PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta 30 de agosto de 2025

Señora
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7353712**
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 7353712 del 2025

DERVIN CONTRERAS ASCANIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.004.942.648 de Hacarí, 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 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:
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 AGRÍCOLAS 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, 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 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.

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>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1</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 de PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:

REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS

REGISTRO HORAS ACADEMICAS
<table>
<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>3173150</td><td>PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO</td><td>18</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de tiempos en la plataforma SOFIA PLUS.</td>
</tr>
</table>

		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR	
		HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA: 0	
		HORAS DESARROLLO CURRICULAR:	
		HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD:	
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI:	
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES:	
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS: 160	
2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de agosto se desarrollaron diversas actividades académicas que combinaron sesiones teóricas y prácticas. En el componente práctico, los aprendices participaron en la planeación de labores de mantenimiento relacionadas con la propagación, adaptación y crecimiento del cultivo de cacao, de acuerdo con las recomendaciones técnicas y la normatividad ambiental vigente. Asimismo, realizaron podas y actividades de manejo fitosanitario en el sistema productivo de cacao, aplicando prácticas y técnicas establecidas. Estas actividades tuvieron como propósito fortalecer el proceso formativo, asegurando que los aprendices adquirieran los conocimientos y habilidades necesarias para su desempeño. Las jornadas teóricas facilitaron la comprensión de conceptos clave, mientras que las prácticas permitieron aplicar dichos conocimientos en contextos reales, promoviendo un aprendizaje significativo y coherente con las competencias del programa. Se realizo métodos evaluativos y lista de chequeo.	

3	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se participó activamente en la planeación de los procesos formativos, mediante la elaboración de situaciones problemáticas contextualizadas para la nueva ficha, la formulación de preguntas orientadoras que incentivaron el análisis y la reflexión de los aprendices, así como la adaptación de los contenidos pedagógicos a las condiciones reales del entorno productivo, en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos.	Elaboración de guías de aprendizaje.
4	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	Se emitieron juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas de formación 3173150 - PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO Evaluando los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por los aprendices con las competencias de aprendizaje de **ejecutar labores de mantenimiento según recomendación técnica y efectuar las podas y de manejo fitosanitario del sistema cacao con base en prácticas y técnicas establecidas** 1. planear las labores de mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento del cultivo de cacao según recomendaciones técnicas y normatividad ambiental vigente. **EFECTUAR LAS PODAS Y DE MANEJO FITOSANITARIO DE SISTEMA CACAO CON BASE EN PRÁCTICAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS** 1. prevenir y controlar insectos, plagas y enfermedades en el cultivo con criterios de sostenibilidad. Este proceso de emisión de juicios valorativos se llevó a cabo mediante la aplicación SOFIA PLUS. Los juicios evaluativos permitieron determinar el grado de adquisición de las competencias, asegurando que los aprendices alcanzaran los objetivos formativos previstos, y facilitando la toma de decisiones para la mejora continua del proceso formativo.	Gestión de tiempos en la plataforma SOFIA PLUS y correo electrónico.

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.	Se hizo uso de la plataforma SOFIA Plus, designada por la entidad como herramienta para la Formación Profesional Integral (FPI), desempeñando un papel fundamental en diversas actividades del proceso formativo. Esta plataforma sirvió como soporte para la administración y gestión de información, la realización de trámites asociados a juicios evaluativos, entre otros. Asimismo, SOFIA Plus fue clave en la actualización del portafolio del instructor, al ofrecer herramientas para la gestión de información, la organización de actividades y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos. Gracias a estas herramientas digitales, se facilitó una interacción constante en los procesos de enseñanza-aprendizaje dentro del marco de la FPI, garantizando una formación continua y alineada con los objetivos pedagógicos de la entidad.	Gestión de tiempos en la plataforma SOFIA PLUS y correo electrónico.
6	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado Inicialmente.	Se estableció un cronograma de actividades detallado y estructurado para la ejecución de la formación profesionales integrales: 3173150 - PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO Cronograma de actividades establecido garantiza una ejecución exitosa de estas formaciones contribuyendo al desarrollo de nuevas competencias a los aprendices.	Formato Excel de programación mensual

