PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, junio 17 de 2025

Señor
SAMIR REYES GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7441919**
Cargo del supervisor Instructor Grado 20
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441919 del año 2025

Eidy Rubiela Ardila Rueda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.432.091 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE. ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025 y b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) cada uno. c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual, de acuerdo con los modelos formativos establecidos y las necesidades del CASA SENA regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA	Atender las fichas asignadas en los programas - Ficha 3070049 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC Ficha 3254467 EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS Ficha 3254573 EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	Actas de seguimiento al proceso formativo de la vigencia 2025
2	Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas Regular, Articulación con la Media, Campesena, Vulnerables y Full Popular, según la necesidad presentada por la entidad	Impartir formación en las fichas- Ficha 3070049 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC Ficha 3254467 EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS Ficha 3254573 EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	Evidencias del desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo a la competencia y al plan de trabajo
3	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	No se hace recibiento de ingreso de aprendices

4	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Socialización, planeación y escogencia de las alternativas de la etapa productiva a los aprendices matriculados en las fichas asignadas	GFPI-F- 023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva Formato GFPI_F_165 Alternativa de etapa productiva
5	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación	Subir al aplicativo Sofía Plus o a la plataforma Zajuna los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación y/o centro de calificaciones
6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en los plazos establecidos por la entidad, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Reporte de eventos en Sofía Plus, basados en la asignación	Informe mensual correspondiente al mes de junio 2025
7	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje	Evaluar en aplicativo Sofía Plus o a la plataforma Zajuna los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo teniendo en cuenta los plazos establecidos	Reporte de juicios de evaluación y/o centro de calificaciones
8	Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal)	Aplicar el Reglamento del aprendiz, y realizar el debido proceso de acuerdo a las novedades presentadas	Acta de remisión y documentos adjuntos al proceso
9	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución	Orientación de competencias técnicas a las fichas asignadas	Toma de asistencia Material Fotográfico Correos o mensajes

10	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Socialización y aplicación del Reglamento del Sena	Registro fotográfico, acta
11	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Socializar la oferta educativa del centro de Formación	Se publica en los estados de wasap y redes sociales
12	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	No manejo equipos ni maquinaria
13	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización	Estaré atento y dispuesto a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Agendas de desplazamiento Documentos para la legalización Material fotográfico
15	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Manifiesto que solo me encuentro laborando en el CASA	Plataforma Secop II

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. 9486980931 de la planilla, Aportes en Línea y mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

Contratista

C.C. No. 63.432.091 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:



SAMIR REYES GOMEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7441919 de 2025

