PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, marzo de 2026

Señora
YENNY GRANADA TORO
Supervisora contrato nro. 9170497 del 2026
Coordinadora Académica
Centro para la Formación Cafetera
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9170497 del 2026

Margarita Maria Velandia Poveda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 30402556, en mi calidad de contratista del SENA, 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 la suma de $37.899.976. esta suma será pagada por el Sena de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos ($4.579.580,00). b) 7 pagos iguales en los meses de marzo a septiembre por un valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4,737.497) cada uno. c) Un último pago en el mes de octubre por un valor de ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete pesos ($157,917.00)

Plazo: 1 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación profesional integral, en modalidad presencial y/o virtual, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos área bilingüismo.

Ejecución mensual de actividades

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	Realizar planeación, alistamiento, desarrollo y cierre de la formación Titulada o complementaria virtual. **3416899-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3416908-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3416914-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3416915-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3448121-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3470895-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3470901-**Complementaria virtual-English Does work Level 2 **3470942-**Complementaria virtual-English Does work Level 3	Diagramador-Senasofiaplus Zajuna
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 objeto contractual.	Participar activamente en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Acta de participación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.	Instrumentos de evaluación asignados en la ficha semilla

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		English Does Work y Zajuna.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto contractual.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas: **3416899-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3416908-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3416914-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3416915-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3448121-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3470895-**Complementaria virtual-English Does work Level 1 **3470901-**Complementaria virtual-English Does work Level 2 **3470942-**Complementaria virtual-English Does work Level 3	Diagramador Grabaciones de Sesiones en línea
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Zajuna.	Plataforma Zajuna y SOFIA
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.	Participar activamente en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	Acta de participación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices	Registrar juicios evaluativos, de acuerdo con el desempeño del aprendiz durante su proceso de formación, a través de la plataforma LMS Zajuna y Sofia Plus.	Plataforma SOFIA y Zajuna Documento de reporte de

	en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		juicios evaluativos.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula y/o requisitos definidos en el diseño curricular y procedimiento de ejecución de la FPI.	"No se requirió la actividad"	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la FPI 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.	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Etapa de Alistamiento y ejecución. Plataforma SOFIA
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	Participar activamente en procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	Acta de participación

	selección de aprendices según programación académica y lineamientos del programa.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reportar las situaciones particulares que afectan la buena marcha del programa de formación.	Netiqueta y reglamento del aprendiz virtual. Plataforma Zajuna.
12	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	"No se requirió la actividad"	
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.	Seguir a cabalidad los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificado SST. Plataforma SI Contratistas
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Participar en las Giras técnicas, construcción de aforos en los ambientes de formación, solicitud de materiales de formación y otras actividades asignadas por el Coordinador Académico.	Acta de participación
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.	Realizar seguimiento a los aprendices	Plataforma Zajuna
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	Utilizar eficientemente los elementos y las Herramientas Tecnológicas para el desarrollo de la formación profesional integral y	Almacén CFC

	quedar a paz y salvo con el Almacén.	sus funciones propias dentro de la organización.	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la dirección o el centro de formación.	Registro y Acompañamiento presencial o virtual	Acta de participación
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.	“No se requirió la actividad”	
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.	“No se requirió la actividad”	
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.	“No se requirió la actividad”	
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración de procesos de contratación de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de	“No se requirió la actividad”	

	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.	Reuniones equipo bilingüismo Asistencia grupo primario	Acta de participación

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 50806200 de miplanilla.com, referente al mes de febrero de 2026.

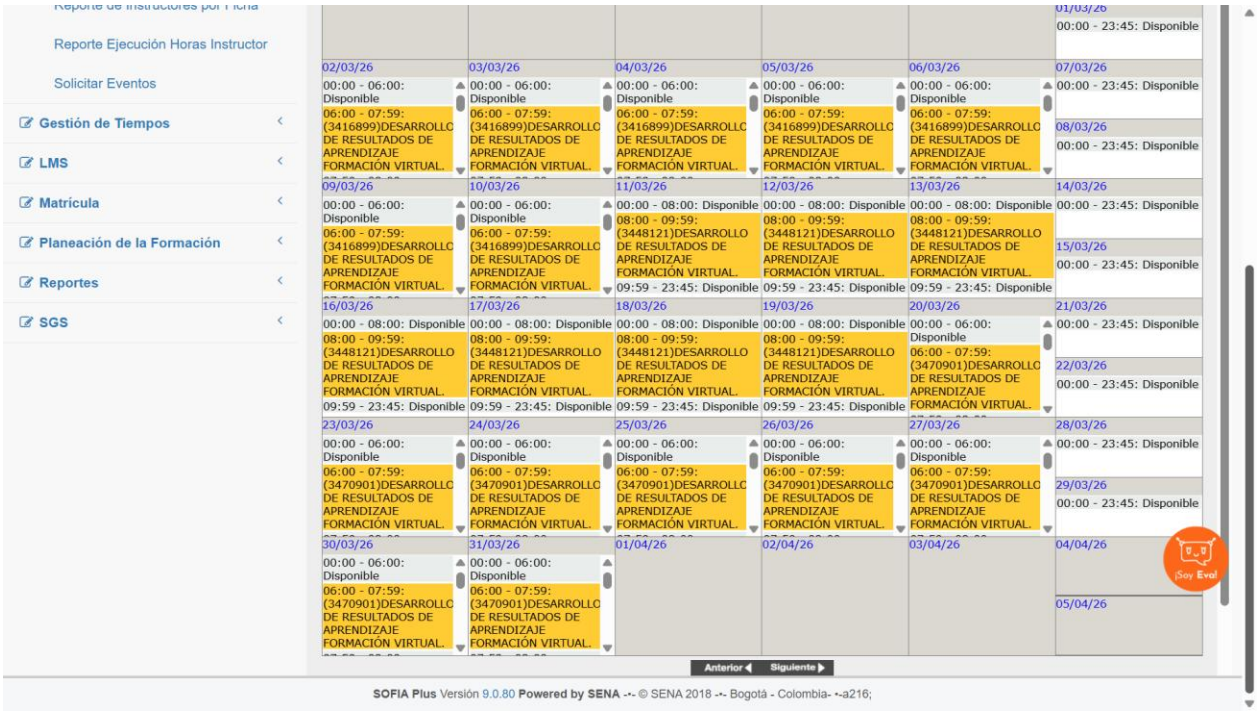
Cordialmente,

Margarita Maria Velandia Poveda
Contratista
C.C. 30402556

YENNY GRANADA TORO
Supervisor contrato nro. 9170497 del 2026

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN / MARZO 2026

Diagramador SOFIA - marzo



Sesiones en línea Complementaria virtual ENGLISH DOES WORK

https://drive.google.com/drive/folders/1SjnBkuFvE127Ph0nNh3gIAqETMKTyKME?usp=sharing