CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta mayo 2026

Señor(a)

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.8940466 DE 2026

Coordinador Académico Programas Especiales

SENA- Centro CEDRUM

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8940466 DE 2026

Freddy Javier Mantilla Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía No.88.241.200 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero - Norte de Santander, 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 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 de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.580), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILCUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.737.497) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2026, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

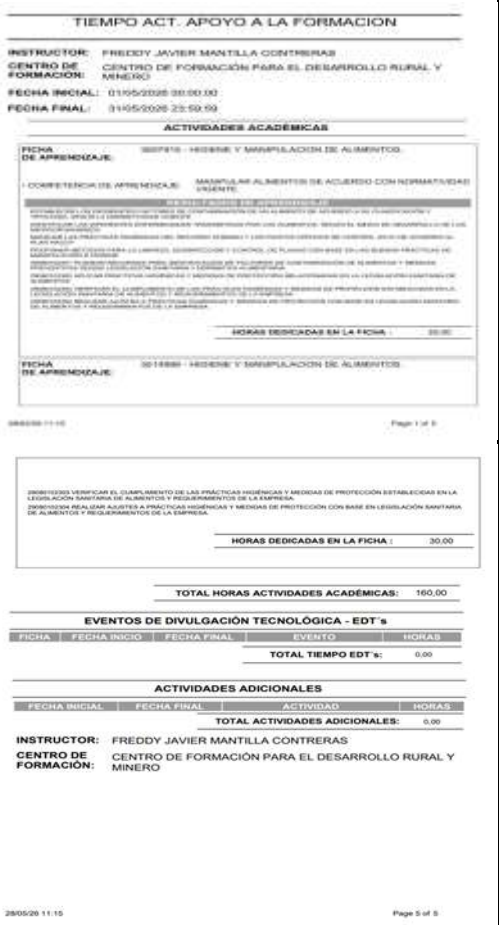
Plazo: Será hasta el once (11) de diciembre de 2026.

Objeto: 54_9119_357 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

<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>Según los lineamientos institucionales y lo establecido en la guía GFPI_G_013, publicada en la plataforma compromiso se realiza alistamiento y organización para las fichas 3507915, 3514999, 3515000, 3477851, 3477852, 3507914, de los cursos complementarios virtuales y presencial</td><td>Ubicado en la plataforma Zajuna.
</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

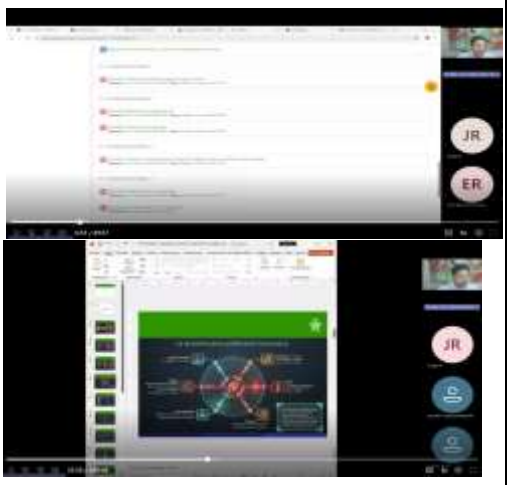
.</td><td>Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus:

<u>REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</u>
REGISTRO HORAS ACADEMICAS
<table>
<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>Complementaria Virtual</td><td>3507915</td><td>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</td><td>80</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Complementaria presencial</td><td>3514999</td><td>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</td><td>25</td><td>38</td></tr>
<tr><td>Complementaria presencial</td><td>3515000</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIO N DE ALIMENTOS</td><td>25</td><td>38</td></tr>
<tr><td>Complementaria Virtual</td><td>3477851</td><td>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</td><td>80</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Complementaria Virtual</td><td>3477852</td><td>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</td><td>80</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Complementaria Virtual</td><td>3507914</td><td>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</td><td>80</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</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 ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: FREDDY JAVIER MANTILLA CONTRERAS
CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00
FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s
FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00
ACTIVIDADES ADICIONALES
FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00
INSTRUCTOR: FREDDY JAVIER MANTILLA CONTRERAS
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO</td></tr>
</table>

3	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.	¨Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación¨.	
4	Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva.	¨Para el periodo 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 realizó emisión de juicios evaluativos según los Resultados de Aprendizaje (RAP) logrado por los aprendices en su cumplimiento de las fichas 3477851, 3477852, 3503333 con corte al 31 de mayo 2026, según indicaciones de apoyo a coordinación.	Ubicado en plataforma Sofía Plus. 
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 periodo 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.	Se apoya la divulgación de las diferentes convocatorias de ofertas educativas y de bienestar al aprendiz del centro en relación a convocatorias de sostenimiento y encuentro de aprendices virtuales.	Ubicado en la plataforma Zajuna. 

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 periodo 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 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.	¨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.	¨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 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 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.	¨Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación¨.	

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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación¨.	
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se ubica en plataforma Zajuna y se socializa constantemente el Acuerdo 009 del 2024 Reglamento del Aprendiz, derechos y deberes, permitiendo crear ambientes sanos de formación, acordes con los principios, valores éticos e institucionales del Sena en las 3 ficha asignadas.	Ubicado en la plataforma Zajuna. 
15	Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera	¨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.	¨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.	Se realiza sesiones en línea semanal, invitando a los aprendices a participar de estas por medio de los anuncios y quedando en video el registro del encuentro sincrónico en la plataforma de las fichas.	Ubicado en la plataforma Zajuna. 
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 la programación semanal mensual, para fortalecer los procesos de formación profesional integral que contribuyan al desarrollo curricular.	Ubicado en Drive del Centro. 

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 realiza entrega de documentación en la fecha establecida según directrices de coordinación.	Aporte seguridad social, Aportes a pensión y ARL, numero de planilla 9504090929. 

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	Realización de inducción actualizada en seguridad y salud en el trabajo a través del Sistema de Información de Si Contratistas.	Ubicado en plataformas Si Contratista.  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) MONICA MILENA ARIAS CONTRERAS identificado(a) con cédula de ciudadanía 37444783 realizó el día 20/01/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST Yo MONICA MILENA ARIAS CONTRERAS identificado(a) con cédula de ciudadanía 37444783 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad o Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se comparte por diferentes medios lo relacionado a las diferentes convocatorias de formación presencial y virtual.	Estados de dispositivos de comunicación  Actualización del Proceso Disciplinario del Aprendiz SENA Instructores 1:14 p. m.
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	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación¨.	

24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	¨Para el periodo 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 FORMACIÓNCONCERTADOS, 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.	¨Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación¨.	
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 periodo 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.	Se desarrolla Formación Profesional Integral, teniendo en cuenta los lineamientos dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y el direccionamiento de las fichas: 3507915, 3514999, 3515000, 3477851, 3477852, 3507914 de los cursos complementarios virtuales y presencial	Ubicado en la plataforma Zajuna. 

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.	¨Para el periodo 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 la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503229902 de la planilla pagada, expedido por el operador aportes en línea correspondiente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,



Firma
Freddy Javier Mantilla Contreras
Contratista
C.C. No. 88.241.200

Firma
Leonardo Hernández Corredor
Supervisor Contrato
No. CO1.PCCNTR.8940466 DE 2026
Coordinador Académico Programas Especiales