



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 22 septiembre de 2025

Señora  
TRUDY YAMILE IBARRA CÁCERES  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7508627**  
Coordinadora Académica Comercio y Servicios Centro CIES  
Ciudad

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

**Referencia:** No **7508627** del año 2025

**Aurora Blanco Vesga**, identificada con la cédula de ciudadanía No.60.320.131 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Empresa, la Industria y los Servicios- CIES–Comercio y Servicios, 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$46.301.744,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS** (\$4.599.511,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** 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 LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN en sus diferentes niveles y modalidades para la estrategia CAMPESENA.



**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.</p>	<p><b>Titulada – El Zulia</b> Presencial Auxiliar Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos <b>Ficha 3172038</b></p> <p><b>Complementario – El Zulia</b> Presencial_Servicio al Cliente desde las Unidades Adm. de la Organización <b>Ficha 3332571</b></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial - Servicio al Clientes desde las Unid Adm de la Organización <b>Ficha 3311728</b></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial – Comportamiento Emprendedor <b>Ficha 3335223</b></p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive.</p> <p><b>Titulada – Aux Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos</b> – Ficha 3172038 <a href="#">1. PLANEAR</a></p> <p><b>Complementario – El Zulia</b> Presencial Servicio al Cliente desde las Unidades Adm. de la Organización <b>Ficha 3332571</b> <a href="#">1. PLANEAR</a></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial Servicio al Clientes desde las Unid Adm de la Organización <b>Ficha 3311728</b> <a href="#">1. PLANEAR</a></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial Comportamiento Emprendedor <b>Ficha 3335223</b> <a href="#">1. PLANEAR</a></p>
2	<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</p>	<p>Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones:</p> <p>Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación.</p> <p>Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive.</p>



	<p>beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</p> <p>c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> <p>d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar</p>	<p><b>Complementario – El Zulia</b> Presencial Servicio al Cliente desde las Unidades Adm. de la Organización <b>Ficha 3332571</b></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial – Comportamiento Emprendedor <b>Ficha 3335223</b></p>	<p><b>Complementario – El Zulia</b> Presencial Servicio al Cliente desde las Unidades Adm. de la Organización <b>Ficha 3332571</b> <a href="#">3332571_MATRICULA SERV C ZULIA.xls</a></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial Comportamiento Emprendedor <b>Ficha 3335223</b> <a href="#">3335223_Reporte_MATRICULA.xls</a></p>
3	<p>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>	<p><b>Titulada – El Zulia</b> Presencial Auxiliar Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos <b>Ficha 3172038</b> <b>Sub total: 84 Horas</b></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial - Servicio al Clientes desde las Unid Adm de la Organización <b>Ficha 3311728</b> <b>Sub total: 16 Horas</b></p> <p><b>Complementario – El Zulia</b> Presencial_Servicio al Cliente desde las Unidades Adm. de la Organización <b>Ficha 3332571</b> <b>Sub total: 24 Horas</b></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial – Comportamiento Emprendedor <b>Ficha 3335223</b> <b>Sub total: 36 Horas</b></p> <p><b>TOTAL: 160 HORAS</b></p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive.</p> <p><b>Titulada – Aux Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos</b> – Ficha 3172038 <a href="#">3172038</a></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial Servicio al Clientes desde las Unid Adm de la Organización <b>Ficha 3311728</b> <a href="#">3311728</a></p> <p><b>Complementario – El Zulia</b> Presencial Servicio al Cliente desde las Unidades Adm. de la Organización <b>Ficha 3332571</b> <a href="#">3332571</a></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial Comportamiento Emprendedor <b>Ficha 3335223</b> <a href="#">3335223</a></p>
4	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del</p>	<p><b>Titulada – El Zulia</b> Presencial Auxiliar Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos <b>Ficha 3172038</b></p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive.</p> <p><b>Titulada – El Zulia</b> Presencial Auxiliar Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos <b>Ficha 3172038</b></p>



