



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 19 diciembre de 2025

Señor (a)

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7872704

Coordinador Académico

Dependencia CEDRUM

San José de Cúcuta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7872704 del año 2025

FREDDY JAVIER MANTILLA CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.241.200 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$33.116.478). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MAYO por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$2.606.390) b) Seis (6) 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 que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTI TRES PESOS M/CTE (\$ 2.913.023).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:
54_9119_625 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 AGROINDUSTRIALES en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias												
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó evaluación de los conocimientos previos mediante socialización con los aprendices según los conocimientos que cada uno tiene, por medio de un sondeo inicial - debate guiado conforme al programa de formación al cual se matriculó. <table> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>Nº Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3382286</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394978</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394986</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> </table>	Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Evidencia fotográfica del encuentro sostenido con los aprendices
Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa													
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
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	Impartir formación en red de conocimiento HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:	Fotos de la formación impartida durante el mes Registro de tiempos												



	Norte de Santander.	<table><tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3394986</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td><td>25</td><td>48</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3394978</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td><td>25</td><td>48</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3382286</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td><td>25</td><td>16</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>112</td></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</th></tr><tr><td colspan="4">DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>112</td></tr></table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	25	48	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	25	48	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	25	16	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				112	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					DESARROLLO CURRICULAR					TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES					TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				112	descargado de la plataforma Sofía Plus.
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																																										
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																																										
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																																						
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	25	48																																																						
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	25	48																																																						
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	25	16																																																						
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				112																																																						
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																										
DESARROLLO CURRICULAR																																																										
TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES																																																										
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.	Se ejecutaron estrategias de aprendizaje basados en los proyectos, en donde, los aprendices desarrollaron por medio del trabajo colaborativo e instrucciones directas de la instructora las actividades propuestas en la guía de aprendizaje de: <table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3394986</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3394978</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3382286</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr></table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Evidencias fotográficas de la práctica. Instrumento de evaluación lista de chequeo.																																											
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa																																																								
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS																																																								
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS																																																								
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS																																																								
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	Se realizó evaluación de los juicios de evaluativos de la competencia o formaciones impartidas por medio de la plataforma Sofía plus a cada uno de los aprendices con el juicio evaluativo Aprobado y No aprobado, según corresponda. Se realizó el proceso de solicitud de certificación de los aprendices de las formaciones:	Reporte de juicios evaluativos de Sofía Plus. Solicitud mediante correo electrónico solicitando el proceso de																																																							



	formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<table> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>Nº Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394986</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394978</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3382286</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> </table>	Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	certificación.
Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa													
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
9	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.	Se envió correo electrónico solicitando el proceso de inscripción de los aspirantes a las formaciones realizadas. Se envió correo electrónico solicitando el proceso de inscripción y matrícula con los documentos de los aspirantes a las formaciones realizadas. <table> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>Nº Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394986</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394978</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3382286</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> </table>	Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Correo electrónico con la solicitud al apoyo GAE.
Tipo Formación	Nº Ficha	Nombre del Programa													
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
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	Se verificó que los aprendices que se encuentran en las formaciones realizadas se encontraran matriculados. Se creó ruta de aprendizaje de las formaciones realizadas. Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje. Se realizó verificación de la Planilla de Asistencia a matrícula con el listado otorgado por el enlace de cada uno de los	Plataforma de SofiaPlus. Reporte de aprendices inscritos y matriculados.												



	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.	establecimientos donde se llevan a cabo las formaciones, para garantizar que el número y tipo de documento sean correctos, así como los nombres y apellidos de los aprendices <table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3394986</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3394978</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3382286</td><td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr></table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa													
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyó la divulgación redes sociales: • Oferta de Formación Virtual SENA 2025 - Niveles del Programa de Ingles Does Work. Oferta de Formación Presencial SENA 2025 Niveles Técnico y Tecnológico	Comunidad general												



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 creó en la plataforma Sofia Plus la ruta de actividades y asociar los aprendices de los programas de formación así mismo se emplea la plataforma para subir inasistencias de los aprendices y evaluación de los mismos.	Plataforma Sofia Plus.
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. *Cargue de programación en el drive de coordinación académica con la información de las actividades desarrolladas en las formaciones impartidas.	Pantallazo del reporte subido en el OneDrive de la Coordinación académica Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica
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	Se entregó los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes anexando evidencias y reporte de pago oportuno de la seguridad social correspondiente al mes requerido. *Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica. *Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo .PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión)	Plataforma de SECOP II. Cuenta enviada a la Entidad Estatal. -Anexo GF SECOP II -Anexo GC



	corresponda.	*Cargue de Gestión Contable formato .ZIP Informe Mensual de Ejecución Contractual. Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofia Plus) -Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	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 establecidas en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST durante la formación.	Ambiente de Formación
26	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los	Asistencia y participación en la Formación Complementaria: ✓ Denominación del Programa de Formación: Evaluación del aprendizaje en la Formación Profesional Integral ✓ Código del Programa de Formación: 96151529 V/2 ✓ Competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa ✓ Resultados de Aprendizaje: ○ Planear la evaluación formativa de acuerdo con los resultados de aprendizaje esperados y requerimientos del proceso evaluativo. ○ Diseñar actividades e instrumentos de evaluación a partir de la naturaleza del programa de formación, características y principios de la evaluación formativa de la FPI. ○ Implementar la evaluación del aprendizaje teniendo en cuenta las técnicas e Instrumentos y la planeación establecida. ○ Proponer acciones de mejora	Evidencia fotográfica de asistencia y participación FPI



	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.	según resultados del proceso evaluativo. Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 Horas													
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.	Se desarrollaron las formaciones dentro de la programación establecida en el mes. <table> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394986</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3394978</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3382286</td> <td>HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</td> </tr> </table>	Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa													
Complementaria	3394986	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3394978	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													
Complementaria	3382286	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS													



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 el No 9494781785 de la planilla, APORTES EN LINEA del mes de noviembre y el No 9496523362 de la planilla, APORTES EN LINEA del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 - “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,

Firma
Freddy Javier Mantilla Contreras
Contratista
C.C. No. 88.241.200

Recibí a satisfacción:

Firma
NESTOR SANCHEZ BOTELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7872704
Coordinador académico