GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Señor
ESPER PEREZ RIVERA
Supervisor(a) contrato nro. 9155029
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9155029 del año 2026

Juan Carlos Bohórquez Albarracín, identificado con la cédula de ciudadanía nro.88204351 de Cúcuta, 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 Ocho Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Dos pesos M/CTE. ($48.164.552). a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos, valor peso M/CTE. b) Nueve (9) pagos iguales, por los meses de febrero a octubre 2026 que suman un valor de Cuarenta y Dos Millones Trecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Setenta y Tres pesos M/CTE
($42.673.473) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre, por Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete, valor pesos M/CTE ($4.737.497) **Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 2026.**

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Titulada** Tecnólogo en Gestión Contable y Información Financiera. Grupo N° 3387633 Apoyo técnico contable Tecnólogo en Regencia de Farmacia. Grupo N° 3237014	Titulada Ficha 3387633 3387633 Competencia técnica contable Ficha 3237014 3237014

2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Actualizar el Portafolio del instructor. **Titulada** Tecnólogo en Gestión Contable y Información Financiera. Grupo N° 3387633 Apoyo técnico contable Tecnólogo en Regencia de Farmacia. Grupo N° 3237014	Titulada Ficha 3387633 3387633 Competencia técnica contable Ficha 3237014 3237014

3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral. Desarrollo curricular= 08 horas	7. Equipo de desarrollo curricular
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	No se requirió la actividad	

5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.	Ficha 3387633 1. Instrumentos de evaluación Competencia técnica contable Ficha 3237014 1. Instrumentos de evaluación
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **TITULADA 3387633** Apoyo técnico contable	Titulada Ficha 3387633 Competencia técnica contable Ficha 3237014

		Tecnólogo en Regencia de Farmacia. Grupo N° 3237014	
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través del portafolio del instructor	Titulada Ficha 3387633 2. Guías de aprendizaje Competencia técnica contable Ficha 3237014 2. Guías de aprendizaje

8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	No se requirió la actividad	
9	Emitir juicio valorativo 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.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. T	Titulada Ficha 3387633 Reporte de Juicios Evaluativos (3).xls Competencia técnica contable Ficha 3237014 1. Reportes de juicios evaluativos
10	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 ejecute formación profesional.	No se requirió la actividad	
11	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 que la totalidad	No se requirió la actividad	

	de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		

12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió la actividad	
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	
15	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.	No se requirió la actividad	
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	
17	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad	
18	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.	No se requirió la actividad	
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No se requirió la actividad	

20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	No se requirió la actividad	

22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Evidencias del aprendiz en el portafolio del instructor	Titulada Ficha 3387633 4. Evidencias del aprendiz Competencia técnica contable Ficha 3237014 4. Evidencias del aprendiz
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Presentar la programación de eventos del mes en la carpeta drive.	Eventos Marzo 2026 PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES SENA 2026 JUAN CARLOS.xlsx
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes de marzo 2026. Reporte de horas de SOFIA PLUS.
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST .	No se requirió la actividad	
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	No se requirió la actividad	
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación	Certificado de la norma versión 2.	NORMA DE COMPETENCIA

	determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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 ejecute formación profesional.		LABORAL 2023 V2.PDF
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	No se requirió la actividad	
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Certificado de curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción.	16. Certificado de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (1).pdf
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato		

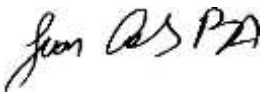
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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				
2				

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.36502706 referente al mes de febrero 2026

Cordialmente,



Juan Carlos Bohórquez Albarracín
Contratista
CC 88204351 de Cúcuta



ESPER PEREZ RIVERA
Supervisor del contrato 9155029 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BOHORQUEZ ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3387633 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

• 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 : 104,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237014 - REGENCIA DE FARMACIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LOS PROCESOS PROPIOS DEL SECTOR FARMACÉUTICO IMPLEMENTANDO LAS NORMAS DE CALIDAD, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD, SEGÚN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO UNA POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, SEGÚN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS Y CANALES LEGALES PARA EL ACCESO A LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, POR PARTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL SISTEMA DE SALUD, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS QUE PERMITAN A LA POBLACIÓN USUARIA EL USO RACIONAL DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS Y ACCIONES INTEGRALES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECTOR FARMACÉUTICO DIRIGIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR PROCESOS BÁSICOS Y ESPECIALES DEL SERVICIO FARMACÉUTICO, SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR AL USUARIO EN RELACIÓN CON SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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:	PROMOVER LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ABASTECIMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, SEGÚN NORMATIVIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VELAR POR LA EXISTENCIA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y DEMÁS RECURSOS NECESARIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y ABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS TENIENDO EN CUENTA, NORMAS TÉCNICAS, LEGALES Y POLÍTICAS AMBIENTALES VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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
21/03/2026	21/03/2026	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BOHORQUEZ ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Juan Carlos Bohórquez Albarracín

C.C 88.204.351

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769431011000