CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, abril de 2026

Señor(a)
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8939355
Coordinador académico titulada
Centro CEDRUM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8939355 de 2026

Sicar Antonio Carabali Riascos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13.492.890, 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 MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082)

Plazo: Será hasta el 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 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>Participación en conferencias institucionales virtuales de alistamiento.</td><td>Registro fotográfico</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.</td><td>Impartir formación en el área de DEPORTES a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus</td><td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofía Plus

imágenes de conexión en Zajuna</td></tr>
<tr><td colspan="4">
<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>3388561</td><td>GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA</td><td>56</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3388560</td><td>GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA</td><td>56</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3388564</td><td>GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA</td><td>50</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3185975</td><td>COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS</td><td>25</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 PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		
	HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI		
	TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES		
	TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS		160
3	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.	No se empleó esta obligación	
4	Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva	No se empleó esta obligación	
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.	Registro de los juicios evaluativos correspondientes en la plataforma Sofía Plus	Se entregan los reportes de los juicios de las fichas evaluadas en la Plataforma Sofia Plus.
	RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS:	**NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	**Nº FICHA:**
	1.Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2.Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento físico 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 características de la función	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA	3388561
	1.Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2.Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento físico 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 características de la función	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA	3388560

	1.Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2.Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento físico 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 características de la función	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA	3388564
	1.Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2.Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento físico 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 características de la función	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	3185975
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 empleó esta obligación	
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	No se empleó esta obligación	
8	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	No se empleó esta obligación	
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 empleó esta obligación	
10	Planear, formular y ejecutar los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera, de acuerdo con la línea tecnológica	No se empleó esta obligación	

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 empleó esta obligación	
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	No se empleó esta obligación	
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 empleó esta obligación	
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz	No se empleó esta obligación	
15	Apoyar procesos de registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera	No se empleó esta obligación	
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 empleó esta obligación	
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, la 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	*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en	Cuenta enviada a la Entidad Estatal.

	coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda	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 de ejecución de la formación. Trazabilidad.	-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	No se empleó esta obligación	
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se empleó esta obligación	
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 empleó esta obligación	
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 empleó esta obligación	
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	No se empleó esta obligación	

	“ORIENTARPROCESOS 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 empleó esta obligación	
26	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeto a la autorización del supervisor del contrato.	- Ejecución de la FPI según la 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.
	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	**N° FICHA**	
	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA	3388561	
	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA	3388560	
	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA	3388564	
	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	3185975	
27	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.	No se empleó esta obligación	

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 la 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. **6011743234** de la planilla, expedida por **SOI** referente al mes de **marzo** de 2026.



Sicar Antonio Carabalí Riascos

Contratista

C.C. No. 13492890

Firma



Leonardo Hernández Corredor
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8939355 de 2026