



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 30 Noviembre de 2025

Señor

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7986737

Coordinador académico

Centro CEDRUM

San José de Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
mes de Noviembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7986737 del año 2025

Nelson David Martínez Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.093.780.619 de Los Patios, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 VEINTI DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$22.639.049). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de JUNIO por un valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.777.935) b) CINCO (5) pagos iguales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872) cada uno; Y b) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.081.754)

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
54_9119_651 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 CLIENTE-TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS en sus diferentes niveles y modalidades.

**Obligaciones Específicas:**

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



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 realizo evaluación de los conocimientos previos mediante socialización con los aprendices según los conocimientos que cada uno tiene, por medio de un sondeo inicial - debate guiado conforme al programa de formación al cual se matriculó.</p> <table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3363948</td><td>SERVICIOS DE BARISMO</td></tr></table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	Portafolio de la Formación cargados al OneDrive de la Coordinación Académica																																												
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa																																																			
Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO																																																			
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 red de conocimiento línea y red tecnológica CLIENTE- TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS, a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</p> <table><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><tr><td>Titulada</td><td>3363948</td><td>SERVICIOS DE BARISMO</td><td>30</td><td>160</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</th></tr><tr><td colspan="4">DESARROLLO CURRICULAR</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr></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	Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	30	160						TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					DESARROLLO CURRICULAR				0	TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				0	TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160	<p>Evidencia: Fotos de la formación impartida durante el mes</p> <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																																																	
Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	30	160																																																	
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																																	
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																					
DESARROLLO CURRICULAR				0																																																	
TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				0																																																	
TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				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 ejecutaron estrategias de aprendizaje basados en los proyectos, en donde, los aprendices desarrollaron por medio del trabajo colaborativo e instrucciones directas de la instructora las actividades propuestas en la guía de aprendizaje de:</p> <table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3363948</td><td>SERVICIOS DE BARISMO</td></tr></table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	Instrumento de evaluación lista de chequeo, cargados en el OneDrive de la Coordinación Académica																																												
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa																																																			
Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO																																																			
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	<p>Se realizó evaluación de los juicios de evaluativos de la competencia o formaciones impartidas por medio de la plataforma Sofía plus a cada uno de los aprendices con el juicio evaluativo Aprobado, según corresponda.</p> <table><tr><th>Tipo</th><th>N°</th><th>Nombre del Programa</th></tr></table>	Tipo	N°	Nombre del Programa	Reporte de juicios evaluativos de Sofía Plus.																																															
Tipo	N°	Nombre del Programa																																																			



	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<table><tr><th>Formación</th><th>Ficha</th><th></th></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3364229</td><td>PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE ESPRESSO</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3369469</td><td>PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3363948</td><td>SERVICIOS DE BARISMO</td></tr></table>	Formación	Ficha		Complementaria	3364229	PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE ESPRESSO	Complementaria	3369469	PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS	Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	
Formación	Ficha														
Complementaria	3364229	PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE ESPRESSO													
Complementaria	3369469	PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS													
Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO													
9	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>Se envió correo electrónico solicitando el proceso de inscripción de los aspirantes a las formaciones realizadas.</p> <p>Se envió correo electrónico solicitando el proceso de matrícula con los documentos de los aspirantes a las formaciones realizadas.</p> <table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3363948</td><td>SERVICIOS DE BARISMO</td></tr></table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	Correo electrónico con los Documentos enviados al apoyo GAE.						
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa													
Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO													
10	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, 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	<p>Se verificó que los aprendices que se encuentran en las formaciones realizadas se encontraran matriculados.</p> <p>Se creó ruta de aprendizaje de las formaciones realizadas.</p> <p>Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje.</p> <p>Se realizó verificación de la Planilla de Asistencia a matrícula con el listado otorgado por el enlace de cada uno de los establecimientos donde se llevan a cabo las formaciones, para garantizar que el número y tipo de documento sean correctos, así como los nombres y apellidos de los aprendices</p>	Plataforma Sofia Plus.  Reporte de juicios evaluativos de Sofia Plus.												



	lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.								
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, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Se creó en la plataforma Sofia Plus la ruta de actividades y asociar los aprendices de los programas de formación así mismo se emplea la plataforma para subir inasistencias de los aprendices y evaluación de estos.	Plataforma Sofia Plus.						
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	<p>*Se organizó la programación mensual del mes de Noviembre acorde a la programación asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.</p> <p>*Cargue de programación en el drive de coordinación académica con la información de las actividades desarrolladas en las formaciones impartidas.</p>	Formato en Excel cargado al OneDrive asignado por la coordinación académica.						
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.	<p>Se entregó los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes anexando evidencias y reporte de pago oportuno de la seguridad social correspondiente al mes requerido.</p> <p>*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica.</p> <p>*Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión)</p> <p>*Cargue de Gestión Contable formato .ZIP</p> <p>- Informe Mensual de Ejecución Contractual.</p> <p>- Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofia Plus)</p> <p>-Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.</p>	<p>Plataforma de SECOP II.</p> <p>Cuenta enviada a la Entidad Estatal.</p> <p>-Anexo GF SECOP II</p> <p>-Anexo GC SECOP II</p>						
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta	<p>Se desarrollaron las formaciones dentro de la programación establecida en el mes.</p> <table><tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa				<p>Reporte de tiempos y actividades en Sofia Plus.</p> <p>Correo</p>
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa							



	a la autorización del supervisor del contrato.	<table><tr><td>Titulada</td><td>3363948</td><td>SERVICIOS DE BARISMO</td></tr></table>	Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO	electrónico de solicitud de atención enviado por parte de la coordinación académica
Titulada	3363948	SERVICIOS DE BARISMO				

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 **7992270157** de la planilla, operador: SOI y periodo: **Octubre 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Nelson David Martínez Roa**

**C.C. No. 1.093.780.619 de Los Patios**

Recibí a satisfacción:

**Nestor Sánchez Botello**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7986737 de 2025**

**Coordinador Académico**