Instructor Grado 20

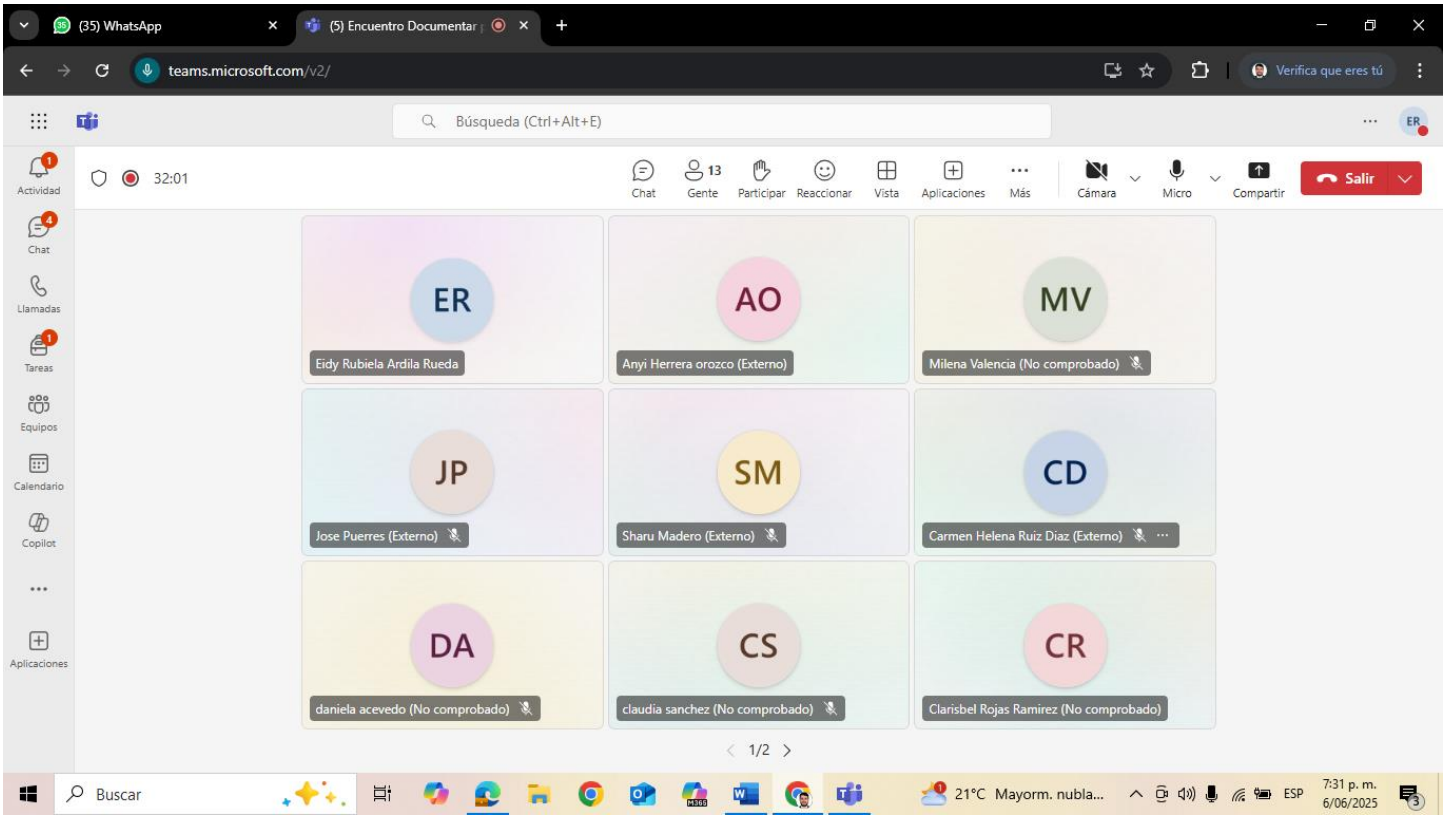
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO DE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 **– EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA**

FICHA 3070049

JUNIO 6

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDMyMDI4M2MtZWRiYy00ZDYyLWFhMGQtMDEzNTFjZDExYmQ5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22d9bd3af9-3221-42f4-9544-4f72c31797bd%22%7d



