CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 24 de abril del 2026

Señor(a)
Javier Fernando Arenales Bernal
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9165148
Coordinador Académico
Programa industria
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9165148 del año 2026

Jorge Geovanni sepulveda parada, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.093.750.038, 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: El valor y la forma de pago se definirá de acuerdo con lo establecido en el Formato "Plan de contratación de instructores" el cual hace parte integral del presente Estudio Previo.

Plazo: 15 de diciembre de 2026

Objeto: 54_9537_204 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA 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	Realización de actividades de participación de la comunidad campesina a través de los Comités Articuladores Regionales CAMPESENA, que	En articulación con la alcaldía de puerto Santander, identificar y	DOCUMENTOS DE MATRICULA

	permitan la visibilización y reconocimiento de la comunidad campesina y sus actividades productivas.	certificar las personas que son parte de la comunidad campesina	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	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.	Sea realizado cargue de las actas respectivas	3452886
4	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.	Se realizo el ajuste respectivo a el desarrollo curricular.	5. GESTION DOCUMENTAL
5	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditoría internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	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
7	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	Se está ejecutando la formación profesional en el municipio de puerto Santander	3452886
8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se esta según la modalidad y perfilamiento del	1. PLANEAR

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	programa de refrigeración y aires acondicionados	
9	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	No se requirió la actividad
10	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	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.	Se cargo a la oficina de matrículas los documentos de cada aprendiz	DOCUMENTOS DE MATRICULA
12	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	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	No se requirió la actividad
14	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
15	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
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
17	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
18	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
19	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
20	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	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
22	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
23	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
24	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se realizo el cargue de eventos del mes de abril	1. PLANEAR
25	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	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
27	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Se utiliza la empresa de transporte EXPRES BARI	ABRIL-2026
28	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	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 CONPROCEDIMIENTO 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.		
29	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
30	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
31	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	23326	Puerto Santander	27/04/2026	30/04/2026

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. 6012132980 SOI, referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Jorge Geovanni sepulveda parada
Contratista
C.C No. 1.093.750.038

Recibí a satisfacción:

Javier Fernando Arenales Bernal
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9165148 del año 2026
Coordinador académico programa industria

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE GEOVANNI SEPULVEDA PARADA

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: 3452886 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION

• 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:	Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

• 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:	Instalar sistemas de climatización y refrigeración de acuerdo con especificaciones técnicas y manuales de fabricantes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2 RECONOCER PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 96 HORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener sistemas de climatización y refrigeración según procedimientos y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 sistemas de control eléctrico según requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Soldar tubería metálica de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	105.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	105.00

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
24/04/2026	24/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	7.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	7.00

INSTRUCTOR: JORGE GEOVANNI SEPULVEDA PARADA

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:

jorge Geovanni Sepulveda parada

C.C 1.093.750.038

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765793076000