



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de octubre de 2025

Señor

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7627250**

Coordinador Académico Programas Especiales

CEDRUM

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7627250** del año 2025

**Cristian Felipe Cañon Betancur**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **75094797** de **Manizales**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación 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 CUARENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$42.008.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$3.219.657) b) Ocho (8) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.510 ) cada uno; Y c) un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$1.993.121).



**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

**54\_9119\_402 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 Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles en sus diferentes niveles y modalidades.**

**Obligaciones Especificas:**

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 INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES 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 ACT. APOYO A LA FORMACION- 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 SOFIAPLUS</th> <th>N° Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td> <td>3143206</td> <td>DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3005137</td> <td>GESTIÓN AGROEMPRESARIAL</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>2977361</td> <td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3186313</td> <td>PROYECTOS AGROPECUARIOS</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b></td> <td><b>160</b></td> </tr> <tr> <th colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</th> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</b></td> <td><b>0</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</b></td> <td><b>0</b></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 SOFIAPLUS	N° Horas	Titulada	3143206	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	30	40	Titulada	3005137	GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	30	40	Titulada	2977361	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	30	40	Titulada	3186313	PROYECTOS AGROPECUARIOS	30	40	<b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b>				<b>160</b>	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA					HORAS DESARROLLO CURRICULAR					HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				0	<b>TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</b>				<b>0</b>	<b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</b>				<b>0</b>	- 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 SOFIAPLUS	N° Horas																																																																										
Titulada	3143206	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	30	40																																																																										
Titulada	3005137	GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	30	40																																																																										
Titulada	2977361	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	30	40																																																																										
Titulada	3186313	PROYECTOS AGROPECUARIOS	30	40																																																																										
<b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b>				<b>160</b>																																																																										
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																																														
HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA																																																																														
HORAS DESARROLLO CURRICULAR																																																																														
HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD																																																																														
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				0																																																																										
<b>TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</b>				<b>0</b>																																																																										
<b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</b>				<b>0</b>																																																																										
2	Aplicar según la modalidad,	Diseño de actividades y material didáctico para orientar la formación (PPT y Actividades Interactivas).	- Informe de trazabilidad del																																																																											



	<p>estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>		<p>trabajo desescolarizado.</p> <p>- Reuniones comité nodo virtual para socializar guía AVA y avances en el proceso</p>
3	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.</p>	<p><b>Competencia:</b> Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.</li> <li>2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</li> <li>3. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</li> <li>4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas</li> <li>5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano</li> <li>6. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.</li> </ol>	<p>Se evalúan resultados de aprendizaje en las siguientes fichas en formación de los aprendices que cumplieron con las evidencias de aprendizaje:</p> <p>- 3186313 - 3143206 - 3005137 - 2977361</p>



4	<p>Utilizar la plataforma MICROSOFT TEAMS 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>	<p>Emplear la aplicación MICROSOFT TEAMS para orientar la FPI con las fichas asignadas, haciendo uso de las herramientas: Centro de calificaciones, anuncios, contenido del curso, chat en línea, portafolio de aprendices, mensajería interna, entre otros espacios que facilitan la comunicación con los aprendices y el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje.</p>	<p>- Informe de trazabilidad del trabajo desescolarizado.</p>
5	<p>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</p>	<p>Se realiza el formato de Excel de programación semanal mensual y se carga en el drive del centro de formación.</p>	<p><a href="#">OCTUBRE</a></p>
6	<p>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica,</p>	<p>Se carga la cuenta de cobro en el SECOP II de acuerdo con los tiempos determinados por el tiempo de formación.</p>	<p>SECOP II</p>



	evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		
--	--	--	--

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.				
2.				

**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. 34680996 de la planilla, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Cristian Felipe Cañon Betancur**  
**Contratista**  
**C.C. No. 75094797 de Manizales**

Recibí a satisfacción.

**NESTOR SÁNCHEZ BOTELLO**

**Supervisor Contrato**  
**No CO1.PCCNTR.7627250 del año 2025**  
**Coordinador Académico Programas Especiales**