



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 19 de diciembre del 2025

Señor

Néstor Sánchez Botello

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7423092**

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro CEDRUM- SENA

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7423092 del año 2025

Johan Fernando Gerena Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098606327 de Bucaramanga, 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 cada uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 47.528.279). 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 3.219.657), 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 M/CTE (\$ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$ 2.913.023).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre del 2025.

**OBJETO:**

54_9119_223 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 RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES 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 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 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 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.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																									
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó la entrega de portafolios con guías e instrumentos de evaluación, utilizando los formatos actualizados del SIGA, para la vigencia 2025.	-Evidencia Fotográfica.																									
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.	Se participó en las jornadas de desarrollo curricular del Programa Especial SENA–MEN, convocadas por la Coordinación Académica del Centro CEDRUM.	-Evidencia Fotográfica.																									
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.	<p>Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, las cuales están registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus:</p> <table border="1" data-bbox="609 1402 1193 1791"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="609 1402 1193 1480">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th> </tr> <tr> <th colspan="5" data-bbox="609 1480 1193 1528">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th> </tr> <tr> <th data-bbox="609 1528 734 1633">Tipo Formación</th> <th data-bbox="734 1528 836 1633">N° Ficha</th> <th data-bbox="836 1528 982 1633">Nombre del Programa</th> <th data-bbox="982 1528 1112 1633">Aprendices Activos</th> <th data-bbox="1112 1528 1193 1633">N° Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="609 1633 734 1711">Titulada</td> <td data-bbox="734 1633 836 1711">3154512</td> <td data-bbox="836 1633 982 1711">Agroindustria Alimentaria</td> <td data-bbox="982 1633 1112 1711">17</td> <td data-bbox="1112 1633 1193 1711">64</td> </tr> <tr> <td data-bbox="609 1711 734 1791">Titulada</td> <td data-bbox="734 1711 836 1791">3154469</td> <td data-bbox="836 1711 982 1791">Agroindustria Alimentaria</td> <td data-bbox="982 1711 1112 1791">16</td> <td data-bbox="1112 1711 1193 1791">08</td> </tr> </tbody> </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	Titulada	3154512	Agroindustria Alimentaria	17	64	Titulada	3154469	Agroindustria Alimentaria	16	08	-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																								
Titulada	3154512	Agroindustria Alimentaria	17	64																								
Titulada	3154469	Agroindustria Alimentaria	16	08																								



		<table border="1"> <tr> <td>Titulada</td> <td>3154485</td> <td>Agroindustria Alimentaria</td> <td>34</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3154498</td> <td>Agroindustria Alimentaria</td> <td>35</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>112</td> </tr> <tr> <td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td> </tr> <tr> <td colspan="5">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</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>112</td> </tr> </table>	Titulada	3154485	Agroindustria Alimentaria	34	08	Titulada	3154498	Agroindustria Alimentaria	35	32	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				112	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI					TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES					TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				112	
Titulada	3154485	Agroindustria Alimentaria	34	08																																		
Titulada	3154498	Agroindustria Alimentaria	35	32																																		
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				112																																		
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																						
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI																																						
TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES																																						
TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				112																																		
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó seguimiento y evaluación de la formación profesional integral a las fichas de grado decimo.	-Evidencia Fotográfica.																																			
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	<p>Se realizó emisión de juicios evaluativos correspondientes a las fichas grado decimo.</p> <p>Decimo</p> <p>Competencia:</p> <p>Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p>	- Reporte de juicios Evaluativos cargados Plataforma Secop II.																																			



	<p>los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Participar en el análisis de la viabilidad técnica, económica y social del proyecto de acuerdo con los indicadores de gestión.</p> <p>Fichas de caracterización:</p> <p>3154469 – 3154485 – 3154498 - 3154512</p>	
10.	<p>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</p>	<p>Se verificó la totalidad de los aprendices matriculados, se registraron juicios evaluativos y novedades académicas.</p>	<p>-Plataforma Sofia Plus.</p>



	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.		
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.	Se acató los lineamientos del SIGA.	-Evidencia Fotográfica.
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de grado décimo, correspondiente a su proyecto productivo del SENA.	- Evidencia Fotográfica.
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	Se utilizó la plataforma de Sofia plus como herramienta de la FPI.	-Plataforma Sofia Plus.



	instructor según lineamientos institucionales.		
22.	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se realizó la programación mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.	-Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.
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.	Se realizó y se ejecutó la entrega de los documentos electrónicos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de diciembre: GC_1098606327_26025_DIC_2025 GF_1098606327_26025_DIC_2025.	-Plataforma Secop II.
24.	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumplió con las instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	-Evidencia Fotográfica.
26.	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación	Se realizó la formación complementaria en Evaluación del Aprendizaje de la Formación Profesional Integral.	-Evidencia Fotográfica.



	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".		
--	---	--	--

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.				



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. 35436599 - 35627409 de las planillas, ASOPAGOS S.A de noviembre y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Soy responsable de realizar los pagos de los aportes de Salud, Pensión y ARL mensualmente por los honorarios del contrato suscrito en su totalidad, los cuales son liquidados sobre el 40% de los honorarios recibidos que es el Ingreso base de Cotización (IBC) para dicha liquidación."

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Johan Fernando Gerena M.

Johan Fernando Gerena Medina
Contratista
C.C. No. 1098606327 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Néstor SB.

Néstor Sánchez Botello
SUPERVISOR CONTRATO No.
CO1.PCCNTR. 7423092

Coordinador Académico Programas
Especiales