



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 30 de noviembre de 2025

Señor (a)

Néstor Sánchez Botello

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7755595

Coordinador Académico

Centro Cedrum

San José de Cúcuta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7755595 del año 2025

Marfelina Isabel Manjarres Camarillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30685593 de Cereté Córdoba, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. (\$38.942.518). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL por un valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SIECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$3.679.608) b) Siete (7) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno; Y b) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$3.066.340).



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9119_458 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 tecnológica TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARES en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se participó en los talleres atendiendo la solicitud de coordinación académica durante el mes de noviembre	Evidencia 1. Imagen de Lista de asistencia -GC 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	Se realizó creación de guías e instrumentos de evaluación para la ejecución de la formación de las fichas 3376148-3376157 en el Curso Complementario Manejo Intermedio de la hoja de Cálculo Microsoft Excel y la ficha 3376175 Manejo Básico de la hoja de Cálculo Excel.	-Drive del Portafolio del Instructor



	la red objeto del contrato.																																
4	<p>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>*Se aplicaron instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas durante la formación para evaluar los conocimientos previos de los aprendices.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3376148</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3376157</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3376175</td> <td>Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	<p>-Portafolio del instructor</p> <p>- OneDrive coordinación académica.</p>																						
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																																
3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																																
3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																																
3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																																
5	<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>*Se impartió formación en el área de TIC complementaria a las siguientes formaciones:</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</th> <th>N° Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3376148</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> <td>26</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3376157</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> <td>30</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3376175</td> <td>Manejo Básico de La Herramienta</td> <td>32</td> <td>40</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	N° Horas	Complementaria	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	26	60	Complementaria	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	30	60	Complementaria	3376175	Manejo Básico de La Herramienta	32	40	<p>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</p>
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																	
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																	
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																													
Complementaria	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	26	60																													
Complementaria	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	30	60																													
Complementaria	3376175	Manejo Básico de La Herramienta	32	40																													



				de Cálculo Microsoft Excel													
		TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES					160										
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 desarrolló la FPI en las fichas asignadas por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3376148</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3376157</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3376175</td> <td>Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> </tbody> </table>						N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	<p>-Portafolio del instructor</p> <p>- OneDrive coordinación académica.</p>	
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																
3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																
3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																
3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																
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.	<p>*Se evaluó la FPI de la ficha relacionadas y se generó el reporte de juicios evaluativos para enviar a Certificación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3376148</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3376157</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3376175</td> <td>Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Se envió correo electrónico para el proceso de certificación de las formaciones:</p>						N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	<p>- GC Evidencias.</p> <p>-Reporte de Juicios Evaluativos.</p>	
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																
3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																
3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																
3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al	<p>*Se realizó solicitud de inscripción y matrícula con los documentos de identidad y firmas de asistencia a matrícula de las fichas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3376148</td> <td>Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> </tbody> </table>						N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	<p>-Correo electrónico.</p>					
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																
3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel																



	<p>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.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="540 300 695 363">3376157</td> <td data-bbox="695 300 1362 363">Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="540 363 695 426">3376175</td> <td data-bbox="695 363 1362 426">Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> </table>	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	<p>-Plataforma Sofía Plus.</p>				
3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel										
3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel										
<p>10</p>	<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,</p>	<p>*Se hizo verificación de la información de aprendices inscritos y matriculados en los programas de formación.</p> <p>*Se crearon las rutas de aprendizaje.</p> <p>*Se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente.</p> <p>De las siguientes fichas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="540 1152 695 1184">N° Ficha</th> <th data-bbox="695 1152 1362 1184">Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="540 1184 695 1253">3376148</td> <td data-bbox="695 1184 1362 1253">Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="540 1253 695 1320">3376157</td> <td data-bbox="695 1253 1362 1320">Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="540 1320 695 1383">3376175</td> <td data-bbox="695 1320 1362 1383">Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel	<p>-Reporte de aprendices en formación.</p> <p>-Plataforma Sofía Plus.</p>
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación										
3376148	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel										
3376157	Manejo Intermedio de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel										
3376175	Manejo Básico de La Herramienta de Cálculo Microsoft Excel										



	<p>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.</p>		
12	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>*Se realizó la sensibilización sobre el reglamento del aprendiz y normas de convivencia a los aprendices por medio de actividades didácticas.</p>	<p>-Ambiente de Formación.</p>
15	<p>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del</p>	<p>*Se dio a conocer el portafolio de servicios del SENA con los diferentes grupos de formación los servicios y formaciones que ofrece la entidad.</p>	<p>-Comunidad en General.</p>



	portafolio de servicios.		
21	Utilizar la plataforma, Sofía 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	*Se realizó el cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica con los siguientes archivos: 1. GF - Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión) 2. GC- Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. -Evidencias. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus)	-SECOP II



	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.	*Se dio cumplimiento a las normas y reglamentos establecidos en la institución.	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 realizó la ejecución de la FPI según programación.	-Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus. - Programación Drive 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. 9494232630 de la planilla, aportes en línea mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Marfelina Isabel Manjarres Camarillo

Contratista

C.C. No. 30685593

Recibí a satisfacción:

Firma
Néstor Sánchez Botello

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7755595 de 2025
Coordinador Académico