



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, mayo de 2026

Señor(a)

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8935771 de 2026

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8935771 de 2026

Cristian Felipe Cañon Betancur, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75094797 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero - CEDRUM, 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 MILLON 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_429 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

Nr o.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																								
01	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.	No se requirió la actividad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.																																								
02	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.	<div> Impartir formación en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <table> <tr> <th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th> </tr> <tr> <th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th> </tr> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> <th>Aprendices Activos SOFIAPLUS</th> <th>N° Horas</th> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3185975</td> <td>COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3185995</td> <td>DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>311840</td> <td>GESTIÓN AGROEMPRESARIAL</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3070407</td> <td>GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGIA</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3143206</td> <td>DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> </table> </div>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos SOFIAPLUS	N° Horas	Titulada	3185975	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS	20	40	Titulada	3185995	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	20	40	Titulada	311840	GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	20	20	Titulada	3070407	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGIA	20	20	Titulada	3143206	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS	20	40	<div> - Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus. <div>- Informe de trazabilidad del trabajo desescolarizado.</div> </div>
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																											
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																											
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos SOFIAPLUS	N° Horas																																							
Titulada	3185975	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS	20	40																																							
Titulada	3185995	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	20	40																																							
Titulada	311840	GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	20	20																																							
Titulada	3070407	GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGIA	20	20																																							
Titulada	3143206	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS	20	40																																							



		TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES		160	
		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR			
		HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA			
		HORAS DESARROLLO CURRICULAR			
		HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD			
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI		0	
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES		0	
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS		0	
03	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 requirió la actividad			Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
04	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			Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
05	Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus, en un término no mayor	Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Resultados de aprendizaje: 1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto			- Evaluación de resultados de fichas asignadas durante el mes de febrero (solamente se evalúa a los



	a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica.	<p>inmediato en realidades presentes e historias de vida.</p> <p>2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</p> <p>3. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</p> <p>4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.</p> <p>5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.</p> <p>6. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.</p>	<p>aprendices que cumplieron con las actividades, el resto quedan pendientes para evaluarse durante el mes de mayo):</p> <p>- 3143206</p> <p>- 3185975</p> <p>- 3185995</p> <p>- 3070407</p> <p>- 3118540</p>
06	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
07	Participar activamente cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño curricular, desarrollo	<p>Se compartió material de oferta educativa con aprendices y demás personas interesadas.</p> 	Captura de pantalla del material compartido.



	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.		
08	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
09	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	Para el periodo 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.	No se requirió la actividad	Para el periodo 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.	No se requirió la actividad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	No se requirió la actividad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	<p>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 6 GCON-F-OXX V1 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.</p>		
13	Participar cuando	No se requirió la actividad	Para el periodo



	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.		del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.		Para el periodo 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.	No se requirió la actividad	Para el periodo 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.	No se requirió la actividad	Para el periodo 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.	Emplear la aplicación MICROSOFT ZAJUNA / SENASOFIAPLUS / TEAMS para orientar la FPI con las fichas asignadas, haciendo uso de las herramientas: Centro de calificaciones, anuncios, contenido del curso, chat en línea, portafolio de aprendices, mensajería interna, entre otros espacios que facilitan la comunicación con los aprendices y el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje.	- Informe de trazabilidad del trabajo desescolarizado.
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica.	Se realiza el formato de Excel de programación semanal mensual y se carga en el drive del centro de formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1VBJByZHs5imSsyg_dB9_aRNxCy5DgqoR?usp=drive_link
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	Se carga la cuenta de cobro en el SECOP II de acuerdo con los tiempos determinados por el tiempo de formación.	SECOP II



	corresponda.		
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.	Participar de las actividades dispuestas por el equipo de SG-STT regional y del centro de formación.	- Certificado de inducción SST plataforma a Sí Contratista.
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	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.	No se requirió la actividad	Para el periodo 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	No se requirió la actividad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	transporte publico debidamente acreditado.		
24	<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 7 GCON-F-OXX V1 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</p>	No se requirió la actividad	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>



	<p>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>		
25	<p>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".</p>	<p>Para este año el contrato es de trabajo en virtualidad y se cumple con los requisitos exigidos para dicha función.</p>	<p>Se siguen los lineamientos establecidos en la guía para la formación virtual.</p>
26	<p>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.</p>	<p>Se desarrolló la formación de acuerdo con el planteamiento de la programación semanal/mensual y a concertaciones con los aprendices.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1VBJByZHs5imSsyg_dB9_aRNxCy5DgqoR?usp=drive_link</p>



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	Se cumplió con las obligaciones contractuales establecidas en el contrato y aplicadas a la virtualidad.	
----	---	---	--

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 la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **37136959** de Asopagos referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

CRISTIAN FELIPE CAÑÓN BETANCUR

Contratista

C.C. No. 75094797 de Manizales

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8935771

Coordinador Académico Programas Especiales