PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, octubre 31 de 2025

Señora
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7354697 de 2025**
Coordinadora Académica Titulada – Centro CEDRUM
SENA - regional Norte de Santander
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **OCTUBRE** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7354697 de 2025**

BENJAMIN PINZON BLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13490960** de **Cúcuta**, 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:
54_9119_127 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 PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGIAS AGRÍCOLAS, 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 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.
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>Actividades adicionales: DISEÑO CURRICULAR, cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td><td>Aprendices Activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></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: DISEÑO CURRICULAR</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
Horas adicionales desarrolladas en el mes: Diseño curricular. Total horas 160 horas.</td><td>Plataforma sofia plus</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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</td><td>Realizar el diseño o desarrollo curricular.
Participación en las actividades del plan de trabajo para la actualización de los programas de formación.
Equipo de diseño y desarrollo curricular del programa técnico en reparación de maquinaria 837305.</td><td>Productos obtenidos como el análisis de normas vigentes y normas vencidas, diligenciamiento del perfil de ingreso.</td></tr>
</table>

	convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se realizó actividades para este mes.	No se realizó actividades para este mes.
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.	No se realizó actividades para este mes.	No se realizó actividades para este mes.

5	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.	No se realizó actividades para este mes.	No se realizó actividades para este mes. .
6	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.	No se realizó actividades para este mes.	No se realizó actividades para este mes.
7	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el	Realizar la programación mensual y anual del instructor en los formatos establecidos por parte de la entidad	Formato programación mensual.

	desarrollo curricular planteado inicialmente.		
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 corresponda.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro registrada en el SECOP II (**OCTUBRE**)

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.	----------	----------	----------	----------
2.	----------	----------	----------	----------

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. De planilla **4620956879**, operador **SOI** y periodo de **SEPTIEMBRE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (6) folios

