



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 30 de noviembre de 2025

Señor

**HERIBERTO TRUJILLO HERRERA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7590203**

Profesional AGROSENA

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7590203

**RAQUEL SOFIA ZEA MENDOZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27603672 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 cada uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/CTE. (\$ 42.775.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 4.139.559), b) (8) pagos iguales por los meses de (ABRIL) 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 OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.839.804).

**Plazo:** 12 de diciembre de 2025

<b>OBJETO:</b>
54_9119_303 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA-Red servicios turísticos.

**Obligaciones Específicas:**

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participar en los procesos de planeación de las formaciones del programa CampeSENA, (ruta 2 y ruta 3) atendiendo solicitudes de asociaciones, dando cubrimiento a los diferentes municipios del departamento.	Listas de asistencia a reuniones concertadas por la coordinación de programa CampeSENA
II	Ejecutar la formación profesional integral de	Impartir las formaciones programadas según fichas asignadas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:	Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus



acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.					
	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS				
	REGISTRO HORAS ACADEMICAS				
	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Hora s
	Complementaria	3178804	Emprendedor en gastronomía típica rural	15	24
	Complementaria	3203932	Emprendedores en gastronomía típica rural	15	16
	complementaria	3203943	Emprendedor en gastronomía típica rural	17	24
	complementaria	3328504	Emprendedor en gastronomía típica rural	17	72
	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				136
	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR				
	HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA				
HORAS DESARROLLO CURRICULAR				24	



		HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD	
		HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI	
		<b>TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</b>	24
		<b>TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</b>	160
III	Aplicar según la modalidad de estrategias de enseñanza de aprendizaje, seguimientos y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Orientar la formación de acuerdo a la población en formación aplicando diferentes estrategias de enseñanza fomentando el trabajo por proyectos en equipo	Portafolio del Instructor: Planeación de la formación Guías de aprendizaje de la formación



<p>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.</p>	<p>Cumplir con la ruta de preinscripción, corrección de registros no validados, enviando a funcionario asignado para estas funciones la documentación de asistencia a matrícula, reporte de inscripción y listado de aprendices a realizar la formación.</p>	<p>Correos electrónicos enviados a <a href="mailto:lannyuceliths@gmail.com">lannyuceliths@gmail.com</a></p>
--	--	---



7	<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:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de Los Aprendices Seleccionados y Matriculados queden en formación.</p>	<p>Comparar y unificar el reporte de inscripción a cada formación, evaluar oportunamente cada ficha y generar los reportes Juicios de evaluación para gestionar su posterior certificación</p>	<p>Reportes generados en Plataforma SOFIA PLUS.</p>
---	---	--	---



b). Registrando juicios evaluativos del reconocimie nto de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicand o al Coordinador Académico oportuname nte anomalías, inconsistenc ias, 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.		
8	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	Emplear la plataforma Sofia plus, para la generación de reportes pertinentes a la ejecución de la formación (creación de ruta, asociación de aprendices, evaluación de la formación)	Portafolio del instructor en el drive asignado por coordinación académica de CampeSENA.





	instructor según lineamientos institucionales		
9	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Enviar el formato de programación mensual diligenciado, establecido por coordinación académica, con la información pertinente a drive suministrado para este fin.	Drive de formación académica.
10	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	Suministrar oportunamente la documentación de soporte para el trámite de la cuenta de cobro en fechas establecidas.	Plataforma SECOP II



	corresponda		
11	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Acatar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Ambiente de formación.

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.	172425	La playa de belén	18/11/2025	21/11/2025
2.	178425	Bucarasica	24/11/2025	28/11/2025

**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 y el No. 9493985552 de la planilla, operador PLANILLA INTEGRADA APORTES EN LINEA correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**RAQUEL SOFIA ZEA MENDOZA**

**Contratista**

**C.C. No. 27603672**

Recibí a satisfacción:

Firma

Heriberto Trujillo Herrera

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 7590203 de 2025

Profesional AgroSENA