



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 15 DE OCTUBRE DE 2025

INGENIERO

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8358274

COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL SNFP

Y RELACIONES CORPORATIVAS

DIRECCIÓN REGIONAL

YOPAL

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MES: SEPTIEMBRE DE 2025

REF: CO1.PCCNTR.8358274 DE 2025

HÉCTOR ANDRÉS MORA ROA, identificado con cedula de ciudadanía No. 79,873,960 DE BOGOTÁ, en mi calidad de contratista de SENA, en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicio de la referencia, presento mi informe de actividades realizadas en el presente mes, objeto del presente cobro.

VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total del contrato QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$ 15,290,295,0). Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera:

A) TRES (3) pagos de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$5,333,824,0).

B) El último pago será proporcional a la ejecución del mismo.

PLAZO: Hasta 19 de DICIEMBRE de 2025.

OBJETO: 85_9519_495 Prestar 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, para la red de conocimiento Construcción



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: transcriba las obligaciones específicas 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.	Se dictaron sesiones teórico – prácticas en campo en la Vereda VIJAGUAL, a dos grupos de formación complementaria en LEVANTAR MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL, dando cumplimiento con las guías de aprendizaje, procedimientos y metodologías SENA.	Listas de asistencia, registros, guía de aprendizaje diligenciada, se evidencia en link de drive. LINK https://sen4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=0X6wJz
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Al inicio de cada formación se aplicaron preguntas diagnósticas y dinámicas participativas para identificar saberes previos y adecuar estrategias pedagógicas, para una mayor interacción con los asistentes del curso.	Listas de asistencia, se evidencia en link de drive. LINK https://sen4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=0X6wJz
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	Se brindó orientación técnica sobre materiales de obra, cantidades de obra y de materiales, análisis unitarios, presupuesto de construcción, procesos constructivos en el marco del curso Levntamiento Mamposteria No Estructural, contribuyendo a la mejora de procesos constructivos.	INFORME DE ACTIVIDADES LINK. https://sen4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20SEPTIEMBRE/3343223/4.%20EVIDENCIAS/1%20INFORME%20ACTIVIDADES%20CURSO%20MAMPOSTERIA%20NUNCHIA%201.pdf?csf=1&web=1&e=CldDh
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.	Se realizaron reportes de asistencia, evaluaciones y seguimiento y demás plataformas institucionales, en los tiempos establecidos.	Listas de asistencia, se evidencia en link de drive. LINK https://sen4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=0X6wJz
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 por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realizaron reportes de asistencia, evaluaciones y seguimiento en SOFIA Plus y demás plataformas institucionales, en los tiempos establecidos.	PANTALLAZO CORREO DESIGNACION



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.	Se aplicaron instrumentos de evaluación y se diligenciaron juicios valorativos correspondientes en el tiempo estipulado.	Formatos de juicios evaluativos, registros evidenciados en el guía pedagógica en el link de drive: LINK. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20OCTUBRE?csf=1&web=1&e=AzS1F8
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.	No aplica en este mes, ya que los cursos desarrollados no hacen parte de la ruta de creación de unidades productivas.	N/A
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Durante el desarrollo del curso Levantamiento Mamposteria No Estructural se socializaron los objetivos, alcance y estrategias de CampeSENA con los aprendices y comunidad campesina.	Registros de clase, fotografías evidenciado en el link de drive: LINK . https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20OCTUBRE?csf=1&web=1&e=AzS1F8
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.	Se identificaron productores interesados en seguir procesos de formación avanzada, información que fue compartida con coordinación académica.	Correo de las solicitantes del curso con sus cédulas evidenciado con un pantallazo: 
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.	Se participó en la reunión operativa mensual convocada por coordinación académica, aportando avances y observaciones sobre las formaciones en curso.	Pantallazo del correo con las actas de reunión, listas de asistencia.
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se asistió a dos capacitaciones institucionales: una de 48 horas sobre estructura administrativa y educativa del SENA, y otra sobre elaboración de guías de aprendizaje (dictada por la Ing. Raquel Suarez).	Se evidencia en Certificados de participación, actas o listados e imágenes



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN 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	Se hace entrega del informe mensual de actividades, consignando las actividades realizadas con las diferentes comunidades, para el cumplimiento de las metas.	Se anexa informe mensual firmado
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.	Durante el mes no se utilizaron bienes institucionales en campo, ya que las formaciones se realizaron en espacios comunitarios (salones comunales, finca de aprendices) Estaba programada la entrega de insumos materiales a los aprendices al finalizar el curso, sin embargo, por tiempos administrativos esta no se realizó en el presente mes.	N/A
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,	No se realizaron actividades relacionadas con etapa productiva en este mes.	N/A
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.	Se realizó control de asistencia y seguimiento académico, reportando novedades en SOFIA Plus cuando fue necesario.	Registros de inasistencia, reportes en plataforma evidencia en el link de drive. LINK https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Por%20tafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRE%20MORA%20ROA/8.%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=tCUJ8Q



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.	Se actualizaron guías de aprendizaje, planeaciones, formatos de asistencia y juicios evaluativos en la plataforma de drive.	Carpeta actualizada evidenciado en el link de drive: LINK https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/ealonsoq_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales/Portafolios/2025/CampeSENA/HECTOR%20ANDRES%20MORA%20ROA/8.%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=tCUJ8Q
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.	No aplica para este mes, ya que no se requirió participación en formulación o ejecución de proyectos institucionales.	

A continuación relaciono los desplazamientos realizados previos a la realización del presente informe. Una vez finalizado el 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 DEL VIAJE	LUGAR DEL DESPLAZAMIENTO	FECHA INICIAL DEL DESPLAZAMIENTO	FECHA FINAL DEL DESPLAZAMIENTO
1	N/A	NUNCHIA - YOPAL	27/09/2025	02/10/2025



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NOTA 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntara el respectivo informe que lo soporte, En caso de haber realizado eo desplazamiento en fecha posterior a la realización del informe de ejecucion contractual, debera reportarlo en el siguiente informe de ejecucion 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 la planilla SOI con numero 4621622214, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE, pagada el día 15 de Septiembre de 2025'. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

HÉCTOR ANDRÉS MORA ROA
C.C. 79,873,960 de BOGOTÁ
CONTRATISTA

RECIBÍ A SATISFACCIÓN:

EDWIN ALFONSO QUINTERO

SUPERVISOR (A) CONTRATO CO1.PCCNTR.8358274 de 2025
COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL SNFP Y RELACIONES CORPORATIVAS



Hace constar:

Que el Sr(a) HECTOR ANDRES MORA ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79873960 realizó el día 10/10/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo HECTOR ANDRES MORA ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79873960 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) HECTOR ANDRES MORA ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79873960 realizó el día 11/10/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) HECTOR ANDRES MORA ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79873960 realizó el día 11/10/2025 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) HECTOR ANDRES MORA ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79873960 realizó el día 11/10/2025 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) HECTOR ANDRES MORA ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79873960 el día 11/10/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HECTOR ANDRES MORA ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 24/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3343223 - LEVANTAMIENTO DE MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR PLANOS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD A EJECUTAR

02 SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS TENIENDO EN CUENTA ACTIVIDAD A REALIZAR

03 REALIZAR CORTE Y MODULACIÓN DE MAMPUESTOS

04 PREPARAR MEZCLAS CONFORME AL TIPO DE MATERIAL, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DOSIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

05 CONSTRUIR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

06 ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

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
24/09/2025	30/09/2025	OTROS	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	6,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: HECTOR ANDRES MORA ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE