CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 mayo 2026

Señora
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.**8939726**
Coordinadora académica titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.**8939726** del año 2026

JOSE IVAN PRATO LARA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **13.258.551** de Cúcuta, 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 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: Hasta el 11 de diciembre 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 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>Se planeo la planeación del del programa formativo para ficha: 3436615</td><td>Planeación Pedagógica cargada en el Drive y Planeación Mensual del Instructor.</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>Impartir formación en el área de agricola a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>TITULADA</td><td>3436615</td><td>Manejo de Viveros</td><td>20</td><td>160</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></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 ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Evidencia Fotográfica, Registro de horas en el Aplicativo Sofia Plus.</td></tr>
</table>

3	Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato GIL-F-014 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.	N/A
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.	N/A
5	Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus, en un termino no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica.	Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a las ficha: 3436615, de acuerdo con la planeación pedagógica; de la competencia: Manejo de técnicas de propagación y mantenimiento en viveros	Reporte de Juicios de Evaluación para dichas competencias.
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.	N/A
7	Participar activamente cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño curricular, desarrollo curricular de programas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	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.		
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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula;	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
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	Se registro seguimiento ala FPI, verificando los aprendices, juicios de evaluación y integrándolos a la ruta de aprendizaje.	Reporte de Juicios de Evaluación para dichas competencias; fotografía del aplicativo Sofia Plus en la etapa de asociación a la ficha.

	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se Aplicó el reglamento del aprendiz zajuna cuerdo 009 de 2024, la generación de inasistencias y juicios de evaluación.	Registro de juicios de evolución y imágenes del aplicativo Sofia Plus en la etapa de registro de inasistencias.
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.	N/A
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.	N/A
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	según lineamientos institucionales.		
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica.	Se entrego la programación mensual del instructor, planeación pedagógica y proyecto formativo.	Se sube programación mensual y planeación pedagógica al los respectivos drives de la entidad y el proyecto formativo se encuentra aprobado por la coordinación.
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 entrega cuenta de cobro del mes de Mayo según los lineamientos de la coordinación	Fotografía del formato cuenta de cobro
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.	Se acato los lineamientos según políticas de la institución	Inducción de SG-SST
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.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	Se cumple con el envió de los soportes e informes de comisión causada en el periodo el mes de Mayo.	Fotografía del envío del informa de Comisión.
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:	Se esta cursando la formación: Elaboración Del Desarrollo Curricular Para Programas De Formación Del Sena, que hace parte de la ruta ENI	Soporte de estado matriculado en el aplicativo Sofia Plus.

	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
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.	N/A
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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	Se da Cumplimiento ejecutando la ficha: 3436615	Evidencias Fotográficas de la ejecución de la FPI en la ficha 3436615

	con las necesidades identificadas por el centro de formación.		
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

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. **4653592562** referente al ***ABRIL.***

Cordialmente,



José Iván Prato Lara
Contratista
C.C. **13.258.551** De Cúcuta.



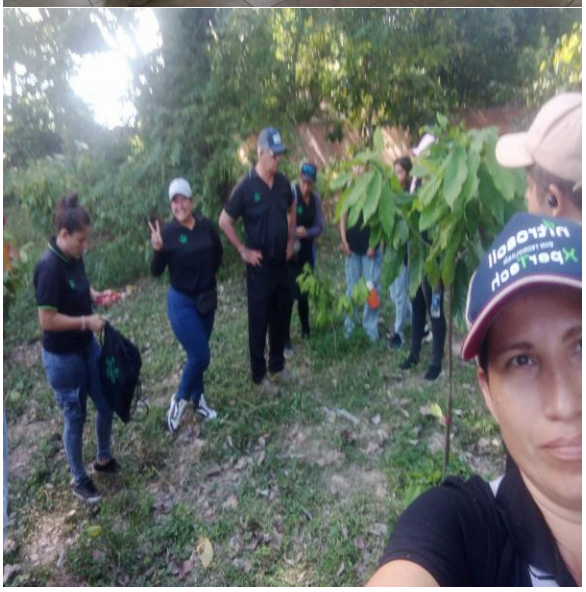
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.**8939726** del año 2026
Coordinadora académico titulada

EVIDENCIAS FICHA 3436615 MUNICIPIO DE CUCUTA











TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE IVAN PRATO LARA

CENTRO DE FORMACIÓN: 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436615 - MANEJO DE VIVEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR TÉCNICAS DE PROPAGACIÓN Y MANTENIMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL MATERIAL DE PROPAGACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EL PROPÓSITO

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL VEGETAL PROPAGADO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR VIVEROS CON BASE EN NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

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: JOSE IVAN PRATO LARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO