CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, abril de 2026

Señor (a)
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8935647**
Coordinador Académico Programas Especiales
Dependencia CEDRUM
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8935647 del año 2026

Enilsa Rebeca Madariaga Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45766338 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en El Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero - CEDRUM, 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 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 de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497), cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2026, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).
Plazo: 11 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas de formación del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM) de la Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</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>*Realizar alistamiento y procesos de nivelación del mes de marzo de 2026, de las fichas a cargo 3228211, 3241956 y 3236490 que inician etapa productiva
*Así mismo ejecución de la competencia 210201052 en la ficha 3070406.
*Inducción de las fichas 3466212 y 3466417</td><td>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</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 Norte de Santander, según las necesidades del centro.</td><td>Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus :
<table>
<tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3228211</td><td>Emprendimiento y Fomento Empresarial</td><td>4</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3241956</td><td>Emprendimiento y Fomento Empresarial</td><td>2</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3236490</td><td>Venta de Productos en Línea</td><td>12</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3070406</td><td>Gestión Agroempresarial</td><td>12</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3466212</td><td>Emprendimiento y fomento empresarial</td><td>48</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3466417</td><td>Venta de Ptos en Línea</td><td>48</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato XXXX de materiales asociados a su</td><td>No se requirió la actividad</td><td>N/A</td></tr>
</table>

	respectivo grupo de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el centro		
4	Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva	No se requirió la actividad	N/A
5	Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus, en un término no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica	Se realiza nivelación de las fichas 3228211, 3241956 y 3236490, correspondientes a las evidencias de las fases de ejecución y evaluación respectivamente, que algunos aprendices tuvieron pendientes. Se emiten juicios evaluativos correspondientes a la ficha 3070406 de la competencia 210201052 y las fichas 3466212 y 3466417 con la inducción	Plataforma Zajuna Reporte juicios evaluativos Sofia Plus
6	Solicitar de forma oportuna a la coordinación académica las necesidades logísticas para adelantar procesos formativos por fuera de las instalaciones del centro de formación	No se requirió la actividad	N/A
7	Participar activamente cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño curricular, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral; asimismo, apoyar la divulgación de las diferentes convocatorias de ofertas educativas y de bienestar al aprendiz del centro y la conformación de los respectivos grupos de acuerdo con los lineamientos institucionales	No se requirió la actividad	N/A
8	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	N/A

9	Diseñar y aplicar el plan de reconocimiento de 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	N/A
10	Planear, formular y ejecutar los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera, de acuerdo con la línea tecnológica	No se requirió la actividad	N/A
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.	No se requirió la actividad	N/A
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, novedades6 GCON-F-0XX V1 de	No se requirió la actividad	N/A

	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		
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	N/A
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz	Se publica anuncio socializando los ajustes realizados al reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, especialmente lo relacionado con deserción y cancelación de matrícula Se socializa en la inducción el reglamento del aprendiz, específicamente los artículos relacionados con la deserción	Plataforma LMS Zajuna
15	Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera	No se requirió la actividad	N/A
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se requirió la actividad	N/A
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	Pantallazos de la plataforma Zajuna que evidencia el uso de la misma	Informe trazabilidad de actividades en plataforma
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto	*Cargue de programación en el drive de coordinación académica. *Registro de horas y eventos **N° Ficha** | **Nombre del Programa de Formación**	-Reporte programación semanal mensual.

	formativo y planeación pedagógica	3228211 Técnico Emprendimiento y fomento empresarial 3241956 Técnico Emprendimiento y fomento empresarial 3236490 Técnico Venta Productos en Línea 3070406 TO Gestión Agroempresarial 3466212 TN Emprendimiento y fomento empresarial 3466417 TN Venta de Productos en Línea	-Reporte de tiempos en Sofía PLUS.
19	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda	*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
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 Sí Contratista.
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	A través de diferentes grupos de WhatsApp y medios digitales, se comparte flyer de la oferta de formación presencial y a distancia 2026	Pantallazos grupos con información
22	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	N/A
23	Para el cumplimiento del contrato al ser sujeto de comisión de servicios, los desplazamientos del contratista se deben adelantar en transporte publico debidamente acreditado	No se requirió la actividad	N/A
24	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como	No se requirió la actividad	N/A

	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 "ORIENTAR7 GCON-F-0XX V1 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		
25	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"	No se requirió la actividad	N/A
26	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	*Ejecución de la FPI según programación. *Informar a la coordinación académica oportunamente los cambios en la programación en fecha, hora y lugar.	-Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.
27	Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el presente		N/A

	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, de acuerdo con las necesidades identificadas por el centro de formación		

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. **4646737938** de la planilla SOI referente al periodo de marzo de 2026.

Cordialmente,

ENILSA REBECA MADARIAGA SUAREZ
Contratista
C.C. No. 45766338 de C/gena

VoBo
Antonio José Rodríguez Stella
Líder de Etapa Productiva

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8935647
Coordinador Académico Programas Especiales