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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **septiembre** 2026

Señor(a)
ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9101442**
Coordinador TICS y ENERGIA
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **septiembre** del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9101442 de 2026**

JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.042.446.754 de Soledad, 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: Un pago correspondiente al mes de **septiembre** de 2026 por valor de (**4.737.497**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 48111545491 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de electricidad industrial de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Durante el periodo se desarrollaron actividades de planeación pedagógica y preparación de recursos didácticos orientados al desarrollo de las competencias "Ejecutar el mantenimiento proactivo de motor y/o generador eléctrico hasta media tensión, según normatividad vigente" y "Ejecutar el mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución y potencia en baja y media tensión, según normatividad vigente". Se estructuraron y/o ajustaron actividades de aprendizaje relacionadas con diagnóstico, mantenimiento preventivo y proactivo de motores y generadores eléctricos, sistemas de distribución, tableros eléctricos, circuitos de potencia y aplicación de la normatividad de seguridad eléctrica.	Planeación pedagógica del proyecto. Guías de aprendizaje. Material de apoyo. Presentaciones y material audiovisual. Instrumentos de evaluación. Listas de chequeo y formatos de valoración de evidencias.
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices,	Se realizó el alistamiento de los ambientes, equipos,	Registro de alistamiento de ambientes. Listas de

	disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	herramientas y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades prácticas de electricidad industrial, verificando su disponibilidad y condiciones para la ejecución de prácticas relacionadas con motores eléctricos, sistemas de distribución y potencia en baja y media tensión. Se organizaron las actividades de acuerdo con el número de aprendices, duración, modalidad y resultados de aprendizaje establecidos	chequeo de equipos y herramientas. Registro fotográfico de ambientes y prácticas. Guías de aprendizaje. Programación de actividades prácticas.
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Se desarrollaron las actividades de inducción y contextualización de los aprendices utilizando los ambientes y recursos virtuales dispuestos por el SENA, orientando sobre la dinámica del proceso formativo, resultados de aprendizaje, actividades, criterios de evaluación, uso del LMS, normas de seguridad y comportamiento en los ambientes de formación	. Registros de asistencia. Evidencias de actividades en LMS. Material utilizado durante la inducción. Registro fotográfico. Publicaciones y actividades dispuestas en el LMS.
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Se realizó la revisión y/o asociación de los aprendices a las correspondientes rutas de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con las fichas y programas de formación asignados, verificando la	Registro en SOFIA Plus. Capturas de pantalla del aplicativo. Reportes de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices.

		correspondencia con el proceso formativo desarrollado	
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Se orientaron actividades teórico-prácticas relacionadas con el mantenimiento proactivo de motores y generadores eléctricos y con el mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución y potencia en baja y media tensión. Se promovió el análisis de fallas, diagnóstico de equipos, interpretación de planos y diagramas eléctricos, mediciones eléctricas, identificación de riesgos, aplicación de procedimientos técnicos, trabajo colaborativo y solución de problemas propios del área de electricidad industrial	Guías de aprendizaje desarrolladas. Evidencias de producto y desempeño. Registro fotográfico de prácticas. Informes de los aprendices. Listas de chequeo. Instrumentos de evaluación. Registros de retroalimentación
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Se utilizaron las herramientas tecnológicas y plataformas institucionales disponibles para apoyar la gestión del aprendizaje, orientar actividades, compartir material técnico, recibir evidencias y realizar seguimiento al proceso formativo. Se emplearon recursos digitales relacionados con interpretación de planos, consulta de documentación técnica, normatividad aplicable y	Material digital compartido. Registros de entrega de evidencias. Capturas de pantalla. Presentaciones y recursos didácticos. Portafolio de evidencias de los aprendices.

		diagnóstico de sistemas eléctricos.	
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Se realizó seguimiento a la asistencia y participación de los aprendices durante las actividades de formación, efectuando los registros correspondientes de acuerdo con las situaciones presentadas y los lineamientos institucionales. En los casos que correspondió, se realizó seguimiento a las novedades de asistencia y permanencia en el proceso formativo	Registros de asistencia. Reportes de inasistencia. Registros en SOFIA Plus, cuando aplicó. Comunicaciones y soportes de seguimiento.
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Se realizó la valoración de las evidencias de aprendizaje de los aprendices, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las guías e instrumentos de evaluación. Se emitieron los correspondientes juicios de evaluación de acuerdo con el desempeño demostrado en actividades teóricas y prácticas relacionadas con mantenimiento de motores, generadores y sistemas eléctricos de distribución y potencia	Se brindó retroalimentación para fortalecer los resultados de aprendizaje. Instrumentos de evaluación diligenciados. Listas de chequeo. Evidencias de conocimiento, desempeño y producto. Registros de evaluación. Juicios evaluativos en SOFIA Plus. Retroalimentaciones realizadas a los aprendices
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del	Durante el periodo se participó en los espacios institucionales y/o del	Actas de reunión. Registros de asistencia. Formatos de

	programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	equipo pedagógico relacionados con el seguimiento al desarrollo del programa de formación, analizando aspectos asociados al avance de los aprendices, cumplimiento de resultados de aprendizaje, desarrollo de las actividades y oportunidades de mejora del proceso formativo, cuando fueron requeridos	seguimiento. Evidencias de participación en reuniones del equipo pedagógico, cuando aplicó.
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se atendieron las orientaciones, recomendaciones y solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato, relacionadas con el desarrollo de las actividades de formación, seguimiento a los aprendices, cumplimiento de la planeación y entrega de los productos y reportes requeridos.	Correos electrónicos. Comunicaciones institucionales. Actas o registros de reunión. Informes y productos entregados. Evidencias de cumplimiento de las orientaciones recibidas
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	Durante el periodo se mantuvo disposición para apoyar procesos de Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación relacionados con el área de electricidad industrial, particularmente en temas asociados con mantenimiento eléctrico, eficiencia energética, sistemas eléctricos de potencia, diagnóstico de fallas y	Registros de participación en actividades de I+D+i, cuando aplique. Actas, convocatorias o registros de asistencia. Evidencias de actividades desarrolladas, si fueron requeridas

		aplicación de tecnologías para la formación, en caso de ser requerido.	
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Se realizó el registro y actualización de la información correspondiente al proceso formativo en el aplicativo SOFIA Plus, incluyendo los juicios evaluativos y demás actividades de responsabilidad del instructor, procurando efectuar los registros dentro de los tiempos establecidos y garantizando su coherencia con el desarrollo de la formación.	Capturas de pantalla de SOFIA Plus. Reportes del sistema. Registros de juicios evaluativos. Registros de rutas y asociación de aprendices, cuando aplicó. Reportes de seguimiento
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Se dio cumplimiento a las actividades y productos establecidos dentro del proyecto formativo, mediante la orientación y seguimiento de las actividades relacionadas con las competencias de mantenimiento de motores y generadores eléctricos y mantenimiento de sistemas de distribución y potencia en baja y media tensión	Productos desarrollados por los aprendices. Evidencias de aprendizaje. Guías desarrolladas. Informes técnicos. Registros fotográficos de prácticas. Portafolio de evidencias.
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	Durante el periodo se participó en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizadas por el Centro de Formación, cuando fueron programadas y	Registros de asistencia. Invitaciones o convocatorias. Evidencias fotográficas. Certificados o constancias de

		de acuerdo con las responsabilidades asignadas al instructor.	participación, cuando aplique.
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución correspondiente al periodo, consolidando las actividades desarrolladas como instructor, los avances del proceso formativo, las competencias orientadas, las evidencias generadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Informe mensual de ejecución presentado y cargado en SECOP. Soportes y anexos del informe.
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Se utilizaron de manera responsable los ambientes de formación, equipos, máquinas, herramientas e instrumentos de medición dispuestos por el Centro para el desarrollo de las prácticas de electricidad industrial. Se promovió entre los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad, orden, limpieza, conservación y uso adecuado de los equipos y herramientas empleados durante las prácticas.	Registros de uso de ambientes. Listas de chequeo de equipos y herramientas. Registro fotográfico. Formatos de préstamo o entrega de equipos, cuando aplique. Reportes de novedades, si se presentaron.
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Se realizó seguimiento a los procesos de certificación de competencias laborales aplicables a la función de instructor,	Certificaciones de competencias laborales, cuando aplique. Registros de inscripción. Constancias de participación. Comunicaciones o

		manteniendo disposición para participar en los procesos establecidos por la entidad, de acuerdo con los requerimientos y convocatorias vigentes.	convocatorias institucionales.
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Se participó interdisciplinariamente en actividades relacionadas con el desarrollo curricular, aportando desde el área de electricidad industrial en la estructuración y/o ajuste de actividades, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación relacionados con mantenimiento de motores y generadores eléctricos y sistemas eléctricos de distribución y potencia en baja y media tensión	Actas de reuniones. Registros de asistencia. Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje. Instrumentos de evaluación. Evidencias de trabajo colaborativo con el equipo de instructores.
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el periodo. En caso de existir convocatoria o requerimiento institucional, se anexarán los respectivos soportes.
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	Se verificó y mantuvo la documentación relacionada con la certificación de la norma de competencia laboral requerida para el ejercicio de la función de instructor, correspondiente a la orientación de procesos	Certificación vigente de la norma de competencia laboral. Constancia o certificado correspondiente. Registro de actualización o renovación, cuando aplique.

		formativos presenciales de acuerdo con los planes de formación, procedimientos técnicos y normativos aplicables	

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				
3				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 21/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 21/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 21/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 21/09/2026

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 No. **9510081310** de la planilla, operador **aportes en linea**, referente al mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,



JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 1042446754

ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG
Supervisor Contrato **9101442** de 2026

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:03:01 AM horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1042446754**
Apellidos y Nombres: **REYES MARTINEZ JHONATHAN DE JESUS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de septiembre de 2026, a las 07:02:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1042446754
Código de Verificación	1042446754260921070224

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303269440

PIB
07:04:07

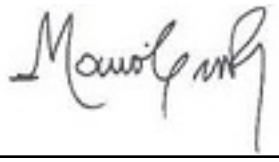
Bogotá DC, 21 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1042446754:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/09/2026 07:04:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1042446754** y Nombre: **JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148066851** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO


Timemark
Foto 100% Real
1HCGY9KE6D4RG6 Timemark Verified
SENA
12:11
09/08/2026
Mar
a 16-123,, Dg. 18 #161, Malambo, Atlántico
Código de Foto: 1HCGY9KE6D4RG6


ABB
ABB
ABB
ABB




SENA
ENERGÍA
VIVA
FEST
Nodo de Energías
Centro Nacional
Colombo Alemán
@SENAAtlantico
www.sena.edu.co

