



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de octubre de 2025

Señor

NÉSTOR SÁNCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7754740**

Coordinador Académico Programas Especiales

Dependencia CEDRUM

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7754740** del año 2025.

Andrés Mauricio Castañeda Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1032451421 de Bogotá D.C.**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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 el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI PESOS M/CTE. (\$39.862.420). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril por TRES MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$3.679.608) b) Siete (7) 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 NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.242).



Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
54_9119_420 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 - TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL en sus diferentes modalidades.

Obligaciones Específicas:

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.	<p>Impartir formación en el área de TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN 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> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3070405</td> <td>Gestión Agroempresarial</td> <td>28</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>2977252</td> <td>Gestión Agroempresarial</td> <td>36</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>2977254</td> <td>Gestión Agroempresarial</td> <td>134</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo formación	N° Ficha	Nombre del programa	Aprendices activos	N° Horas	Titulada	3070405	Gestión Agroempresarial	28	10	Titulada	2977252	Gestión Agroempresarial	36	10	Titulada	2977254	Gestión Agroempresarial	134	10	<p>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofía plus</p> 
REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS																																	
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																	
Tipo formación	N° Ficha	Nombre del programa	Aprendices activos	N° Horas																													
Titulada	3070405	Gestión Agroempresarial	28	10																													
Titulada	2977252	Gestión Agroempresarial	36	10																													
Titulada	2977254	Gestión Agroempresarial	134	10																													

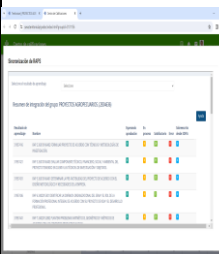


		Titulada	2977150	Gestión Integral del Transporte	43	40		
		Complementaria	3349084	APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALM ENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	80	46		
		Complementaria	3320635	APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALM ENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	80	4		
		Complementaria	3349083	MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	80	40		
		TOTAL, HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES					160	
		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR						
		HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA						
		HORAS DESARROLLO CURRICULAR						
		HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD						
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI						
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES						
		TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS					160	
2.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante	<p>Asociación de los aprendices a la ruta en Sena Sofía Plus. Sesiones sincrónicas desarrolladas con las fichas y creación de denuncias en las fichas.</p> <p>GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHAS 3070405, 2977252 y 2977254</p> <p>GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE FICHA 2977150</p>					Plataforma Zajuna Sena SofíaPlus	



<p>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</p>	<p>MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS FICHA 3349083</p> <p>APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS FICHAS 3320635 Y 3349084</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
3.	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, 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>Alistamiento de la formación virtual de las fichas asignadas Sesiones sincrónicas desarrolladas con las fichas y creación de anuncios en las fichas. Calificación y retroalimentación de las evidencias de las fichas:</p> <p>GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHAS 3070405, 2977252 y 2977254</p> <p>GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE FICHA 2977150</p> <p>MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS FICHA 3349083</p> <p>APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS FICHAS 3320635 Y 3349084</p>	<p>Informe de trazabilidad</p>  <p>Plataforma Zajuna</p>
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.	Se hace entrega oportuna cuenta de cobro, con las evidencias solicitadas, para el proceso pertinente.	Documentos subidos a la plataforma SECOOP II



5.	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25.	Cumpla con las normas, instrucciones, responsabilidades del SG-SST.	Constancia en SG-SST.
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------------

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
3.				

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. 34732419 de la planilla, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de septiembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Andrés M. Castañeda

Andrés Mauricio Castañeda Castañeda

Contratista

C.C. No. 1032451421 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Néstor Sánchez Botello
NÉSTOR SÁNCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7754740
Coordinador Académico Programas Especiales