



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta,

junio del 2026

Señor
MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO Nro. **8947945** del 2026
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8947945 del año 2026

Yessenia Rojas Dodino, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1090448296, 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:

- 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).
- CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO A MAYO por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497).
- Un último pago correspondiente al mes de JUNIO por un valor DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 2.368.748)

Plazo: 11 de diciembre del 2026



Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas de formación del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM) de la Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

Nr o.	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.	Elaborar planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación para el desarrollo de la competencia de interacción idónea consigo mismo y con los demás: Consultar link con el material de apoyo y evidencias de aprendices: Ficha 3347331 productiva: https://n9.cl/qoxwb					Desarrollo curricular cargado en el LINK de portafolio de coordinación 2026																				
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 la ETAPA PRODUCTIVA a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <table border="1"> <tr> <th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th> </tr> <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>Etapa productiva</td> <td>3347331</td> <td>Cuidado básico de personas con dependencia funcional</td> <td>24</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>80</td> </tr> </table>					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Etapa productiva	3347331	Cuidado básico de personas con dependencia funcional	24	80	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				80	Documentos requeridos están en el LINK de portafolio de coordinación 2026 Etapa productiva: https://n9.cl/slqv6
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																											
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																							
Etapa productiva	3347331	Cuidado básico de personas con dependencia funcional	24	80																							
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				80																							
		Etapa productiva	3347331	Cuidado básico de personas con dependencia funcional	24	80																					
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				80																					



		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR	
		HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA	
		HORAS DESARROLLO CURRICULAR	
		HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD	
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI	
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES	0
		TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS	80
		-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.	
3	Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato F-14 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	
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.	
5	Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	Plus, en un término no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica.		
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.	
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.	Se realiza el apoyo a 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.	
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.	
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.	
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	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, novedadesde aprendices y hallazgos en el registro de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	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.	
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Garantizar la aplicación efectiva del Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del Centro de Formación, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad y disciplina que contribuya al adecuado desarrollo de la formación por parte de los aprendices.	Pantallazo de contextualización del reglamento con los aprendices Portafolio del Instructor. OneDrive coordinación académica
15	Apoyar procesos de Registrocalificado 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.	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando	Se realiza el seguimiento a 24 aprendices de la ficha 3347331 CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL en la etapa productiva 3347331- CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL	Portafolio EP https://n9.cl/wre0s6



	el centro de formación lo requiera.		
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.	Se realiza el cargue de seguimiento, planeación y bitácoras de la etapa productiva de la ficha 3347331 en la plataforma tecnoparque	Se realiza el cargue de los documentos solicitados por la coordinación
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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	Cuenta elaborada según recomendaciones de la coordinación académica. GC_1090448296_JUNIO_2026 GF_1093737679_JUNIO_2026 Pago mensual de la seguridad social, pensión y ARL dentro de los tiempos establecidos para cobrar el mes de JUNIO.	Recibos y planillas de pago: Seguridad social, pensión y ARL.



	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza promoción de portafolio de servicios	Se realiza la promoción de portafolios por canales digitales
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.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
24	Mantenerse actualizado con la formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	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.		
25	En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia con	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	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".		
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	Se realiza la formación acorde con la asignación de fecha, hora y sitio para impartir el desarrollo de la etapa productiva	Desarrollo curricular cargado en el LINK de portafolio de coordinación 2026
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 impartió la formación según lineamientos de la coordinación dentro del territorio, villa del rosario	Se encuentran en la evidencia de los portafolios correspondientes a la ficha



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.37769446 ASOPAGO S.A referente al mes de mayo.

Cordialmente,

Yessenia Rojas Dodino

Contratista

C.C. No.1090448296

Recibí a satisfacción:

MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO Nro. 8947945 del 2026
Coordinadora Académica Titulada Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

Revisó:

Antonio José Rodríguez Stella
Líder de Etapa productiva