



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Julio del 2026

Señor(a)
Manuel Mauricio Faillace Delgado
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8852939 Del 2026
Coordinador Académico CEDRUM
Ciudad, Cucuta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8852939 Del 2026

Carlos Eduardo Omaña Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1093592687, 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: e conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$31.970.000,00)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de ENERO por un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA MIL M/CTEPESOS (\$1.390.000,00) b. ONCE (11) pagos iguales por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.780.000,00).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026

Objeto: 54_9119_026 Prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa de las coordinaciones académicas, frente al manejo, registro y verificación del aplicativo Sofia plus y el cumplimiento de los procedimientos de ejecución de la formación del centro de formación para el desarrollo rural y minero - cedrum.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar en el aplicativo Sofia Plus la programación de los instructores en las fichas de caracterización vigentes y autorizadas por la coordinación académica	Llevar a cabo la validación y aprobación de fichas en el sistema SENA Sofia Plus, incluyendo la correspondiente programación de la formación según los lineamientos establecidos.	Se pueden evidenciar en la plataforma Sena Sofia plus
2	Crear en el aplicativo Sofia Plus fichas de caracterización conforme a los lineamientos institucionales y las indicaciones de coordinación académica	Crear fichas en el aplicativo SENA Sofia Plus siguiendo las indicaciones previamente establecidas.	Se pueden evidenciar en la plataforma Sena Sofia plus
3	Apoyar al coordinador académico en los comités de evaluación y seguimiento que surjan de los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
4	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
5	Descargar mensualmente los reportes de tiempos de los instructores y garantizar el registro de las 160 horas mensuales.	Descargar reportes de horas de instructores según su solicitud	
6	Proyectar respuestas de las comunicaciones y actas que surjan de los procesos formativos	Dar respuestas a correos electrónicos o solicitudes presentadas	
7	Apoyar en la elaboración de informes de ejecución de formación profesional integral que sean solicitados a la coordinación académica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
8	Mantener y garantizar la gestión adecuada del archivo físico y/o digital conforme a los lineamientos institucionales y tablas de retención documental vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	Controlar el préstamo de computadores portátiles y videobeam a instructores para el desarrollo de la formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



10	Apoyar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	Realizar verificación y seguimiento de las condiciones de calidad para los ambientes de aprendizaje en relación con los programas de Formación, según lo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	establecido en el Sistema Integrado de Gestión		
12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Realizar acompañamiento y soporte técnico a instructores y aprendices en el manejo del aplicativo Sofia plus, territorium y LMS.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
15	Verificar al finalizar la etapa lectiva de las fichas de formación titulada el cumplimiento de los objetivos de los proyectos formativos, estado final de aprendices, resultados de aprendizaje evaluados y selección de alternativas de etapa práctica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
16	Aplicar las encuestas de valoración por parte de aprendices e instructores, para la evaluación de las actividades de inducción y ejecución de la formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	mantener actualizadas las bases de datos, así como gestionar y responder oportunamente las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, conforme a los requerimientos y procedimientos establecidos.	Se pueden evidenciar en el drive
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Realizar lo indicado por el coordinador, como	Se pueden evidenciar en el correo



	presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	redacción de cartas y atención a solicitudes o firma de documentos necesarios para el buen funcionamiento del centro	
19	En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
20	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Atender y aplicar las recomendaciones emitidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el mantenimiento de una postura ergonómica adecuada y la participación en las pausas activas. Especialmente los miércoles	Se puede evidenciar en el drive
21	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por el supervisor del contrato a, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	Entregar mensualmente la cuenta de cobro, cumpliendo con las obligaciones contractuales	Se puede evidenciar el drive
22	Velar y garantizar que el instructor contratista entregue mensualmente las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por el centro de formación, verificando que dichas cuentas se encuentren debidamente soportadas con la validación de la planilla en SECOP II del pago oportuno de la seguridad social, aportes a pensión y A R L , según corresponda, asegurando el cumplimiento estricto de los plazos y requisitos establecidos.	Revisión de cuentas de cobro, verificando que se encuentre correctamente de acuerdo con la circular	

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. **Obligaciones:** Transcribir las obligaciones específicas del contrato; **Acciones realizadas:** Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; **Evidencias:** Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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 DESPLAZAMIENTO	DE FECHA DESPLAZAMIENTO INICIAL	DE FECHA DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. [6024432343], soi pila, referente al mes de junio.

Cordialmente,

Carlos Omaña

CARLOS EDUARDO OMAÑA ESPINOSA

Contratista

1093592687

Recibió a satisfacción

Manfred

MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8852939 Del 2026