



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal / 14 de noviembre del 2025

Señor (a)

MONICA LUCIA MANCIPE

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8384550**

Coordinador de Programas Especiales (E)

Dirección regional

Yopal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8384550 del año 2025

David Stiff Samacá Sanabria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.572.572 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare 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 (\$14.223.531) la suma de CATORCE MILLONES DOCIENTOS VEINTE TRE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a) Tres pagos iguales por el valor de (\$5.333.824) CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE.

b) ultimo pago proporcional a la ejecución de el mismo.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:

85_9519_490 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 Agrícola.

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 a dos grupos de formación complementaria en Buenas Prácticas Agrícolas, en la Vereda Miralindo, cumpliendo con las guías de aprendizaje y metodologías SENA.	Listas de asistencia, registros, guía de aprendizaje diligenciada, se evidencia en link de drive: 9. OCTUBRE

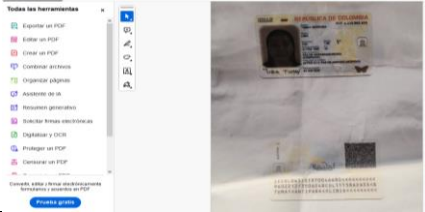


2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Al inicio de cada formación se aplicaron preguntas diagnósticas y dinámicas participativas para identificar saberes previos y adecuar estrategias pedagógicas	Lista de asistencia evidenciado en el link de drive: 9. OCTUBRE
3	Acompañar 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 prácticas agrícolas seguras, productivas y sostenibles en el marco del curso BPA, contribuyendo a la mejora de procesos productivos familiares.	Fotografías de campo, planillas de asistencia evidenciado en el link de drive: 9. OCTUBRE
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.	Capturas de pantalla de lista de asistencia evidenciado en el link de drive: 9. OCTUBRE



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 de correo de programación y autorización, cronograma semanal.
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: 9. OCTUBRE
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,	Durante el curso BPA 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: 9. OCTUBRE



	procedimientos e impacto.		
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).	Se evidencia imágenes de la reunión. 
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se	Se desarrolló informe mensual.	N/A



	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		
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	Durante el mes no se utilizaron bienes institucionales en campo, ya que las formaciones se realizaron en espacios comunitarios (salones comunales y fincas de aprendices). Estaba programada la entrega de insumos a los aprendices al finalizar el curso, sin embargo, por tiempos administrativos esta no se realizó en el presente mes. Se encuentra pendiente para el próximo periodo.	N/A



	disciplinario, de ser procedente.		
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.	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: 9. OCTUBRE
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	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: 9. OCTUBRE



	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.		
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.	N/A

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.	90125	PORE (VEREDA MIRALINDO)	20/10/2025	23/10/2025
2.	91825	PORE (VEREDA MIRALINDO)	24/10/2025	27/10/2025

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. **4622098748** de la planilla SOI, correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



DAVID STIFF SAMACA SANABRIA

Contratista

C.C. 1.118.572.572 No. CO1.PCCNTR.8384550

Recibí a satisfacción:

MONICA LUCIA MANCIPE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8384550 de 2025

Coordinador de Programas Especiales (E)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAVID STIFF SAMACA SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3361468 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3361471 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00
--	--------------

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
01/10/2025	31/10/2025	DISEÑO CURRICULAR	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: DAVID STIFF SAMACA SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



MINISTERIO DEL TRABAJO



CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2025-0000017

Certifico que **DAVID STIFF SAMACA SANABRIA** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1.118.572.572**, presento los exámenes preocupacionales pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2025-0000017 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare el 30 de septiembre del 2025

Cordial saludo,

*Dra. Ines Levette Bonilla
Esp. Seguridad y Salud Trabajo
Lic. 4084/16
Unimata*

INES MARGARITA LEVETTE BONILLA

Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo
Regional Casanare

Dirección Regional Casanare

Carrera 19 # 36 - 68, Yopal – PBX 6015461500



Hace constar:

Que el Sr(a) DAVID STIFF SAMACA SANABRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118572572 realizó el día 12/11/2025 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 DAVID STIFF SAMACA SANABRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118572572 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
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DAVID STIFF SAMACA SANABRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118572572 el día 12/11/2025 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



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

David Stiff Samaca Sanabria

C.C 1.118.572.572

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de noviembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 765835763000