



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, 19 de diciembre de 2025

Señor  
**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**  
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8186401**.  
Coordinador Académico Programas Especiales  
CEDRUM  
Cúcuta

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8186401 del año 2025

Dayana Naiyerling Galvis Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090414254 de Cúcuta, 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 DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$19.777.896). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un PRIMER PAGO correspondiente al mes de AGOSTO por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$3.066.340) B) TRES (3) 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE. (\$2.913.023).

**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



**OBJETO:**

54\_9119\_782 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 PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN- TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL en sus diferentes niveles y modalidades.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias												
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	*Se participó de talleres y reuniones atendiendo la solicitud de coordinación académica durante el mes.	-Coordinación Académica												
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	* Aplicación de instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas durante la formación de la Ficha No. 3310449 del técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos del municipio del Zulia y estrategias didácticas activas, así como también en el desarrollo de formación complementaria del mes de diciembre.	-Portafolio del instructor / OneDrive coordinación académica.												
5	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.	<p>*Impartir formación titulada en el área de red tecnológica PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN- TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN Industrial la formación titulada:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>N° Horas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada</td><td>3310449</td><td>Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos</td><td>96</td></tr> <tr> <td colspan="3">Actividades administrativas de formación</td><td>16</td></tr> </tbody> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	N° Horas	Titulada	3310449	Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos	96	Actividades administrativas de formación			16	<p>- Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</p> <p>- Registro fotográfico</p>
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	N° Horas												
Titulada	3310449	Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos	96												
Actividades administrativas de formación			16												
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	* Se desarrolló la FPI en la Ficha No. 3310449 del técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos asignada por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas, así como también en el desarrollo de formación complementaria del mes de noviembre.	- Portafolio del Instructor - OneDrive coordinación académica.												
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de 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>*Evaluar por medio de la plataforma Sofía plus a cada uno de los aprendices de formación técnica y complementaria.</p> <p>*Enviar correo electrónico solicitando el proceso de certificación de los aprendices de formación complementaria.</p>	<p>-Sofiaplus</p> <p>-Correo Gae</p>												



10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de 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 modalidades de etapa productiva para el registro.	<p>* Se verificó que los aprendices que se encuentran en formación se encontraran matriculados en el programa de formación, así mismo, se creó ruta de aprendizaje a las formaciones complementarias.</p> <table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>3310449</td><td>técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos</td></tr><tr><td>3386389</td><td>Medición de magnitudes eléctricas en circuitos polifásicos</td></tr></table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3310449	técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos	3386389	Medición de magnitudes eléctricas en circuitos polifásicos	- Plataforma Sofia plus
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación								
3310449	técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos								
3386389	Medición de magnitudes eléctricas en circuitos polifásicos								
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	*Dar cumplimiento al reglamento del aprendiz durante el desarrollo de las formaciones.	- 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.	-Comunidad en General.						
18	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	* Se realizó logística con los diferentes padrinos y funcionarios de Bienestar del Aprendiz con el fin de dar los espacios para la realización de actividades didácticas y charlas informáticas.	Programación Bienestar al Aprendiz.  Ambiente de Formación						
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 actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	*Se ha realizado los diferentes trámites requeridos en la plataforma de SOFIAPLUS.	- Drive Correo Gmail.  -Plataforma Sofiaplus.						
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	* Se organizó la programación mensual del mes de diciembre acorde a la programación asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.	-Reporte programación semanal mensual.						



		*Cargue de programación en el drive de coordinación académica con la información de las actividades desarrolladas en las formaciones impartidas.					
23	Entregar mensualmente cuentas de cobro en fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL.	* Se entregó la cuenta de cobro, de acuerdo con lineamientos de la coordinación académica para el mes de noviembre de 2025 y subida al drive para la generación de los eventos como evidencia de las horas dedicadas a la parte académica.	-Plataforma 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.	<div><div>*Se realizó la ejecución de la FPI según programación.</div><div>*Informar a la coordinación académica oportunamente los cambios en la programación en fecha, hora y lugar.</div></div> <table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>3310449</td><td>técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos</td></tr></table>	N° Ficha	Nombre del Programa de Formación	3310449	técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos	- Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.
N° Ficha	Nombre del Programa de Formación						
3310449	técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos						

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 los números de planilla 9494685486 del mes de noviembre y 9495327699 del mes de diciembre de 2025 por medio del operador: aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

  
Dayana Nayerling Galvis Villamizar  
Contratista  
C.C. No. 1090414254 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**  
**SUPERVISOR CONTRATO**  
**No. CO1.PCCNTR.8186401 del año 2025.**  
**Coordinador Académico Programas Especiales**