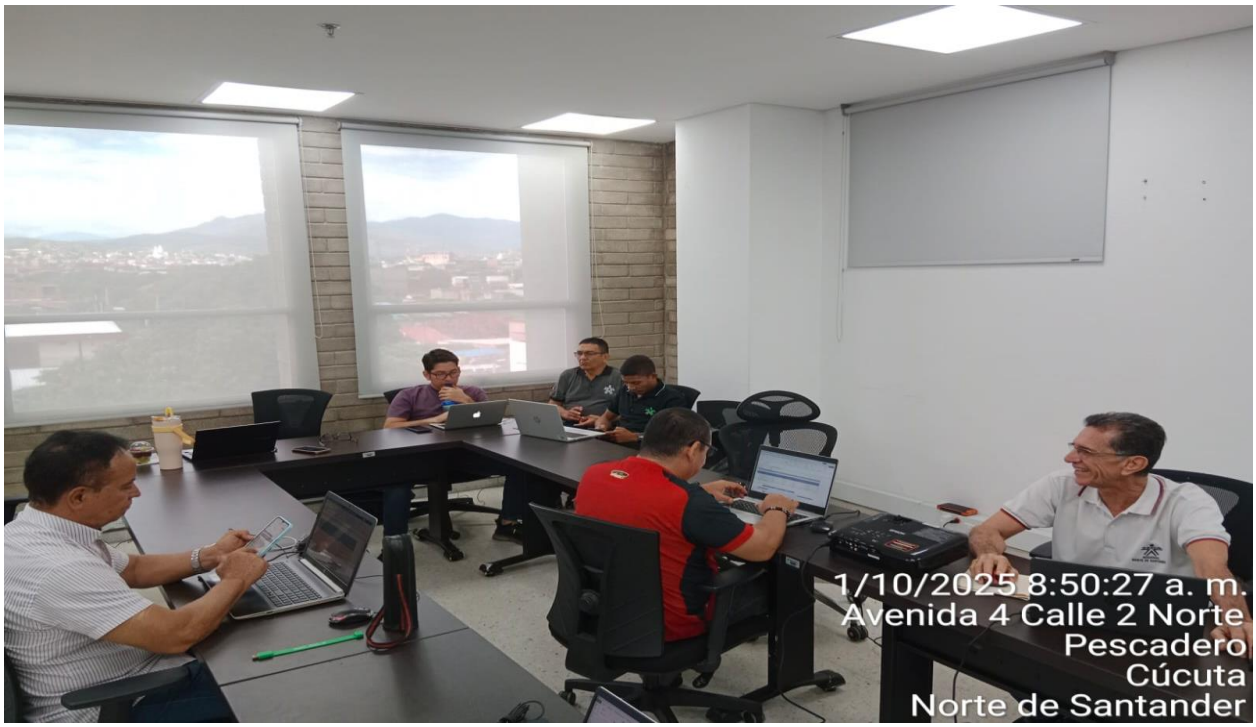
Cordialmente,

BENJAMIN PINZON BLANCO
Contratista
C.C. No. 13490960

Recibí a satisfacción:

