



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de agosto del 2025

Señora

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7347137

Coordinadora Académica Titulada

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7347137 del año 2025

Dayana Melina Salazar Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1093771435 de Los Patios, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de formación para el 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 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_086; 129 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 INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - MEDIO AMBIENTE 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 tecnológico 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.

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los	Impartir formación en el área de CIENCIAS NATURALES, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <table border="1" data-bbox="521 1734 1203 1801"><tr><td>REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr></table>	REGISTRO HORAS ACADEMICAS	Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
REGISTRO HORAS ACADEMICAS				



	programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> <th>Aprendices Activos</th> <th>N° Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3064522</td> <td>PRODUCCION GANADERA</td> <td>11</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3159735</td> <td>PANIFICACION</td> <td>11</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3210661</td> <td>COCINA</td> <td>17</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3149675</td> <td>PRODUCCION ANIMAL</td> <td></td> <td>40</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 PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A 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 ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td> <td>160</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3064522	PRODUCCION GANADERA	11	40	Titulada	3159735	PANIFICACION	11	40	Titulada	3210661	COCINA	17	40	Titulada	3149675	PRODUCCION ANIMAL		40	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	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					TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES					TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160	
		Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																																														
		Titulada	3064522	PRODUCCION GANADERA	11	40																																																														
		Titulada	3159735	PANIFICACION	11	40																																																														
		Titulada	3210661	COCINA	17	40																																																														
		Titulada	3149675	PRODUCCION ANIMAL		40																																																														
		TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																																														
		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																																																																		
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES																																																																		
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160																																																														
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,	<p>Quando se aprueben juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus; deben relacionar la ficha, el programa, la competencia y los resultados evaluados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>no. ficha</th> <th>nombre del programa de formación</th> <th>resultado de aprendizaje evaluado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3064522</td> <td>PRODUCCION GANADERA</td> <td> 1. Implementar propuesta de mejoramiento del proceso de acuerdo con normas vigentes y sistema de producción 2. Diseñar y presentar el estudio de impacto ambiental de una explotación pecuaria acorde con la normatividad vigente. </td> </tr> </tbody> </table>	no. ficha	nombre del programa de formación	resultado de aprendizaje evaluado	3064522	PRODUCCION GANADERA	1. Implementar propuesta de mejoramiento del proceso de acuerdo con normas vigentes y sistema de producción 2. Diseñar y presentar el estudio de impacto ambiental de una explotación pecuaria acorde con la normatividad vigente.	Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofía Plus.																																																											
no. ficha	nombre del programa de formación	resultado de aprendizaje evaluado																																																																		
3064522	PRODUCCION GANADERA	1. Implementar propuesta de mejoramiento del proceso de acuerdo con normas vigentes y sistema de producción 2. Diseñar y presentar el estudio de impacto ambiental de una explotación pecuaria acorde con la normatividad vigente.																																																																		



	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina			<p>3. Aplicar las referentes ambientales y ecológicas en todos los niveles de la explotación pecuaria que aseguren la sostenibilidad de los recursos naturales</p>	
10	<p>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: c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,</p>	<p>3159735</p>	<p>PANIFICACION</p>	<p>1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.</p> <p>2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización</p> <p>3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.</p> <p>4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.</p>	<p>Pantallazo del registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus</p>



	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se realiza 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.
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.	Se elabora correctamente las cuentas de cobro mensuales, incluyendo toda la información solicitada y siguiendo las indicaciones de la coordinación académica. Se realiza el pago mensual correspondientes a la seguridad social, pensión y ARL dentro de los tiempos establecidos.	Recibos y planillas de pago: Seguridad social, pensión y ARL. Cuenta de cobro del mes de agosto cargada.
25	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Se realizan los traslados a otros municipios de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica, en transporte público que esté debidamente acreditado.	Se anexan las imágenes de los tiquetes comparados en las empresas de servicio público.
29	La formación debe desarrollarse	Se realiza la formación de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Se anexa la imagen de la programación asignada por la



dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		coordinación académica.
--	--	-------------------------

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. 9489359428 de la planilla, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

DAYANA MELINA SALAZAR ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1093771435

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7347137
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM