PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 15 de diciembre de 2025

Señor
Heriberto Trujillo Herrera
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8172331 de 2025
Profesional G10 Dinamizador CAMPESENA
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8172331 del año 2025

John Mauricio Hernández Pacheco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88179324 de Salazar, 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 VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($20.544.481). 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 SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS
OCHO PESOS M/CTE. ($3.679.608) 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_733 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 INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - TIC en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>N°</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales</td><td>Se participó en las reuniones programadas por la coordinación académica y la subdirección para la inducción en el mes de agosto de 2025.</td><td>Evidencia Fotográfica</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>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 colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td><td>Aprendices Activos</td><td>N°Horas</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3393606</td><td>Manejo básico de herramientas ofimáticas I</td><td>15</td><td>26</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3402984</td><td>Manejo básico de herramientas ofimáticas I</td><td>15</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3343215</td><td>Gestores campesinos y defensores de la territorialidad</td><td>15</td><td>36</td></tr>
<tr><td colspan="4">DESARROLLO CURRICULAR</td><td>112</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>112</td></tr>
</table></td><td>Evidencia fotográfica del encuentro sostenido con los aprendices</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>Realizar un diagnóstico inicial a los aprendices en la Casa de la Cultura de Pamplonita diagnóstico inicial, a la siguiente ficha y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:</td><td>Fotos de la formación impartida durante las visitas</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>N°</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<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><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td><td>Aprendices Activos</td><td>N°Horas</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3393606</td><td>Manejo básico de herramientas ofimáticas I</td><td>15</td><td>26</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3402984</td><td>Manejo básico de herramientas ofimáticas I</td><td>15</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3343215</td><td>Gestores campesinos y defensores de la territorialidad</td><td>15</td><td>36</td></tr>
<tr><td colspan="4">DESARROLLO CURRICULAR</td><td>26</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>
</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Se ejecutaron estrategias de aprendizaje basados en los proyectos, en donde, los aprendices desarrollaron por medio del trabajo colaborativo e instrucciones directas del instructor las actividades propuestas en la guía de aprendizaje.</td><td>Evidencias fotográficas de la práctica.
Instrumento de evaluación lista de chequeo.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>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.</td><td>Se realizó evaluación de los juicios 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:
<table>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>3393606</td><td>Manejo básico de herramientas ofimáticas I</td></tr>
<tr><td>Complementa</td><td>3402984</td><td>Manejo básico de</td></tr>
</table></td><td>Reporte de juicios evaluativos de Sofia Plus.

Solicitud mediante correo electrónico solicitando el proceso de certificación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>N°</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>ria</td><td></td><td>herramientas ofimáticas I</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3343215</td><td>Gestores campesinos y defensores de la territorialidad</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td>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.</td><td>Correo electrónico con la solicitud al apoyo GAE.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>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</td><td>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 a 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 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>3393606</td><td>Manejo básico de herramientas ofimáticas I</td></tr><tr><td>Complementaria</td><td>3402984</td><td>Ofimática básica I</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3343215</td><td>Gestores campesinos y defensores de la territorialidad</td></tr></table></td><td>Plataforma de Sofiaplus.

Reporte de aprendices inscritos y matriculados.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</td><td>Se apoyó la divulgación redes sociales</td><td>Comunidad general</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de</td><td>Se creó en la plataforma Sofía 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.</td><td>Plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y 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 organizó la programación mensual del mes de agosto 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 corresponda.	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) *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.	Plataforma de SECOP II. Cuenta enviada a la Entidad Estatal. -Anexo GF SECOP II -Anexo GC SECOP II
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Dar cumplimento a las normas establecidas en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST durante la formación.	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.	Se desarrollaron las formaciones dentro de la programación establecida en el mes.	Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento

de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en **(4)** folios

Cordialmente,

JOHN MAURICIO HERNÁNDEZ PACHECO
Contratista
C.C. No. 88179324

Recibí a satisfacción:

Heriberto Trujillo Herrera
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8172331 de 2025
PROFESIONAL G10
DINAMIZADOR CAMPESENA