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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, abril de 2026

Señor(a)
LEONARDO HERNÁNDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8939723**
Coordinador académico
Dependencia CEDRUM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8939723 del año 2026

Luz Adriana Gamboa Dávila, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 60262802 de Pamplona, 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 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: 12 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 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>No se requirió de la actividad</td><td></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>Orientar formación en el área de Comunicación en sus diferentes niveles y modalidades a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en 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>No Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3388561 -</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>20</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3388564</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>25</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3388562</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>22</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3388563</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>24</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 PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
</table></td><td>
3388561 GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA

3388564 GESTIÓN EIFICIENTE DE LA ENERGIA

3388562 GESTIÓN EIFICIENTE DE LA ENERGIA

3388563 GESTIÓN EIFICIENTE DE LA ENERGIA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"><table><tr><td>TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr><tr><td>TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + 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 XXXX de materiales asociados a su respectivo grupo de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el centro.</td><td colspan="3">No se requirió de la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva.</td><td colspan="3">No se requirió de la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td colspan="3"><table><tr><th>NÚMERO DE FICHA</th><th>NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN</th><th>RESULTADO DE APRENDIZAJE EVALUADO</th></tr><tr><td>3388561</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>RA01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENSIONALIDAD
RA02 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO
RA03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
RA04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL</td></tr></table></td><td>
3388561 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td></tr>
</table>

				DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	
		3388564	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	**RA01** ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENSIONALIDAD **RA02** ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO **RA03** RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD **RA04** APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	 3388564-GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA
		3388552	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	**RA01** ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENSIONALIDAD **RA02** ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE	 3388562 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA

				PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO **RA03** RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD **RA04** APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	
		3388553	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	**RA01** ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENSIONALIDAD **RA02** ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO **RA03** RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD **RA04** APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN	 3388563-GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA

				REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	
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 de la actividad			
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 de la actividad			
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 de la actividad			
9	Diseñar y aplicar el plan de reconocimiento de aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	No se requirió de la actividad			

	tecnológicas que la entidad defina.		
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 de 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.	No se requirió de la actividad	
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,	No se requirió de la actividad	

<table>
<tr><td></td><td>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></td><td></td></tr>
<tr><td>13</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 de la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.</td><td>No se requirió de la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.</td><td>No se requirió de la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>16</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td><td>No se requirió de la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>17</td><td>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</td><td>Las evidencias de las sesiones sincrónicas se encuentran en: Informe de evidencias orientación básica de comunicación del mes de abril de 2026.

<table><tr><th>FICHAS VIRTUALES</th><th>FORMACIÓN</th></tr><tr><td>3388561</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td></tr><tr><td>3388564</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

	lineamientos institucionales.	3388562 GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA 3388563 GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	
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 la programación semanal mensual mes ABRIL, en el drive de la coordinación académica donde se relacionan fichas, competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas orientadas en el mes.	
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.	Realización y envió de la cuenta de cobro correspondiente al mes de ABRIL de 2026, con los documentos solicitados por la coordinación académica. Día: 21 de abril de 2026 Hora: 8:30 A.M.	
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.	No se requirió de la actividad	
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió de la actividad	
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 de la actividad	
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 de la actividad	
24	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.	**CURSO RUTA ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES** **FORMACIÓN PRESENCIAL**: "Elaboración del Desarrollo Curricular para Programas de Formación del SENA". Cód.: 41311502 V/2 **Instructora:** Ludy Yaneth Contreras Peinado **Horario:** viernes **Hora:** 4:00 P. M. a 8:00 P.M. **Ambiente:** LEGO- 3 piso bloque de la biblioteca – Sede Pescadero  	
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	Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	

<table>
<tr><td></td><td>norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".</td><td>
</td><td></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>Las sesiones sincrónicas para los 4 grupos asignados en la competencia de comunicación se realizaron en los tiempos establecidos bajo la programación enviada para el mes de MARZO de 2025

<table><tr><td>3388561</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>1 AL 30 DE ABRIL DE 2026</td></tr><tr><td>3388564</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>1 AL 30 DE ABRIL DE 2026</td></tr><tr><td>3388562</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>1 AL 30 DE ABRIL DE 2026</td></tr><tr><td>3388563</td><td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td><td>1 AL 30 DE ABRIL DE 2026</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>27</td><td>Dar cumplimiento a 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, de acuerdo con las necesidades identificadas por el centro de formación.</td><td>No se requirió de la actividad</td><td></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				

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. **5168587328 SOI** referente al mes de **MARZO DE 2026**

Cordialmente,

Luz Adriana Gamboa Dávila
Firma
LUZ ADRIANA GAMBOA DÁVILA
Contratista
C.C. No. 60262802

Firma
LEONARDO HERNÁNDEZ CORREDOR
Supervisor Contrato No. O1. PCCNTR.7348002 de 2025
Coordinador académico