



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 5 de diciembre de 2025

Señor

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

SUPERVISOR

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7504970 del año 2025

Coordinador Académico

Dependencia CEDRUM

Cúcuta

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 7504970 del año 2025

Iván Emilio Chávez Paredes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13478412 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 cada uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. (\$ 44.308.622). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera

Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 1



2.146.438), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 766.585)

**Plazo:** Será hasta el 5 de diciembre de 2025.

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 DISEÑO- DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES 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                                    | Participó de reunión presencial atendiendo la solicitud de coordinación académico en el mes de diciembre de 2025.<br><br>Se reviso y verificó información de los archivos de las formaciones ejecutadas. | -Lista de Asistencia.<br><br>-Portafolio del instructor. |
| 8  | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por | Se evaluó la FPI de las fichas relacionadas y se generó el reporte de juicios evaluativos para enviar a Certificación. 3386925 MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA                                            | -Plataforma SOFIAPLUS.<br><br>-Correo electrónico        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    | los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                                                                                                                        |                                                                                                              |                        |
| 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 realizaron los procesos de administración educativa y evaluación de la FPI desde la plataforma Sofía Plus | -Plataforma Sofía Plus |



|    |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.                                                                        | Cargue de programación en el drive de coordinación académica.                                  | -Reporte programación semanal mensual.<br><br>-Reporte de tiempos en Sofía PLUS.          |
| 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 la programación mensual semanal en el drive de coordinación académica. | -Cuenta enviada a la Entidad Estatal.<br><br>-Anexo GF SECOP II<br><br>-Anexo GC SECOP II |
| 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.                | Ejecución de la FPI según programación.                                                        | -Reporte de tiempos y actividades en Sofía Plus.                                          |



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.   | 173125                  | TEORAMA - CORREGIMIENTO EL ASERRIO | 18 de noviembre de 2025         | 22 de noviembre de 2025       |
| 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 el pago de seguridad social con número de planilla **8639106645** expedido por el operador asopagos del periodo Noviembre y el pago de seguridad social con número de



planilla **8639219762** expedido por el operador asopagos del periodo Diciembre 2025.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

**IVÁN EMILIO CHÁVEZ PAREDES**

**Contratista**

**C.C. No. 13478412**

Recibí a satisfacción:

**NESTOR SANCHEZ BOTELLO**

**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7504970 del año 2025**

**Coordinador Académico**