



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

Cúcuta, 31 de octubre 2025.

Señor (a)

**HERIBERTO TRUJILLO HERRERA**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7544362

Profesional AGROSENA

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7544362 del año 2025

Robert Cristian Sanghay Bautista Rico identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.246.766 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VIENTIUN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$44.921.881). 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 UN MILLÓN SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 1.073.219), 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 MCTE (\$ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE (\$ 1.993.121).

**Plazo:** Será hasta el 13 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 CLIENTE - TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS en sus diferentes niveles y modalidades.



### **Obligaciones Especificas:**

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 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	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 EXPRESION PARA LAS ARTES ESCENICAS a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</p> <table border="1" data-bbox="487 745 1331 1522"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="495 745 1323 808"><b>REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</b></th> </tr> <tr> <th colspan="5" data-bbox="495 819 1323 882"><b>REGISTRO HORAS ACADEMICAS</b></th> </tr> <tr> <th data-bbox="495 892 714 1029"><b>Tipo Formación</b></th> <th data-bbox="714 892 844 1029"><b>N° Ficha</b></th> <th data-bbox="844 892 1055 1029"><b>Nombre del Programa</b></th> <th data-bbox="1055 892 1226 1029"><b>Aprendices Activos</b></th> <th data-bbox="1226 892 1323 1029"><b>N° Horas</b></th> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1039 714 1186">Titulada</td> <td data-bbox="714 1039 844 1186">3165359</td> <td data-bbox="844 1039 1055 1186">Expresión para las artes escénicas</td> <td data-bbox="1055 1039 1226 1186">28</td> <td data-bbox="1226 1039 1323 1186">32</td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1197 714 1344">Titulada</td> <td data-bbox="714 1197 844 1344">3207262</td> <td data-bbox="844 1197 1055 1344">Expresión para las artes escénicas</td> <td data-bbox="1055 1197 1226 1344">24</td> <td data-bbox="1226 1197 1323 1344">32</td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1354 714 1512">Complementaria</td> <td data-bbox="714 1354 844 1512">3352192</td> <td data-bbox="844 1354 1055 1512">Fundamentos de tecnica vocal</td> <td data-bbox="1055 1354 1226 1512">25</td> <td data-bbox="1226 1354 1323 1512">48</td> </tr> </thead></table>	<b>REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</b>					<b>REGISTRO HORAS ACADEMICAS</b>					<b>Tipo Formación</b>	<b>N° Ficha</b>	<b>Nombre del Programa</b>	<b>Aprendices Activos</b>	<b>N° Horas</b>	Titulada	3165359	Expresión para las artes escénicas	28	32	Titulada	3207262	Expresión para las artes escénicas	24	32	Complementaria	3352192	Fundamentos de tecnica vocal	25	48	-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
<b>REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</b>																																	
<b>REGISTRO HORAS ACADEMICAS</b>																																	
<b>Tipo Formación</b>	<b>N° Ficha</b>	<b>Nombre del Programa</b>	<b>Aprendices Activos</b>	<b>N° Horas</b>																													
Titulada	3165359	Expresión para las artes escénicas	28	32																													
Titulada	3207262	Expresión para las artes escénicas	24	32																													
Complementaria	3352192	Fundamentos de tecnica vocal	25	48																													



		Complementaria	3352184	Lenguaje corporal teatral	25	48		
		<b>TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b>					<b>160</b>	
		<b>REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</b>						
		HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA						
		HORAS DESARROLLO CURRICULAR						
		HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD						
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI						
		<b>TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</b>						
		<b>TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</b>					<b>160</b>	



