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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 30 junio 2026

Señor
**LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR**
Supervisor contrato nro.**CO1.PCCNTR.8941527**
Coordinador académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

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

**Referencia**: No **CO1.PCCNTR.8941527** del año 2026

Jefersson Stiven Urbina Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.175.697 de Chinácota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 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 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**

<table>
<tr><th>No</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 fpi_g_013, publicada en la plataforma compromiso.sena.edu.co.</td><td>Se construyó guías e instrumentos de evaluación para el desarrollo de la formación titulada</td><td>Guía de aprendizaje e Instrumentos realizados</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>
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS<br>
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</td><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td><td>15</td><td>40</td></tr>
<tr><td>complementaria</td><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS</td><td>16</td><td>40</td></tr>
<tr><td>complementaria</td><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td><td>15</td><td>40</td></tr>
<tr><td>complementaria</td><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td><td>15</td><td>40</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 PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato F-014 de materiales asociados a su respectivo grupo de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el centro.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>Se registró juicios evaluativos para las fichas:<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3519381</td><td>COCINA COLOMBIANA</td></tr>
<tr><td>3538138</td><td>ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr>
<tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS</td></tr>
</table></td><td>Reporte de juicios<br><br>Correos certificación complementaria .</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Solicitar de forma oportuna a la coordinación académica las necesidades logísticas para adelantar procesos formativos por fuera de las instalaciones del centro de formación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Participar activamente cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño curricular, desarrollo</td><td></td><td>Portafolio del instructor – OneDrive</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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.</td><td>Se realizó diseño curricular para las fichas asignadas.<br>-GUÍA DE APRENDIZAJE.<br>-PLAN DE TRABAJO COCERTADO.<br>-INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.</td><td>coordinación académica</td></tr>
<tr><td>8</td><td>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.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Planear, formular y ejecutar los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera, de acuerdo con la línea tecnológica.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>11</td><td>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.</td><td>• Se solicitó de fichas para formación complementaria.<br>• Envío de formatos de inscripción.<br>• Se realizó Matricula de formaciones según documentos solicitados para dicho proceso.<br><table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr><tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORE S DE ALIMENTOS</td></tr><tr><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td></tr><tr><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td></tr></table></td><td>Reporte de resultados de inscripción<br><br>Reporte de matricula<br><br>Captura de pantalla de correos enviados para tal gestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>12</td>
<td>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.</td>
<td>*Se verifico que los aprendices que se encuentran en las formaciones se encuentren matriculados.<br><br>-Se reportó novedades presentadas en las formaciones asignadas.<br><br>- Se creó ruta de aprendizaje de las formaciones y asocio los aprendices a la ruta de aprendizaje.<br><br>
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr>
<tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORE S DE ALIMENTOS</td></tr>
<tr><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td></tr>
<tr><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td></tr>
</table>
</td>
<td>-Reporte de aprendices en formación.<br><br>-Plataforma Sofía Plus.<br>- registro de inasistencias y captura de la plataforma.</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>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</td>
<td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.</td>
<td>Se desarrolló las formaciones según lineamientos del reglamento del aprendiz</td>
<td>Evidencias fotográficas de las formaciones</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Apoyar procesos de registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.</td>
<td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>16</td>
<td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td>
<td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>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.</td>
<td>Se realizaron las siguientes actividades para las fichas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr>
<tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORE S DE ALIMENTOS</td></tr>
<tr><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td></tr>
<tr><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td></tr>
</table>
- Creación de ruta de aprendizaje.<br>- Asociación de la ruta de aprendizaje.</td>
<td>Captura de pantalla de los procesos realizados<br><br>Reporte de tiempos del instructor</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: proyecto formativo y planeación pedagógica.</td>
<td>Reporte de juicios de evaluación<br><br>Reporte de tiempos del instructor.
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr>
<tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORE S DE ALIMENTOS</td></tr>
<tr><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td></tr>
<tr><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td></tr>
</table></td>
<td>Pantallazo del reporte subido en el drive.<br><br>-Reporte de tiempos en Sofía PLUS.</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>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</td>
<td>Se realizaron las siguientes actividades<br>*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica.<br><br>*Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo .PDF</td>
<td>Cuenta enviada a la Entidad Estatal.<br>-Anexo GF SECOP II<br><br>-Anexo GC SECOP II</td>
</tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguridad social, aportes a pensión y Arl según corresponda. | (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión)<br><br>*Cargue de Gestión Contable formato .ZIP<br><br>- Informe Mensual de Ejecución Contractual.<br><br>- Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos<br><br>Sofía Plus)<br><br>-Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad | |
| 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 dio cumplimento de las normas establecidas en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. | Cumplimiento de las normas sin registrar novedad |
| 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 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. | N/A |
| 23 | 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 envió formato de comisión de desplazamiento con la respectiva agenda | Captura de autorización 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |

<table>
<tr><td></td><td>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.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>25</td><td>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".</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>26</td><td>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.</td><td>Se realizaron las siguientes actividades:<br>*Ejecución de la FPI según programación.<br>*Informar a la coordinación académica oportunamente los cambios en la programación en fecha, hora y lugar.<br>* Se desarrollaron las formaciones dentro de la programación establecida en el mes.<br><br><table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr><tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORE S DE ALIMENTOS</td></tr><tr><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td></tr><tr><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td></tr></table></td><td>-Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.<br>Evidencia fotográfica ejecución de la formación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>27</td>
<td>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.</td>
<td>Se da cumplimiento ejecutando la ficha
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3538138</td><td>ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS</td></tr>
<tr><td>3527208</td><td>HIGIENE PARA MANIPULADORE S DE ALIMENTOS</td></tr>
<tr><td>3527399</td><td>COCINA BASICA NIVEL 1</td></tr>
<tr><td>3541554</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</td></tr>
</table>
</td>
<td>Evidencia fotográfica de la ejecución de la FPI en las fichas</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.</td>
<td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td>
<td>N/A</td>
</tr>
</table>

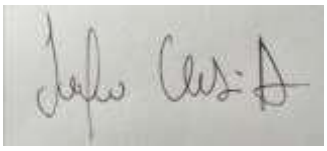
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 | 65226 | HACARÍ | 9 junio 2026 | 13 junio 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. **4658183296** referente al mes de ***MAYO.***

Cordialmente,



**JEFERSSON STIVEN URBINA ALVARADO**
**Contratista**
**C.C. No. 1090175697 de Chinácota**

Recibí a satisfacción:

Firma

**LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR**
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8941527
Coordinadora académica titulada CEDRUM.