



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 30 DICIEMBRE del 2025

Señor

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7351397**

Coordinador Académico Programas Especiales

Coordinación Programas Especiales

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7351397** del año 2025

Alma Yaneth Santiago Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1090404739 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 (\$ 29.700.000) VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago de novecientos mil pesos (\$900.000) y Nueve (09) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de \$ 2.700.000 DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9119_020 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de las coordinaciones académicas, frente al manejo, registro y verificación del aplicativo SofiaPlus y el cumplimiento de los procedimientos de ejecución de la formación del centro de formación para el desarrollo rural y minero - CEDRUM.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar en el aplicativo Sofia Plus la programación de los instructores en las fichas de caracterización vigentes y autorizadas por la coordinación académica.	Se le asigno a cada instructor las fichas asignadas por la coordinación en aplicativo Sofia Plus.	Correo Electrónico de la Coordinación 5. virtualidad
2	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.	Se hace buen uso de los elementos asignados a mi disposición	Elementos de la Coordinación Académica
3	Apoyar al coordinador académico en los comités de evaluación y seguimiento que surjan de los procesos formativos.	Se realizó acompañamiento en la reunión y socialización con los instructores de virtualidad.	Archivo digital Coordinación Académica 2025 5. Virtualidad
4	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 asignación de las fichas de formación en SOFIAPLUS al instructor programado.	Correo Electrónico de la Coordinación 5. Virtualidad
5	Mantener y garantizar la gestión adecuada del archivo físico y/o digital conforme a los lineamientos institucionales y tablas de retención documental vigentes	-Se hace buen uso de los elementos digitales y físicos asignados a mi disposición.	Archivo digital Coordinación Académica 2025 5. Virtualidad
6	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	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.



	aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna	Se notificó a través de correo electrónico al instructor la programación a desarrollar durante cada semana del mes de DICIEMBRE.	Archivo digital Coordinación Académica 2025
7	Verificar al finalizar la etapa lectiva de las fichas de formación titulada el cumplimiento de los objetivos de los proyectos formativos, estado final de aprendices, resultados de aprendizaje evaluados y selección de alternativas de etapa práctica	Se hizo reunión virtual con los instructores de formaciones en etapa final de lectiva del mes de febrero -Se solicita a instructores novedades de la fichas y verificación de número de aprendices que se encuentran en etapa final de la lectiva.	Captures de reunión y Correo Electrónico de la coordinación

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 **9493700850 Y 9495767934**, Operador **APORTES EN LÍNEA** periodos **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:


Alma Yaneth Santiago Pérez
Contratista
C.C. No. 1090404739

NESTOR SANCHEZ BOTELLO
Supervisor Contrato No.
CO1.PCCNTR.7351397
de 2025



EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES: DICIEMBRE 2025

CONTRATISTA: ALMA YANETH SANTIAGO PÉREZ

CONTRATO NO. No. CO1.PCCNTR.7351397 del 2025

OBLIGACIÓN No. 1

Registrar en el aplicativo Sofia Plus la programación de los instructores en las fichas de caracterización vigentes y autorizadas por la coordinación académica.

Correo Electrónico de la Coordinación [5. Virtualidad](#)

Actividades:

Se le asigna a cada instructor las fichas asignadas por la coordinación en aplicativo Sofia Plus.

Tipo de Identificación:
Documento de Identificación:
Nombre:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Correo Electrónico:
Ver Horario del Instructor

CC
60450433
MONICA ANDREA
RODRIGUEZ
GARCIA
monrodriguez@sena.edu.co

Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor

Relacione las Fichas de Caracterización que el Instructor se encuentra en capacidad de gestionar, recuerde que a partir de la ficha puede definir los Resultados de Aprendizaje los cuales el Instructor se encuentra en la facultad de dar el juicio evaluativo. Realice el siguiente procedimiento:

- Consulte y guarde la Ficha de Caracterización.
- Asigne la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización

Fichas de Caracterización

Ficha de Caracterización*

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización Estado de la Ficha Programa de Formación

Ficha de Caracterización	Centro de Formación	Asignar Responsabilidad a Instructor	Retirar Fich
3386035-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3385174-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3387577-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3354020-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3329660-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3324818-SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3297146-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3297141-SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3270474-ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3270462-ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 6 7



