



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 19 de diciembre de 2025

Señor

NÉSTOR SÁNCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7339160**

Coordinador Académico Programas Especiales

CEDRUM

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7339160 del año 2025

Sebastián Ramírez Calle, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.275.214 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación 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 TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$35.914.305). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$1.659.406) b) Nueve (9) 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 c) un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$2.252.051).



Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9119_139 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias						
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	*Se participa de encuentros atendiendo la solicitud de coordinación académica durante el mes de diciembre de 2025.	-Asistencia a reuniones.						
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 aplicaron instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas durante la formación para evaluar los conocimientos previos de los aprendices.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3388041</td> <td>Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td> </tr> <tr> <td>3388054</td> <td>Cocina Básica Nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	<p>-Portafolio del instructor</p> <p>- OneDrive coordinación académica.</p>
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación								
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa								
3388054	Cocina Básica Nivel 1								
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto	*Se impartió formación en el área de ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVICIO A LA MESA y COCINA BÁSICA NIVEL 1 a las siguientes fichas de formación:	-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.						



	formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS									
		REGISTRO HORAS ACADÉMICAS									
		Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa		Aprendices Activos	N° Horas				
		Complementaria	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa.		25	60				
		Complementaria	3388054	Cocina Básica Nivel 1		30	40				
		TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				100					
		TOTAL, HORAS OTROS: ACTIVIDADES FINALES ADMINISTRATIVAS DE LA F.P.I.				12					
		TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				112					
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 desarrolló la FPI en las fichas asignadas por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3388041</td> <td>Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td> </tr> <tr> <td>3388054</td> <td>Cocina Básica Nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>			N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	<p>-Portafolio del instructor</p> <p>- OneDrive coordinación académica.</p>
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación										
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa										
3388054	Cocina Básica Nivel 1										
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de	<p>*Se evaluó la FPI de las fichas relacionadas y se generó el reporte de juicios evaluativos para enviar a Certificación.</p>			<p>-GC Evidencias.</p>						



	<p>cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<table border="1" data-bbox="456 331 1279 495"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3373657</td> <td>Preparación de Postres Nacionales</td> </tr> <tr> <td>3373678</td> <td>Preparación de Postres Nacionales</td> </tr> <tr> <td>3388041</td> <td>Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td> </tr> <tr> <td>3388054</td> <td>Cocina Básica Nivel 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Se envió correo electrónico para el proceso de certificación de las formaciones:</p> <table border="1" data-bbox="456 638 1279 802"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3373657</td> <td>Preparación de Postres Nacionales</td> </tr> <tr> <td>3373678</td> <td>Preparación de Postres Nacionales</td> </tr> <tr> <td>3388041</td> <td>Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td> </tr> <tr> <td>3388054</td> <td>Cocina Básica Nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3373657	Preparación de Postres Nacionales	3373678	Preparación de Postres Nacionales	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3373657	Preparación de Postres Nacionales	3373678	Preparación de Postres Nacionales	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	<p>-Reporte de Juicios Evaluativos.</p>
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																						
3373657	Preparación de Postres Nacionales																						
3373678	Preparación de Postres Nacionales																						
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa																						
3388054	Cocina Básica Nivel 1																						
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																						
3373657	Preparación de Postres Nacionales																						
3373678	Preparación de Postres Nacionales																						
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa																						
3388054	Cocina Básica Nivel 1																						
<p>9</p>	<p>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>	<p>*Se realizó solicitud de inscripción y matrícula con los documentos de identidad y firmas de asistencia a matrícula de las fichas:</p> <table border="1" data-bbox="456 1050 1279 1146"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3388041</td> <td>Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td> </tr> <tr> <td>3388054</td> <td>Cocina Básica Nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	<p>-Correo electrónico. -Plataforma Sofía Plus.</p>														
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación																						
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa																						
3388054	Cocina Básica Nivel 1																						
<p>10</p>	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de</p>	<p>*Se hizo verificación de la información de aprendices inscritos y matriculados en los programas de formación. *Se crearon las rutas de aprendizaje. *Se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente.</p>	<p>-Reporte de aprendices en formación.</p>																				



<p>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 lectiva entregar definidas las</p>	<p>De las siguientes fichas:</p> <table border="1" data-bbox="456 405 1279 501"><thead><tr><th data-bbox="456 405 613 436">N° Ficha</th><th data-bbox="613 405 1279 436">Nombre del Programa de Formación</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="456 436 613 468">3388041</td><td data-bbox="613 436 1279 468">Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td></tr><tr><td data-bbox="456 468 613 501">3388054</td><td data-bbox="613 468 1279 501">Cocina Básica Nivel 1</td></tr></tbody></table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	<p>-Plataforma Sofía Plus.</p>
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación							
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa							
3388054	Cocina Básica Nivel 1							



	modalidades de etapa productiva para el registro.		
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	*Se realizó la sensibilización sobre el reglamento del aprendiz y normas de convivencia a los aprendices por medio de actividades didácticas.	-Ambiente de Formación.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	*Se dio a conocer el portafolio de servicios del SENA con los diferentes grupos de formación los servicios y formaciones que ofrece la entidad. *Se divulgó en redes sociales, grupos y estados de WhatsApp la Oferta Cerrada Especial Social de nivel Tecnológico.	-Comunidad en General. -GC Evidencias.
18	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	*Se divulgó en redes sociales, grupos y estados de WhatsApp las diferentes actividades de bienestar del aprendiz.	-GC Evidencias.
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	*Se realizaron los procesos de administración educativa y evaluación de la FPI desde la plataforma Sofía Plus.	-Plataforma Sofía Plus



	actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	*Se hizo el respectivo cargue de programación en el drive de coordinación académica.	-Reporte programación semanal mensual.
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.	*Se realizó el cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica con los siguientes archivos: 1. GF - Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión) 2. GC- Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus). -Evidencias. -Reporte de Juicios Evaluativos.	-SECOP II
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	*Dar cumplimiento a las normas y reglamentos establecidos en la institución.	-Ambiente de Formación



29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	<p>*Se realizó la ejecución de la FPI según programación.</p> <table border="1" data-bbox="456 405 1279 506"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 405 613 436">N° Ficha</th> <th data-bbox="613 405 1279 436">Nombre del Programa de Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 436 613 468">3388041</td> <td data-bbox="613 436 1279 468">Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 468 613 499">3388054</td> <td data-bbox="613 468 1279 499">Cocina Básica Nivel 1</td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa	3388054	Cocina Básica Nivel 1	<p>-Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.</p> <p>-Programación Drive Coordinación Académica.</p>
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación								
3388041	Etiqueta y Protocolo en el Servicio a la Mesa								
3388054	Cocina Básica Nivel 1								

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.				
2.				

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 las planillas **No. 9494916081** del mes de **NOVIEMBRE de 2025** y **No. 9495776116** del mes de **DICIEMBRE de 2025** generadas por el operador **APORTES EN LINEA**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Sebastián Ramírez Calle
SEBASTIÁN RAMÍREZ CALLE
Contratista
C.C. No. 13.275.214 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

NÉSTOR SÁNCHEZ BOTELLO

Supervisor Contrato

No CO1.PCCNTR.7339160 del año 2025

Coordinador Académico Programas Especiales