	<p>programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial - Servicio al Clientes desde las Unid Adm de la Organización <b>Ficha 3311728</b></p>	<p><a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos SEPTIEMBRE 2025.xls</a></p> <p><b>Complementario – Chinácota</b> Presencial Servicio al Clientes desde las Unid Adm de la Organización <b>Ficha 3311728</b> <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos.xls</a></p>
5	<p>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p>	<p>Participar en las Divulgaciones de convocatorias del Centro de la Industria, La Empresa y los Servicios – CIES</p> <p>Oferta Virtual Oferta Presencial</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. <a href="https://docs.google.com/document/d/13GmkXLRhObUa0TSO0KArGWLjOj09_8/edit?usp=sharing&amp;oid=103240611809802248665&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/13GmkXLRhObUa0TSO0KArGWLjOj09_8/edit?usp=sharing&amp;oid=103240611809802248665&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p>
6	<p>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.</p>	<p>Cumplir pago oportuno de aportes. Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de SEPTIEMBRE Reporte SOFIAPLUS Según programación asignada.</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive</p> <p>Cuenta Cobro _Septiembre 2025</p> <p><a href="https://docs.google.com/document/d/1n2V2izlZmCic0B_6pLmP7uRNSo0J3ZiB/edit?usp=sharing&amp;oid=103240611809802248665&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1n2V2izlZmCic0B_6pLmP7uRNSo0J3ZiB/edit?usp=sharing&amp;oid=103240611809802248665&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p>
7	<p>Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor.</p>	<p>Cumplir con la actividad de cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive <a href="https://docs.google.com/document/d/1XvSjkeuHc_zwPZnldF6SGpyKWV-DfooO/edit?usp=sharing&amp;oid=103240611809802248665&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1XvSjkeuHc_zwPZnldF6SGpyKWV-DfooO/edit?usp=sharing&amp;oid=103240611809802248665&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p>



8	<p>Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.</p>	<p>Acompañar y realizar las diferentes actividades planeadas desde la Coordinación Académica CIES_Comercio</p> <p>*3172038_Evidencia SEPTIEMBRE apoyo formación virtual Sergio Tovar.</p> <p>*5 SEP_SOCIALIZACION ETAPA PRODUCTIVA – Inst Karina Polentino</p> <p>*10 SEP SOCIALIZACION Fonde Emprender – Mary Betsabeth Ardila</p> <p>*15 SEP SOCIALIZACION APE – Yaqueline Y Sanguino</p> <p>*22 SEP_3172038 Acta 003 Cierre Etapa Lectiva Aux</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive.</p> <p><a href="#">5. GESTIÓN DOCUMENTAL</a></p> <p><b>Titulada – El Zulia</b> Auxiliar Almacenamiento, Empaque y Embalaje de Objetos <b>Ficha 3172038 _Evidencia</b> formación virtual Sergio Tovar <a href="#">SEPTIEMBRE</a></p> <p>*5 SEP_SOCIALIZACION ETAPA PRODUCTIVA – Inst Karina Polentino <a href="#">5 SEP SOCIALIZACION ETAPA PROD_KARINA P.docx</a></p> <p>*10SEP SOCIALIZACION Fonde Emprender – Mary Betsabeth Ardila <a href="#">10 SEP VISITA FONDO EMPRENDER.docx</a></p> <p>*15 SEP SOCIALIZACION APE – Yaqueline Y Sanguino <a href="#">15 SEP SOCIALIZACION APE.docx</a></p> <p><a href="#">ACTA 003 CIERRE ETAPA LECTIVA AUX ALMACEN, EMP Y EMB DE OBJETOS.pdf</a></p>
---	---	--	---

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 planilla No. **9490713342**; operador **APORTES EN LINEA; periodo AGOSTO 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**Firma**

Aurora Blanco Vesga

**Contratista**

**C.C. No. 60.320.131**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Trudy Yamile Ibarra Cáceres**

Supervisor Contrato **7508627** de 2025

**Coordinadora Académica**

Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios-CIES