



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, octubre de 2025

Señor (a)

EMILCEN GUTIERREZ NUÑEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7430787**

Coordinadora de Formación

Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Huila

Garzón- Huila

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7430787** del año **2025**

RAUL MOSQUERA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.196.369 de Garzón, en mi calidad de Contratista del SENA, del grupo de Formación del Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Huila, 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 del contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$50.411.038). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en un (1) pago de TRES MILLONES DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.002.538); y un segundo pago de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$4.740.850) por los meses de marzo a diciembre de 2025. De conformidad con el anexo No. 3 que hace parte integral de los estudios previos, los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Centro Agroempresarial



y desarrollo Pecuario del Huila, en la cuenta de AHORROS No. 077300054721 BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, desempeñando el rol de Evaluador para contenidos inclusivos y accesibles para realizar la construcción, análisis y establecimiento de directrices, adaptación y revisión de los recursos educativos digitales que garanticen la aplicación de criterios de accesibilidad e inclusividad educativa para los programas en modalidad virtual y a distancia de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas establecido, las orientaciones institucionales, la normatividad vigente y demás lineamientos establecidos por la institución

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional	Se da respuesta diaria y oportuna a los requerimientos y asignaciones designadas por las líneas de trabajo que me corresponden. Se mantiene comunicación vía WhatsApp y plataforma PLANNER. WhatsApp: Equipo línea de producción - Campesena Radial Regional Huila PLANNER: Línea de producción Huila	Evidencia (Ver documento evidencias octubre)
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y	No se requirió en el mes.	



	fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA		
3	Realizar la revisión de recursos educativos digitales para garantizar la aplicación de criterios de accesibilidad y otros factores de inclusión, aplicando listas de verificación definidas para tal fin y teniendo en cuenta métricas, estándares y lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
4	Entregar evaluaciones basadas en criterios de accesibilidad e inclusión a partir de la validación de los recursos educativos digitales dentro de los plazos establecidos según el respectivo plan de trabajo	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
5	Generar y/o adaptar recursos educativos digitales en formatos que contemplen accesibilidad e inclusión, así como la realización de ajustes que se requieran, entregando la versión final del producto dentro de los plazos establecidos en el plan de trabajo según lo asignado por el responsable del equipo y en general del grupo asignado por la Dirección de Formación Profesional	Se entregan los siguientes documentos universales de accesibilidad PDF para ser integrados a los componentes formativos: • CF1_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias • CF1_Excel Avanzado Gestión Estratégica de Información • CF1_Patronaje de billetera • CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger • CF1_TE_Der_camp_Mod 1_ACCESO A LA TIERRA • CF2_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias • CF2_Caracterización servicios ecosistémicos recursos forestales • CF2_Excel Avanzado Gestión Estratégica de Información • CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 1_ACCESO A LA TIERRA	Evidencia (Ver documento evidencias octubre)



6	Participar en actividades de consolidación, revisión, retroalimentación y actualización del procedimiento para el desarrollo curricular bajo parámetros de accesibilidad e inclusión, que permitan establecer acciones de mejora continua en la producción de los diferentes recursos educativos digitales	Se apoyó en los procesos de transferencia de conocimientos y capacitaciones necesarias para el proceso de validación de la accesibilidad de los recursos educativos digitales: • CF1_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias • CF1_Excel Avanzado Gestión Estratégica de Información • CF1_Patronaje de billetera • CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger • CF1_TE_Der_camp_Mod 1_ACCESO A LA TIERRA • CF2_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias • CF2_Caracterización servicios ecosistémicos recursos forestales • CF2_Excel Avanzado Gestión Estratégica de Información • CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 1_ACCESO A LA TIERRA	Evidencia (Ver documento evidencias octubre)
7	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización en articulación con los roles necesarios de la línea de producción tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos	Se participo con la revisión y retroalimentación a los siguientes recursos educativos digitales: HALLAZGOS REPOSITORIO • CF1_TE_Derechos_campesinos_Módulo 3_Reconocimiento financiero y contable en contextos campesinos • CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger_52450484 • CF_Física • CF2 Evaluación de Buenas Prácticas Ganaderas en la producción de leche • CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA • CF2_Módulo 3_Gestión de nómina en la economía del trabajo campesina_TE_Derechos_campesinos	Evidencia (Ver documento evidencias octubre)



