



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, junio de 2026

Señor(a)

Luis Javier Oliveros Hernandez

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8947755 de 2026**

Coordinador Académico coordinación Especiales

Centro de Formación para el desarrollo Rural y Minero

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8947755 de 2026

Edgar Jose Soto Paredes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 88242241, 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 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.																																									
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.	Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus: <table> <tr> <th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th> </tr> <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>Complementaria</td> <td>3539648</td> <td>PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE ESPRESSO</td> <td>27</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3539667</td> <td>EVALUACION FISICA DEL CAFE</td> <td>26</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar</td> <td>3395523</td> <td>PRODUCCION DE CAFE</td> <td>38</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3534446</td> <td>TUESTE DE CAFE</td> <td>18</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>160</td> </tr> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Complementaria	3539648	PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE ESPRESSO	27	48	Complementaria	3539667	EVALUACION FISICA DEL CAFE	26	48	Auxiliar	3395523	PRODUCCION DE CAFE	38	16	Complementaria	3534446	TUESTE DE CAFE	18	48	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																											
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																											
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																							
Complementaria	3539648	PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE ESPRESSO	27	48																																							
Complementaria	3539667	EVALUACION FISICA DEL CAFE	26	48																																							
Auxiliar	3395523	PRODUCCION DE CAFE	38	16																																							
Complementaria	3534446	TUESTE DE CAFE	18	48																																							
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																							



		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR		
		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 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 Sofia Plus, en un término no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica.	- Implementación de los instrumentos de evaluación definidos (listas de chequeo, pruebas de conocimiento, evidencias de desempeño y producto). - Valoración objetiva de las evidencias presentadas por los aprendices. - Determinación del estado del aprendiz (Aprobado / No Aprobado) conforme a los criterios establecidos. - Registro de los juicios de evaluación dentro del término máximo de ocho (8) días calendario posteriores a la finalización del resultado de aprendizaje.		Se adjunta reportes de juicios evaluativos
6	Solicitar de forma oportuna a la coordinación académica las	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.		



	necesidades logísticas para adelantar procesos formativos por fuera de las instalaciones del centro de formación.		
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.	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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 documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Se envió la documentación necesaria para la matrícula de los aprendices.	Se adjunta imágenes de los correos enviados
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	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.		
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.	Orientación sobre derechos, deberes, prohibiciones, medidas formativas y proceso disciplinario. - Fomento del respeto, la responsabilidad y la ética profesional en ambientes de formación. - Control de asistencia y verificación de participación.	Registro de juicios evaluativos en SOFIA Plus.



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.	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva 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.	
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.	Diseñar y publicar contenidos en LMS institucional ZAJUNA. • Desarrollar actividades programadas en la plataforma institucional ZAJUNA, de las fichas que se muestran a continuación. - 3539648 - 3539667 - 3395523 - 3534446	Registro de juicios evaluativos en SOFIA Plus. Portafolio del instructor actualizado
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica.	- Verificación del Proyecto Formativo y la Planeación Pedagógica aprobados para cada ficha asignada. - Identificación de los resultados de aprendizaje programados para el mes correspondiente. - Organización de las actividades formativas por semanas, conforme al cronograma institucional.	-Reporte programación semanal mensual.
19	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas	Se cargo la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos y con sus respectivos soportes.	Cuenta enviada a la Entidad Estatal a



	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.		través de la plataforma secop II
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 realizo y acató las actividades dispuestas por el equipo de SG-STT regional y del centro de formación.	Certificado de inducción SST plataforma Si Contratista.
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.	
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 publico debidamente acreditado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



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.	Inscrito en el curso DESARROLLOS DE HABILIDADES PARA EL INSTRUCTOR SENA	Adjunto evidencia fotográfica
----	--	---	-------------------------------



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.	
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.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



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				

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. **6020566302** del operador SOI PAGOS referente al mes de mayo.

Cordialmente,

EDGAR JOSE SOTO PAREDES
Contratista
C.C. No. 88242241

Recibí a satisfacción:

Luis Javier Oliveros Hernandez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8947755 de 2026
Coordinador Académico Programas Especiales