



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 30 de septiembre 2025

Señor

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1. PCCNTR. 7557792**

Coordinador Académico Programas Especiales

CEDRUM

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7557792 del año 2025

José Alfonso Vásquez Cardozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13846029 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: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE. (\$45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por la suma de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$1.073.219) b) Nueve (9) 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.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.



OBJETO:

54_9119_378 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 de conocimiento PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN LIMPIA en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias | | | | |
|----------|---|--|--|----------------------------------|---------|--|---|
| 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 participa en jornadas de diseño de programas de Formación Profesional Integral | -GC Evidencias -Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus. | | | | |
| 8 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los | <p>*Se evaluó la FPI de las fichas relacionadas y se generó el reporte de juicios evaluativos para enviar a Certificación.</p> <table border="1" data-bbox="456 1675 1279 1745"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1675 613 1707">N° Ficha</th> <th data-bbox="613 1675 1279 1707">Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1707 613 1745">3299714</td> <td data-bbox="613 1707 1279 1745">Elaboración de Biofertilizantes Líquidos</td> </tr> </tbody> </table> | N° Ficha | Nombre del Programa de Formación | 3299714 | Elaboración de Biofertilizantes Líquidos | -GC Evidencias. -Portafolio del instructor |
| N° Ficha | Nombre del Programa de Formación | | | | | | |
| 3299714 | Elaboración de Biofertilizantes Líquidos | | | | | | |



| | | | |
|----|---|---|--|
| | aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | *Se envió correo electrónico para el proceso de certificación de las formaciones: | - OneDrive coordinación académica. -Reporte de Juicios Evaluativos. |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | *Se dio a conocer el portafolio de servicios del SENA con los diferentes grupos de formación los servicios y formaciones que ofrece la entidad. | -Comunidad en General. |
| 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. | *Se realizaron los procesos de administración educativa y evaluación de la FPI desde la plataforma Sofía Plus. | -Plataforma Sofía Plus |
| 22 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. | *Se hizo el respectivo cargue de programación en el drive de coordinación académica. | -Reporte programación semanal mensual. |



| | | | |
|----|---|--|------------------------|
| 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. | <p>*Se realizó el cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica con los siguientes archivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GF - Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión) 2. GC- Gestión Contable formato .ZIP <p>- Informe Mensual de Ejecución Contractual. -Evidencias. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus)</p> | -SECOP II |
| 24 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. | *Se dio cumplimiento a las normas y reglamentos establecidos en la institución. SG-SST durante la formación. | -Ambiente de Formación |
| 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 dio cumplimiento a la ejecución de la programación asignada desde 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. | | | | |

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. 4622946501** de la planilla **SOI** y periodo **AGOSTO DE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

JOSÉ ALFONSO VÁSQUEZ CARDOZO

Contratista

C.C. 13'846.029 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

Supervisor Contrato

No CO1.PCCNTR. 7557792 del año 2025

Coordinador Académico Programas Especiales