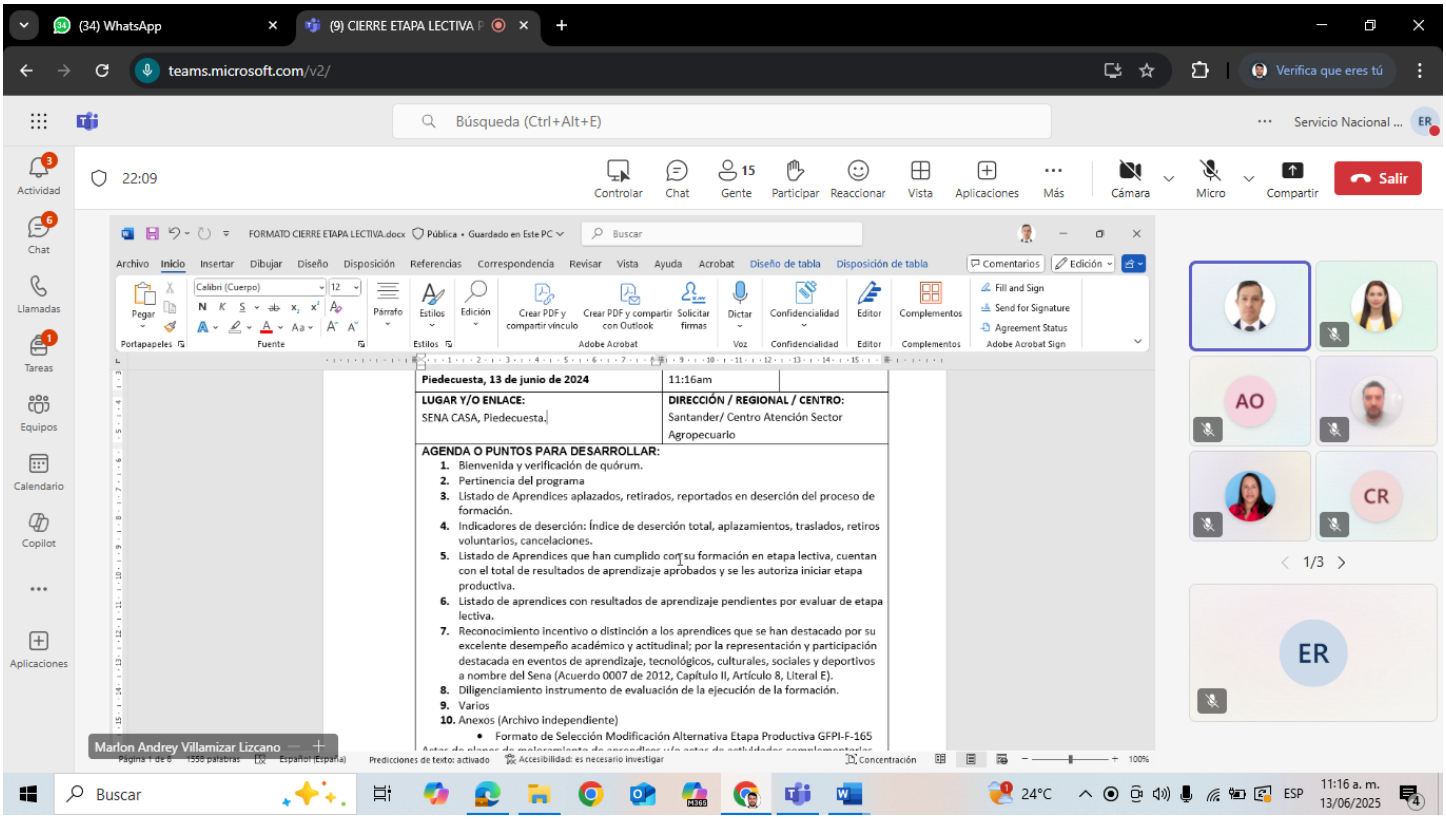
Junio 13

Hora: 11:00am

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGU2ZjY5ZGQtNDM0Yi00MDZkLWIwZjEtNTQ4YzZiNjQyMjg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c8c6757f-d6de-427e-a5f5-fa89e01e8080%22%7d

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO DE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 **– EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA**

