PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta,31 de marzo 2025

Señor.
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR CONTRATO.
Coordinador académico titulada
Dependencia CEDRUM

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7360892 del año 2025

Nubia Estela Rodríguez Chacón identificado con la cédula de ciudadanía No. 60422952 de los patios, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Ruraly 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 cada uno de los contratos es por la suma de cuarenta y siete millones seiscientos ochenta y un mil quinientos noventa y seis pesos m/cte. ($ 47.681.596). esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y seis pesos m/cte. ($ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos mcte ($ 4.599.511) cada uno, c) un último pago que corresponde al mes de diciembre de 2025, por valor de un millón novecientos noventa y tres mil ciento veintiún pesos m/cte ($ 1.993.121).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025

OBJETO:
54_9119_115 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS PECUARIAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.

3. 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.

4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

5. 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.

6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

7. 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 contrato.

8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.

9. 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.

10. 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) 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.

11. 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.

12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

14. 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.

15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

17. 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.

18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20. 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.

21. Utilizar la plataforma Territorium 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.

22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.

23. 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.

24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

26. 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/requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".

28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.

29. 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.

<table>
<tr><th>N.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones Realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>5</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>Impartir formación en el área Producción Animal y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3140380</td><td>Técnico en Producción Animal.</td><td>29</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADEMICAS 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 PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofia plus

Evidencias fotográficas.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>8</td>
<td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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>Registro de juicios de evaluación en la siguiente competencia: Atender alojamiento según especie animal y procedimiento técnico.
<table>
<tr><th>No. FICHA</th><th>Nombre del programa de formación</th><th>Resultado de aprendizaje evaluado</th></tr>
<tr><td>3140380</td><td>Producción Animal.</td><td>1.Acondicionar las instalaciones para el alojamiento de las especies pecuarias siguiendo procedimientos técnicos y plan de producción.
2. Alojar los animales en la empresa pecuaria cumpliendo con parámetros técnicos establecidos.
3. mantener la funcionalidad en las instalaciones conforme al sistema de producción y criterio técnico.
4. Implementar acciones de mejora al proceso de alojamiento de los animales en la empresa pecuaria conforme a parámetros técnicos.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte de juicios en la plataforma Sofia plus.</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>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</td>
<td>Realicé la verificación de la lista de aprendices de la ficha asignada a min cargo, con el reporte de Sofia plus.
<table>
<tr><td>• N° Ficha</td><td>Nombre del programa de formación</td></tr>
<tr><td>• 3140380</td><td>Técnico en Producción Animal</td></tr>
</table>
Realice las inasistencias de los aprendices que, por diversas novedades, no pudieron asistir a la formación.</td>
<td>Evidencias en la plataforma Sofía plus.

Evidencias en la plataforma sofia plus.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) 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.</td>
<td>Realice la correspondiente gestión solicitando retiros voluntarios que, por diferentes razones, han decidido no continuar con su formación en el programa técnico en Producción Animal.
<table>
<tr><th>Identificación</th><th>Nombre</th><th>Novedad</th></tr>
<tr><td>CC - 37278842</td><td>Ana Rosa Gutiérrez Méndez</td><td>retiro voluntario</td></tr>
<tr><td>CC - 1005035108</td><td>Angie Paola Lizcano Ortiz</td><td>retiro voluntario</td></tr>
<tr><td>CC - 1094426777</td><td>Carlos Ramon Núñez Soto</td><td>retiro voluntario</td></tr>
<tr><td>CC - 1090504563</td><td>Gerson Duban Vargas Cáceres</td><td>retiro voluntario</td></tr>
<tr><td>CC - 5441604</td><td>Juan Carlos Carvajal Dallos</td><td>retiro voluntario</td></tr>
<tr><td>CC - 1093907088</td><td>Liz Angelo Jiménez Sarmiento</td><td>retiro voluntario</td></tr>
<tr><td>CC - 5534756</td><td>Rodulfo Flórez</td><td>retiro voluntario</td></tr>
</table>
</td>
<td>Correo electrónico coordinación misional.</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>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</td>
<td>Entregue mediante correo electrónico el formato GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes para Uso de Cuentadantes V06 de los elementos de protección temporal – EPP de la ficha 3140380 – Técnico en producción animal.</td>
<td>Correo electrónico enviado a la coordinación académica.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>equipos de los proyectos de investigación.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>22</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td>Entregué programación mensual de forma digital en el tiempo establecido por la coordinación, correspondiente al mes de marzo.</td><td>En el Drive de la coordinación académica.</td></tr>
<tr><td>23</td><td>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.</td><td>Entregué la cuenta de cobro del mes de marzo en la fecha establecida a la coordinación con sus respectivos requerimientos.</td><td>Secop II</td></tr>
<tr><td>25</td><td>Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.</td><td>El traslado a los municipios se realiza en transporte público.
<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del programa de formación.</th></tr><tr><td>3140380</td><td>Técnico en Producción Animal</td></tr></table></td><td>Transporte acreditado.</td></tr>
</table>

