CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de Septiembre del 2026

Señor
MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. 8937362 del 2026
Coordinador académico
Dependencia Coordinación Servicios
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8937362 de 2026

PABLO JOSE DAZA PARADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6663405 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Dependencia Coordinación Servicios), 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 48.954.135), suma que será pagada 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 correspondiente 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 MILLÓN 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 en el programa de CAMPESENA 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>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 realiza la planeación en cuanto a la formación titulada campeSena.
Ficha: 3447365
Programa: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social
Ficha: 3593234 - Gestion de proyectos de desarrollo economico y social</td><td>Informe de ejecución de la formación adjuntada en la carpeta Portafolio del instructor.GC_666340 5_ SEP_2026</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>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>Titulada</td><td>3447365</td><td>GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL</td><td>22</td><td>112</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3593234</td><td>GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL</td><td>17</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3612248</td><td>FORMULACION Y EVALUACION DE</td><td>15</td><td>32</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus</td></tr>
</table>

		<table><tr><td></td><td></td><td>PROYECTOS</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">**TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES**</td><td>160</td></tr><tr><td colspan="5">**REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR**</td></tr><tr><td colspan="4">**HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI**</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">**TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES**</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">**TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS**</td><td>160</td></tr></table>	
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**.**	N.A
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 Registra juicios evaluativos en Sofia plus Formación titulada CampeSENA Ficha: 3447365 Programa: GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. Se registro el juicio evaluativo: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios Resultado de aprendizaje: identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación Ficha : 3585722 Programa: EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico	Portafolio del instructor

		Resultado de aprendizaje: 1.Diseñar el plan de negocios incluyendo las características de la planeación estratégica, el ciclo de vida del producto y/o servicio, según objetivos de la unidad productiva 2. Presentar la propuesta teniendo en cuenta el alcance del plan de negocio. 3. Evaluar acciones de mejoras para la unidad productiva, teniendo en cuenta el alcance del plan de negocio	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N.A

	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.	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.	Programa: FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS Ficha 3612248 (Salazar - CAMPESENA). 17 Aspirantes para la Formación Complementaria	Se entrega carpeta de documentación de los aspirantes a la formación complementaria de ingreso Jorge Enrique Ballesteros Centeno.
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).	Se Registra juicios evaluativos en Sofia plus Formación titulada CampeSENA Ficha: 3447365 Programa: GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. Se registro el juicio evaluativo: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios Resultado de aprendizaje: identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación Ficha : 3585722 Programa: EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico Resultado de aprendizaje: 1.Diseñar el plan de negocios incluyendo las características de la planeación estratégica, el ciclo de vida del producto y/o servicio, según objetivos de la unidad productiva 2. Presentar la propuesta teniendo en cuenta el alcance del plan de negocio. 3. Evaluar acciones de mejoras para la unidad productiva, teniendo en cuenta el alcance del plan de negocio	Se incluyen en el portafolio del instructor Se realiza en Sofia Plus juicios Evaluativo. Se remite a profesional Certificación Gladys Maritza Castro Casadiegos

	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.	N.A
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se realiza registro de inasistencia de acuerdo con el reglamento del aprendiz a los aprendices de la ficha 3447365- 3593234 GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL en el aplicativo Sofia Plus Ficha 3612248 Formulación y evaluación de proyectos Formación complementaria.	Evidencia fotográfica Registro de inasistencia
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N.A

	etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando 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 utilizó la plataforma Sofía Plus/Betowa para la ejecución de los diferentes procesos dentro de la formación profesional integral tales como: • Registro de inasistencias de los aprendices • Evaluación de los resultados de aprendizaje	Aplicativo Sofía Plus
18	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: proyecto formativo y planeación pedagógica	Realizar la programación semanal mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizajes y cantidad de horas impartidas en el mes Septiembre.	Formato en Excel- se envía OneDrive coordinación servicios
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	Se realizó la entrega de los documentos electrónicos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de Septiembre del 2026 GC_666305_22826_SEP_2026 GF_666305_22826_SEP_2026	Cargue de documentos correspondientes a gestión financiera Y Gestión contractual en la plataforma Secop II.

	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.	N.A
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de Oferta institucional Convocatoria IV - 2026 Modalidad Presencial y a Distancia	Grupos de whatsapp Base de datos del SENA
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 público 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N.A

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

	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 asistencia a la formación dentro de lo programado, del tecnólogo en la institución educativa simón Bolívar en municipio de Cúcuta para el proceso de orientar formación GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. CAMPESENA	Registro fotográfico
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**.**	N.A
28	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**.**	N.A

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	N.A	N.A	N.A	N.A

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 21/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 21/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 21/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 21/09/2026

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 pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4667157915 soi Planilla referente al mes Agosto del año 2026.

Cordialmente,

PABLO JOSE DAZA PARADA
Contratista
C.C 666.3405 Cúcuta

MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. 8937362 del 2026
Coordinador académico
Dependencia Coordinación Servicios

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 lunes 21 de septiembre de 2026, a las 22:22:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6663405
Código de Verificación	66634052609212222221

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:19:12 PM horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **6663405**
Apellidos y Nombres: **DAZA PARADA PABLO JOSE**

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.

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303342245

PIB
22:23:09

Bogotá DC, 21 de septiembre 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) PABLO JOSE DAZA PARADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6663405:

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

(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, 21/09/2026 10:21:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6663405** y Nombre: **PABLO JOSE DAZA PARADA.**

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. **148144820** . 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