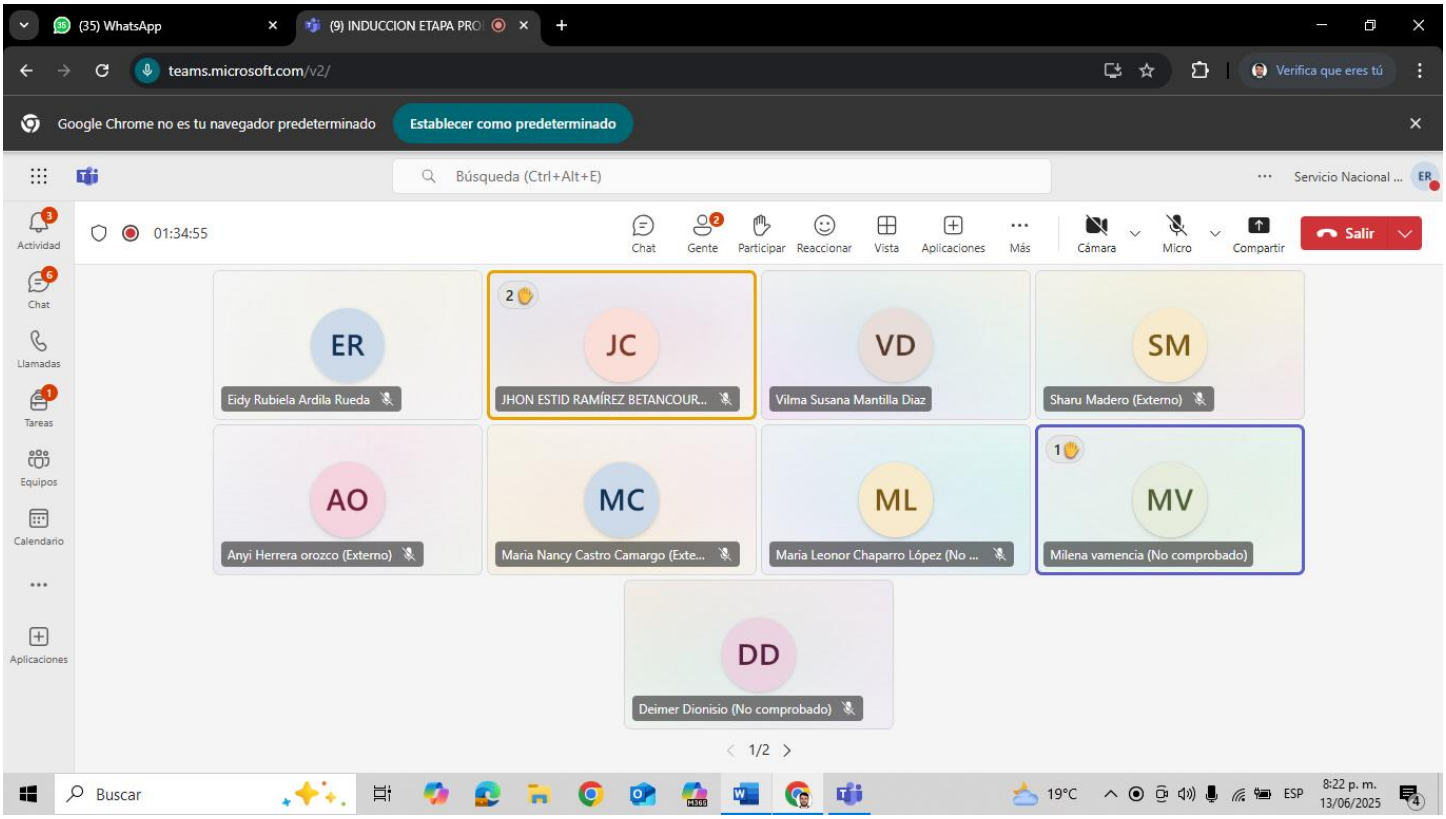


7: 00 pm

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWE0ZWZjNjUtNGFkNy00ZTIyLTliN2EtOTQyMDY0YmU0ZTY5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22d9bd3af9-3221-42f4-9544-4f72c31797bd%22%7d

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO DE 2025

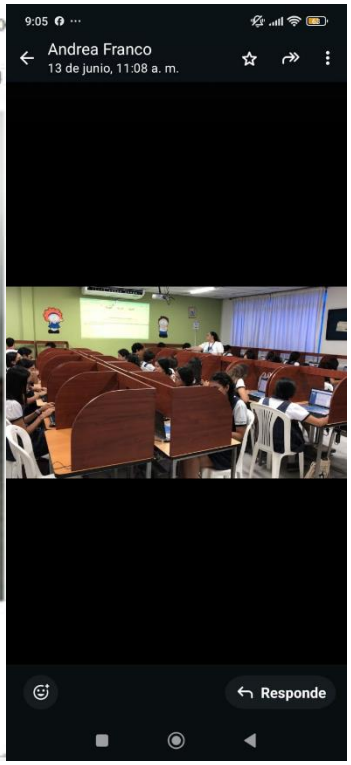
CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 **– EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA**



FICHA 3254467





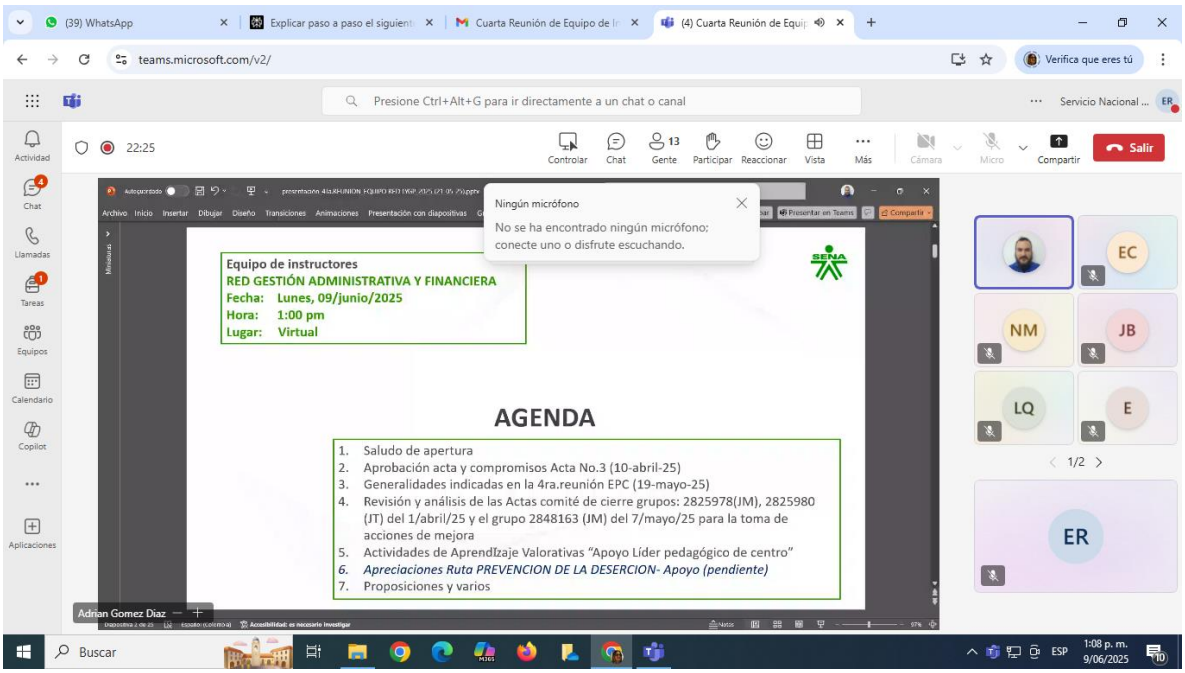


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO DE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 **– EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA**