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**. 4595286976** de la planilla, expedido por operador SOI correspondiente al mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Nubia Estela Rodríguez Chacón

Contratista
C.C. 60422952 de los patios

Recibí a satisfacción:

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
Supervisor Contrato. **CO1.PCCNTR.7360892**
Coordinador académico titulada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA ESTELA RODRIGUEZ CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3140380 - PRODUCCION ANIMAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar especie animal según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender alojamiento según especie animal y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050108102 APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LAS EXPLOTACIONES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar praderas según requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NUBIA ESTELA RODRIGUEZ CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

INSTRUCTOR: Nubia Estela Rodríguez Chacón
PERIODO PARA REPORTAR: marzo 2025
Actividades Desarrolladas Durante el Mes Objeto Cuenta de Cobro

No	Obligaciones	Evidencias fotográficas
5	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.	**Semana del 24 al 28 de febrero** 

Semana del 03 al 07 de marzo



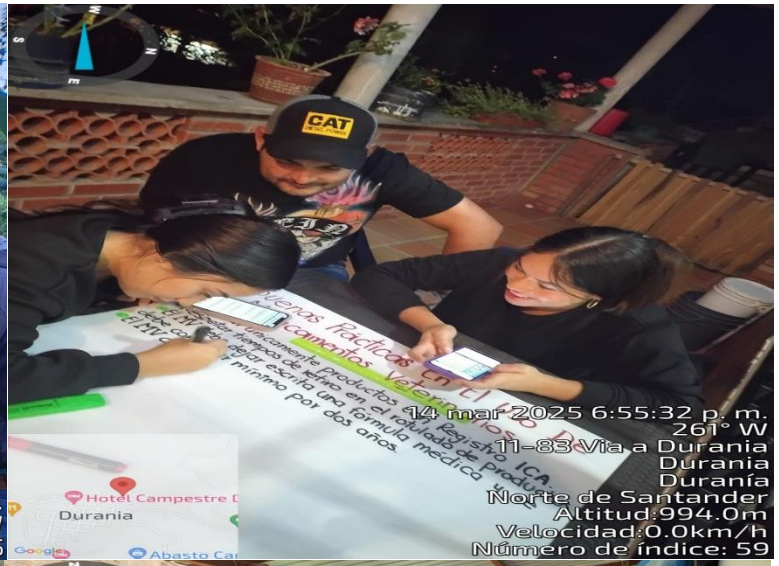


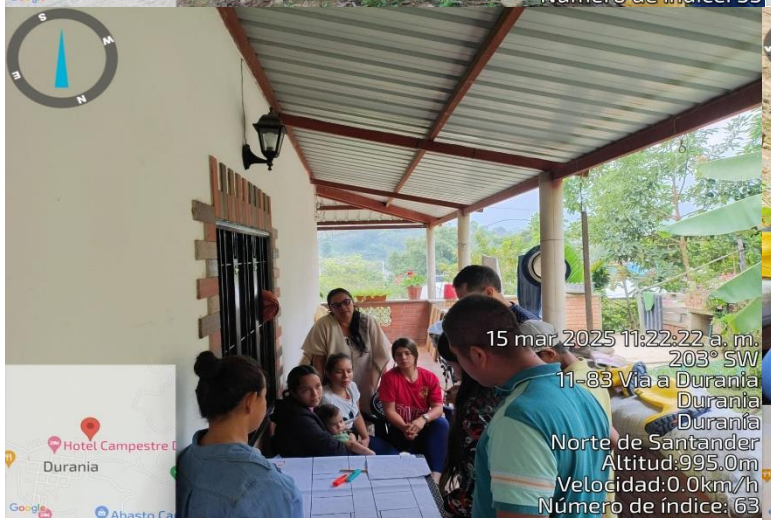




Semana del 10 al 14 de marzo





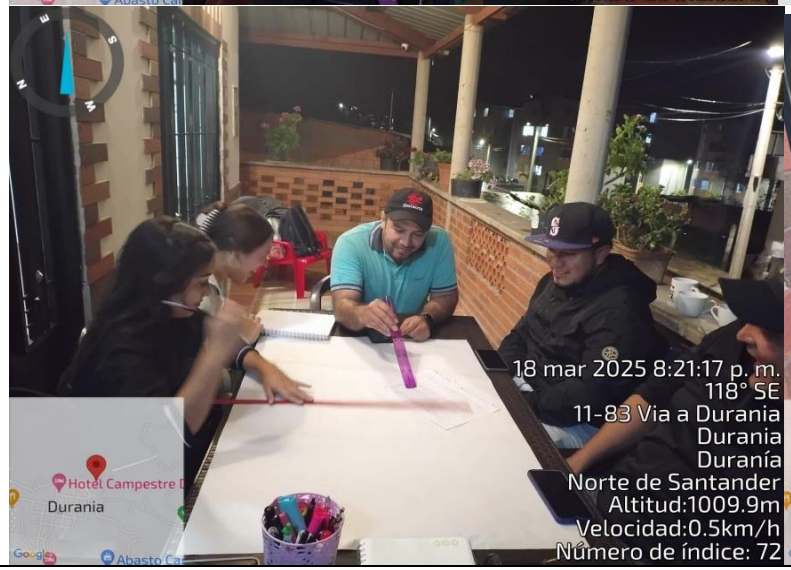




Semana del 17 al 21 de marzo









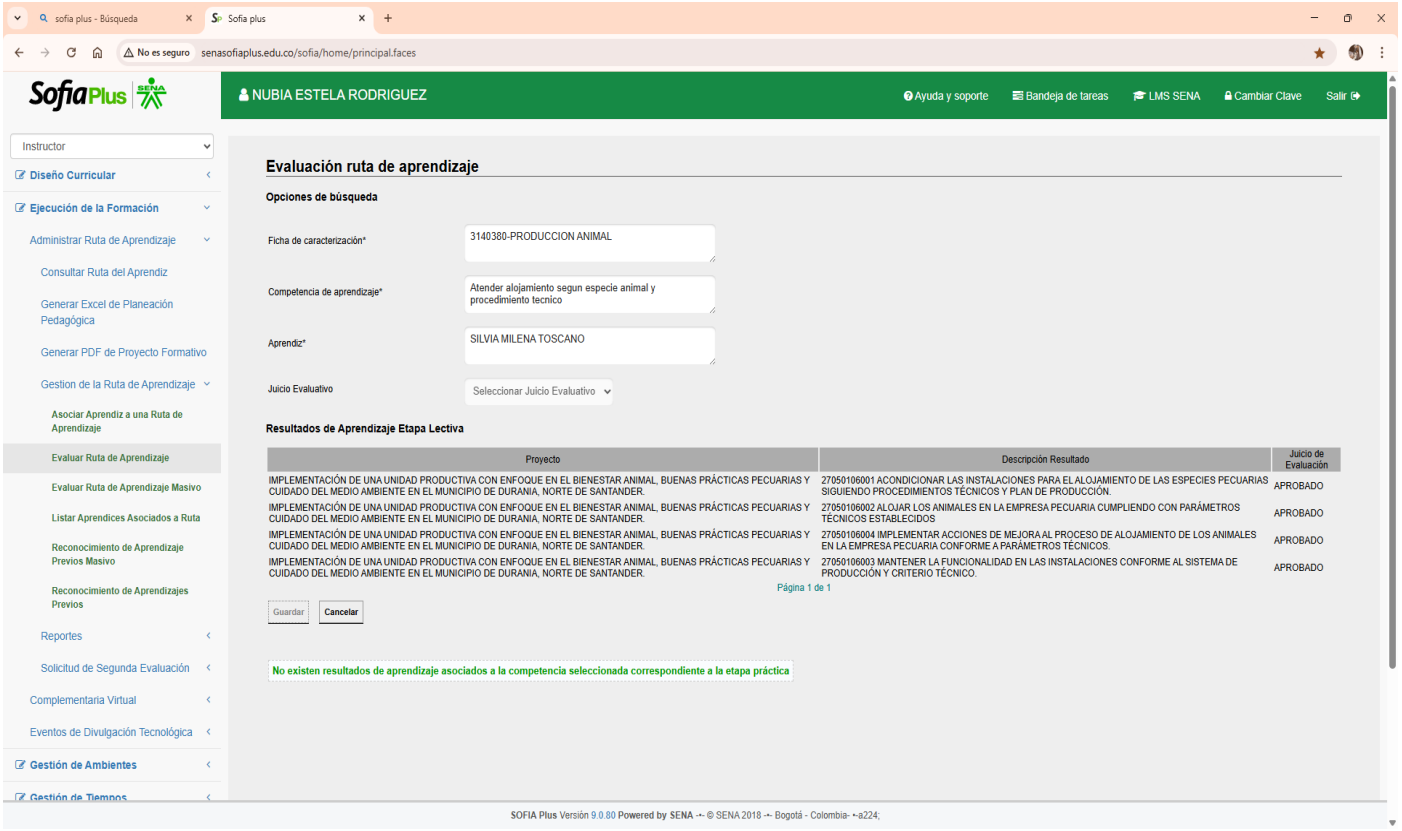
Semana del 25 al 28 de marzo

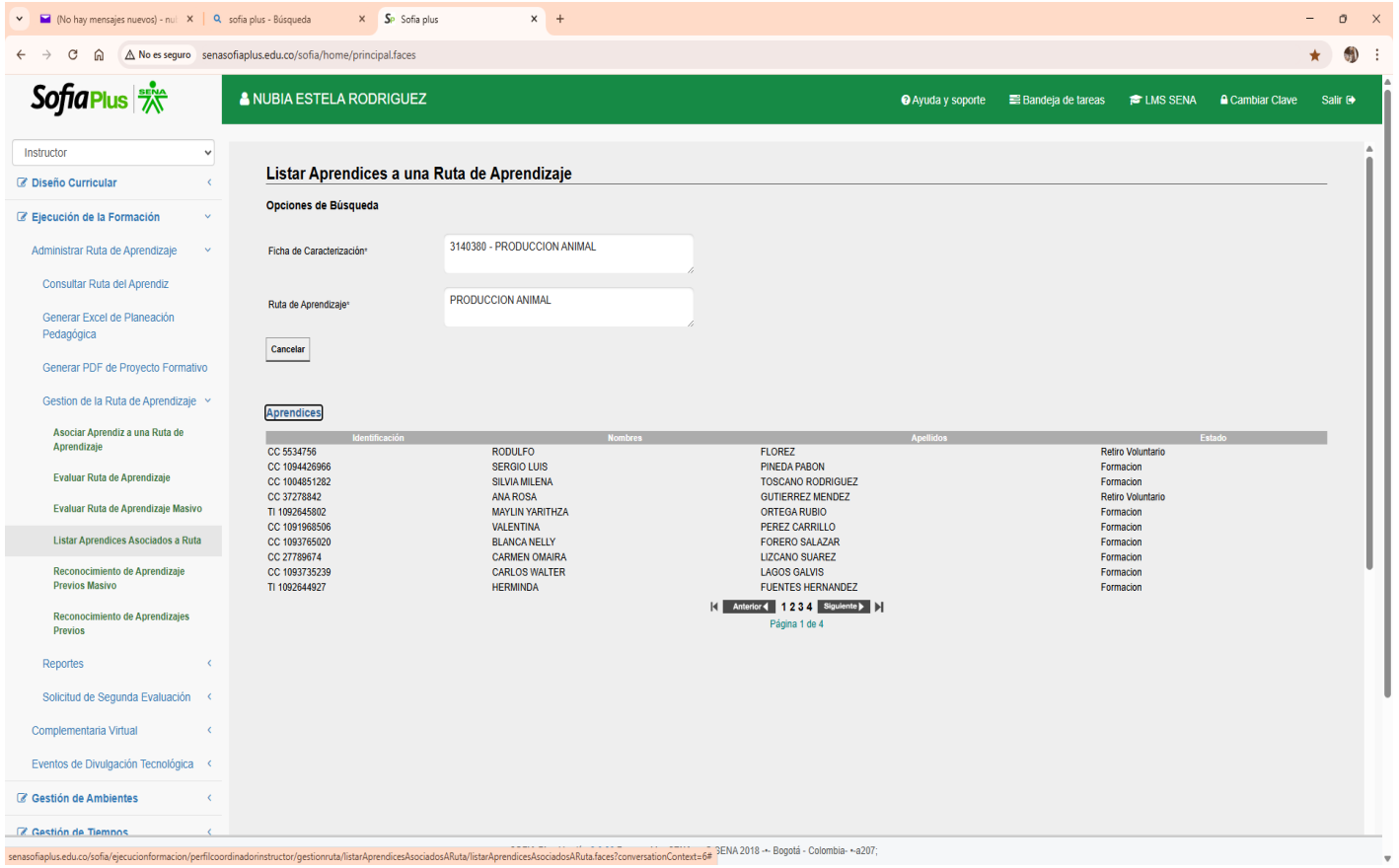


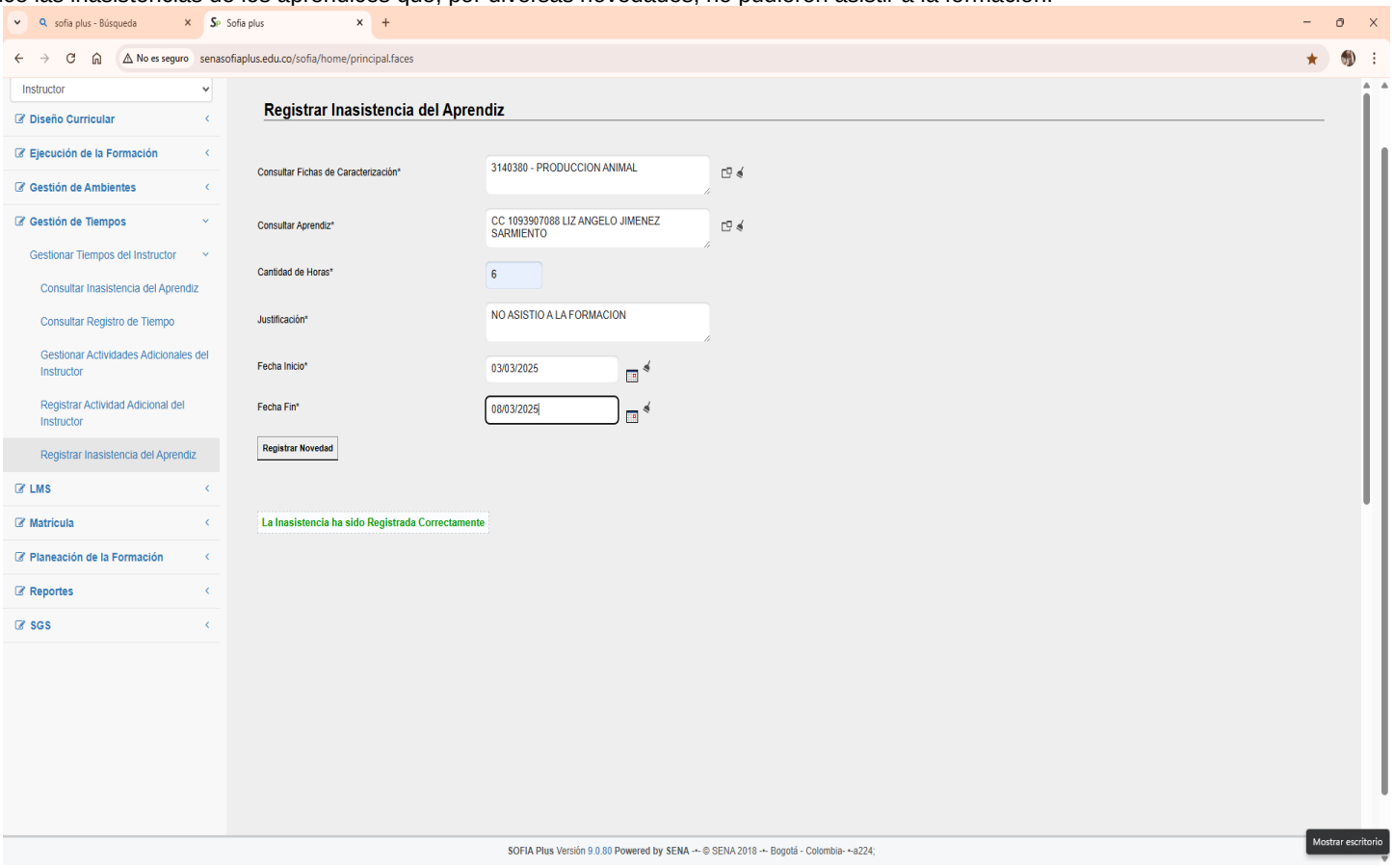


