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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, abril 30 de2026

Señora:
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
Supervisora contrato N°. **CO1.PCCNTR.8940308**
Coordinadora académica titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8940308** del año 2026

RUBEN DARÍO DELGADO CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No.88155437 de Pamplona, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 48.954.135), suma que será pagada 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 correspondiente 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: 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 en el programa de CAMPESENA 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>Se planeo la planeacion del del programa formativo para ficha 3335122, ficha 3487957</td><td>Planeacion Pedagogica cargada en el Drive y Planeacion Mensual del Instructor.</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>Impartir formación en el área de AGROINDUSTRIA 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>3335122</td><td>Tn. en Panificación</td><td>12</td><td>120</td></tr><tr><td>COMPLEMENTARIA</td><td>3487957</td><td>Aplicación de BPM en la Industria de Alimentos</td><td>16</td><td>40</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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><tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr></table></td><td>Evidencia Fotografica, Registro de horas en el Aplicativo sofia Plus.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato GIL-F-014 de materiales asociados a su respectivo</td><td>No se requirió la actividad</td><td>N/A</td></tr>
</table>

	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 registraron los jucios evaluativos corespondientes a las ficha: 3335122, de acuerdo con la planeacion pedagogica; de la competencia: 290801109 Entrega de materias primas, insumos y productos alimenticios; 290801101 - Aplicación de técnicas para la elaboración de productos de panificación Se registró juicios de evaluación de la ficha 3487957 29080102301 planear el registro de la información requerida en los programas que soportan las condiciones de saneamiento según criterios establecidos en la normativa alimentaria. 29080102302 ejecutar buenas prácticas de manufactura en la elaboración de productos acorde con normativa alimentaria. 29080102303 verificar el cumplimiento de los programas que soportan las condiciones de saneamiento y programas complementarios de acuerdo con la normativa alimentaria. 29080102304 identificar medidas preventivas y factores de contaminación de los alimentos según diagnóstico sanitario.	Reporte de Jucios de Evaluacion para dichas competencias.
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	No se requirió la actividad	N/A

	lineamientos institucionales.		
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.	Se realizó proceso de ingreso y entrega de documentación de formación Complementaria Aplicación de BPM en la Industria de Alimentos de la ficha 3487957	Evidencia fotográfica de correos proceso de inscripción, matrícula y reporte de horas SENASOFIAPUS
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	Se realizó seguimiento a la FPI, de la ficha 3335122 Tn. en Panificación. Formación complementaria 3487957 Aplicación de BPM en la Industria de Alimentos emitiendo juicios de evaluación respectivamente, teniendo en cuenta la planeación pedagógica,	Reporte de Jucios de Evaluacion para dichas competencias; fotografia del aplicativo Sofia Plus enla etapa de asociacion a la ficha.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, 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.		
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 Aplicio el reglamento del aprendiz, Acuerdo 009 de 2024, la generación de inasistencias y juicios de evaluación en la plataforma Senasofiaplus .	Registro de jucios de evalucion y imagens del aplicativo Sofia Plus en la etapa de registro de inasistencias.
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.	No se requirió la actividad	N/A
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente:	Se entrego la programacion mensual del instructor, acorde a la planeacion pedagógica y proyecto formativo, teniendo en cuenta información asignada por la Coordinación Académica de centro	Se ingresa programación semanal mensual al drive asignado por la

	Proyecto formativo y planeación pedagógica.		coordinación Académica.
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.	Se entrega cuenta de cobro del mes de Abril, según lineamientos de la Coordinación Académica de centro	Drive asignado por la coordinación académica y 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 requirió la actividad	N/A
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	N/A
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.	Se cumple con el envio de los soportes de transporte acreditados e informes de comision causada para el mes de Abril	Capture Fotográfico de correo, del envío e informe de Comisión.
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	No se requirió la actividad	N/A

	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.	No se requirió la actividad	N/A
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.	Se da Cumplimiento ejecutando proceso de EFPI a la ficha 3335122 Tn. en Panificación. Formación complementaria 3487957 Aplicación de BPM en la Industria de Alimentos	Evidencias Fotográficas de la ejecución de la FPI en la ficha 3335122 titulada, 3487957 complementaria
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	N/A

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	12626	CACHIRA, CORREGIMIENTO LA VEGA	09 DE MARZO DE 2026	13 DE MARZO DE 2026
2	XX	XX	XX	XX

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 N° 84831938 del mes de FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"),

Cordialmente,

RUBEN DARÍO DELGADO CAICEDO
Contratista
C.C. C.C. No. 8815543 de Pamplona.

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
Supervisora del contrato No **CO1.PCCNTR.8940308** del año 2026
Coordinadora académica titulada