7	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	Se registro inasistencia en la ficha **3173150 - PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO,** de los siguientes aprendices: WILSON ANGARITA MENESES OLGER ABRIL LEMUS ALIRIO PORTILLO BAYONA	Cargado en el Drive gestionado por la coordinación académica.

	instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
8	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 corresponde.	Se llevó a cabo la gestión de la cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto. En este proceso, se presentó un informe detallado de las actividades realizadas durante el mes, que incluyó una descripción de las actividades desarrolladas en las fichas de formación asignadas. Además, se entregó la planilla de si contratista, que certifica la relación laboral y los términos del contrato, certificados de afiliación de seguridad social para el trámite correspondiente al pago de honorarios.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto gestionada en la plataforma Secop II. (Parafiscales, Informe de actividades, SI Contratista y registro fotográfico)

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. 9488242428 de la planilla, aportes en línea periodo julio de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



DERVIN CONTRERAS ASCANIO
Contratista

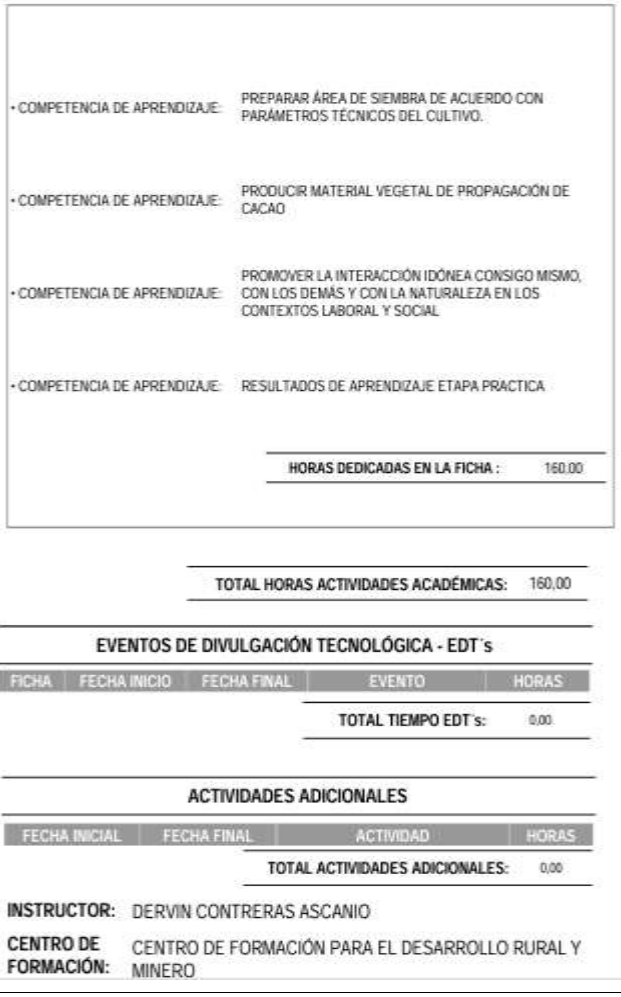
C.C. No. 1.004.942.648

Recibí a satisfacción:

