



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 26 Mayo 2026

Señor

DARWIN ALEXIS CELIS BOADA

SUPERVISOR CONTRATO 8937866

COORDINADOR ACADEMICO

CENTRO CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8937866 de año 2026

AMALIA ORTEGA CUELLAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37505999 de Villa del Rosario, 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: Será hasta el 11 de diciembre 2026

Objeto: 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																														
1.	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.	Alimentar la matriz de correlación para la ficha 3469723 Promotoria para la Asociatividad Solidaria.	Drive																														
2.	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 titulada PROMOTORIA PARA LA ASOCIATIVIDAD SOLIDARIA, a la siguiente ficha y resultados de aprendizaje y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: </div> <table> <tr> <th colspan="5"> REPORT DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS </th> </tr> <tr> <th colspan="5"> REGISTRO HORAS ACADEMICAS </th> </tr> <tr> <th>Tipo Formac ión</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> <th>Aprend ices Activos</th> <th>N° Hora</th> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3469723</td> <td>730978 - 5. Articular las organizaciones asociativas solidarias con base en la apuesta de redes</td> <td>23</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3469723</td> <td>737193 - 1. Aplicar técnicas y protocolos de servicio al cliente de acuerdo con la organización asociativa solidaria y características de las y los asociados.</td> <td>23</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>titulada</td> <td>3469723</td> <td>737194 - 2. Generar documentos de gestión e información</td> <td>23</td> <td>48</td> </tr> </table>	REPORT DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formac ión	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprend ices Activos	N° Hora	Titulada	3469723	730978 - 5. Articular las organizaciones asociativas solidarias con base en la apuesta de redes	23	16	Titulada	3469723	737193 - 1. Aplicar técnicas y protocolos de servicio al cliente de acuerdo con la organización asociativa solidaria y características de las y los asociados.	23	48	titulada	3469723	737194 - 2. Generar documentos de gestión e información	23	48	Evidencia Fotográfica, Registro de horas en el Aplicativo Sofía Plus.
REPORT DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS																																	
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																	
Tipo Formac ión	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprend ices Activos	N° Hora																													
Titulada	3469723	730978 - 5. Articular las organizaciones asociativas solidarias con base en la apuesta de redes	23	16																													
Titulada	3469723	737193 - 1. Aplicar técnicas y protocolos de servicio al cliente de acuerdo con la organización asociativa solidaria y características de las y los asociados.	23	48																													
titulada	3469723	737194 - 2. Generar documentos de gestión e información	23	48																													



			administrativa según normas técnicas y procedimientos de la asociación solidaria.			
		Titulada	3469723	737201 – 1. Situar el territorio asociativo solidario como escenario de tejido y transformación social teniendo en cuenta sus dimensiones y actores.	23	48
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160
		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPER				
		HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA				
		HORAS DESARROLLO CURRICULAR				
		HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD				
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160
3	Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato F-014 de materiales asociados a su respectivo grupo de formación, de acuerdo con No se requirió la actividad N/A 3 GCCON-F-087 V1 los lineamientos establecidos por el centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				No se requirió la actividad
4	Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				No se requirió la actividad



	sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva.		
5	Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus, en un término no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica.	Se realizó en la plataforma Sofia Plus, la evaluación de aprendices de la primera y segunda competencia de aprendizaje en la técnica en Promotoria para la asociatividad Solidaria.	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.	No se requirió la actividad
7	Participar activamente cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño curricular, desarrollo curricular de programas de formación profesional integral; asimismo, apoyarla divulgación de las diferentes convocatorias de ofertas educativas y de bienestar al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad



	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.	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad
11	procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales	Se envió documentación para la inscripción de nuevos aprendices a la ficha del TECNICO EN PROMOTORA PARA LA ASOCIATIVIDAD SOLIDARIA	Documentos enviados al correo institucional



	como: ficha de matrícula; 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,	Verificación de aprendices en cada una de las fichas, Enrutar y asociar. 1.ficha: 3469723 Promotoría para la asociatividad solidaria.	Revisión en la plataforma Sofia plus.



	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la No se requirió la actividad N/A 5 GCCON-F-087 V1 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	En la ficha: 3469723 del programa: Promotoría para la asociatividad solidaria. Se les presentó y explicó el reglamento del aprendiz.	Registro fotográfico de inducción aprendices. portafolio.
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.	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad



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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: proyecto formativo y planeación pedagógica.	Se programó y se presentó a la coordinación de servicio los eventos para el mes de MAYO 2026, los cuales reposan en el drive.	Se sube programación mensual en el respectivo DRIVE
19	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Se entrega cuenta de cobro del mes de Marzo según los lineamientos de la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a	Se realiza este informe del mes de MAYO del año 2026 con las acciones y evidencias.	Cuenta de cobro/drive coordinación académica.



	pensión y Arl según 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.	Se acató 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.	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad
23	Para el cumplimiento del contrato al ser sujeto de comisión de servicios, los desplazamientos del contratista se deben adelantar en transporte público debidamente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
24	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad



	<p>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>		
25	<p>impartir formación virtual o a distancia con previa autorización del supervisor del contrato, debe tener la certificación vigente en la norma de competencia</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>



	pedagógica 240201057 "orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas"		
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.	La formación se desarrolló según la programación de los eventos del mes de mayo, sin ningún cambio.	Eventos/driv e coordinación académica.
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.	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales en el municipio del Zulia, en el mes de mayo.	Evidencia fotográfica
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.	No se requirió la actividad

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



Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 6020441852 referente al mes de ABRIL.

Cordialmente,

Amalia Ortega Cuellar
Contratista
C.C. 37505999 de Villa Rosario

DARWIN ALEXIS CELIS BOADA
SUPERVISOR CONTRATO 8937866
COORDINADOR ACADEMICA