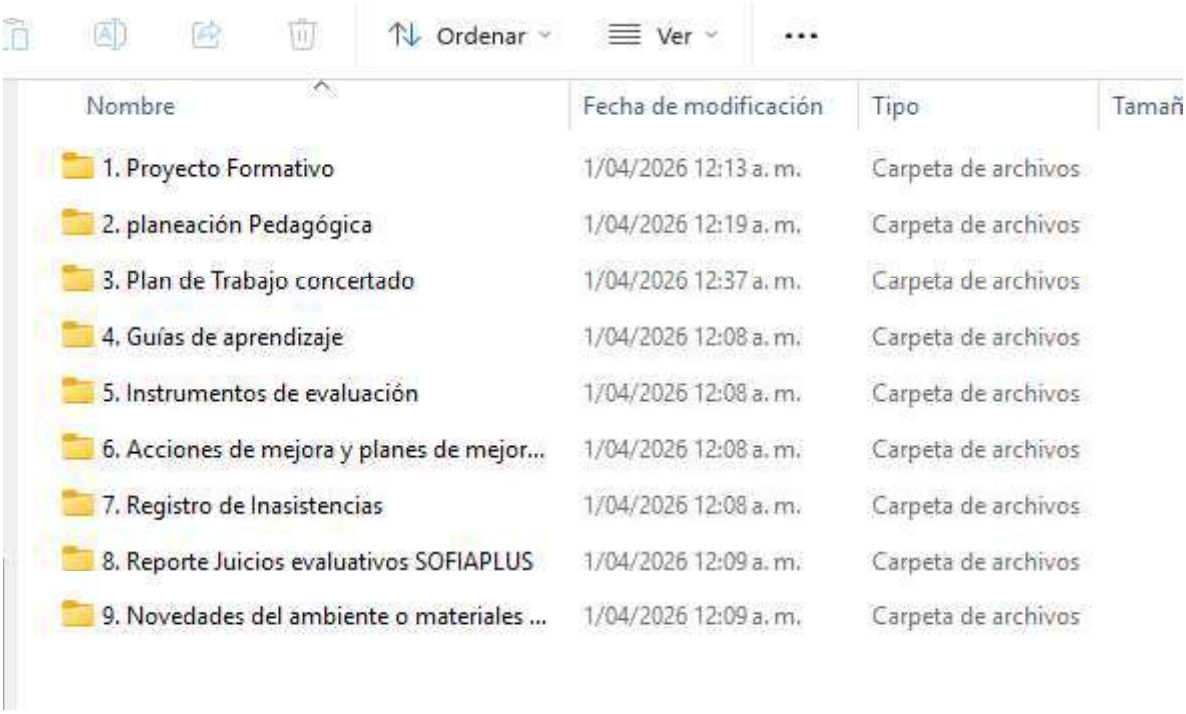
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR 9170710 de 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MAYO 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

Portafolio ficha 3315806 requerimiento coordinación academica



EVIDENCIA OBLIGACION 12 SEGUIMIENTO A LA FORMACION

Carpetas de Guias, evidencias, material de apoyo e instrumentos de evaluación

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



Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato

Asistencia Reunión director Regional



Formación ficha 3315806

Reporte de Aprendices

MAYO

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

| | | | | | | | L | M | M | J | v | L | M | M | J | v | L | M | | | | | | |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3381636 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3 : VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD TANTO PARA EL PACIENTE COMO PARA EL OPERADOR, EN LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS.

OPERAR LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS, UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES HOSPITALARIOS.

VERIFICAR Y DIAGNOSTICAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS GENERALES, DE LABORATORIO CLÍNICO, DE TERAPIA, DE IMÁGENES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICOS; PARA ESTABLECER LAS NECESIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO.

• 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 : 99,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 103,80

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
15/04/2026	16/04/2026	OTROS	17,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	17,00

INSTRUCTOR: GLORIA MILENA ROJAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

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

Girón, 4 de mayo 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 abril del año 2026

Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con C.C. **52192623**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026, relaciono las actividades desarrolladas desde el **10 abril** hasta el **30** de **abril** 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	Horario de formación.
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	No hay evidencias relacionadas a ese item para este periodo

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 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.	Aplicación de instrumentos de evaluación, listas de chequeo según planeación pedagógica del programa de formación. Aplicar planes de mejoramiento según comité académico y disciplinario.
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.	No hay actividades de formación complementaria para este periodo reportado	No hay evidencias relacionadas a ese item para este periodo
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.	Listado de inasistencias de las fichas Reporte de novedades como ruta de deserción a la coordinación y bienestar.
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Velar por el cumplimiento del porte del uniforme,	Reportes de aprendices para atención desde bienestar para mejorar la

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

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

	convivencia del Centro de Formación.	Canet, comportamiento verbal y actitudinal	convivencia y la asistencia a la 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	Organizar el ambiente de formación de tal manera que se respeten accesos , rutas de evacuación y señalización dentro del mismo,
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.	No hay evidencias relacionadas a ese item 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.	Solicitud de reintegro al almacén de 4sillas del invetario
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	Participación EPC abril
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	Pantallazo Canvas y Drive dado desde coordinación académica
13.	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)..	Uso de formatos actualizados para el seguimiento de los procesos.	No hay evidencias relacionadas a ese item no he tenido 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)	No tengo asignado estos procesos para este periodo	No hay evidencias relacionadas a ese item para este periodo

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 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	no tengo asignado estos procesos en este periodo	no tengo asignado estos procesos en este periodo
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes proyectos asociados y demás actividades deapoyo a la coordinación	Atención al requerimiento del Sena servicio médico y Sena servicios a la salud
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Actividades desarrolladas en este periodo	Atenta a dar respuesta y correos como gestora de las fichas de biomédica, atención y seguimiento a aprendices de etapa practica y lectiva,

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

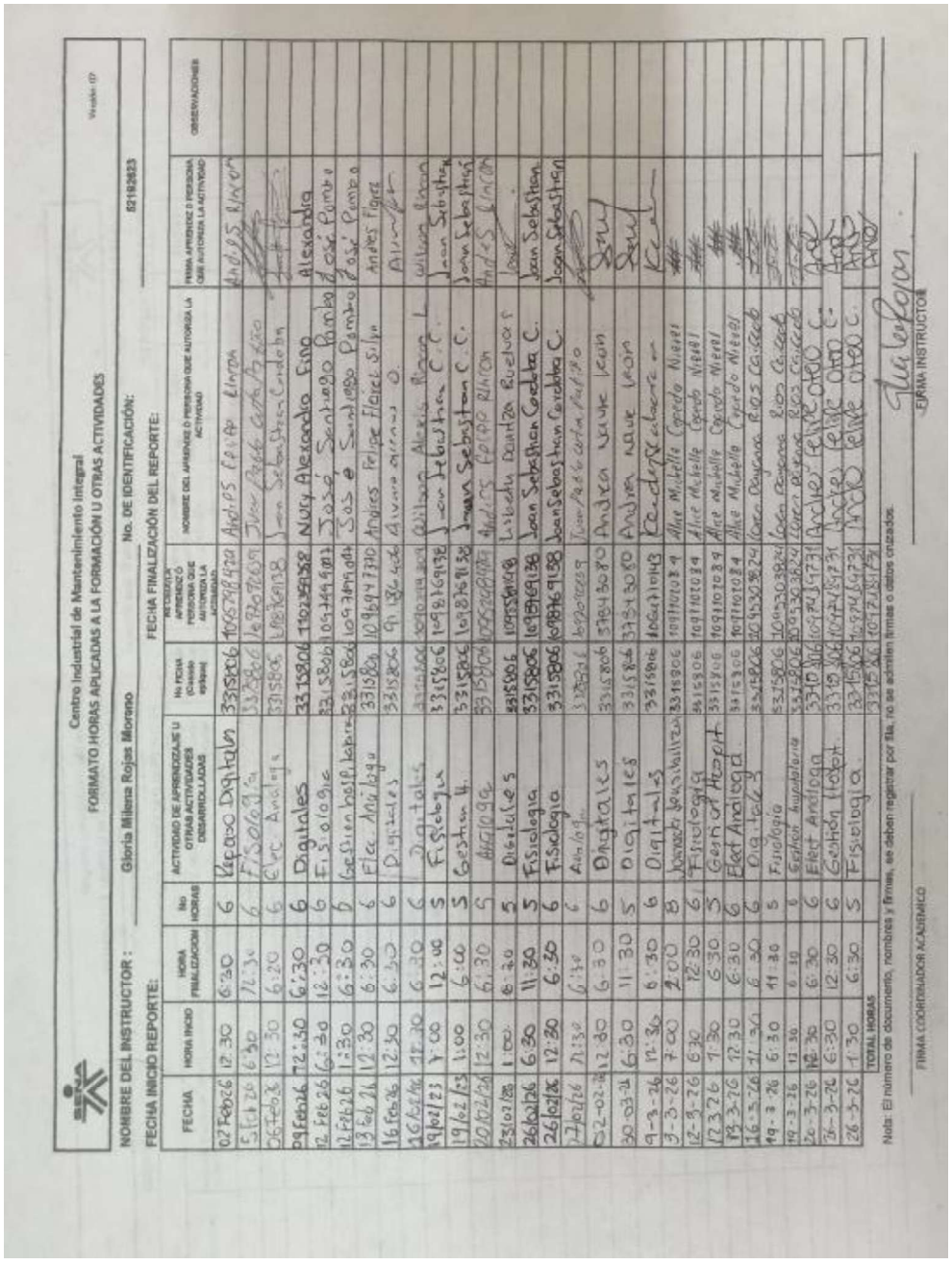
ADRIANA MARCELA MARTINEZ R
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR 9170710 del año 2026
Coordinadora Académica

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

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

Registro asistencia a la formación



Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Gloria Milena Rojas Moreno — No. DE IDENTIFICACIÓN: 52182823

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 DOCUMENTO 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 Febrero	12:30	6:30	6	Repaso Digitales	3315806	1065798420	Andres Felipe Lindo	Andres Lindo	
5 Feb 26	6:30	12:30	6	Fisiología	3315806	1070780699	Juan Sebastian Cordoba Rojas		
06 Feb 26	12:30	6:30	6	Elect. Analoga	3315806	1063619118	Juan Sebastian Cordoba		
09 Febrero	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	1102398258	Nury Alexandra Silva	Alexandra	
12 Feb 26	6:30	12:30	6	Fisiología	3315806	1069169812	José Santiago Pombo	José Pombo	
12 Feb 26	1:30	6:30	5	Instalaciones Eléctricas	3315806	1069769404	José Santiago Pombo	José Pombo	
13 Feb 26	12:30	6:30	6	Elec. Analoga	3315806	1094947310	Andres Felipe Florez Silva	Andres Florez	
16 Febrero	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	91.536.406	Alvaro Arenas O.	Alvaro	
16 Feb 26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	1069169738	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
19/02/26	7:00	12:00	5	Fisiología	3315806	1069169738	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
19/02/26	1:00	6:00	5	Gestion H.	3315806	1070879182	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
20/02/26	12:30	6:30	5	Elec. Analoga	3315806	1094947310	Andres Felipe Florez Silva	Andres Florez	
23/02/26	1:00	6:30	5	Digitales	3315806	1065798420	Andres Felipe Lindo	Andres Lindo	
26/02/26	6:30	11:30	5	Fisiología	3315806	1069169738	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
26/02/26	12:30	6:30	6	Fisiología	3315806	1069169738	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
27/02/26	7:30	6:30	6	Ambiental	3315806	1069769404	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
02-03-26	12:30	6:30	6	Digitales	3315806	1069769404	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
30-03-26	6:30	11:30	5	Digitales	3315806	1069769404	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan Sebastian	
9-3-26	11:30	6:30	6	Digitales	3315806	1064711043	Andres Felipe Lozano M.	Andres	
3-3-26	7:00	2:00	8	Normas Seguridad	3315806	1011070834	Alice Michelle Cepeda Niesi	Alice	
12-3-26	6:30	12:30	6	Fisiología	3315806	1011070834	Alice Michelle Cepeda Niesi	Alice	
12 3 26	1:30	6:30	5	Gestion Mant.	3315806	1011070834	Alice Michelle Cepeda Niesi	Alice	
13-3-26	12:30	6:30	6	Elect Analoga	3315806	1011070834	Alice Michelle Cepeda Niesi	Alice	
16-3-26	11:30	6:30	6	Digitales	3315806	1065798420	Karen Daniela Rios Caicedo	Karen	
19-3-26	6:30	11:30	5	Fisiología	3315806	1063538424	Karen Daniela Rios Caicedo	Karen	
19-3-26	11:30	6:30	6	Gestion Ambiental	3315806	1063538424	Karen Daniela Rios Caicedo	Karen	
20-3-26	12:30	6:30	6	Elect Analoga	3315806	1094947310	Andres Felipe Florez Silva	Andres	
24-3-26	6:30	12:30	6	Gestion Mant.	3315806	1069769404	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan	
26-3-26	1:30	6:30	5	Fisiología	3315806	1069769404	Juan Sebastian Cordoba C.	Juan	
	TOTAL HORAS								

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

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO — FIRMA INSTRUCTOR

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

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

Registro de Inasistencia aprendices 3315806

Reporte de Aprendices

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

MAYO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico		L 4 GM	L 4 JC	M 5 GM	M 6 RC	J 7 JP	V 8 MC	RC	L 11 GM	L 11 JC	M 12 GM	M 12 RC	M 13 JP	J 14 MC	V 15 RC	V 15 GM	L 18 JC	L 18 GM	M 19
CC	1055128801	YULIAN STIVEN	NEIRA SILVA	3107953337	yulianestivenneira@gmail.com	IDIMC	0	0	0	0		0												
CC	1064710143	KENDRIS PAOLA	CABARCA GUERRERO	3711700792	kendryscabarca@hotmail.com		0	0	0	0		0												
CC	1090399309	WILSON ALEXIS	RINCON LIZARAZO		wilsonalexis025@gmail.com		0	0	0	0		1												
CC	1095298429	ANDRES FELIPE	RINCON GUERRERO	3174060414	fr251717@gmail.com	IDIME	0	0	0	0		0												
CC	1095303824	LOREN DAYANNA	RIOS CAICEDO	3003226194	lorenrioscaicedo@gmail.com		0	0	0	0		0												
CC	1096066391	JUAN JOSE	FORERO CACERES	3233666782	juanjoseforero01@gmail.com		0	0	0	0		0												
CC	1096947370	ANDRES FELIPE	FLOREZ SILVA	3115893173	andresfelipeflorez1@gmail.com	Clinica Chi	0	0	0	2		0												
CC	1097092639	JUAN PABLO	CUTA PATIÑO	3134238198	jcutapatino@gmail.com		0	0	0	0		0												
CC	1097098232	SALMA DE ANGEL	DUARTE MACIAS	3133325657	salmaduarte5657@gmail.com	CHICAMO	0	0	0	0		0												
CC	1097489731	ANDRES FELIPE	OTERO CENTENO	3186574235	aotero109748@gmail.com	IDIME	0	0	0	0		1												
CC	1098769138	JOAN SEBASTIAN	CORDOBA CASTELLANOS	3176116489	joansebastiancordobacastellano@	Clinica Chi	0	0	0	0		0												
CC	37843080	ANDREA	NAURE LEON	3154109793	a_naure@hotmail.com	Monitopria	0	0	6	6		0												
CC	91186406	ALVARO	ARENAS ORTIZ		alvaro_arenas_or@hotmail.co		6	0	2	0		1												
TI	1097102084	ALICE MICHELLE	CEPEDA NIEVES		alicemnieves1805@gmail.com		0	0	0	0		0												
TI	1097499047	JOSE SANTIAGO	POMBO RICO	3189939871	spombo82@gmail.com		0	0	0	0		0												
TI	1102339338	NURY ALEXANDRA	FINO CARREÑO	3013330890	Alexandrafino0312@gmail.com		6	5	6	6		0												
CC	1095581198	LISBETH DANITZA	BUELVAS TORRES		danitzat746@gmail.com	MEDICU	6	5	6	6		2												
CC	1099376165	CRISTINA ISABEL	GOMEZ FERNANDEZ	3157110835	if962106@gmail.com		6																	
TI	1095307234	CRISTAL JULIANA	PATIÑO RUEDA	3174408790	cristhaljuliana2008@gmail.com		6																	
CC	1095932575	JULIETH PAOLA	GARCIA SANABRIA	3246570752	juliethg84@gmail.com		6																	
CC	1005163032	OSCAR FABIAN	SALAZAR MARTINEZ	3103491315	oscarfabiansama12@gmail.com		6																	

Drive Portafolio fichas de Biomédica

Adriana Marcela Martinez Rivera › PORTAFOLIOS FICHAS - INSTRUCTOR 2025 › RED ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN › Ficha

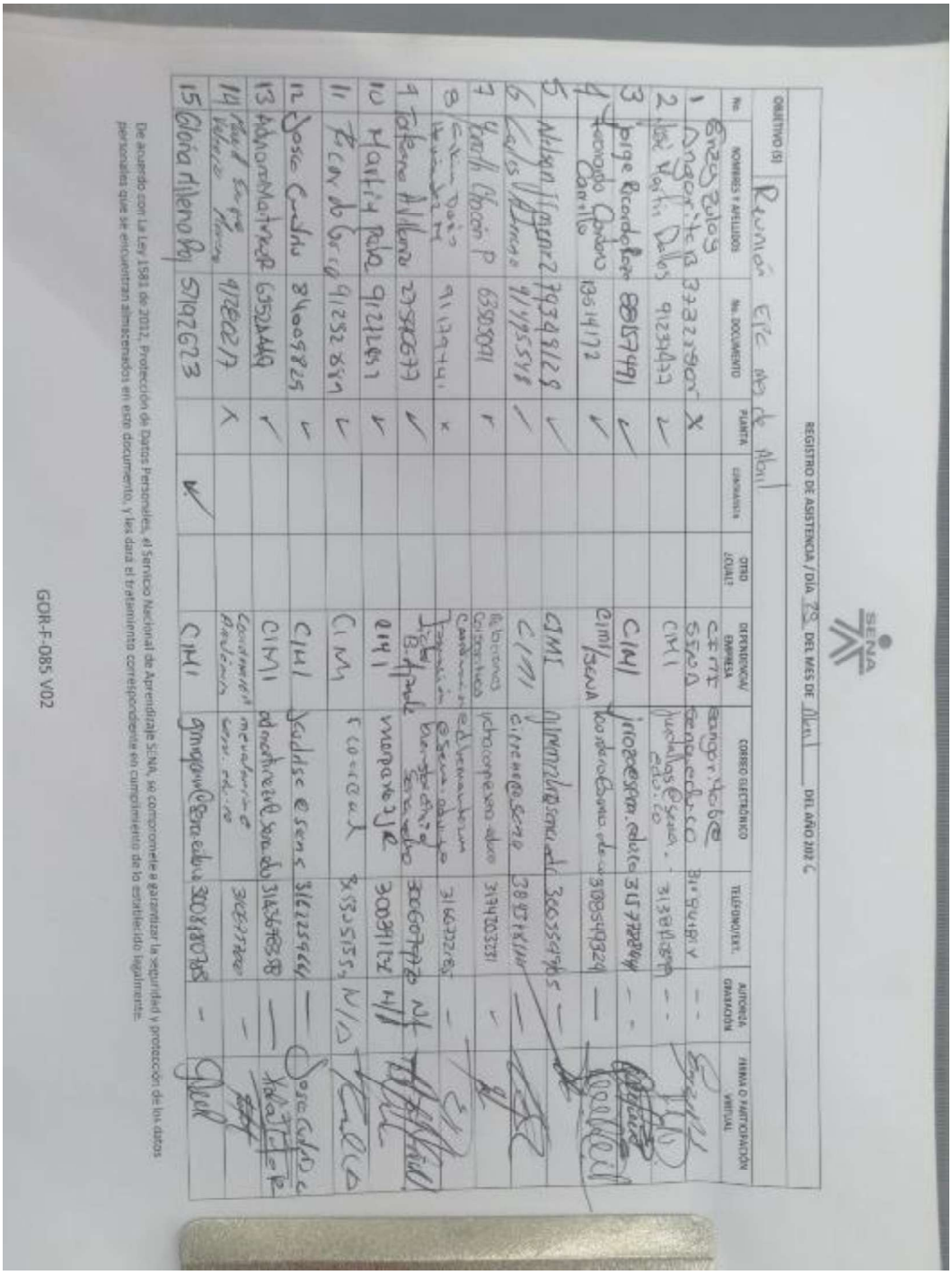
Nombre	Modificado	Modificado por	File size
1. Proyecto Formativo	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	1 item
2. Planeación Pedagógica	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	1 item
3. Plan de Trabajo Concertado con el aprendiz	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	2 items
4. Guías de Aprendizaje	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	5 items
5. Instrumentos de Evaluación	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	5 items
6. Acciones de Mejora y Planes de Mejoramiento	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	2 items
7. Registro de Inasistencias	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	3 items
8. Reporte de Juicios Evaluativos SOFIA PLUS	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	2 items
9. Novedades del ambiente o Materiales de formación	6/20/2025	Adriana Marcela Martinez Rivera	2 items
GFPI-F-025ListaverificacionaplicacionprocedimientoEjecuciondelaf...	6/20/2025	Gloria Milena Rojas Moreno	33,0 KB

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

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

Asistencia al EPC mes de abril



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 29 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión EPC mes de Abril

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Soto	1.032.4[illegible]0.[illegible]37	X			CERET	[illegible]	3[illegible]	- -	
2	[illegible]	91239[illegible]	✓			CIM1	[illegible]	3138[illegible]	- -	
3	Jorge Ricardo [illegible]	88157491	✓			CIM1	[illegible]	3[illegible]	- -	
4	[illegible] Conde	13514172	✓			Cimi/SENA	[illegible]	3[illegible]	—	
5	[illegible]	[illegible]	✓			CIM1	[illegible]	3[illegible]	—	
6	[illegible]	91795548	✓			CIM1	[illegible]	[illegible]	—	
7	[illegible]	63535071	✓			[illegible]	[illegible]	3194703331	✓	
8	[illegible]	91139744	x			[illegible]	[illegible]	3160322[illegible]	—	
9	[illegible]	23520677	✓			[illegible]	[illegible]	3006[illegible]	NA	
10	[illegible]	91211681	✓			CIM1	[illegible]	3003[illegible]	NA	
11	[illegible]	91252[illegible]	✓			CIM1	[illegible]	[illegible]	N/A	
12	[illegible]	84005825	✓			CIM1	[illegible]	—	—	
13	[illegible]	6352449	✓			CIM1	[illegible]	3136[illegible]	—	
14	[illegible]	91260217	X			[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	
15	Gloria [illegible]	51917623		✓		CIM1	[illegible]	3008[illegible]	-	

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.

GOR-F-085 V02

INFORME POSCUENTA MES ABRIL 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – ABRIL 2026

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

Atención a requerimientos Sena servicios a la salud y servicio médico del Sena

