



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de Julio 2025

Señor
Darwin Alexis Celis Boada
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8040714
Coordinador Académico Titulada
CEDRUM
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8040714 del año 2025

German Daniel Guerrón Chamorro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1085330573 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero - CEDRUM, 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 VEINTI SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CUATROSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$26.830.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un PRIMER PAGO correspondiente al mes de JULIO por un valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$4.446.193) B) CUATRO (4) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno; Y b) un último pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.986.242).



Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
54_9119_679 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Institucional de Integralidad de la Formación - Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Específicas:

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, 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.
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 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.
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. 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.
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, Sofia Plus, 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 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 con 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.

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.



Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																																						
1	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.	<p>Impartir formación en el área de SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</p> <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>Apéndices Activos</th> <th>N° Horas</th> </tr> <tr> <td>COMPLEMENTARIO</td> <td>3282460</td> <td>EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO</td> <td>35</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>COMPLEMENTARIO</td> <td>3148128</td> <td>TRATAMIENTO DE AGUA</td> <td>14</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>COMPLEMENTARIO</td> <td>3173811</td> <td>INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES</td> <td>25</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>110</td> </tr> <tr> <th colspan="5"> REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR </th> </tr> <tr> <td colspan="3">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td> <td colspan="2">40</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td> <td>150</td> </tr> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Apéndices Activos	N° Horas	COMPLEMENTARIO	3282460	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	35	48	COMPLEMENTARIO	3148128	TRATAMIENTO DE AGUA	14	22	COMPLEMENTARIO	3173811	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	25	40	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				110	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA					HORAS DESARROLLO CURRICULAR					HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI			40		TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES					TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				150	Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS																																																																									
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																																																									
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Apéndices Activos	N° Horas																																																																					
COMPLEMENTARIO	3282460	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	35	48																																																																					
COMPLEMENTARIO	3148128	TRATAMIENTO DE AGUA	14	22																																																																					
COMPLEMENTARIO	3173811	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	25	40																																																																					
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				110																																																																					
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																																									
HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA																																																																									
HORAS DESARROLLO CURRICULAR																																																																									
HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD																																																																									
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI			40																																																																						
TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES																																																																									
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				150																																																																					
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo	Alistamiento de actividades de Desarrollo Curricular autorizado por la Coordinación Académica del 21/07/2025 al 23/07/2025	Se adjuntan fotos de la jornada de																																																																						



	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.		desarrollo curricular
3	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se entrego la programación semanal mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.	Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.
4	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 realizo el cargue a la plataforma Secop II los documentos de Gestión Contractual y Gestión Financiera de la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo de 2025.	Se envía el correo de cedrumagrop cuari a y se sube al SECOP
5	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.	<p>Ficha: 3282460, Denominación: EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. Competencia: 38558 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. Resultado: 557396 - 02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.</p> <p>Ficha: 3148128, Denominación: TRATAMIENTO DE AGUA. Competencia: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. Resultado: 549003 - CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.</p>	Reporte de juicios evaluativos descargados del aplicativo SOFIA PLUS



Evidencias



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 de la planilla de afiliación, correspondiente al mes de Julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios Cordialmente,

German Guerro

German Daniel Guerrón Chamorro

Contratista

C.C. No.1090394141

Recibí a satisfacción:

Darwin Alexis Celis Boada

SUPERVISORA CONTRATO N° CO1.PCCNTR.8040714

Coordinadora Académica Titulada



