



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, mayo del 2026

Señor

Leonardo Hernández Corredor

Supervisor contrato Nro. **CO1.PCCNTR.** 8939226

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro CEDRUM- SENA

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.** 8939226 del año 2026

Héctor Uriel Rivera Alarcón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.164.992 de Chitagá Norte De Santander, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES M/CTE. (\$47.217.053), 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 (9) 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).

Plazo: 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas de formación de la estrategia Articulación Con la Media Técnica del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM) de la Regional Norte de Santander.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Se hizo presencia en cada una de las instituciones a mi cargo. En compañía de los docentes técnicos se realizaron las actividades correspondientes a la guía de Desarrollo De Campañas Ambientales fichas asignadas: IE. Colegio Alonso Carvajal Peralta ficha 3412949 IE. Colegio Nuestra Señora de Las Mercedes ficha 3412943 IE. Colegio Raimundo Ordoñez Yañez ficha 3412954-3412955	Evidencia Fotográfica.



3	<p>Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo</p>	<p>Se hizo entrega de la guía de Desarrollo De Campañas Ambientales y Toma muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector a los aprendices y docentes técnicos, con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto. La entrega de las guías y su material de apoyo se realizó de manera digital y se trabajaron las actividades propuestas en la guía.</p>	<p>Evidencia Se comparte link del OneDrive</p> <p>GUIAS Y MATERIALES DE APOYO PROMOTORI AMBIENTAL</p>
---	---	---	---



4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será	Se asistió y orientó el proceso de formación de los aprendices de los grados décimo y once en las instituciones educativas asignadas. Se orientaron las competencias de seguimiento a la etapa productiva y toma de muestras de agua.				Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus. Fotografía de las asistencias a las IE.	
		INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Nº FICHA ATENDIDA	ASISTENCIA EN LA I.E.			TIPO DE ASISTENCIA (PRESENCIAL O DESESCOLARIZADA)
				FECHA INICIO	FECHA FIN		
		Institución Educativa Alonso Carvajal Peralta	3412949	04/05/2026	06/05/2026		PRESENCIAL
		Institución Educativa Alonso Carvajal Peralta	3153047	07/05/2026	08/05/2026		PRESENCIAL
		Institución Educativa Colegio Raimundo Ordoñez Yañez	3412955	11/05/2026	15/05/2026		PRESENCIAL
		Institución Educativa Nuestra Señora de las Mercedes	3412943	19/05/2026	23/05/2026		PRESENCIAL
		Institución Educativa Colegio Raimundo Ordoñez Yañez	3412954	25/05/2026	27/05/2026		PRESENCIAL
Institución Educativa Nuestra Señora de las Mercedes	3153198	28/05/2026	30/05/2026	PRESENCIAL			



	<p>el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e.</p> <p>Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.</p>	
--	--	--



5	<p>Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.</p>	<p>Se realizaron actividades correspondientes a la guía de tomas de muestras, se realizó actividades formativas enfocadas en el proceso de preparar materiales y equipos para la toma de muestras de agua, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.</p>	<p>Evidencia fotográfica.</p>
6	<p>Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	
7	<p>Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	



8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió evidencia para esta actividad.



10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



12	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Utilizar la plataforma, Sofía 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió evidencia para esta actividad.
14	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	La programación fue adjuntada en la fecha y forma correspondientes en el Drive ARTICULACION_2026, donde se detallan las fechas, horarios, actividades, competencias e instituciones educativas en las que se ejecutará la programación establecida para el mes de marzo.	Registro de Tiempos descargados de la plataforma Sofía Plus. Cargue de la programación en el drive. Se comparte link del OneDrive: PROGRAMACION MAYO



15	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 realizó la entrega de los documentos electrónicos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de mayo. GF_88164992_21626_MAY_2026 GC_88164992_21626_MAY_2026	Cargue de documentos correspondientes a gestión financiera Y Gestión contractual en la plataforma Secop II.



16	Participar y desarrollar, cuando el Centro de Formación lo requiera, actividades relacionadas con jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, así como en la divulgación de las diferentes convocatorias del Centro, de conformidad con las necesidades nacionales y los lineamientos institucionales establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
18	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aseguró el cumplimiento del Reglamento del SENA en la Formación Profesional Integral desarrollada en las instituciones educativas.	Evidencia fotográfica.
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 periodo 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 periodo 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	.
23	Acompañar, participar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



24	Para el cumplimiento del contrato al ser sujeto de comisión de servicios, los desplazamientos del contratista se deben adelantar en transporte público debidamente acreditado	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la utilización exclusiva de medios de transporte público legalmente autorizados, respaldando cada desplazamiento con los respectivos soportes, tales como tiquetes, facturas o documentos equivalentes. Estos documentos permiten evidenciar la legalidad del servicio utilizado y la pertinencia del gasto efectuado. De esta manera, se garantiza la trazabilidad, la transparencia y la correcta ejecución de los recursos en el marco del contrato, así como la presentación del correspondiente informe de viáticos.	Evidencias fotográficas
----	---	--	-------------------------



25	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	.
----	--	--	---



26	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																																														
27	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.	<div>Se realizó asistencia a cada institución educativa para orientar el proceso formativo, conforme a la programación mensual establecida y su distribución semanal.</div> <table><tr><th colspan="5">REPORTE DE TIEMPOS APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3153047</td><td>Tec. Promotoría en Manejo Ambiental</td><td>27</td><td>16</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3153198</td><td>Tec. Promotoría en Manejo Ambiental</td><td>27</td><td>16</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3412949</td><td>Tec. Promotoría en Manejo Ambiental</td><td>16</td><td>24</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3412943</td><td>Tec. Promotoría en Manejo Ambiental</td><td>30</td><td>40</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3412954</td><td>Tec. Promotoría en Manejo Ambiental</td><td>27</td><td>24</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3412955</td><td>Tec. Promotoría en Manejo Ambiental</td><td>22</td><td>40</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES Y REPORTADAS EN SOFIA PLUS</td><td>160</td></tr></table>	REPORTE DE TIEMPOS APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3153047	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	27	16	Titulada	3153198	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	27	16	Titulada	3412949	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	16	24	Titulada	3412943	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	30	40	Titulada	3412954	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	27	24	Titulada	3412955	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	22	40	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES Y REPORTADAS EN SOFIA PLUS				160	Evidencias fotográficas
REPORTE DE TIEMPOS APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																																
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																												
Titulada	3153047	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	27	16																																												
Titulada	3153198	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	27	16																																												
Titulada	3412949	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	16	24																																												
Titulada	3412943	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	30	40																																												
Titulada	3412954	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	27	24																																												
Titulada	3412955	Tec. Promotoría en Manejo Ambiental	22	40																																												
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES Y REPORTADAS EN SOFIA PLUS				160																																												



28	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 garantizó el cumplimiento de las obligaciones contractuales en las instituciones educativas asignadas, mediante la ejecución de actividades de articulación con la media técnica del programa de formación, conforme a la programación definida y a las necesidades identificadas por el centro de formación. Estas acciones incluyeron el acompañamiento a los aprendices, el desarrollo de la formación, el seguimiento al proceso formativo, y la coordinación con docentes y directivos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales	Evidencias fotográficas
----	---	---	-------------------------

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	44526	LOURDES	11-05-2026	15-05-2026

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. **6016605204** de SOI, referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Héctor Uriel Rivera Alarcón

Contratista

C.C. No. 88164992 de Chitagá

Recibí a satisfacción:

Leonardo Hernández

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 8939226 de 2026

Coordinador Académico programas especiales