



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, octubre 21 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 octubre 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). Adición por un valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIESINUEVE PESOS MCTE (\$1.7073.219 PESOS MCTE), para un pago total del contrato de CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIESINUEVE (\$47.068.319) PESOS MCTE. 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 19 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 Específicas:

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 3362647 Emprendimiento de Unidades productivas Ficha 3364145 Emprendimiento de Unidades productivas Ficha 3326723 básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel Ficha 3141787 gestión empresarial	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: Ficha 3362647 Emprendimiento de Unidades productivas Ficha 3364145 Emprendimiento de Unidades productivas Ficha 3326723 básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel	Evidencias del desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo a la competencia y al plan de trabajo



		Ficha 3141787 gestión empresarial	
3	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	No se hace recibido 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 octubre 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. 9492726455 de la planilla, Aportes en Línea y septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) 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: OCTUBRE DE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 – EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

FICHA 3141787

GESTION EMPRESARIAL



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE DE 2025
CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 – EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

FICHA 3362647

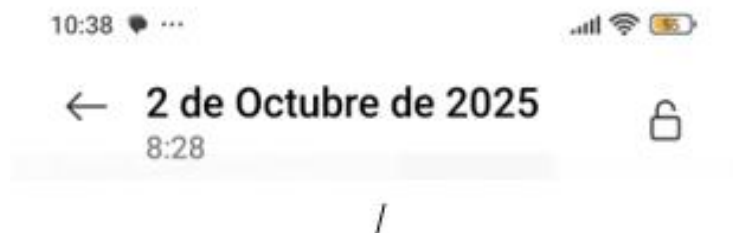
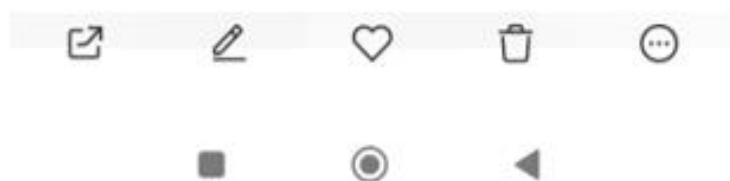
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE DE 2025
CONTRATO CO1.PCCNTR.7441919 – EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

FICHA 3326723

MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3364145 - 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 : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141787 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 68,00

FICHA 3326723 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE
DE APRENDIZAJE: CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA 3362647 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
DE APRENDIZAJE:

• 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 : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

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