



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta 30 de noviembre de 2025

Señor (a)

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8013728**

INSTRUCTOR G20

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Cúcuta

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

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR. 8013728** del año 2025

**Olga Lucia Sepúlveda Garcia**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **30.232.152** de **Manizales**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 OCHO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DICECISEIS PESOS M/CTE. (\$28.057.016). 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 SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$1.073.219) b) CINCO (5) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511 ) cada uno; Y b) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.986.242).

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

<b>OBJETO:</b>
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.



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
2	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.	Impartí formación en el área de Bilingüismo a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3143240</li> <li>• 3014443</li> <li>• 3228211</li> </ul>	Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
3	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 Si Contratistas, Aportes de Salud y Pensión) *Cargue de Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus) -	Cuenta enviada a la Entidad Estatal. -Anexo GF SECOP II -Anexo GC SECOP II



		Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	
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 sincrónicos. 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 herramienta Teams  <a href="#">Recordings</a>  <a href="#">Recordings</a>  <a href="#">Recordings</a>
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	Documento de evidencias adjunto con pantallazos a las sesiones asistidas.

**Obligaciones Específicas:**

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 certificado de pago a seguridad social **Bancomeva** de noviembre **4631091047** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

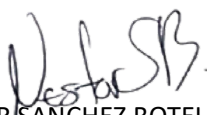
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

*Olga Lucia Sepúlveda Garcia*

**Firma**  
**Olga Lucía Sepúlveda García**  
**Contratista**  
**C.C. No. 30.232.152**

Recibí a satisfacción:

Firma   
NESTOR SANCHEZ BOTELLO

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 8013728** de 2025

INSTRUCTOR G20