



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.7567836
Coordinador Académico Programas Especiales
CEDRUM
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7567836** del año 2025

JORGE SEBASTIAN RUBIO ZERPA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.452.987 de Cúcuta, 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$45.688.466). 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 SEICIENTOS TRECE MIL DOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$613.268) 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 por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS VIENTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.526.291).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9119_381 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																							
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales	Participación en encuentros institucionales para definir estrategias formativas. Aportes en la construcción del plan de formación conforme a los lineamientos establecidos Revisión periódica de la implementación de los procesos formativos, mediante el Cronograma general de las fichas asignadas por la coordinación académica.	Sección de Seguimiento Evaluación. y - Grabaciones de las reuniones realizadas por el coordinador académico																																																							
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>Impartir formación en el área de Bilingüismo a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</p> <table border="1" data-bbox="613 730 1295 1680"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="613 730 1295 793">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th> </tr> <tr> <th colspan="5" data-bbox="613 793 1295 856">REGISTRO HORAS ACADÉMICAS</th> </tr> <tr> <th data-bbox="613 856 743 976">Tipo Formación</th> <th data-bbox="743 856 865 976">N° Ficha</th> <th data-bbox="865 856 1068 976">Nombre del Programa</th> <th data-bbox="1068 856 1190 976">Aprendices Activos</th> <th data-bbox="1190 856 1295 976">N° Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="613 976 743 1071">Titulada</td> <td data-bbox="743 976 865 1071">3070409</td> <td data-bbox="865 976 1068 1071">GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td> <td data-bbox="1068 976 1190 1071">28</td> <td data-bbox="1190 976 1295 1071">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1071 743 1197">Titulada</td> <td data-bbox="743 1071 865 1197">2977177</td> <td data-bbox="865 1071 1068 1197">ANIMACION DIGITAL</td> <td data-bbox="1068 1071 1190 1197">32</td> <td data-bbox="1190 1071 1295 1197">80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1197 743 1323">Titulada</td> <td data-bbox="743 1197 865 1323">3336386</td> <td data-bbox="865 1197 1068 1323">COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS</td> <td data-bbox="1068 1197 1190 1323">26</td> <td data-bbox="1190 1197 1295 1323">40</td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="613 1323 1190 1386">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td data-bbox="1190 1323 1295 1386">160</td> </tr> <tr> <th colspan="5" data-bbox="613 1386 1295 1449">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</th> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="613 1449 1295 1522">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="613 1522 1295 1606">HORAS DESARROLLO CURRICULAR - ALISTAMIENTO A LA FPI</td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="613 1606 1295 1680">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td> </tr> </tbody> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADÉMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3070409	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	28	40	Titulada	2977177	ANIMACION DIGITAL	32	80	Titulada	3336386	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	26	40	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA					HORAS DESARROLLO CURRICULAR - ALISTAMIENTO A LA FPI					HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD					Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																																										
REGISTRO HORAS ACADÉMICAS																																																										
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																																						
Titulada	3070409	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	28	40																																																						
Titulada	2977177	ANIMACION DIGITAL	32	80																																																						
Titulada	3336386	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	26	40																																																						
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																																						
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																										
HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA																																																										
HORAS DESARROLLO CURRICULAR - ALISTAMIENTO A LA FPI																																																										
HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD																																																										



		HORAS OTROS:	
		TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES	
		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS	160
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	*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica. *Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión) *Cargue de Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus) -Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	Cuenta enviada a la Entidad Estatal. -Anexo GF SECOP II - Anexo GC SECOP II
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de metodologías activas, participativas e inclusivas en los encuentros sincronicos. Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas. * Uso de herramientas tecnológicas para facilitar el aprendizaje mediante la plataforma Zajuna en sesiones virtuales * Adaptación de estrategias según las características y ritmos de aprendizaje de los estudiantes	Carpeta de Sesiones en línea de la Plataforma Zajuna
5	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	Asistir puntualmente a todas las sesiones asignadas por la coordinación académica y la comunidad de instructores virtuales	Certificado de inducción SST plataforma Si Contratista.

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. **91319018** de la planilla, operador Miplanilla y periodo **OCTUBRE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JORGE SEBASTIAN RUBIO ZERPA
Contratista
C.C. No. 1090452987 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

NESTOR SANCHEZ BOTELLO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7567836 del año 2025
Coordinador Académico Programas Especiales