**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Diciembre de 2025

Señor
**GREGORIO RUIZ MEDINA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7561743
Cargo del supervisor profesional G09
Dependencia Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Diciembre año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7561743

**RUBEN DARIO MORENO QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13929172 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE.*** *($45.838.693). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de* ***CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE*** *($459.920), b. Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de* ***CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE M/CTE*** *($ 4.599.200). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de* ***TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS*** *M/CTE ($3.985.973**).***

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
| --- |
| "*Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA* |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos | Orientar FPI en las fichas<br>3169488<br>3180398<br>3183298<br>3183410<br>3221524<br>3223145 | Fotografías – Informe Apoyo a la formación SOFIA Plus (Diciembre) |
| 2 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 3 | Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 4 | Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato | Presentar informe de actividades del mes de Noviembre con desarrollo de obligaciones contractuales de acuerdo a lineamientos institucionales | Pantallazo informe de actividades |
| 5 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 7 | Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 8 | Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 9 | Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 10 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias. | Reunión se seguimiento operativo diciembre de 2025 | Copia listado asistencia a reunión diciembre de 2025 |
| 11 | Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo | para esta obligación contractual | |
| 12 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados. | Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de Diciembre y presentado al Supervisor del contrato. | Capturas de pantalla del Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales |
| 13 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 14 | .Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se han asignado seguimiento a aprendices en etapa productiva | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |
| 16 | Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje | Formular desarrollo curricular al programa de Mayordomia de empresas ganaderas en la empresa ganadera de acuerdo a lineamientos del programa CampeSENA | Portafolio de evidencias |
| 17 | Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida | Para el mes objeto de cuenta de cobro no se realizaron actividades para esta obligación contractual | No aplica |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

***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, planilla de pago 9495583316 del mes de Noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**RUBEN DARIO MORENO QUINTERO**
**Contratista**
**C.C. No. 13929172**

Recibí a satisfacción:

**GREGORIO RUIZ MEDINA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR..7561743
Cargo del supervisor profesional G09

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2025.**

**RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y ACCIONES REALIZADAS.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

| **OBLIGACIÓN 1** |
|---|
| Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades<br>establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra<br>documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos |
| **Acciones Realizadas** |
| Orientar FPI en las fichas 3169488 – 3180398 – 3183298 – 3183410 - 3221524 3223145 |
| **Evidencias** |
|  |







| |
|---|
| **OBLIGACIÓN 4** |
| Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato |
| **Acciones Realizadas** |
| Presentar informe de actividades del mes de octubre con desarrollo de obligaciones contractuales de acuerdo a lineamientos institucionales |
| **Evidencias** |

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Diciembre de 2025

Señor
**GREGORIO RUIZ MEDINA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7561743
Cargo del supervisor profesional G09
Dependencia Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Diciembre año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7561743

**RUBEN DARIO MORENO QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13929172 de

| |
|---|
| **OBLIGACIÓN 10** |
| Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias |
| **Evidencias** |






**OBLIGACIÓN 12**

Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

**Acciones Realizadas**

Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de Diciembre y presentado al Supervisor del contrato.

**Evidencias**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Diciembre de 2025

Señor
**GREGORIO RUIZ MEDINA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7561743
Cargo del supervisor profesional G09
Dependencia Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Diciembre año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7561743

**RUBEN DARIO MORENO QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13929172 de

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2025.**

**RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y ACCIONES REALIZADAS.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

| |
|---|
| **OBLIGACIÓN 16** |
| Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje |
| **Acciones Realizadas** |
| Formular desarrollo curricular al programa de Mayordomía de empresas ganaderas en la empresa ganadera de acuerdo a lineamientos del programa CampeSENA |
| **Evidencias** |
| **Link QR DRIVE carpetas portafolios** |

**FIRMA**
**RUBEN DARIO MORENO QUINTERO**
**C.C. 13929172 de Málaga**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7561743**

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 13929172 | | MORENO QUINTERO RUBEN DARIO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CRA 13 18 22 | BUCARAMANGA-SANTANDER | 6719335 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-12 | 2025-12 | 2013077317 | 9496460836 | I | 2026/01/20 | 2025/12/16 | NEQUI | 0 | $464,400 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| 1 | CC | 13929172 | MORENO QUINTERO RUBEN DARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 30 | $1,600,000 | $256,000 | EPS037 | 30 | $1,600,000 | $200,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,600,000 | $8,400 | 0 | $0 | $0 | No | $464,400 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,600,000 | $256,000 | | | $1,600,000 | $200,000 | | | $0 | $0 | | | $1,600,000 | $8,400 | | $0 | $0 | | $464,400 |

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 13929172 | | MORENO QUINTERO RUBEN DARIO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CRA 13 18 22 | BUCARAMANGA-SANTANDER | 6719335 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-12 | 2025-12 | 2013077317 | 9496460836 | I | 2026/01/20 | 2025/12/16 | NEQUI | 0 | $464,400 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $256,000 | $0 | $0 | $256,000 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $256,000 | $0 | $0 | $256,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $8,400 | $0 | $0 | $8,400 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $8,400 | $0 | $0 | $8,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $200,000 | $0 | $0 | $200,000 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $200,000 | $0 | $0 | $200,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$464,400** | **$0** | **$0** | **$464,400** |