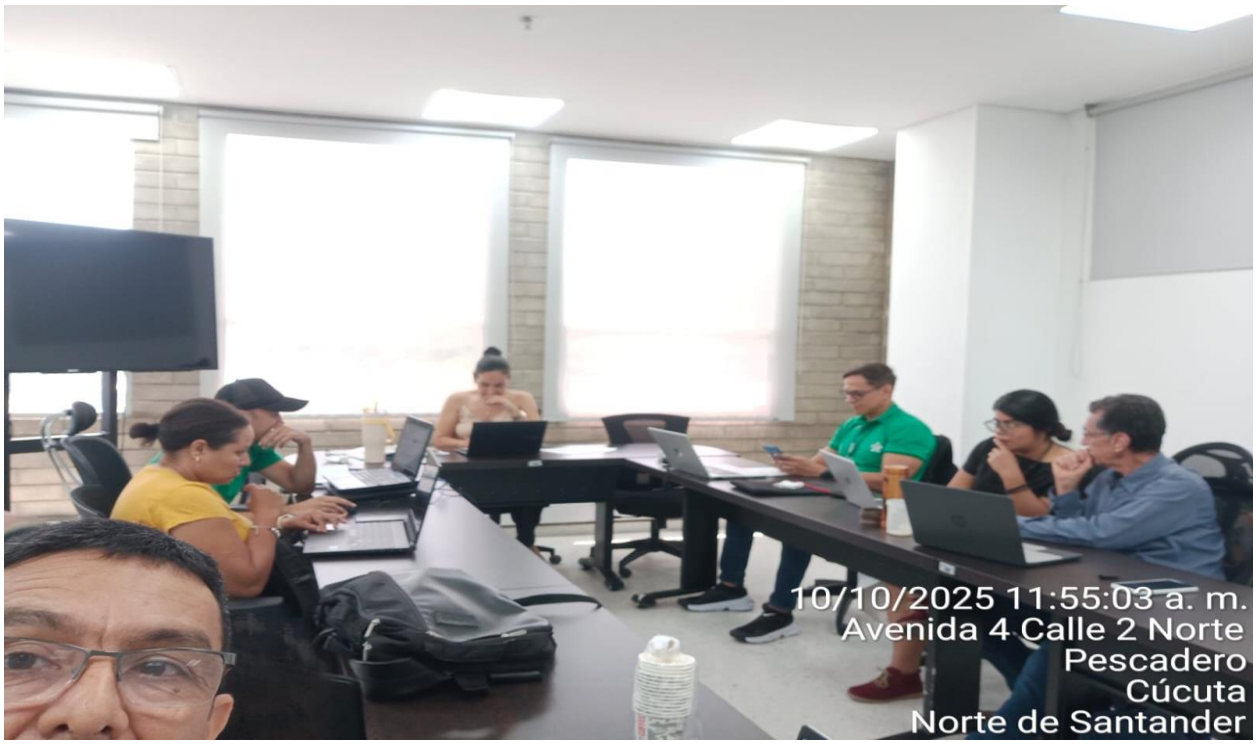
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6254308 DE 2024**
Coordinadora Académica Titulada CEDRUM

