



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de diciembre del 2025

Señor
NESTOR SANCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7351378
Coordinador Académico
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7351378 del 2025

ANGEE XIMENA NAUSA PABON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.168.724 de El Zulia, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 (\$ 41.800.000) CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de \$ 3.800.000 TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre del 2024.

OBJETO:
54_9119_011 Prestar los servicios profesionales para la gestión del proceso de ejecución de la formación asignadas a las coordinaciones académicas de acuerdo con las metas, proyectos y la planeación indicativa.



Obligaciones Específicas:

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.</i>	- Se brindó información de manera amable y eficiente al público en general: Instructores, aprendices y demás comunidad. -Se realizó envío de respuesta de correos a diferentes solicitudes y necesidades.	Forma presencial. Correo Electrónico de la Coordinación.
2	<i>Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.</i>	-Se hace buen uso de los elementos asignados a mi disposición.	Elementos de la Coordinación Académica
4	<i>Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios de instructor asignados a la coordinación académica.</i>	- Se realizó acompañamiento a las reuniones de socialización de actividades con los instructores. - Se apoyó en la revisión del cumplimiento de las actividades de los instructores durante el mes de diciembre.	Archivo digital Coordinación Académica 2025 <u>2025</u>
5	<i>Realizar 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.</i>	- Se notificó a través de correo electrónico al instructor la programación a desarrollar durante cada semana del mes de diciembre.	Correo Electrónico de la Coordinación
6	<i>Planear la programación mensual de la formación de los instructores asignados a la coordinación.</i>	- Se realizó para el mes de diciembre la programación de cada de las formaciones al instructor asignado teniendo en cuenta las competencias a desarrollar en las formaciones. - Se realizó asignación de las fichas de formación en SOFIAPLUS al instructor programado. - Se creó los eventos de las fichas de formación según la programación con las actividades, competencias y resultados reportados por los instructores en el mes de diciembre.	Archivo digital Coordinación Académica 2025 <u>2025</u> Correos enviados a los instructores.



9	<i>Realizar seguimiento a las acciones ejecutadas por los instructores según los lineamientos establecidos en el del Sistema Integrado de Gestión específicamente lo que concierne al Procedimiento de Ejecución de la Formación (Proyecto de formación, Ruta de aprendizaje, Planeación Pedagógica del proyecto, Carpeta del instructor y del aprendiz, juicios de evaluación, novedades e inasistencias).</i>	-Se realizo seguimiento al registro de aprobación de juicios evaluativos a las formaciones tituladas de las competencias técnicas y básicas de los programas de formación de la coordinación. -Se realizo seguimiento y actualización de la ejecución de las competencias técnicas y básicas de las formaciones en etapa lectiva a través del reporte de instructor por ficha.	Correo Electrónico de la Coordinación Plataforma de SOFUPPLUS Archivo digital Coordinación Académica 2025 2025
10	<i>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.</i>	- Descargar y verificar los reportes de instructor por ficha y el reporte de juicios evaluativos de las formaciones asignadas a la coordinación académica identificando competencias y resultados impartidos. - Se actualizó la vigencia en el aplicativo de SOFIAPLUS a cada uno de los instructores para el desarrollo de sus actividades formativas.	Plataforma de SOFIAPLUS Reporte de Actividades de Instructor SOFIAPLUS Archivo digital Coordinación Académica 2025 2025



16	<i>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.</i>	- Se atendió oportunamente las solicitudes e indicaciones indicadas por el supervisor. - Se presentó informe mensual de las actividades realizadas del mes de diciembre. - Se asistió a reuniones programadas durante el mes.	Archivo digital Coordinación Académica 2025 <u>2025</u>
----	---	---	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 las planillas No. 91669920 del mes de noviembre y No. 90875023 del mes de diciembre 2025 generadas por el operador MiPlanilla -. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (5) folios adjuntos.

Cordialmente,


ANGEE XIMENA NAUSA PABÓN
Contratista
C.C. No. 1.094.168.724 de El Zulia

Recibí a satisfacción:

NESTOR SANCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7351378 del 2025
Coordinador Académico