



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 30 de noviembre de 2025

Señor

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7755824**

Coordinador Académico Programas Especiales

CEDRUM

Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7755824 del año 2025

ALBERTO PINTO VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.197.511 de CUCUTA, 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 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 c) 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 20 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

**54\_9119\_460 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 Virtual 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.	Participar de talleres atendiendo la solicitud de coordinación académica en el mes de noviembre de 2025	Evidencia fotográfica.																														
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<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 Complementaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3270225</td> <td><b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b></td> </tr> <tr> <td>3115226</td> <td><b>GESTION EMPRESARIAL</b></td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación Complementaria	3270225	<b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b>	3115226	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>	-Portafolio del instructor  - ZAJUNA																								
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación Complementaria																																
3270225	<b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b>																																
3115226	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>																																
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.	<p>*Se impartió formación en el área de la línea y red tecnológica CLIENTE - TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS a las siguientes de formaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5"><b>REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</b></th> </tr> <tr> <th colspan="5"><b>REGISTRO HORAS ACADEMICAS</b></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>Titulada</td> <td>3115226</td> <td><b>GESTION EMPRESARIAL</b></td> <td>22</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Titulada</td> <td>3270225</td> <td><b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b></td> <td>15</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>TOTAL, HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b></td> <td><b>160</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</b>					<b>REGISTRO HORAS ACADEMICAS</b>					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3115226	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>	22	80	Titulada	3270225	<b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b>	15	80	<b>TOTAL, HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b>				<b>160</b>	-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>																																	
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																													
Titulada	3115226	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>	22	80																													
Titulada	3270225	<b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b>	15	80																													
<b>TOTAL, HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</b>				<b>160</b>																													
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	*Se desarrolló la FPI en las fichas asignadas por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas.	-Portafolio del instructor  - ZAJUNA																														



	seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3115226</td> <td>GESTION EMPRESARIAL</td> </tr> <tr> <td>3270225</td> <td>OPERACION TURISTICA LOCAL</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa	3115226	GESTION EMPRESARIAL	3270225	OPERACION TURISTICA LOCAL	
N° Ficha	Nombre del Programa								
3115226	GESTION EMPRESARIAL								
3270225	OPERACION TURISTICA LOCAL								
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 relacionada y se generó el reporte de juicios evaluativos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3270225</td> <td>OPERACION TURISTICA LOCAL</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3270225	OPERACION TURISTICA LOCAL	<p>-GC Evidencias.</p> <p>-Reporte de Juicios Evaluativos.</p>		
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación								
3270225	OPERACION TURISTICA LOCAL								
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.	-GC Evidencias.						
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,	*Se realizaron los procesos de administración educativa y evaluación de la FPI desde la plataforma Sofía Plus.	-Plataforma Sofia Plus						



	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.	*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.	*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 Si Contratistas, 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						
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.  <table border="1" data-bbox="485 1402 1239 1522"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3115226</td> <td><b>GESTION EMPRESARIAL</b></td> </tr> <tr> <td>3270225</td> <td><b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b></td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3115226	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>	3270225	<b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b>	-Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.  - Programación Drive Coordinación Académica.
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación								
3115226	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>								
3270225	<b>OPERACION TURISTICA LOCAL</b>								

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

**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. 4631817293** de la planilla, **APORTES EN LINEA** y periodo **octubre DE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

**ALBERTO PINTO VILLAMIZAR**

**Contratista**

**C.C. No. 88.197.511 de Cúcuta**

Recibí a satisfacción

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

**Supervisor Contrato**

**No CO1.PCCNTR. 7755824 del año 2025**

**Coordinador Académico Programas Especiales**