



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta 19 de Diciembre de 2025

Señor (a)

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8013172**

INSTRUCTOR G20

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8013172 del año 2025

Leonardo Arias Buitrago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75102746 de Manizales, 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 de VEINTI SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$26.830.480). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de JUNIO por un valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$919.902) b) CINCO (5) 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 VENTITRÉS PESOS M/CTE. (\$2.913.023).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Virtual en sus diferentes niveles y modalidades.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																			
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales	Participación en encuentros institucionales para definir estrategias formativas. Aportes en la construcción del plan de formación conforme a los lineamientos establecidos Revisión periódica de la implementación de los procesos formativos, mediante el Cronograma general de las fichas asignadas por la coordinación académica.	Sección de Seguimiento Evaluación. y - Grabaciones de las reuniones realizadas por el coordinador académico																																			
2	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.	Impartí formación en el área de Bilingüismo a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulada virtual</td> <td>2977256</td> <td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td> <td>51</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Titulada virtual</td> <td>3005163</td> <td>GESTION AGROEMPRESARIAL</td> <td>48</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>Titulada virtual</td> <td>2977894</td> <td>GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA</td> <td>50</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td> <td>112</td> </tr> <tr> <td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td> </tr> </tbody> </table>	REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada virtual	2977256	GESTION AGROEMPRESARIAL	51	28	Titulada virtual	3005163	GESTION AGROEMPRESARIAL	48	56	Titulada virtual	2977894	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	50	28	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				112	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																						
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																		
Titulada virtual	2977256	GESTION AGROEMPRESARIAL	51	28																																		
Titulada virtual	3005163	GESTION AGROEMPRESARIAL	48	56																																		
Titulada virtual	2977894	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	50	28																																		
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				112																																		
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																						
3	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	*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) *Cargue de Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus) -Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	Cuenta enviada a la Entidad Estatal. - Anexo GF SECOP II - Anexo GC SECOP II																																			
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Aplicación de metodologías activas, participativas e inclusivas en los encuentros sincrónicos. Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas. *	Carpeta de Sesiones en línea de la Pataforma Zajuna																																			



	seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Uso de herramientas tecnológicas para facilitar el aprendizaje mediante la plataforma Zajuna en sesiones virtuales * Adaptación de estrategias según las características y ritmos de aprendizaje de los estudiantes	
5	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	Documento de evidencias adjunto con pantallazos a las sesiones asistidas.

Obligaciones Específicas:

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 certificado de pago a seguridad social ASOPAGOS No 35229161 de noviembre y 35709505 de diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

LEO ARIAS

Firma
Leonardo Arias Buitrago
Contratista
C.C. No. 75102746

Recibí a satisfacción:

Firma
NESTOR SANCHEZ BOTELLO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.8013172** de 2025
INSTRUCTOR G20