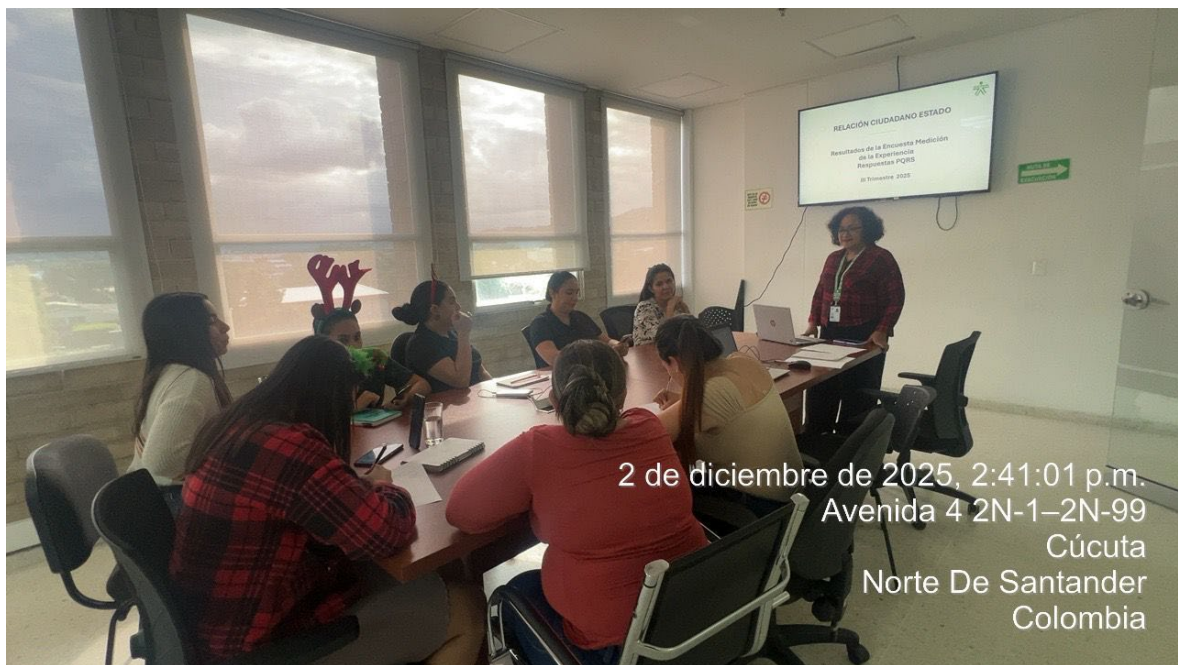
OBLIGACIÓN No. 3

Apoyar al coordinador académico en los comités de evaluación y seguimiento que surjan de los procesos formativos.

Archivo digital Coordinación Académica 2025 [5. Virtualidad](#)

Actividades:

- Se realizó reunión para directrices Gestión respuestas de comunicaciones y PQRS.



OBLIGACIÓN 10

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.

Correo Electrónico de la Coordinación Académica 2025 - [5. Virtualidad](#)



Plataforma de SOFIAPLUS Reporte de Actividades de Instructor SOFIAPLUS. Archivo digital Coordinación Académica 2025 [5. Virtualidad](#)

Actividades:


- Se actualizó la vigencia en el aplicativo de SOFIAPLUS a cada uno de los instructores para el desarrollo de sus actividades formativas.
- Se notificó a través de correo electrónico al instructor la programación a desarrollar durante cada semana del mes de DICIEMBRE.

Verificar al finalizar la etapa lectiva de las fichas de formación titulada el cumplimiento de los objetivos de los proyectos formativos, estado final de aprendices, resultados de aprendizaje evaluados y selección de alternativas de etapa práctica

Captures de reunión y Correo Electrónico de la coordinación [5. Virtualidad](#)

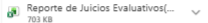
Actividad:

- Se envió correo a los instructores de formaciones en etapa final de lectiva del mes de DICIEMBRE

Seguimiento ficha por finalizar 

Respondió el Thu 23/10/2025 4:22 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 21/10/2035 3:29 PM

Reporte de Instructores por Fic... 34 kB 

2 archivos adjuntos (738 kB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

Cordial saludo instructora.

Desde la coordinación académica se vienen adelantando seguimientos a las formaciones próximas a culminar la etapa lectiva y se hace necesario hacer unas correcciones de manera inmediata.

1. Se envía reporte de juicios evaluativos de 26 aprendices en formación y suman 1950 Rap's de los cuales solo hay aprobados 356 juicios y por evaluar 1594, es necesario evaluar lo pendiente.
2. Colocar anuncio a más tardar hoy en la plataforma Zajuna para nivelación de todas las competencias con fecha máxima de entrega 14 noviembre.
3. Solicitar los instructores a evaluar las nivelaciones con plazo máximo el día 10 de noviembre y los cuales deberán emitir los juicios de los aprendices que hayan entregado las evidencias con plazo máximo el 20 de noviembre.
4. Enviar informe de ficha a la coordinación plazo máximo el 21 de noviembre.
5. Enviar matriz de deserción plazo máximo 21 de noviembre de los aprendices que no entreguen las evidencias para nivelar.
6. Se observan una competencia técnica y una competencia básica con exceso de horas y que se pueden modificar, por lo tanto, es necesario que se reúna con Alma de manera presencial o virtual para modificar por retroactividad dicha competencia el día martes 28 de octubre en horas de la mañana.
7. Verificar las competencias técnicas que tengan pocas horas y reportarlas en los meses de noviembre y diciembre.

Sin otro particular;

- Se solicito a instructores novedades de la fichas y verificación de numero de aprendices que se encuentran en etapa final de la lectiva así mismo, se asignó instructores para las nivelaciones.



Solicitud de Instructores Nivelación Ficha 2977252

Realizado X

Virtual X

Resumir



dcedrumespeciales

Para: @ Hanrry Josman Medina Duarte; @ Andrés Mauricio Castañeda Castañeda; @ Juan Carlos Calderon; @ Renny Mauricio Moreno Gomez; @ Angye Lorena Acevedo Ferreira; y 2 más

Vie 5/12/2025 11:32 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 3/12/2035 11:32 AM

Cordial saludo, teniendo en cuenta el correo que antecede, me permito asignar al instructor de acuerdo a la respectiva área quién nivelará la ficha 2977252 **Tecnólogo en Gestión Agroempresarial**:

- Cultura Física - Hanrry Josman Medina
- Naturales Física - Andrés Mauricio Castañeda
- SST y Medio Ambiente - Juan Carlos Calderón
- Matemáticas - Renny Mauricio Moreno
- Comunicaciones - Angye Lorena Acevedo
- Derechos Fundamentales - Carlos Eduardo Buitrago
- Ética - Karym Pilar Castro

Por favor tener en cuenta lo siguiente:

1. Si el aprendiz tiene las evidencias cargadas acorde a los entregables de la guía de aprendizaje dispone de una semana para emitir el respectivo juicio evaluativo.
2. Si el aprendiz no tiene las evidencias cargadas respectivamente en la plataforma dispone de máximo un mes para nivelar la competencia.

Sin otro particular;