EVIDENCIAS: REGISTRO FOTOGRAFICO

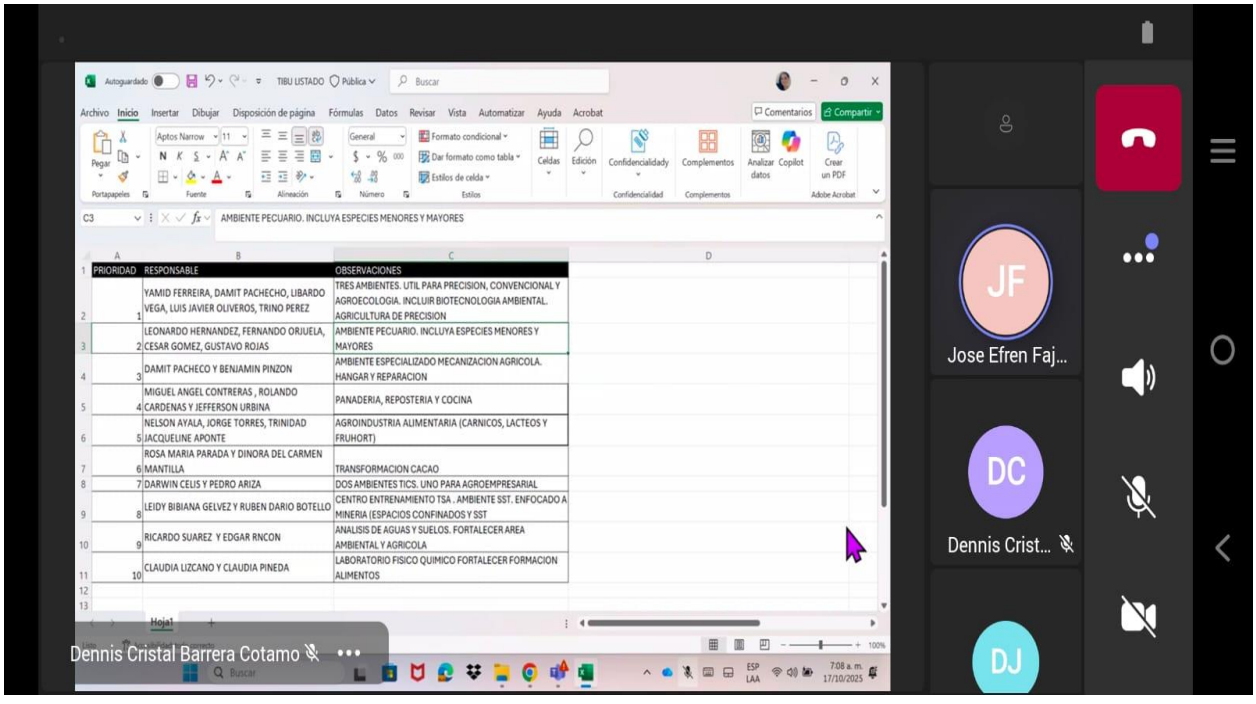




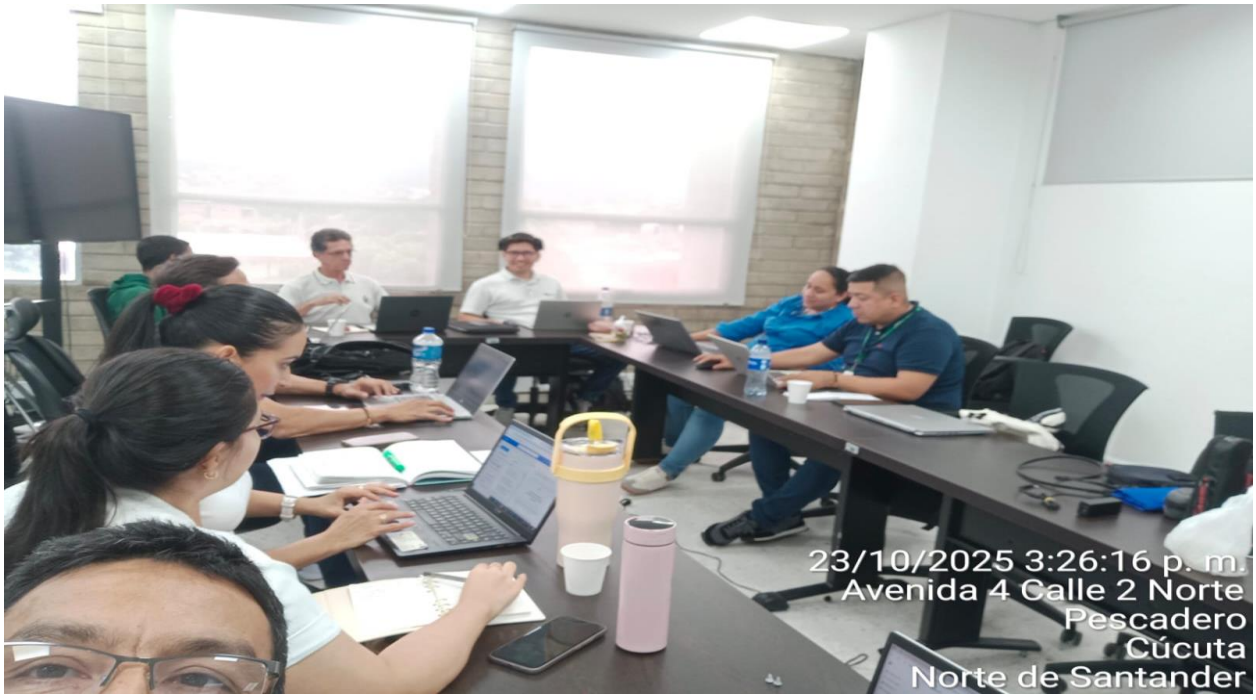

6/10/2025 5:17:19 p. m.
Avenida 4 Calle 2 Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander


10/10/2025 11:55:03 a. m.
Avenida 4 Calle 2 Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander

