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 abril 2026

Señor(a)
CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9178484
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Centro para la Formación Cafetera
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026**

Referencia: No CO1.PCCNTR.9178484 del año (2026)

Daniel Chica Isaza, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.053.807.504 de Manizales**, 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 total para el contrato la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($42.637.473), PAGADEROS 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)**. b) 8 pagos iguales en los meses de marzo a octubre 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 noviembre por un valor de ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete pesos ($157.917).**

Plazo: Será hasta el (01) de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA CAMPESENA, EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 **realiza capacitación** en temas agroecológicos dirigida a los aprendices de las fichas **3469015 y 3464969** del programa **Manejo Agroecológico de Suelos**, con el propósito de fortalecer los conocimientos en prácticas sostenibles de manejo del suelo, conservación de recursos y producción agrícola responsable. Se realiza taller en multiplicación y propagación de material vegetal a las fichas **3453569, 3421716, 3480480, 3424619 Y 3483135**	Registro Fotográfico.
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	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se ejecuto instrumentos de evaluación de los resultados de aprendizaje	No se realizó durante el mes

	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	Multiplicar y propagar el material vegetal ID. 3453569 R.A realizar la inspección del proceso de producción de material vegetal conforme a procedimientos técnicos y normativa vigente, vereda la Gregorita, Neira Caldas.	Plataforma sofia plus, drive portafolio instructor
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En ejecución permanente	Plataforma sofia plus, drive portafolio instructor
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	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
7	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días calendario después de finalizado el resultado de aprendizaje y realizar el debido proceso ante incumplimientos, conforme a los lineamientos institucionales	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
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.	Se matriculo un grupo en multiplicación y propagación de material vegetal en el municipio de Risaralda, Caldas y San José Caldas.	Pantallazo de Correo Electrónico
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	Se asocian aprendices a las fichas 3453569	Pantallazo de Sofia plus.

	reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 y lineamientos del programa.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta los artículos 27 28, 29, 30 y 31 sobre incumplimiento del proceso formativo por inasistencias justificadas o injustificadas que puedan conducir a la deserción y el artículo 47 sobre la cancelación de matrícula; así aplicar y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Formación.	En ejecución permanente	Registro Fotográfico
12	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
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.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
15	Realizar seguimiento y acompañamiento en las Instituciones educativas atendidas en el marco del desarrollo de la formación y del	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes

	programa, cuando el centro de formación lo requiera.		
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.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
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 realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
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 realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
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 realizó durante el mes	No se realizó durante el mes
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 contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes

	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.	No se realizó durante el mes	No se realizó durante el mes

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				
3				

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. **No. 4646612477 de la planilla, nuevo SOI** y referente al mes de **abril.**

Cordialmente,



Daniel Chica Isaza
Contratista
C.C. No. 1.053.807.504

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9178484 de 2026
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS



ABR		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3	4	5
	TITULADA				SEMANA SANTA FESTIVO			
	COMPLEMENTARIA			SEMANA SANTA				
	ADICIONALES							
		6	7	8	9	10	11	12
	TITULADA							
	COMPLEMENTARIA	DESARROLLO CURRICULAR	ANSERMA MARAPRA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	ANSERMA VEREDA EL PARAISO MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS	NEIRA VEREDA LA GREGORITA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	SAN JOSE VEREDA LA PAZ MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS	RISARALDA VEREDA BANDERAS MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	
	ADICIONALES							
		13	14	15		17	18	19
	TITULADA							
	COMPLEMENTARIA	RISARALDA VEREDA BANDERAS MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	GRUPO PRIMARIO	ANSERMA VEREDA EL PARAISO MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS	NEIRA VEREDA LA GREGORITA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	SAN JOSE VEREDA LA PAZ MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS		
	ADICIONALES							
		20	21	22		24	25	26
	TITULADA							
	COMPLEMENTARIA	RISARALDA VEREDA BANDERAS MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	ANSERMA MARAPRA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	ANSERMA MARAPRA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	NEIRA VEREDA LA GREGORITA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	SAN JOSE VEREDA LA PAZ MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS		
	ADICIONALES							
		27	28	29	30			
	TITULADA							
	COMPLEMENTARIA	RISARALDA VEREDA BANDERAS MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	ANSERMA MARAPRA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	ANSERMA MARAPRA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL	NEIRA VEREDA LA GREGORITA MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL			
	ADICIONALES							





Horas de formación: 144 horas

Desarrollo curricular: 8 horas

Grupo primario: 8 horas

Total horas: 160 horas