



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de Octubre de 2025

Señor (a)

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8064743 DEL 2025**

Coordinador Académico Programas Especiales

CEDRUM

Cúcuta.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8064743 DEL 2025**

Jose Orlando Rodriguez Monsalve, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.366.607 de Cúcuta, 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 VEINTI CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$25.757.260). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de JULIO por un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.372.974) b) CUATRO (4) 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 TRES MILLONES



NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE.
(\$3.986.242)..

Plazo: Será hasta el (26) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Agrícola Virtual en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación de instrumento de evaluación y estrategia didácticas activas durante la formación. Ficha: 2977254 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 2977256 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3005137 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3134603 - GESTION AGROEMPRESARIAL.	Reporte de calificación en zajuna. Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Desarrollar formación profesional integral de las fichas: Ficha: 2977254 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 2977256 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3005137 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3134603 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Asignada por coordinación académica	Grabaciones de las sesiones en línea y resumen en zajuna.



	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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	Se evaluó las evidencias de las fichas: Ficha: 2977254 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 2977256 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3005137 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3134603 - GESTION AGROEMPRESARIAL.	Reporte de de calificaciones en la plataforma zajuna. Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus



	entidad defina.		
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	Se realizaron los reportes de calificación del componente agrícola de las Fichas: Ficha: 2977254 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 2977256 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3005137 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3134603 - GESTION AGROEMPRESARIAL.	Reporte de calificación en Zayuna. Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofia Plus



	evaluativo s, rutas de aprendizaj e, para los beneficiari os nuevos, reintegrad os o trasladado s. c). Comunican do al Coordinad or Académico oportuna mente anomalías, inconsiste ncias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la informació n. d) Cuando el instructor sea responsabl e de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidad		
--	---	--	--



	es de etapa productiva para el registro.																																															
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación .	Se aplico reglamento del aprendizaje en las formaciones asignada. Se Analizó, dialogo, debate y discuto con libertad, actitud crítica, espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto, las opiniones, puntos de vista.	Sesiones en Líneas zajuna.																																													
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	<table border="1"> <tr> <th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS</th> </tr> <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> <tr> <td>Virtual</td> <td>2977254</td> <td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td> <td>46</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Virtual</td> <td>3005137</td> <td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td> <td>51</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Virtual</td> <td>2977256</td> <td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td> <td>50</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Virtual</td> <td>3134603</td> <td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td> <td>47</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> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADÉMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Virtual	2977254	GESTION AGROEMPRESARIAL	46	40	Virtual	3005137	GESTION AGROEMPRESARIAL	51	40	Virtual	2977256	GESTION AGROEMPRESARIAL	50	40	Virtual	3134603	GESTION AGROEMPRESARIAL	47	40	Total, horas académicas desarrolladas en el mes				160	Registro horas adicionales autorizadas por el supervisor					Sesiones en Línea en zajuna. Registro de tiempo descargado de la plataforma a Sofia Plus
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS																																																
REGISTRO HORAS ACADÉMICAS																																																
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																												
Virtual	2977254	GESTION AGROEMPRESARIAL	46	40																																												
Virtual	3005137	GESTION AGROEMPRESARIAL	51	40																																												
Virtual	2977256	GESTION AGROEMPRESARIAL	50	40																																												
Virtual	3134603	GESTION AGROEMPRESARIAL	47	40																																												
Total, horas académicas desarrolladas en el mes				160																																												
Registro horas adicionales autorizadas por el supervisor																																																



	según lineamientos institucionales.	Horas proyectos de investigación 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	
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	Se Realizó programación semanal mensual de septiembre instructor-2025 de las fichas: Ficha: 2977254 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 2977256 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3005137 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3134603 - GESTION AGROEMPRESARIAL.		-Reporte de Programación semanal mensual. Reporte de tiempo en Sofía plus
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	-Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica. -cargue de documento anexo gestión financiera y gestión contable		Cuenta enviada a la entidad estatal. Anexo GF SECOP II Anexo GC SECOP II



	correspon da.		
26	Mantenerse e actualizado con la formación compleme ntaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determina da 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	Se Realizó curso complementario de evaluación del aprendizaje en la formación profesional integral en SENA	Certificado Sofia plus



	ón "ORIENTA R FORMACIÓ N PRESENCIA L DE ACUERDO CON PROCEDIM IENTO TÉCNICO Y NORMATI VO" o en su defecto entregar los soportes del procedimi ento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del document o 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".	Se certificó gestión de entornos virtuales: Desarrollo de habilidades y estrategias para la formación titulada en ambientes virtuales de aprendizaje	Certificado Sofia Plus
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier	Ejecución de la formación profesional integral según programación. Ficha: 2977254 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 2977256 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3005137 - GESTION AGROEMPRESARIAL. Ficha: 3134603 - GESTION AGROEMPRESARIAL.	Reporte de tiempo y actividades de Sofia Plus



	cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		
--	---	--	--

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 los certificados de afiliación al sistema de seguridad social del periodo septiembre 2025, No. 4621236365 Y 4626846838 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Jose Orlando Rodriguez Monsalve
Contratista
C.C. No. 1.090.366.607

Recibí a satisfacción:

Firma

NESTOR SANCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8064743 DEL 2025
Coordinador Académico Programas Especiales