



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 30 de DICIEMBRE del 2025

Señor
NESTOR SANCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8512853**
Coordinador Académico Programas Especiales
Coordinación Programas Especiales
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 12 del año 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8512853** del año 2025.

Jorge Luis Vásquez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1042001395 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Programas Especiales en el Centro 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.960.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025 por valor de CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$160.000), b) 2 (DOS) pagos iguales por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.400.000).

Plazo: Fecha de finalización del contrato 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:



54_9119_842 Prestar servicios de apoyo administrativo a las coordinaciones académicas y a la gestión, elaboración y actualización de los procesos relacionados con la gestión curricular (diseño, desarrollo y gestión de permisos) ...

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar en el aplicativo Sofia Plus la programación mensual de los instructores en las fichas de caracterización vigentes y autorizadas por la coordinación académica.	Se crean los eventos de las fichas de formación según la programación de actividades, competencias y resultados de aprendizaje reportados por los instructores en diciembre .	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
2	Crear en el aplicativo Sofiplus fichas de caracterización conforme a los lineamientos institucionales y las indicaciones de coordinación académica.	Se realizó la creación de las fichas de formación complementaria en el aplicativo SofíaPlus, de acuerdo con la programación mensual reportada por el instructor durante el mes correspondiente.	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
3	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.	Se garantiza el uso eficiente, adecuado y responsable de los recursos asignados para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	Elementos de la coordinación Academia
4	Descargar mensualmente los reportes de tiempos de los instructores y garantizar el registro de las 160 horas mensuales.	Se descargó desde la plataforma SofíaPlus el reporte de tiempos de los instructores de formación complementaria, con el fin de verificar el cumplimiento de las 160 horas establecidas para el mes diciembre .	Archivo digital Coordinación académica 2025. Reporte de Actividades por instructor Sofiaplus. Plataforma Sofiaplus



5	Mantener y garantizar la gestión adecuado del archivo físico y/o digital conforme a los lineamientos institucionales y tablas de retención documental vigentes.	Se asegura el uso adecuado, responsable y eficiente de los recursos digitales y físicos asignados, en función del cumplimiento de las funciones establecidas.	Archivo digital Coordinación Académica 2025.
7	Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna.	Se realizó seguimiento detallado a la información registrada en el aplicativo Sofia Plus, referente a los aprendices inscritos y matriculados, así como a la creación de las rutas de aprendizaje. Este seguimiento se fundamentó en los reportes e informes generados, con el objetivo de garantizar la certificación oportuna de los aprendices	Plataforma de SOFIAPLUS. Archivo digital Coordinación Académica 2025
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	Se brindó respuesta oportuna a las solicitudes e indicaciones emitidas por el supervisor. Asimismo, se participó activamente en las reuniones programadas durante el mes de diciembre .	Archivo digital Coordinación Académica 2025



12	Apoyar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación.	Se realizó la asignación de las fichas de formación en la plataforma Sofía Plus al instructor previamente programado, conforme a la planificación establecida	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
----	---	---	--

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 la planilla **9495376665**, Operador **APORTES EN LÍNEA** periodo **NOVIEMBRE** y la planilla **9495389645**, Operador **APORTES EN LÍNEA** periodo **DICIEMBRE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jorge Luis Vásquez Pérez
Contratista
C.C. No. 1042001395

Recibí a satisfacción:

NESTOR SANCHEZ BOTELLO
Supervisor
Contrato No. **CO1.PCCNTR.8512853**
de 2025