



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de Septiembre de 2025

Señora

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7338431

Coordinadora Académica Titulada

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7338431 del año 2025

Edwin Alexander Mora Nuncira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13278338 de Cúcuta, 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:
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 CLIENTE-TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD 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 Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero 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 tecnológico, 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.

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.	Impartir seguimiento en Etapa Productiva en el área CLIENTE-TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <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>Aprendices Activos</th> <th>N° Horas</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas						-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	Aprendices Activos	N° Horas																			



		<table><tr><td>Titulada</td><td>3076976</td><td>Técnico en Producción Animal</td><td>12</td><td>40</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>2825999</td><td>Tecnólogo en Producción Dancística</td><td>2</td><td>40</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3077016</td><td>Técnico en Producción Animal</td><td>11</td><td>80</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></table>	Titulada	3076976	Técnico en Producción Animal	12	40	Titulada	2825999	Tecnólogo en Producción Dancística	2	40	Titulada	3077016	Técnico en Producción Animal	11	80	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	
Titulada	3076976	Técnico en Producción Animal	12	40																																																						
Titulada	2825999	Tecnólogo en Producción Dancística	2	40																																																						
Titulada	3077016	Técnico en Producción Animal	11	80																																																						
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																																																						
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Diseño y actualización de la Matriz de Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva, con las fichas asignadas por la Coordinación académica. Realizar seguimientos a los aprendices con las alternativas seleccionadas en las diferentes empresas. <table><tr><th>No Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>Seguimientos 3076976</td><td>Producción Animal</td></tr><tr><td>2825999</td><td>Producción Dancística</td></tr><tr><td>3077016</td><td>Producción Animal</td></tr></table>			No Ficha	Nombre del Programa de Formación	Seguimientos 3076976	Producción Animal	2825999	Producción Dancística	3077016	Producción Animal	GFPI-F-023 Formato Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva																																													
No Ficha	Nombre del Programa de Formación																																																									
Seguimientos 3076976	Producción Animal																																																									
2825999	Producción Dancística																																																									
3077016	Producción Animal																																																									



3	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la programación semanal mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan la competencia, los resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.	Formato Excel cargado en el drive dispuesto 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.	Elaborar correctamente las cuentas de cobro mensuales, incluyendo toda la información solicitada y siguiendo las indicaciones de la coordinación académica. Realizar los pagos mensuales 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 Marzo cargada en la plataforma secop II										
5	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.	Revisión de Bitácoras, cargue de seguimientos de etapa productiva al Software SEGUIMIENTO PRODUCTIVA en los siguientes programas de formación. <table><tr><th>No Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>3028504</td><td>Producción Agropecuaria</td></tr><tr><td>2995928</td><td>Producción y cosecha de Cultivo de Cacao</td></tr><tr><td>3015455</td><td>Ejecución de Programas Deportivos</td></tr><tr><td>3089541</td><td>Producción de Cafés Especiales</td></tr></table>	No Ficha	Nombre del Programa de Formación	3028504	Producción Agropecuaria	2995928	Producción y cosecha de Cultivo de Cacao	3015455	Ejecución de Programas Deportivos	3089541	Producción de Cafés Especiales	Informe de trazabilidad Software Productiva
No Ficha	Nombre del Programa de Formación												
3028504	Producción Agropecuaria												
2995928	Producción y cosecha de Cultivo de Cacao												
3015455	Ejecución de Programas Deportivos												
3089541	Producción de Cafés Especiales												



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. 9490780107 de la planilla, APORTES EN LINEA mes julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



EDWIN ALEXANDER MORA NUNCIRA

Contratista

C.C. No. 13278338 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA
RIVERA

Supervisora contrato

NoCO1.PCCNTR.7338431

Coordinadora Académica Titulada

Vbo. ANTONIO JOSÉ RODRIGUEZ STELLA
Líder Etapa Productiva