| 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.8939068
Coordinador académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

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

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.8939068 del año 2026

Yomalia Velásquez Carrascal, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1090374747 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Noviembre 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**

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>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.</td><td>Se planeó la planeación del programa formativo para la ficha: 3363907</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 AGROPECUARIA 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>3269744</td><td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td><td>12</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3405085</td><td>PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA</td><td>19</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3363907</td><td>PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>18</td><td>40</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>
<tr><td>3</td><td>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.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>N/A</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 término no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica. | Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a la ficha: 3269744 - GESTION AGROEMPRESARIAL, de acuerdo con la planeación pedagógica; de la competencia: 37931 - Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria, con unos resultados de aprendizaje:<br>• 566533 - 27050108101 MONITOREAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LAS EXPLOTACIONES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLO ESTABLECIDO.<br>• 566534 - 27050108104 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LAS ACTIVIDADES DE BIOSEGURIDAD EN LA UNIDAD PRODUCTIVA PECUARIA DE ACUERDO CON RESULTADO DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.<br>• 566535 - 27050108102 CONTROLAR EL INGRESO DE PERSONAL, INSUMOS Y ANIMALES A EXPLOTACIÓN PECUARIA CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA.<br>• 566536 - 27050108103 VERIFICAR METODOS DE CONTROL DE PLAGAS EN LAS UNIDADES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS TÉCNICOS Y MEDUDAS DE BIOSEGURIDAD<br><br>Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a la ficha: 3363907 PRODUCCION AGROPECUARIA, de acuerdo con la planeación pedagógica; de la competencia: 35106 - COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA, con unos resultados de aprendizaje:<br>• 454135 - INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.<br>• 454136 - MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE. | Reporte de Juicios de Evaluación para dichas competencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • 454137 - ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA<br>• 454138 - REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.<br>• 454139 - SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS. | |
| 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 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. | Se registró seguimiento a la 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 Sofía Plus en la etapa de asociación a la ficha. |
| 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 según acuerdo 009 de 2024, la generación de inasistencias y juicios de evaluación. | Registro de juicios de evaluación y imágenes del aplicativo Sofía 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 según lineamientos institucionales. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |
| 18 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica. | Se entregó 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 Junio 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |
| 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 publico debidamente acreditado. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |
| 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 |

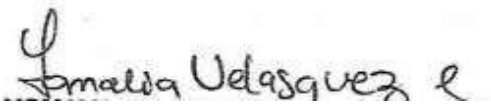
| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el presente estudio previo dentro del ámbito territorial de los cuarenta (40) municipios del departamento de Norte de Santander, cuando se requiera su ejecución en cualquiera de ellos, de acuerdo con las necesidades identificadas por el centro de formación | Se da Cumplimiento ejecutando las fichas:<br>• 3363907 - PRODUCCION AGROPECUARIA,<br>• 3405085 - PROMOCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA<br>• 3269744 - GESTION AGROEMPRESARIAL | Evidencias Fotograficas de la ejecucion de la FPI en la ficha 3363907 |

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. 6021141275 referente al mes de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios Cordialmente,



Yomalia Velásquez Carrascal Contratista
C.C. No. 1.090.374.747 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:



**LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR**
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8939068 del año 2026
Coordinador académico titulada