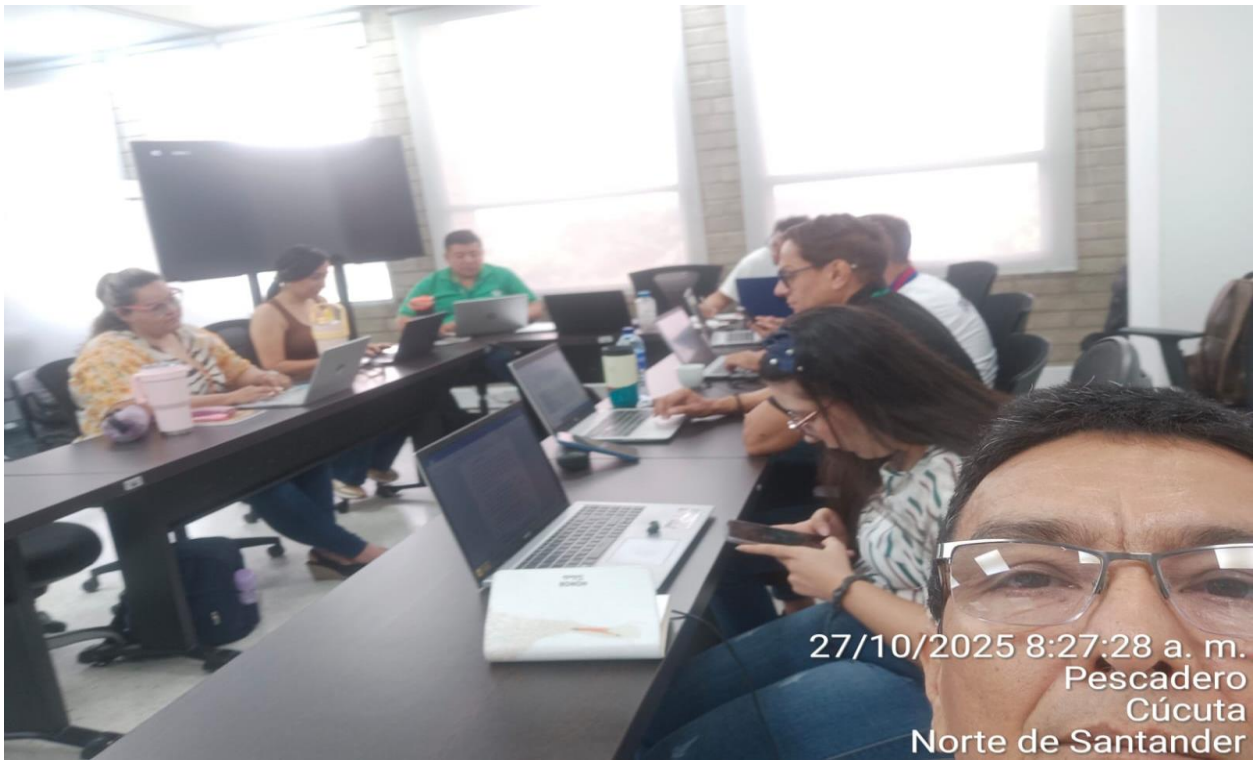

14/10/2025 11:15:35 a. m.
Avenida 4 Calle 2 Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander


AMBIENTE PECUARIO. INCLUYA ESPECIES MENORES Y MAYORES
PRIORIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES
1 | YAMID FERREIRA, DAMIT PACHECHO, LIBARDO VEGA, LUIS JAVIER OLIVEROS, TRINO PEREZ | TRES AMBIENTES. UTIL PARA PRECISION, CONVENCIONAL Y AGROECOLOGIA. INCLUIR BIOTECNOLOGIA AMBIENTAL. AGRICULTURA DE PRECISION
2 | LEONARDO HERNANDEZ, FERNANDO ORJUELA, CESAR GOMEZ, GUSTAVO ROJAS | AMBIENTE PECUARIO. INCLUYA ESPECIES MENORES Y MAYORES
3 | DAMIT PACHECO Y BENJAMIN PINZON | AMBIENTE ESPECIALIZADO MECANIZACION AGRICOLA. HANGAR Y REPARACION
4 | MIGUEL ANGEL CONTRERAS , ROLANDO CARDENAS Y JEFFERSON URBINA | PANADERIA, REPOSTERIA Y COCINA
5 | NELSON AYALA, JORGE TORRES, TRINIDAD JACQUELINE APONTE | AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA (CARNICOS, LACTEOS Y FRUHORT)
6 | ROSA MARIA PARADA Y DINORA DEL CARMEN MANTILLA | TRANSFORMACION CACAO
7 | DARWIN CELIS Y PEDRO ARIZA | DOS AMBIENTES TICS. UNO PARA AGROEMPRESARIAL
8 | LEIDY BIBIANA GELVEZ Y RUBEN DARIO BOTELLO | CENTRO ENTRENAMIENTO TSA . AMBIENTE SST. ENFOCADO A MINERIA (ESPACIOS CONFINADOS Y SST
9 | RICARDO SUAREZ Y EDGAR RNCON | ANALISIS DE AGUAS Y SUELOS. FORTALECER AREA AMBIENTAL Y AGRICOLA
10 | CLAUDIA LIZCANO Y CLAUDIA PINEDA | LABORATORIO FISICO QUIMICO FORTALECER FORMACION ALIMENTOS
Hoja1
JF
Jose Efren Faj...
DC
Dennis Crist...
DJ
Dennis Cristal Barrera Cotamo


20/10/2025 9:05:19 a. m.
Avenida 4 Calle 2 Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander


23/10/2025 3:26:16 p. m.
Avenida 4 Calle 2 Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander


24/10/2025 5:46:02 p. m.
Avenida 4 Calle 2 Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander


27/10/2025 8:27:28 a. m.
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander