PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, Agosto de 2025

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7354080
Cargo del supervisor: COORDINADORA ACADÉMICA Dependencia: Centro para la Formación Cafetera Ciudad

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes Agosto del año 2025

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7354080 del año 2025

RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.702.087 de Charalá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 48.294.866,00), PAGADEROS DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE MARZO POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (4,292,877). B) 8 PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE ABRIL A NOVIEMBRE POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($ 4,599,511) CADA UNO. C) UN ÚLTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE POR UN VALOR DE SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($7.205.901,00).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE FORMA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LA ESTRATEGIA CAMPESENA; EN LOS DIFERENTES NIVELES DE FORMACIÓN Y ESPECIALIDADES OFERTADAS Y PROGRAMADAS POR EL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SENA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se cumple continuamente	Diagramador Aplicativo Sofia Plus
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática del objeto contractual	Se realizo Programación de los Grupos para Impartir Formación Profesional en el programa Campesena en la ruta 2	Envió a Matricula de Grupos a Gestión Administrativa programación en Sofia plus
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se efectúa Diagnostico de Presaberes en cada uno de los grupos asignados	Evidencia en el DRIVE-carpeta instructor

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática del objeto contractual	Se imparte formación Profesional en los grupos asignados en los municipios de San José, Belalcázar, Palestina, Riosucio, Chinchiná, Risaralda Id 3264218, 3173609, 3286345,3259492, 3163606,3197529.	Diagramador Aplicativo Sofia Plus
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se imparte formación Profesional en los grupos asignados en los municipios de San José, Belalcázar, Palestina, Riosucio, Chinchiná, Risaralda Id 3264218, 3173609, 3286345,3259492, 3163606,3197529.	Listas de Asistencia a los Programa Campesena
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se cumple continuamente	Listas y formatos de asistencia De la Coordinación Académica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro de Juicios evaluativos de los grupos	Aplicativo Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	Envió de solicitud a la Coordinación académica para apertura de grupos	Trazabilidad Correo Institucional

	tales como: Ficha de matrícula y/o requisitos definidos en el diseño curricular y procedimiento de ejecución de la FPI.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro de Juicios evaluativos de los grupos y seguimiento a matriculas de Aprendices	Aplicativo Sofia Plus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices según programación académica	Se cumple continuamente	Listas y formatos de asistencia De la Coordinación Académica

	y lineamientos del programa.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple continuamente	Listas de asistencia Del programa Campesena
12	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Asistencia a eventos de Transferencia de conocimiento o EDT convocados por las áreas de influencia y seguimiento del programa Campesena	Listas de asistencia Del programa Campesena
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa para facilitar la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se cumple continuamente	Listas y formatos de asistencia Campesena
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se cumple continuamente	Manejo de redes sociales
15	Realizar seguimiento y acompañamiento en las Instituciones educativas atendidas en el marco del desarrollo de la formación y del programa, cuando el centro de formación lo requiera.	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se cumple continuamente	Registro de Bienes y Servicios

17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación.	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación, auditorías o procesos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera.	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia
20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración de procesos de contratación de bienes o servicios	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia

	necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera.		
22	Asistir y participar en las reuniones de ejecución y seguimiento de los diferentes programas y estrategias del Centro convocadas por la Subdirección, Coordinación Académica y/o Misional y generar las evidencias correspondientes a su participación	Se cumple continuamente	Listados de Asistencia

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

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. 4612794207 de la planilla, operador Soi periodo mes de Agosto 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Rafael Antonio
Moscoso Bravo
Contratista
C.C. No.13.702.087

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7354080
Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA

Diagramador Sofia Plus Agosto 2025 Rafael Antonio Moscoso Bravo

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
28/07/25	29/07/25	30/07/25	31/07/25	01/08/25 00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3264218)INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN	02/08/25 00:15 - 23:45: Disponible 03/08/25 00:15 - 23:45: Disponible
04/08/25 00:15 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (3173609)DESARROLLAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO 17:00 - 23:45: Disponible	05/08/25 00:15 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (3173609)DESARROLLAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO 17:00 - 23:45: Disponible	06/08/25 00:15 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (3286345)DESARROLLAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE 17:59 - 23:45: Disponible	07/08/25 00:15 - 23:45: Disponible Festivo	08/08/25 00:15 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (3268944)DESARROLLAR RESULTADO DE APRENDIZAJE 17:00 - 23:45: Disponible	09/08/25 00:15 - 23:45: Disponible 10/08/25 00:15 - 23:45: Disponible
11/08/25 00:15 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (3163606)DESARROLLAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE 17:59 - 23:45: Disponible	12/08/25 00:15 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (3163606)DESARROLLAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE 17:59 - 23:45: Disponible	13/08/25 00:15 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (3163606)DESARROLLAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE 17:59 - 23:45: Disponible	14/08/25 00:15 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (3197529)DESARROLLAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO 17:00 - 23:45: Disponible	15/08/25 00:15 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (3197529)DESARROLLAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO 17:00 - 23:45: Disponible	16/08/25 17/08/25
18/08/25	19/08/25	20/08/25	21/08/25	22/08/25	23/08/25

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Total Horas Formacion Directa 80

