CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, **mayo** de 2026.

Señor:
LEONARDO HERNÁNDEZ CORREDOR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8941121**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia CENTRO CEDRUM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de **mayo** de 2026.

Referencia CO1.PCCNTR.8941121 de 2026

JAIME MONTES BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13454983, 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 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: 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). 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). 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: 54_9119_190 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>Alistamiento y desarrollo curricular de las formaciones del mes de mayo.</td><td>Guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación.</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>
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS
REGISTRO HORAS ACADÉMICAS
<table>
<tr><th>Tipo de formación</th><th>N. ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Aprendices activos</th><th>N. horas</th></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3479326</td><td>Elaboración de quesos frescos</td><td>19</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3506244</td><td>Elaboración de quesos frescos</td><td>13</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3506245</td><td>Elaboración de quesos frescos</td><td>12</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3506246</td><td>Obtención de Derivados Cárnicos.</td><td>15</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>350647</td><td>Obtención de Derivados Cárnicos.</td><td>15</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS PROYECTOS DE APLICACIÓN APLICAD</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA F. P. I.</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td><td>Reporte de tiempos en Sofiaplus.
Registro fotográfico de formación.
Portafolio del instructor</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato F-014 de materiales asociados a su respectivo grupo de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el centro.</td><td>Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td></td></tr>
</table>

4	Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Se emiten juicios de evaluación de la ficha: 3479326.	Reportes de juicios de evaluación.
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
10	Planear, formular y ejecutar los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera, de acuerdo con la línea tecnológica.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Correos enviados con la documentación requerida para inscripción y matrícula de las fichas 3506244, 3506245, 3506246 y 3506247.	**Correos enviados a jeballesterosc@sena.edu.co con copia a dcedrumespeciales@sena4.onmicrosoft.com y/o arueda@sena.edu.co**
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 de aprendices y hallazgos en el registro de la	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
15	Apoyar procesos de registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: proyecto formativo y planeación pedagógica.	Programación del mes de MAYO subida al drive correspondiente.	Drive designado para tal fin.
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.	Presentación de la cuanta de cobro de MAYO de 2026.	Plataforma Secop2
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 "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.	Certificado de competencia laboral en Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, Nivel avanzado. Código: 240201056 - Versión: 2	
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".	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Formaciones trabajadas en el transcurso del mes: Fichas 3506244, 3506245, 3506246 y 3506247.	Evidencias fotográficas presentadas con la cuenta de cobro. Portafolio del instructor.
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 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 las planillas de seguridad social y parafiscal No. **6016083100** del operador SOI, referente al mes de abril.

Cordialmente,



JAIME MONTES BECERRA
Contratista
C.C. No. 13454983



LEONARDO HERNÁNDEZ CORREDOR
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.8941121** de 2026