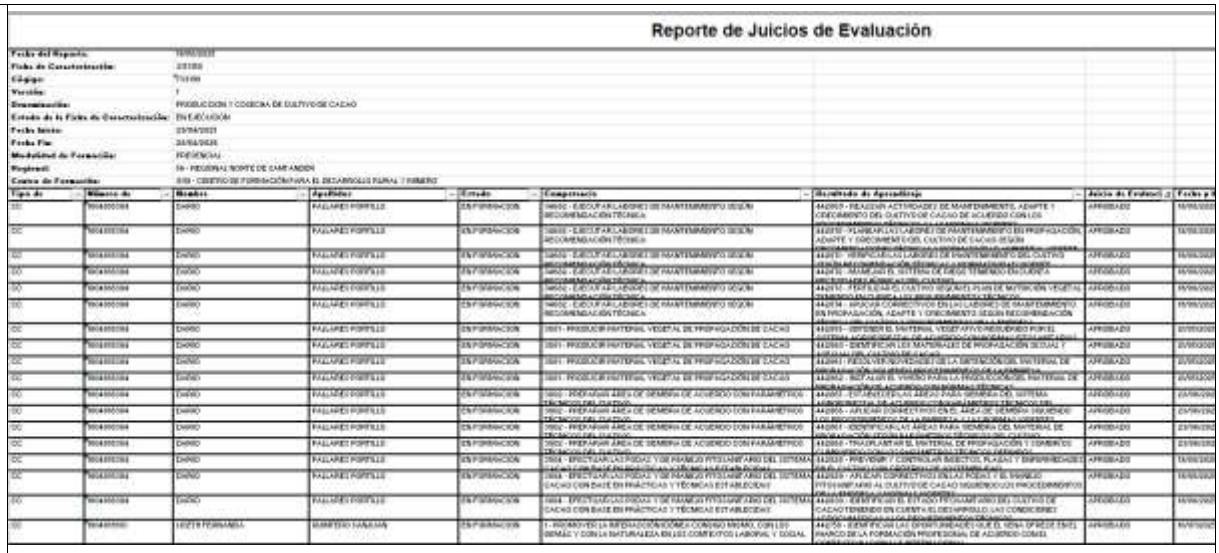


DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVER
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7353712 de 2025

Coordinadora Académica titulada CEDRUM

EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN	
obligación	**Evidencia**
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander.	

Aplicarla Modalidad estragáis de enseñanza, aprendizaje, seguimiento evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógico y metodológico la entidad	  	  

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.	 **Reporte de Juicios de Evaluación**
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.	

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL NORTE DE SANTANDER
CENTRO CEDRUM

PROGRAMACION SEMANAL DE ACCIONES DE FORMACION DEL INSTRUCTOR
(DEBE PRESENTARSE EN COORDINACION ANTES DE INICIAR EL MES A EJECUTAR)

INSTRUCTOR:		WIN CONTRERAS ASCA		CC No. 1004942648		MES	AGOSTO	AÑO	2025	
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	TIPO DE FORMACION	N°FICHA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE		HORA INICIAL	HORA FINAL	TOTAL HORAS
4/08/2025	8/08/2025	TITULADA	3173150	PRESENTACION POWERPOINT, PARTICIPACION, TALLERES, EJERCICIOS.	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.	PLANEAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO EN PROPAGACIÓN, ADAPTE Y CRECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE		6:00	18:00	40
11/08/2025	15/08/2025	TITULADA	3173150	MAPA CONCEPTUAL. CARTELERA PARTICIPATIVA POR PARTE DEL APRENDIZ. PRESENTACION EN DIAPOSITIVAS.	EFECTUAR LAS PODAS Y DE MANEJO FITOSANITARIO DEL SISTEMA CACAO CON BASE EN PRÁCTICAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS	PREVENIR Y CONTROLAR INSECTOS, PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD		6:00	18:00	40
19/08/2025	22/08/2025	TITULADA	3173150	MAPA CONCEPTUAL. CARTELERA PARTICIPATIVA POR PARTE DEL APRENDIZ. PRESENTACION EN DIAPOSITIVAS.	EFECTUAR LAS PODAS Y DE MANEJO FITOSANITARIO DEL SISTEMA CACAO CON BASE EN PRÁCTICAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS	PREVENIR Y CONTROLAR INSECTOS, PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD		6:00	18:00	40
25/07/2025	29/07/2025	TITULADA	3173150		EFECTUAR LAS PODAS Y DE MANEJO FITOSANITARIO DEL SISTEMA CACAO CON BASE EN PRÁCTICAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS	PREVENIR Y CONTROLAR INSECTOS, PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD		6:00	18:00	40
TOTAL HORAS MES										160

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 actividades.	 

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.	