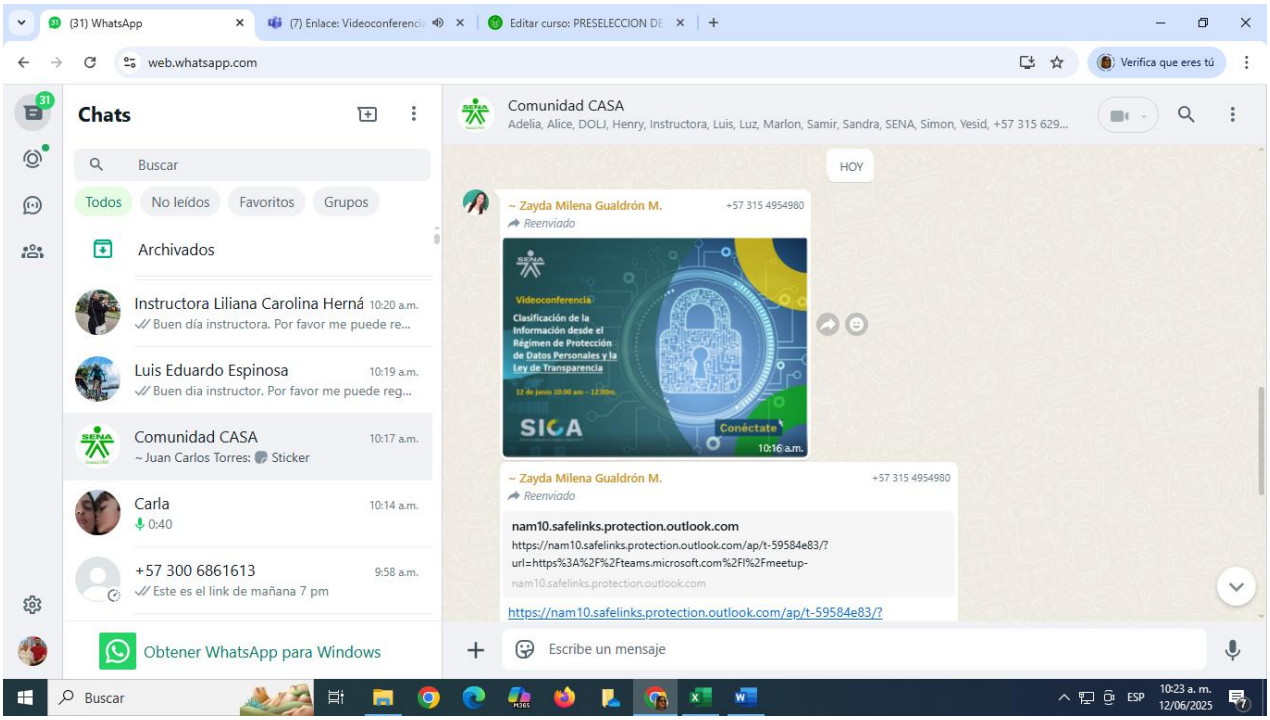
REUNION DE RED

JUNIO 9



REUNION DE COORDINACION SIGA

JUNIO 12



REUNION DE GESTION POR DEPENDENCIAS

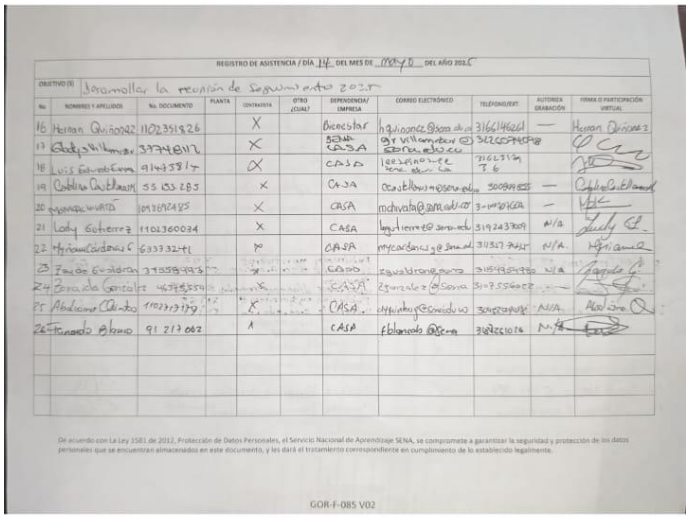
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO DE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 **– EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA**

JUNIO 16

9:24 ···

← 16 de Junio de 2025
9:16



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Desarrollar la reunión de Seguimiento 2025

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Hernan Quiñonez	1102351826		X		Bienestar	hquinonez@sena.edu.co	3164146661	—	Hernan Quiñonez
17	Eidy Williamson	37748147		X		SENA CASA	eyrwilliamson@sena.edu.co	3226004808		
18	Luis Eduardo Erazo	91473817		X		CASA	luiserazo@sena.edu.co	7116519 Ext. 16		
19	Cabiria Castellanos	55 153 285		X		CASA	ccastellanos@sena.edu.co	3008948855	—	Cabiria Castellanos
20	[illegible]	1098692485		X		CASA	[illegible]	3[illegible]	—	
21	Lady Gutierrez	1102360024		X		CASA	lagutierrez@sena.edu.co	3192437009	N/A	
22	Myriam Cardenas C	63333241		X		CASA	mycardenas@sena.edu.co	311317 7455	N/A	
23	Paula Gutierrez	1055984973		X		CASA	pgutierrez@sena.edu.co	3159135790	N/A	
24	Gracia Gonzalez	46745554		X		CASA	ggonzalez@sena.edu.co	3107556022	—	
25	Adriana Cabrera	1102737179		X		CASA	[illegible]	3[illegible]	N/A	
26	Fernando Blanco	91 217 082		X		CASA	fblanco@sena.edu.co	3182261076	N/A	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3254467 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DISEÑAR EL PLAN DE NEGOCIOS INCLUYENDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, SEGÚN OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

RA 2: PRESENTAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE NEGOCIO.

RA 3: EVALUAR ACCIONES DE MEJORAS PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA, TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3254573 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DISEÑAR EL PLAN DE NEGOCIOS INCLUYENDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, SEGÚN OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

RA 2: PRESENTAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE NEGOCIO.

RA 3: EVALUAR ACCIONES DE MEJORAS PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA, TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070049 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESCRIBIR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA

RA2. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS

RA3. APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.EMPLEAR ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE PERFILES, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. DETERMINAR PERFIL DE CARGOS EN NIVELES OCUPACIONALES, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA3. DESCRIBIR PERFIL DE CARGOS EN NIVELES OCUPACIONALES, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA TÉCNICA Y NORMATIVA

RA4. VALIDAR PERFIL DE CARGOS, DE ACUERDO CON NORMATIVA, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: DETERMINAR METODOLOGÍA PARA PROCESAMIENTO DE DATOS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

RA2: RECOPILAR DATOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA

RA3: ORGANIZAR DATOS CON HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

RA4: GENERAR INFORME DEL PROCESAMIENTO DE DATOS, DE ACUERDO CON NORMATIVA TÉCNICAS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	63,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO