



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta 30 de noviembre 2025

Señor (a)

JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR. 7344295

Coordinador académico de industria

Dependencia CIES

Cúcuta

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

Referencia: No. 7344295 del año 2025

Yolanda Viviana Castellanos Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.421.324 de Chinácota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UNO QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 00/100 PESOS (\$ 48.141.549,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 PESOS (\$ 3.832.926,00); b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS 00/100 PESOS (\$ 4.599.511,00), y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 PESOS (\$ 2.913.024,00).

Plazo: Será hasta el 19/12/2025.



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 CONSTRUCCIÓN en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). Formación complementaria Curso: Trabajo seguro en alturas, nivel trabajador autorizado: Ficha: 3380567 Ficha: 3380568 Ficha: 3380569 Ficha: 3380570 Ficha: 3380572	Link portafolio del instructor. 10. NOVIEMBRE
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Curso: Trabajo seguro en alturas, nivel trabajador autorizado: Ficha: 3380567 32 horas Ficha: 3380568 32 horas Ficha: 3380569 32 horas Ficha: 3380570 32 horas Ficha: 3380572 32 horas OTotal, horas: 160	Link del portafolio específico de la ficha. Ficha: 3380567 3380567 Ficha: 3380568 3380568 Ficha: 3380569 3380569 Ficha: 3380570



			3380570 Ficha: 3380572 3380572
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través del Sharepoint.	Link de carpeta del Planear. Ficha: 3380567 1. PLANEAR Ficha: 3380568 1. PLANEAR Ficha: 3380569 1. PLANEAR Ficha: 3380570 1. PLANEAR Ficha: 3380572 1. PLANEAR
5	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	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus	Consultar el reporte de juicios evaluativos, a través del aplicativo SOFIA Plus. Ficha: 3380567 2. Reporte Juicios de Evaluación Ficha: 3380568



	conforme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol.		2. Reporte Juicios de Evaluación Ficha: 3380569 2. Reporte Juicios de Evaluación Ficha: 3380570 2. Reporte Juicios de Evaluación Ficha: 3380572 2. Reporte Juicios de Evaluación
6	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, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada.	Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos. Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.	Expediente para matrícula de los grupos conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: Matrícula y Certificación Académica Formación Complementaria 2025 Ficha: 3380567 1. Matrícula Ficha: 3380568 1. Matrícula



			Ficha: 3380569 1. Matricula Ficha: 3380570 1. Matricula Ficha: 3380572 1. Matricula
7	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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, verificable a través del aplicativo SOFIA Plus.



	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes NOVIEMBRE 2025

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. **4627419283** de la planilla, **BANCOMEVA** y **OCTUBRE /SEPTIEMBRE del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

YOLANDA VIVIANA CASTELLANOS ROMERO



Contratista

C.C. No. 60.421.324

Recibí a satisfacción:

Firma

JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL

Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR. 7344295 del año 2025

Coordinador Académico