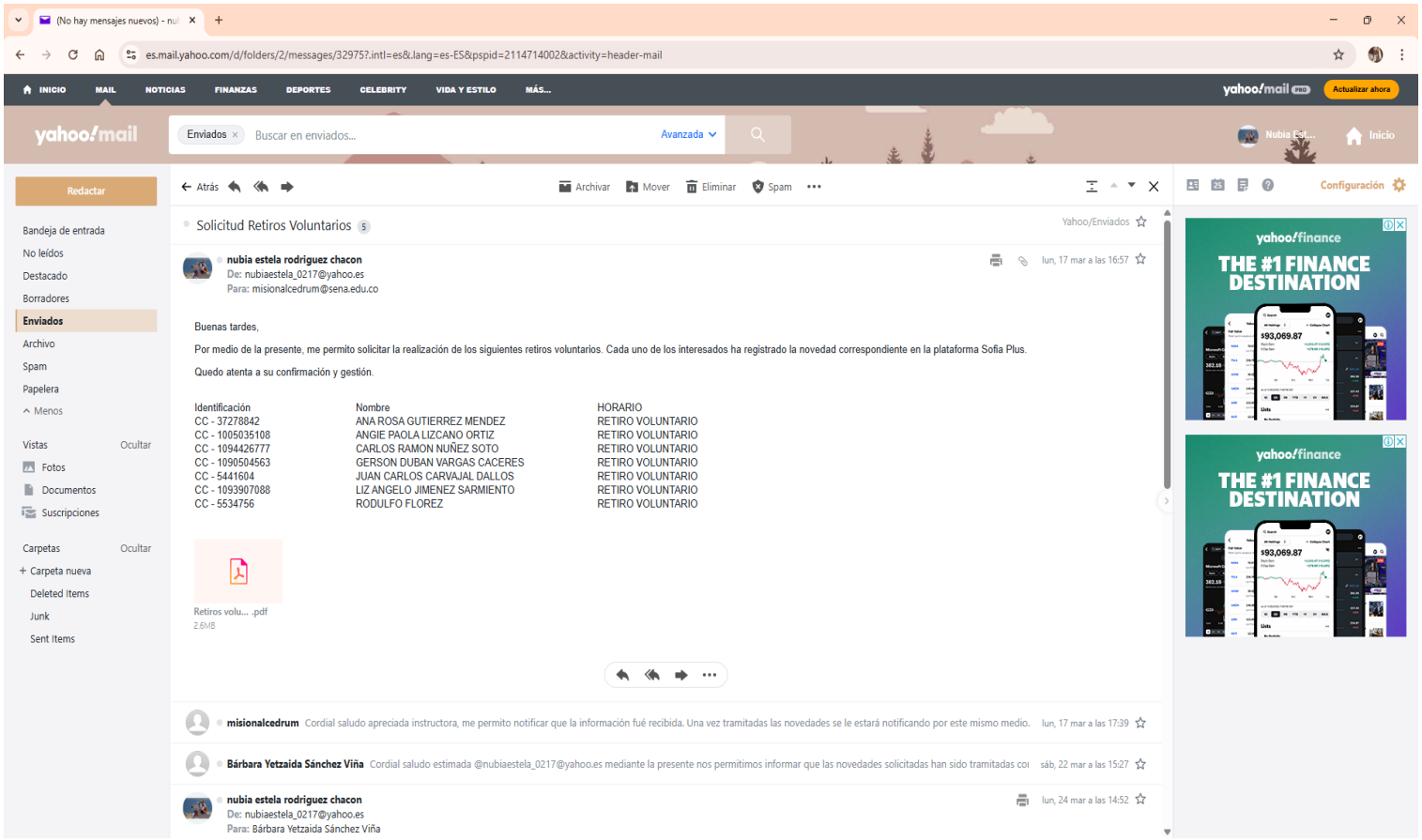




8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro de juicios de evaluación en la siguiente competencia: **Atender alojamiento según especie animal y procedimiento técnico.** 

10	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. e). Comunicando al Coordinador Académico	Realicé la verificación de la lista de aprendices de la ficha asignada a min cargo, con el reporte de Sofia plus. 

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) 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.	Realice las inasistencias de los aprendices que, por diversas novedades, no pudieron asistir a la formación.  Realice la correspondiente gestión solicitando retiros voluntarios que, por diferentes razones, han decidido no continuar con su formación en el

		programa técnico en Producción Animal. 
20	Elaborar y entregar en	Entregue mediante correo electrónico el formato GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes para Uso de Cuentadantes V06 de los elementos de protección temporal – EPP de la ficha 3140380 – Técnico en producción animal.

	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.	