CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Agosto de 2026

Cúcuta, 31 de agosto de 2026

Señor(a)
LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8947149
Coordinador(a) programas especiales.
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8947149 del año 2026

Danilson Aleider Parada Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía No.1093781637 de los patios, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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 para el contrato la suma Veinte millones trescientos setenta y un mil doscientos veintiún pesos M/CTE. ($20.371.221), suma que será pagada de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de agosto por un valor de Cuatro millones cuatrocientos veintiún mil seiscientos cuarenta y ocho pesos M/CTE. ($4.421.648). b. Tres (3) pagos iguales correspondientes al mes de septiembre a noviembre por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. ($4.737.497) c/u. c. Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de Un millón setecientos treinta y siete mil ochenta y dos pesos M/CTE. ($1.737.082)

Plazo: Será hasta el 11 Diciembre de 2026.

Objeto: 54_9119_387 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>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.</td><td>Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo
<table>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del programa.</th></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3591783</td><td>IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES AUTONOMOS</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3591787</td><td>MONTAJE Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS SOLARES</td></tr>
</table></td><td>Portafolio del instructor.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral:

DESARROLLO CURRICULAR: 40</td><td>Portafolio del instructor</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td></td><td>referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td>6</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.</td><td><table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td>3591783</td><td>IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES AUTONOMOS</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3591787</td><td>MONTAJE Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS SOLARES</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Actividades Adicionales Desarrollo Curricular</td><td>Actividades de Desarrollo curricular GFPI, programas complementarios</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL, HORAS</td><td>136</td></tr>
</table></td><td>Portafolio del instructor.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td><table>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del programa.</th></tr>
<tr><td>3591783</td><td>IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES AUTONOMOS</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3591787</td><td>MONTAJE Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS SOLARES</td><td>48</td></tr>
</table></td><td>Portafolio del instructor.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>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.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
</table>

11	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.	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.
12	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia 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.
14	Apoyar procesos de Registro calificado 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	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.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo 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.
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	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.
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS 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.	Manejo de Sofia Plus	Plataforma.
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Portafolio del instructor.	Portafolio del instructor.
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Se entrego los formatos de gestión financiero y contable a coordinación académica	Drive coordinación académica
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión	Certificado de SST plataforma SI contratista	Drive coordinación académica

	en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	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.
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	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.

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 28/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 28/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 28/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 28/08/2026

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 certificado de afiliación a la seguridad social.

Cordialmente;

Danilson Parada

DANILSON ALEIDER PARADA CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 1093781637 de Los Patios

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8947149 del año2026
Coordinador académico programas especiales CEDRUM

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 28 de agosto de 2026, a las 15:23:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1093781637
Código de Verificación	1093781637260828152317

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302025420

PIB
15:30:13

Bogotá DC, 28 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANILSON ALEIDER PARADA CONTRERAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1093781637:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:24:01 PM horas del 28/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1093781637**

Apellidos y Nombres: **PARADA CONTRERAS DANILSON ALEIDER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/08/2026 03:32:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1093781637** y Nombre: **DANILSON ALEIDER PARADA CONTRERAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146611699** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO