



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de agosto 2025

Señora

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8201863**
Coordinador Académico Titulada Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8201863 del año 2025

ANGYE LORENA ACEVEDO FERREIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.427.311 de Durania, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 el contrato la suma DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SEICIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$18.704.677). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un PRIMER PAGO correspondiente al mes de AGOSTO por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTI UN PESOS M/CTE. (\$1.839.804) B) TRES (3) 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTI TRES PESOS M/CTE. (\$2.913.023).



Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9119_740 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red conocimiento Institucional de Pedagogía - Comunicación, 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
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.	Se participó en la jornada de desarrollo curricular e inducción a instructores nuevos, realizada a través del taller <i>Empoderamiento del Rol Instructor</i> , llevado a cabo del 20 al 22 de agosto de 2025.	En el informe de evidencias del mes de agosto se incluyen registros fotográficos de la asistencia a la jornada de inducción.



4	<p>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Se realizó la evaluación de conocimientos previos a los aprendices del programa de Agrotrónica, ficha 3217362, sobre la competencia Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo, conforme a los procedimientos y plazos establecidos por la entidad.</p>	<p>En el informe de actividades se anexan registros fotográficos de los ejercicios de evaluación de conocimientos previos sobre la competencia.</p>																																																							
5	<p>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>	<p>En el mes de agosto de 2025 se impartió formación en las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</p> <table border="1" data-bbox="613 957 1230 1810"> <thead> <tr> <th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADÉMICAS</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> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3217362</td> <td>Agrotrónica</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>40</td> </tr> <tr> <th colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</th> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td> <td>32</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>32</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td> <td>72</td> </tr> </tbody> </table>	REGISTRO HORAS ACADÉMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3217362	Agrotrónica	20	40	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				40	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA					HORAS DESARROLLO CURRICULAR				32	HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI					TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				32	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				72	<p>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</p>
REGISTRO HORAS ACADÉMICAS																																																										
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																																						
Titulada	3217362	Agrotrónica	20	40																																																						
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				40																																																						
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																										
HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA																																																										
HORAS DESARROLLO CURRICULAR				32																																																						
HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD																																																										
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI																																																										
TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				32																																																						
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				72																																																						



14	<p>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.</p>	<p>En el mes de agosto de 2025 realicé la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, a través de la plataforma Sistema de Información Contratista.</p>	<p>Se anexa al Informe de Gestión Financiera el certificado de inducción en SST, realizado en la plataforma Sistema de Información Contratista.</p>
21	<p>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.</p>	<p>Hice uso de la plataforma Sofia Plus para efectuar el reporte de juicios evaluativos y el registro de inasistencias de los aprendices de la ficha 3217362 del programa de Agrotrónica. Adicionalmente, asistí al encuentro de instructores CEDRUM, convocado el lunes 25 de agosto, cuyo propósito fue realizar seguimiento al portafolio del instructor.</p>	<p>Se anexan el reporte de juicios evaluativos, el registro de inasistencias y las evidencias fotográficas del encuentro de instructores convocado por CEDRUM.</p>
22	<p>Entregar de forma digital la programación mensual, la cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</p>	<p>Se realizó la entrega digital de la programación correspondiente al mes de agosto de 2025 a la Coordinación Académica.</p>	<p>Registro de tiempos de la Plataforma Sofia Plus.</p>
23	<p>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica,</p>	<p>Hice la entrega a la Coordinación Académica de los documentos de Gestión Contractual y Gestión Financiera correspondientes a la cuenta de cobro del mes de agosto de 2025.</p>	<p>Entrega de documentos de Gestión Contractual y Gestión Financiera a la Coordinación,</p>



	evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		realizada a través de la plataforma SECOP II.
--	--	--	---

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 se anexa el certificado de afiliación a salud y pensión correspondiente al mes de agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Angye Lorena Acevedo ≠

ANGYE LORENA ACEVEDO FERREIRA

Contratista

C.C. No.1.094.427.311

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8201863

Coordinador Académico Titulada CEDRUM