



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 31 Julio de 2025

Señor (a)

Dinora del Carmen Mantilla Rivera

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8083280

Coordinador académico

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8083280 del año 2025

Ramiro Antonio Parra Garces, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.524.400 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 DIECINUEVE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$19.083.177). 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 UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.777.935) b) CUATRO (4) pagos iguales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872) cada uno; Y b) un último pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.081.754).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9119_714 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 Hotelería y Turismo - Tecnologías de Servicios Turísticos en sus diferentes niveles y modalidades.
--

Obligaciones Específicas:



		<table border="1"> <thead> <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>3237242</td> <td>SERVICIOS DE BARISMO</td> <td>26</td> <td>40</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>40</td> </tr> <tr> <td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td> </tr> <tr> <td colspan="4">DESARROLLO CURRICULAR</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO	26	40						TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				40	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					DESARROLLO CURRICULAR				40	TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				40	TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				80	descargado de la plataforma Sofía Plus.
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																							
Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO	26	40																																							
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				40																																							
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																											
DESARROLLO CURRICULAR				40																																							
TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				40																																							
TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				80																																							
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Se ejecutaron estrategias de aprendizaje basados en los proyectos, en donde, los aprendices desarrollaron por medio del trabajo colaborativo e instrucciones directas del instructor a las actividades propuestas en la guía de aprendizaje de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3237242</td> <td>SERVICIOS DE BARISMO</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO	Instrumento de evaluación lista de chequeo. Evaluación, cargados en el OneDrive de la Coordinación Académica.																																		
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa																																									
Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO																																									
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	<p>Se verificó que los aprendices que se encuentran en la formación se encuentren matriculados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3237242</td> <td>SERVICIOS DE BARISMO</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO	<p>Registro en Sofía Plus.</p> <p>Reporte de aprendices Sofía Plus.</p>																																		
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa																																									
Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO																																									



	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.								
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se organizo la programación mensual de Julio acorde a la programación asignada por la coordinación académica. *Cargue de programación en el drive de coordinación académica.	-Reporte programación semanal mensual. -Reporte de tiempos 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 corresponda.	*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica. *Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión) *Cargue de Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus) -Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	-Cuenta enviada a la Entidad Estatal. -Anexo GF SECOP II -Anexo GC SECOP II						
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	*Participar de las actividades dispuestas por el equipo de SG-STT regional y del centro de formación.	-Certificado de inducción SST plataforma Si Contratista.						
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.	Se desarrollaron las formaciones dentro de la programación establecida en el mes. <table border="1" data-bbox="652 1640 1349 1776"> <thead> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3237242</td> <td>SERVICIOS DE BARISMO</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO	Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus. Correo electrónico de solicitud de atención enviado por
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa							
Titulada	3237242	SERVICIOS DE BARISMO							



			parte de la coordinación académica
--	--	--	------------------------------------

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 No. Afiliación a Seguridad Social expedido por aportes en línea y periodo Junio 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (00) folios
Cordialmente,

RAMIRO ANTONIO PARRA GARCES.
Ramiro Antonio Parra Garces
C.C. No. 1.090.524.400 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Dinora del Carmen Mantilla Rivera
Dinora del Carmen Mantilla Rivera
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8083280 de 2025
Coordinador Académico