CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, marzo de 2026

Señor (a)
NESTOR SANCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **8939288**
Coordinador académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: **Referencia:** No. CO1.PCCNTR. **8939288** del año (2026)

Hanrry Josman Medina Duarte, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090470924 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de formación para el desarrollo rural y minero 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($ 48.954.135) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a. Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580).
b. NUEVE (09) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497).
c. Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082)

Plazo: Plazo: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables en sus diferentes niveles y modalidades.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No</th><th>OBLIGACION</th><th>ACCIONES REALIZADAS</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Planear el desarrollo curricular de los programas de formación asignados de acuerdo con los lineamientos institucionales y lo establecido en la guía GFPI_G_013, publicada en la plataforma compromiso.sena.edu.co.</td><td>Participación en conferencias virtuales institucionales de alistamiento.</td><td>Registro fotográfico

-Lista de Asistencia.</td></tr>
<tr><td>2</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 diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área de DEPORTES a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3146093</td><td>Coordinación de procesos logísticos</td><td>10</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3143866</td><td>Desarrollo publicitario</td><td>9</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3118556</td><td>Gestión agroempresarial</td><td>12</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3134603</td><td>Gestión agroempresarial</td><td>12</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofia plus

Fotos de las formaciones</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar de manera oportuna la solicitud, a través del formato correspondiente, de los materiales asociados a su respectivo grupo de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Centro.</td><td>No se requirió actividad</td><td>ninguna</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Adelantar los procesos administrativos dentro de los tiempos establecidos, una vez sean entregados los materiales de formación mediante el acta respectiva.</td><td>No se requirió actividad</td><td>ninguna</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus, en un término no mayor a ocho (8) días</td><td>Cuando se aprueben juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus; deben relacionar la ficha, el programa, la competencia y los resultados evaluados<table>
<tr><th>No. FICHA</th><th>Nombre del programa de formación</th><th>Resultado de aprendizaje evaluado</th></tr>
<tr><td>307040 4</td><td>Coordinación de procesos logísticos</td><td>• 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE</td></tr>
</table></td><td>Excel de juicios de evaluación</td></tr>
</table>

	calendario después de finalizado el resultado de aprendizaje, conforme a la planeación pedagógica.			FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENEEN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL • 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FISICOS ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERITICAS DE LA FUNCIÓN	
		311847 2	Gestion eficiente de la energia	• 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENEEN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL • 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE	

				ACONDICIONAMIENTO FISICOS ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERITICAS DE LA FUNCIÓN	
		311854 0	Gestión agroempresarial	• 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENEEN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL • 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FISICOS ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERITICAS DE LA FUNCIÓN	

		3070405	Gestión agroempresarial	• 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENEEN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL • 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FISICOS ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. • 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERITICAS DE LA FUNCIÓN.	
6	Solicitar oportunamente a la Coordinación Académica las necesidades logísticas requeridas para adelantar	No se requirió actividad			ninguna

	procesos formativos fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato	• Desarrollo curricular • Jornada de alistamiento • Elaboración de la programación semanal mensual • Elaboración programación Anual	Elaboración de programación mensual
8	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas aplicadas a la Formación Profesional Integral.	No se requirió actividad	ninguna
9	Diseñar y aplicar el plan de reconocimiento de aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas,	No se requirió actividad	ninguna

	conforme a los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la Entidad		
10	Planear, formular y ejecutar proyectos de investigación cuando el Centro de Formación lo requiera, de acuerdo con la línea tecnológica correspondiente	No se requirió actividad	ninguna
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 demás requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	No se requirió actividad	ninguna
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la Entidad para la Gestión de la Formación Profesional	No se requirió actividad	ninguna

	Integral, mediante las siguientes actividades: a) Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b) Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, así como los juicios evaluativos y rutas de aprendizaje para beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias, novedades de		

	aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando sea responsable de ficha de formación, entregar al finalizar la etapa lectiva las modalidades de etapa productiva definidas para su respectivo registro.		
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 actividad	ninguna
14	. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz.	No se requirió actividad	ninguna
15	Apoyar los procesos de registro calificado y autoevaluación para los programas de nivel tecnólogo, cuando el Centro lo requiera.	No se requirió actividad	ninguna
16	Realizar seguimiento a los aprendices	No se requirió actividad	ninguna

	asignados durante la etapa productiva, cuando el Centro de Formación lo requiera.		
17	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, LMS "Zajuna" 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.	Uso de plataformas institucionales	Pantallazo evidencia
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica.	Cargue de programación en drive	Evidencia fotográfica
19	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	*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica. *Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión) *Cargue de Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus) -Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	Cuenta enviada a la Entidad Estatal. -Anexo GF SECOP II -Anexo GC SECOP II

	ARL según corresponda		
20	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	*Participar de las actividades dispuestas por el equipo de SG-STT regional y del centro de formación.	Certificado de inducción SST plataforma Si Contratista.
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Difundir ofertas de servicios del centro	Pantallazos ofertas
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual y, una vez finalizado este, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió actividad	ninguna
23	En caso de comisión de servicios, realizar los desplazamientos en transporte público debidamente acreditado	No se requirió actividad	ninguna
24	Mantenerse actualizado mediante formación complementaria que contribuya a su cualificación como instructor, conforme a la ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y el Centro de Formación, así como certificarse en la competencia laboral correspondiente: “Orientar procesos	Norma certificada	Pantallazo certificación

<table>
<tr><td></td><td>formativos con base en los planes de formación concertados” o “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>25</td><td>En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia con previa autorización del supervisor del contrato, debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas"</td><td>Norma certificada</td><td>Pantallazo de certificación</td></tr>
<tr><td>26</td><td>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.</td><td>*Ejecución de la FPI según programación.

*Informar a la coordinación académica oportunamente los cambios en la programación en fecha, hora y lugar.

<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>3146093</td><td>Coordinación de procesos logísticos</td></tr><tr><td>3143866</td><td>Desarrollo publicitario</td></tr><tr><td>3118556</td><td>Gestión agroempresarial</td></tr><tr><td>3134603</td><td>Gestión agroempresarial</td></tr></table></td><td>-Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.</td></tr>
<tr><td>27</td><td>Cumplir las obligaciones contractuales establecidas en el presente estudio previo dentro del ámbito territorial de los cuarenta (40) municipios del departamento de Norte de Santander, cuando se requiera su ejecución en cualquiera de ellos, conforme a las necesidades identificadas por el Centro de Formación</td><td>No se requirió actividad</td><td>ninguna</td></tr>
</table>

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				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos No. **9501221467** de la planilla, OPERADOR APORTES EN LINEA del mes de febrero

Cordialmente,

Hanrry Medina
HANRRY JOSMAN MEDINA DUARTE
CC. N°.1.090.470.924 expedida en Cúcuta

Nombres y apellidos Contratista
C.C. No. 1090470924

Néstor Sánchez Botello
Supervisor del contrato
Contrato 8939288 de 2026