



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cucuta, Abril 2026

Señor
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8858192
Coordinador académico
Coordinación de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8858192 del 2026

ERIKA LEYDI PEÑA ALVARADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.524.972, 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 para el contrato la suma CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$52.773.886), suma que será pagada de la siguiente manera:

Un primer pago correspondiente al mes de ENERO por un valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$2.398.813). Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. (\$4.797.626).




Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$2.398.813).



Plazo: 15 Diciembre 2026

Objeto: 54_9119_012 Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional para apoyar el monitoreo de los programas de articulación con educación media: en el proceso de matrícula; seguimiento a la ejecución de la formación; certificación; y orientación a instituciones educativas.

Ejecución mensual de actividades

| Nro . | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|-------|---|--|--|
| 1 | Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA. | No se requirió la actividad | |
| 2 | Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido. | Se realizaron eventos zonales en las provincias de Pamplona y Cúcuta, con el objetivo de orientar a los establecimientos educativos en la planeación y articulación curricular, socializando el procedimiento establecido y los roles de cada uno de los actores del proceso.  | Actas realizadas por la dirección regional de los encuentros zonales, presentaciones y fotos   |
| 3 | Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los | Se elaboró el informe requerido por la Secretaría de Educación Departamental, en cumplimiento de los compromisos adquiridos en los | Correo electrónico enviado a la coordinación y Secretaría de educación departamental |



| | | | |
|---|--|---|---|
| | ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos | encuentros zonales, con el fin de fortalecer y mejorar las acciones necesarias para la ejecución del programa. | <p>De: Erick Leydi Peña Alvarado <eipena@sena.edu.co> Envíado: lunes, 13 de abril de 2026 5:04 p. m. Para: Nancy Stella Rojas Rueda <nrojas@sena.edu.co>; German Arturo Guerrero Morillo <gguerro@sena.edu.co>; Isabella <isabella@normalesantandeguzco.edu.co>; Nestor Sanchez Botello <nrsanchez@sena.edu.co>; danielmiguelsanchez@senadigital.com.co Asunto: RE: Solicitud de información - Estudiantes de Media Técnica y programas articulados con el SENA.</p> <p>Buenas tardes</p> <p>Señora REYNOLZ ARIANA ESTEBAN ROJAS Profesional Universitario - SED</p> <p>Por medio de la presente me permito enviar información solicitada por parte de ustedes referente a las instituciones educativas articuladas con el centro de la rural y mero CEDRUM en la vigencia 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de instituciones educativas por municipio • Programas técnicos que desarrolla cada institución (CIES y CEDRUM) • Número de estudiantes en grado 10° • Número de estudiantes en grado 11° • Relación de instructores del SENA que estarán acompañando a las instituciones educativas <p>En cordial saludo</p> |
| 4 | Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos y a las diferentes instancias del SENA involucradas en el proceso. | No se requirió la actividad | |
| 5 | Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos. | Se envió plan operativo para su socialización y diligenciamiento por parte de las instituciones educativas | Plan operativo 2027 correo electrónico |
| 6 | Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio. | Seguimiento en la ejecución del POA, en la fase de inscripción y matrícula vigencia 2027 | POA 2027, DRIVE, Sena Sofia Plus Resolución emitida por la Secretaria de Educación Departamental y municipal |
| 7 | Realizar el informe de gestión que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa. | Se realizó informes mensuales de acuerdo con lo solicitado por el área de contratación GF_63524972_1226_MAR_2026 GC_63524972_1226_MAR_2026 | Plataforma SECOP II |
| 8 | Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales. | Durante el periodo reportado se brindó apoyo a las coordinaciones académicas en el monitoreo de la ejecución de la formación desarrollada en las Instituciones Educativas articuladas, realizando seguimiento a las actividades formativas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales establecidos. | Apoyo en el acompañamiento de las visitas de seguimiento al coordinador académico, informe de legalización https://drive.google.com/drive/folders/19TTVFo0uaUV1cWity0qg5aCc2gaGuy8Z?usp=drive_link Link https://drive.google.com/drive/folders/1Bk1-AfMGPAmgY-CXqza37H1K8VnjlP0J?usp=drive_link |



| | | | |
|----|---|---|--|
| 9 | Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la median y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa | Se apoyó el proceso de inscripción y matrícula de los aprendices, realizando seguimiento al registro y verificación de la información, y contribuyendo en la logística necesaria para el desarrollo de estas actividades en el marco del programa. | Drive y aplicativo Sena Sofia plus, correos de matriculas enviados por las instituciones educativas Link https://drive.google.com/drive/folders/1Bk1-AfMGPAmgY-CXqza37H1K8VnjlPpOJ?usp=drive_link |
| 10 | Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista que tenga o deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. | No se requirió la actividad | |
| 11 | Velar y garantizar que el instructor contratista entregue mensualmente las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por el centro de formación, verificando que dichas cuentas se encuentren debidamente soportadas con la validación de la planilla en SECOP II del pago oportuno de la seguridad social, aportes a pensión y ARL, según corresponda, asegurando el cumplimiento estricto de los plazos y requisitos establecidos. | Se realizó revisión de las cuentas de cobro de los 40 instructores del programa, validando en SECOP II los soportes correspondientes al pago de seguridad social, pensión y ARL, conforme a los plazos y requisitos establecidos por el centro de formación. | Drive y Secop II Link https://drive.google.com/drive/folders/1Bk1-AfMGPAmgY-CXqza37H1K8VnjlPpOJ?usp=drive_link |
| 12 | 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 informes contractuales GF_63524972_1226_MAR_2026 GC_63524972_1226_MAR_2026 | Informes cargados en Plataforma Secop II SI Contratista |
| 13 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. | Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , participando en las actividades y capacitaciones programadas, aplicando las medidas de prevención y autocuidado, y acatando las | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | normas y procedimientos establecidos por la entidad | |
|--|--|--|--|

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 INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. **6008983267** de SOI referente al mes de marzo del 2026.

Cordialmente,

ERIKA LEYDI PEÑA ALVARADO

Contratista

CC. 63.524.972

LEONARDO HERNÁNDEZ CORREDOR

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8858192 2026