2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	<p>Actualice la matriz de correlación de programa y elabore planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, para el desarrollo curricular de los programas de FPI del área de EXPRESION PARA LAS ARTES ESCENICAS.</p> <table border="1" data-bbox="488 705 1333 1108"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 705 683 835"># De proyecto</th> <th data-bbox="683 705 878 835">Nombre del programa de formación.</th> <th data-bbox="878 705 1133 835">Competencia</th> <th data-bbox="1133 705 1333 835">Resultado de aprendizaje.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 835 683 1108">3165359 y 3207262</td> <td data-bbox="683 835 878 1108">Expresión para las artes escénicas.</td> <td data-bbox="878 835 1133 1108">Representar personaje de acuerdo con técnicas de expresión escénica.</td> <td data-bbox="1133 835 1333 1108">RA4. representar el personaje según la necesidad del ejercicio escénico.</td> </tr> </tbody> </table>	# De proyecto	Nombre del programa de formación.	Competencia	Resultado de aprendizaje.	3165359 y 3207262	Expresión para las artes escénicas.	Representar personaje de acuerdo con técnicas de expresión escénica.	RA4. representar el personaje según la necesidad del ejercicio escénico.	Cronogramas y planes de formación que reflejen la estructuración de los procesos formativos.
# De proyecto	Nombre del programa de formación.	Competencia	Resultado de aprendizaje.								
3165359 y 3207262	Expresión para las artes escénicas.	Representar personaje de acuerdo con técnicas de expresión escénica.	RA4. representar el personaje según la necesidad del ejercicio escénico.								
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	<p>Implementar las guías de aprendizaje realizadas, y sus estrategias didácticas activas.</p> <table border="1" data-bbox="488 1220 1317 1564"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1220 691 1388"># De Ficha</th> <th data-bbox="691 1220 886 1388">Guía de aprendizaje</th> <th data-bbox="886 1220 1089 1388">Resultado de aprendizaje.</th> <th data-bbox="1089 1220 1317 1388">Estrategias didácticas activas aplicadas.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1388 691 1564">3165359 y 3207262</td> <td data-bbox="691 1388 886 1564">Guía 5 fase Ejecución</td> <td data-bbox="886 1388 1089 1564">RAP4. representar el personaje según la necesidad del</td> <td data-bbox="1089 1388 1317 1564"> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1154 1388 1317 1564">Muestra teatral</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	# De Ficha	Guía de aprendizaje	Resultado de aprendizaje.	Estrategias didácticas activas aplicadas.	3165359 y 3207262	Guía 5 fase Ejecución	RAP4. representar el personaje según la necesidad del	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1154 1388 1317 1564">Muestra teatral</li> </ul>	Guía 3 fase planeación RAP3. interpretar el texto dramático según el lenguaje verbal
# De Ficha	Guía de aprendizaje	Resultado de aprendizaje.	Estrategias didácticas activas aplicadas.								
3165359 y 3207262	Guía 5 fase Ejecución	RAP4. representar el personaje según la necesidad del	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1154 1388 1317 1564">Muestra teatral</li> </ul>								



	metodológicos de la entidad.			ejercicio escénico.		
4	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.	Realice proceso de recolección y entrega de documentos para la inscripción y matrícula del curso complementario de Cucutilla.				Documentos entregados al apoyo del GAE.



5	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	Realice proceso de asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje ficha complementarias del municipio de Cucutilla.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje plataforma Sofía plus.
---	---	--	--



	queden en formación.		
6	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar 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
7	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.	Elabore correctamente la cuenta de cobro mensual, incluyendo toda la información solicitada y siguiendo las indicaciones de la coordinación académica. Así mismo realice el pago mensual correspondiente a la seguridad social, pensión y ARL dentro de los tiempos establecidos.	Recibos y planillas de pago: Seguridad social, pensión y ARL.  Cuenta de cobro del mes de marzo cargada en la plataforma secop II



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	141425	CUCUTILLA	14 DE OCTUBRE 2025	17 DE OCTUBRE 2025
2	151925	CUCUTILLA	27 DE OCTUBRE 2025	31 DE OCTUBRE 2025

**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 No. 7986797631 de la planilla, operador: SOI periodo: septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**ROBERT CRISTIAN SANGHAY BAUTISTA  
RICO  
Contratista  
C.C. No. 1.094.246.766**

Recibí a satisfacción:

**HERIBERTO TRUJILLO HERRERA  
SUPERVISOR CONTRATO  
CO1.PCCNTR.7544362  
Profesional AGROSENA  
Centro CEDRUM  
San José de Cúcuta**

No.