		• CF3_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA • CF3_Módulo 3_Estrategias de venta en mercados territoriales_TE_Derechos_campesinos	
8	Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
9	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo	Se realiza el presente informe correspondiente al mes de octubre de 2025.	Informe GC 2025-10
10	Brindar la retroalimentación oportuna mediante los canales establecidos a los autores de los recursos elaborados, para proceder a realizar cambios pertinentes dentro de los tiempos establecidos	Se realiza revisión y retroalimentación a los siguientes recursos educativos: • CF1_TE_Derechos_campesinos_Módulo 3_Reconocimiento financiero y contable en contextos campesinos • CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger_52450484 • CF_Física • CF2 Evaluación de Buenas Prácticas Ganaderas en la producción de leche • CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA • CF2_Módulo 3_Gestión de nómina en la economía del trabajo campesina_TE_Derechos_campesinos • CF3_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA	Evidencia (Ver documento evidencias octubre)



		CF3_Módulo 3_Estrategias de venta en mercados territoriales_TE_Derechos_campesinos	
11	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos	Se elaboro cronograma para garantizar cumplimiento de entrega de productos asignados.	Evidencia (Ver documento evidencias octubre)

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.				
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.



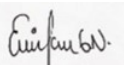
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 34743225 de la planilla de seguridad social, expedida por Asopagos correspondiente al mes de septiembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,


Firma
RAUL MOSQUERA SERRANO
Contratista
C.C. No. 12.196.369 de Garzón (H)

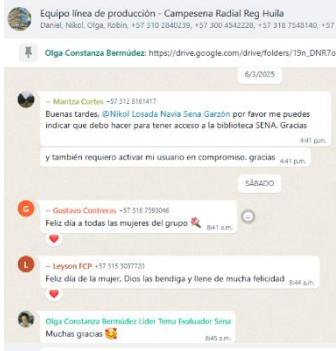
Recibí a satisfacción:


Firma
EMILCEN GUTIERREZ NUÑEZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7430787 de 2025
PROFESIONAL G02



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE DE 2025

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430787

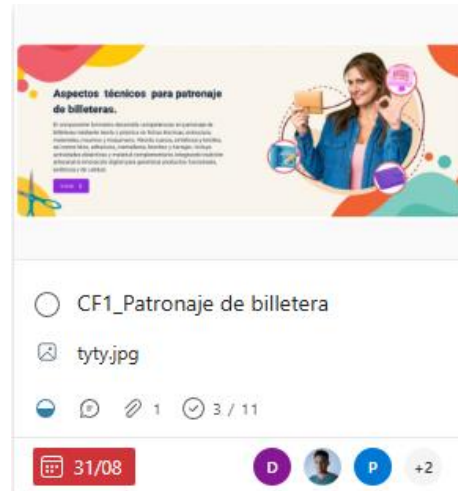
OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se mantiene comunicación vía WhatsApp y plataforma PLANNER permanentemente: Tareas Planner Url: https://planner.cloud.microsoft/webui/mytasks/assignedtome/view/grid?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7 WhatsApp (Equipo diseño maquetación)  WhatsApp (Equipo Línea de Producción) 



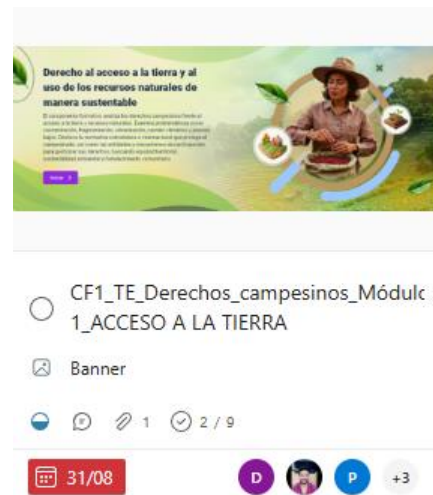
2. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.
3. Realizar la revisión de recursos educativos digitales para garantizar la aplicación de criterios de accesibilidad y otros factores de inclusión, aplicando listas de verificación definidas para tal fin y teniendo en cuenta métricas, estándares y lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.
4. Entregar evaluaciones basadas en criterios de accesibilidad e inclusión a partir de la validación de los recursos educativos digitales dentro de los plazos establecidos según el respectivo plan de trabajo.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.
5. Generar y/o adaptar recursos educativos digitales en formatos que contemplen accesibilidad e inclusión, así como la realización de ajustes que se requieran,	Se entregaron los siguientes documentos universales de accesibilidad PDF para ser integrados a los componentes formativos:



entregando la versión final del producto dentro de los plazos establecidos en el plan de trabajo según lo asignado por el responsable del equipo y en general del grupo asignado por la Dirección de Formación Profesional.

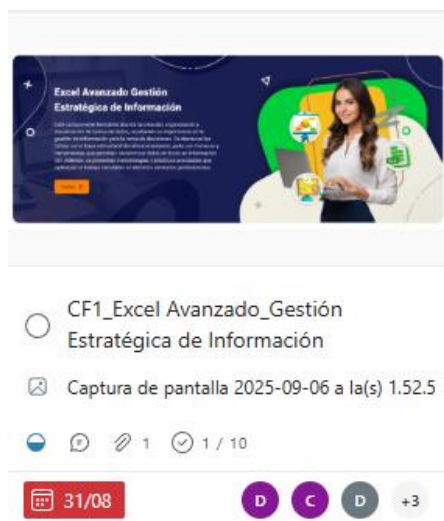


https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/OO1Woh1HTk-vZUv7VI_pX2QAO6M8?tid=cb





<https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/o2TVeZJQt0Wz7OjQOFQfJ2QABPZT?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7>



https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/JHSSGDdauU2e9bDv9F_G82QAE4Kx?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7



☐ CF1_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias

BANNNER.png

1 3 / 11

31/08

+4

<https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/VI4G9jQCs0Cu7GvWAGzghGQAArhr?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7>



☐ CF2_Excel Avanzado_Gestión Estratégica de Información

banner 56.png

1 3 / 11

Vencimiento

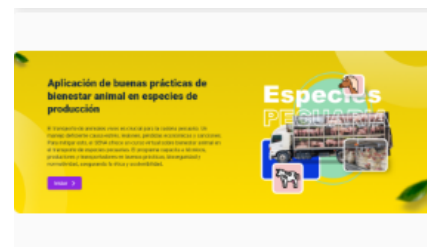
+3



<https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/gk-l3KsAv026TkAb-0Sm2QABZMF?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7>



https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/1uOH8TyJCEaOc-T31U_FoGQAL5vU?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7

	 ☐ CF2_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias  Banner 55.png   1  3 / 11  31/08    +4 https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/UjVe63Sgy0eOfOxfeN6qPGQALMGr?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7  ☐ CF2_Caracterización de servicios ecosistémicos de los recursos forestales  portada 9.png   1  11 / 11  31/08    +4
--	--



<https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/Ct5mT9uPhEiH6fedaBwtb2QAIXTL?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7>



CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger_52450484

Captura de pantalla 2025-08-24 a la(s) 12.51.

11 / 11

31/07



<https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/jndmZQOHokyNNj3VDVdDbGQAGy9L/view/board/task/PwszRnINdEyV40uaCcdmLGQABTuZ?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7>



6. Participar en actividades de consolidación, revisión, retroalimentación y actualización del procedimiento para el desarrollo curricular bajo parámetros de accesibilidad e inclusión, que permitan establecer acciones de mejora continua en la producción de los diferentes recursos educativos digitales.	Se apoyó en los procesos de transferencia de conocimientos y capacitaciones necesarias para el proceso de validación de la accesibilidad de los recursos educativos digitales: • CF1_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias • CF1_Excel Avanzado Gestión Estratégica de Información • CF1_Patronaje de billetera • CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger • CF1_TE_Der_camp_Mod 1_ACCESO A LA TIERRA • CF2_Bienestar animal para el transporte de especies pecuarias • CF2_Caracterización servicios ecosistémicos recursos forestales • CF2_Excel Avanzado Gestión Estratégica de Información • CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 1_ACCESO A LA TIERRA
7. Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización - en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Se participo en los procesos de revisión, retroalimentación y ajustes en los siguientes componentes formativos: HALLAZGOS REPOSITORIO • CF1_TE_Derechos_campesinos_Módulo 3_Reconocimiento financiero y contable en contextos campesinos • CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger_52450484 • CF_Física • CF2 Evaluación de Buenas Prácticas Ganaderas en la producción de leche • CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA • CF2_Módulo 3_Gestión de nómina en la economía del trabajo campesina_TE_Derechos_campesinos • CF3_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA



	CF3_Módulo 3_Estrategias de venta en mercados territoriales_TE_Derechos_campesinos
8. Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.
9. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	Se realiza el presente informe correspondiente al mes de octubre de 2025.
10. Brindar la retroalimentación oportuna mediante los canales establecidos a los autores de los recursos elaborados, para proceder a realizar cambios pertinentes dentro de los tiempos establecidos.	Se realiza revisión y retroalimentación a los siguientes recursos educativos: - CF1_TE_Derechos_campesinos_Módulo 3_Reconocimiento financiero y contable en contextos campesinos - CF1_Patronaje de Bolso Tipo Messenger_52450484 - CF_Física - CF2 Evaluación de Buenas Prácticas Ganaderas en la producción de leche - CF2_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA - CF2_Módulo 3_Gestión de nómina en la economía del trabajo campesina_TE_Derechos_campesinos - CF3_TE_Derechos_campesinos_Módulo 2_ASOCIATIVIDAD, POLITICAS Y PARTICIPACIÓN CAMPESINA



	CF3_Módulo 3_Estrategias de venta en mercados territoriales_TE_Derechos_campesinos
11. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos.	Se brinda cronograma para garantizar cumplimiento de entrega de productos asignados así: