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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 24 de abril del 2026

Señor(a)
Javier Fernando Arenales Bernal
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8966164
Coordinador académico de Industria
Centro de la industria, la empresa y los Servicios
Cucuta

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8966164

Francy Yohana Bejarano Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 60376269 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).*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de* ***SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583),*** *b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de* ***CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE****.* ***($42.637.473)****. 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:** 30 de noviembre del 2026

**Objeto:** *54_9537_401 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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 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 | Portafolio del mes de abril en el drive | Portafolio del Instructor<br>3064775 \| Tecnologo Mantenimiento Mecanico Idustrial \| Microsoft Teams |
| 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 | Desarrollo Curricular: 7 horas<br><br>Otros: 7 horas | Acta generada por el equipo Desarrollo curricular<br><br>EQUIPOS 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 | 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. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

<table>
<tr><td>6</td><td>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.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>HORAS</th></tr><tr><td>3064775</td><td>TECNOLOGO MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL</td><td>146</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Total, de horas</td><td>146</td></tr></table></td><td>3064775</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>No se requirió la actividad</td><td>No se requirió la actividad</td></tr>
<tr><td>8</td><td>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.</td><td>No se requirió la actividad</td><td>No se requirió la actividad</td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>3064775</td><td>TECNOLOGO MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL</td></tr></table></td><td>3064775</td></tr>
<tr><td>10</td><td>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.</td><td>No se requirió la actividad</td><td>No se requirió la actividad</td></tr>
<tr><td>11</td><td>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 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.</td><td>No se requirió la actividad</td><td>No se requirió la actividad</td></tr>
<tr><td>12</td><td>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.</td><td>No se requirió la actividad</td><td>No se requirió la actividad</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | No se requirió la actividad | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | No se requirió la actividad |
| 19 | Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. | No se requirió la actividad | 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 | 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 | 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. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 23 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. | Envío de eventos de formación en el formato asignado por la coordinación académica para el mes de marzo | Portafolio del Instructor<br><br>LinkEVENTOS abril 2026 CONTRATISTAS: Rellenar formulario |
| 24 | Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, | Cuenta de cobro enviada, al enlace dispuesto por la coordinación académica de industria. | Portafolio del Instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Aportes a pensión y ARL según corresponda. | | Enlace dispuesto por la coordinación académica |
| 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 | 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 | 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 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. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 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 | 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. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 30 | Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

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.

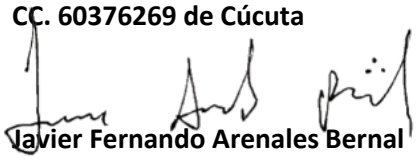
| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

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. **6011755593** del operador **nuevosoi.com.co** correspondiente al mes de **marzo** del **2026**

Cordialmente,



**Francy Yohana Bejarano Rojas**
Contratista
**CC. 60376269 de Cúcuta**



**Javier Fernando Arenales Bernal**
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8966164 del 2026

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FRANCY YOHANA BEJARANO ROJAS

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3064775 - MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | Instalar equipos industriales según procedimientos 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: | Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. PREDECIR LAS FALLAS EN EQUIPOS DE ACUERDO CON CONDICIONES DE OPERACIÓN

| | |
|---|---|
| • 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: | Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| • 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 :** 145,70

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 145,70

## 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 |
|---|---|---|---|
| 17/04/2026 | 17/04/2026 | OTROS | 7,00 |
| 24/04/2026 | 24/04/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 7,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 14,00

**INSTRUCTOR:** FRANCY YOHANA BEJARANO ROJAS

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