



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 junio 2026

Señora

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8947668

Coordinador académica titulada

Dependencia CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8947668 del año 2026

FRANCY JULIETH VARGAS CONTRERAS identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1090464651 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 del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM) de la Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 .	Se planeo la planeacion del programa formativo para ficha: 3132661 y 3541163	Planeacion Pedagogica cargada en el Drive y Planeacion Mensual del Instructor.																																																												
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.	Impartir formación en el área de AGROINDUSTRIA a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofia Plus: REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS 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>TITULADA</td> <td>3132661</td> <td>Tecnologo en gestion de produccion agricola</td> <td>09</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>TITULADA</td> <td>3541163</td> <td>Tecnico en proyectos agropecuarios</td> <td>25</td> <td>80</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>	Tipo formación	N° Ficha	Nombre del programa	Aprendices activos	N° Horas	TITULADA	3132661	Tecnologo en gestion de produccion agricola	09	80	TITULADA	3541163	Tecnico en proyectos agropecuarios	25	80						TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES					REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					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 ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160	Evidencia Fotografica, Registro de horas en el Aplicativo sofia Plus.
Tipo formación	N° Ficha	Nombre del programa	Aprendices activos	N° Horas																																																											
TITULADA	3132661	Tecnologo en gestion de produccion agricola	09	80																																																											
TITULADA	3541163	Tecnico en proyectos agropecuarios	25	80																																																											
TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES																																																															
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																															
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 ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160																																																											
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 obligacion	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 obligacion	N/A																																																												
5	Registrar los juicios de	Se registraron los jucios evaluativos correspondientes a	Reporte 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.	las ficha: 3132661, de acuerdo con la planeación pedagógica; de la competencia: Orientar investigación y coordinar actividades	Jucios 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. 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 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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 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	N/A



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.	1. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Registro de inasistencias en sofia plus
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 obligacion	N/A
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se Aplicio el reglamento del aprendiz seguna cuerdo 009 de 2024, la generacion de inansistencias y jucios de evaluacion.	Registro de jucios de evaluacion y imagens 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 obligacion	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 obligacion	N/A
17	Utilizar la plataforma, Sofia	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	N/A



	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.	referentes al cumplimiento de esta obligacion	
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 programacion mensual del instructor, planeacion pedagogica y proyecto formativo.	Se sube programacion mensual y planeacion pedagogica al los respectivos drives de la entidad y el proyecto formativo se encuentra aprobado por la coordinacion.
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 coordinacion	Fotografia 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 politicas de la institucion	Induccion 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 obligacion	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 obligacion	N/A
23	Para el cumplimiento del contrato al ser sujeto de comisión de servicios, los desplazamientos del contratista se deben adelantar	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Fotografia del envio del informa de Comision.



	en transporte publico debidamente acreditado.		
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: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Se esta cursando la formacion: ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA, que hace parte de la ruta ENI	Soporte de estado matriculado en el aplicativo Sofia Plus.
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 obligacion	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 obligacion	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	Se da Cumplimiento ejecutando la ficha: 3132661y 3541163	Evidencias Fotograficas de la ejecucion de la FPI en la ficha 3132661.



	ellos, de acuerdo con las necesidades identificadas por el centro de formación.		
--	---	--	--

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. **6020560746** referente al mes de ABRIL.

Cordialmente,

FRANCY JULIETH VARGAS CONTRERAS

Contratista

C.C. 1090464651 De Cúcuta.

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8947668

Coordinador académica titulada

Coordinador Académica Titulada CEDRUM