



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 Septiembre de 2025.

Señora:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7552889 del año 2025

Coordinadora Académica Titulada

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1_PCCNTR_7552889 del año 2025

Yo EDNA DAYANITH AGUIRRE LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.040971 de Los PORE, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE. (\$45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$766.585) b) Nueve

GTH-F-062 V10



(9) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno; Y c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS VIENTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.526.291).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
54_9119_374 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 Específicas:

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 las 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.

GTH-F-062 V10



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.



N	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 formación en el área de CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <table> <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>Titulada</td> <td>3170586</td> <td>Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite</td> <td>25</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3237183</td> <td>Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite</td> <td>20</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>160</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>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td> <td>160</td> </tr> </table>	REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3170586	Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite	25	40	Titulada	3237183	Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite	20	120	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA				0	HORAS DESARROLLO CURRICULAR				0	HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD				0	HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				0	TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				0	TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160	Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																																															
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																																											
Titulada	3170586	Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite	25	40																																																											
Titulada	3237183	Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite	20	120																																																											
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																																											
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																															
HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA				0																																																											
HORAS DESARROLLO CURRICULAR				0																																																											
HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD				0																																																											
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				0																																																											
TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				0																																																											
TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160																																																											
2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de	Se aplicó modelos y estrategias pedagógicas de enseñanza en ambiente de formación y se evaluó a través de la práctica en campo a través de los lineamientos de la entidad para el programa CULTIVO Y COSEHA DE PALMA DE ACEITE de formación en las competencias:	Se realizaron salidas al campo para la realización de la práctica de cada una de las competencias y																																																												



	acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha 3170586 - REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS Ficha 3237183 -SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO. -MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS -PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.	se soporta en el informe de evidencias a al informe de cuenta de cobro correspondiente
3	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 realizó la evaluación de juicio valorativo de las competencias en el mes correspondiente en la ficha 3170586: - REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS Se realizó la evaluación de juicio valorativo de las competencias en el mes correspondiente en la ficha 3237183 -MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN - SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO. -MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS -PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.	Reporte de juicios evaluativos en los tiempos y movimientos de la plataforma Sena Sofía plus, generación de archivo en Excel cargado a la cuenta de cobro plataforma del secop II
4	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).	Se realizó la verificación a la ruta de aprendizaje de 23 aprendices de los cuales en el periodo de septiembre hay 20 aprendices activos a la ruta de aprendizaje en los tiempos y plataformas de Sena Sofía plus de la ficha 3237183. Se realizó la verificación de 34 aprendices asociados a la ruta de aprendizaje de los cuales en el periodo de julio hay 25 aprendices activos a la ruta de aprendizaje en los tiempos y plataformas de Sena Sofía plus de la ficha 3170586.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje plataforma Sofía plus FICHA 3170586 y 3237183.



	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) 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.	Se realiza verificación de asistencia diaria para comprobar que se cumpla los deberes del aprendiz como la asistencia a cada momento de formación. Se registró inasistencia en plataforma de SENA Sofía plus de aprendiz en estado formación de la ficha 3170586 que manifestaron su decisión de realizar retiro voluntario: -DAYR ANTONIO BOHORMITA BARBOSA -LUS RAMIRO SEPULVEDA Se registró inasistencia en la plataforma de SENA SOFIA PLUS de los aprendices de la ficha 3237183. - ADRIANA ROCIO CASTRO BARBOSA - EDI YOHANA SUAREZ SANCHEZ - MERLY DANIELA LOPEZ PEREZ - NICOL DANIELA MARQUEZ MONTAGUT - RONALDO RIOS ESQUIVEL - YULISSA TRILLOS URRUTIA	Registro de inasistencia en la plataforma de Sena Sofía Plus
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	Se Hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de	Soportado en el informe de evidencias



	aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	formación en cada momento de formación con los aprendices.	correspondiente al mes cargado con la cuenta de cobro al secop.
6	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.	Se recibió los materiales para la formación de la ficha 3237183 en el municipio de Tibú el sábado 06 de septiembre solicitados con anterioridad.	Correo electrónico de solicitud de materiales de la formación a coordinación académica y con copia a apoyos. Soporte en informe de evidencias del mes correspondiente
7	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó acta de fin de etapa lectiva de la ficha 3170586 y se detalló en ella la modalidad escogida de los aprendices para el desarrollo de su etapa productiva.	Documentos cargados al drive del portafolio de la formación titulada carpeta Actas Fin de Lectiva. Soportado en las evidencias del mes correspondiente .
8	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Se diligencio y se entregó vía digital los formatos de la ficha 3237183 y la ficha 3170586 Programa técnico y cultivo de palma de aceite con los datos solicitados relacionando caracterización de población de aprendices con o sin condición de discapacidad. Se acompañó a la jornada de vacunación para aprendices masculinos de la ficha 3170586 y 3237183	Formatos enviados correo electrónico a coordinación académica agrícola. Soportado en el informe de evidencias correspondiente al mes cargado con la cuenta de cobro al secop.



9	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.	Se utilizó la plataforma de Sena Sofía plus como herramienta de seguimiento de la herramienta de formación profesional integral. Se alimentó la información del portafolio del instructor de las fichas titulada 3170586 y 3237183.	Tiempos y movimientos en la plataforma
10	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se Realizó la programación semanal mensual del mes y se envió al correo de CEDRUM agropecuaria para cargar las horas en Sofia plus; donde se relacionan las competencias a impartir a los aprendices en este mes, sumando 160 horas académicas para desarrollar; de los cuales - 120 horas corresponden a la titulada CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE – 3237183 - 40 horas corresponden a la titulada CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE – 3170586 -	Formato en Excel de programación enviado mediante correo electrónico a coordinación académica para la actualización de las horas en Sofia Plus.
11	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad	Se elaboró la cuenta de cobro del mes de Septiembre correspondiente siguiendo los lineamientos y parámetros de la misma y se cargó la página de secop II. Se realizó el pago mensual correspondiente a la seguridad social, pensión y ARL dentro de los tiempos establecidos.	Recibos y planillas de pago: Seguridad social, pensión y ARL. Documento pago de planilla Mes anterior Agosto N° 9491135183



	social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		operador APORTES EN LINEA Cuenta de cobro del mes SEPTIEMBRE cargada en la plataforma secop II
12	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumplió con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Se aplicó las medidas de salud y seguridad en gestión en seguridad y salud en el trabajo en cada momento de formación.
13	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se asistió a la formación presencial “EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” con la instructora Ludy Contreras Peinado en el ambiente de aprendizaje LEGO, el día 15 y 22 de septiembre.	Adjunto en el informe de 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 el N° **9491135183** DE PLANILLA, APORTES EN LINEA Mes Agosto, adjunto los certificados de salud, pensión y arl. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

EDNA DAYANITH AGUIRRE LOPEZ

Contratista

C.C. No. 1.116.040.971

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7552889 del año 2025

Coordinadora Académica Titulada CEDRUM

GTH-F-062 V10