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 mayo 2026

Señor

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9168321
Coordinadora Académica
Centro para la Formación Cafetera
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9168321 de 2026

Yohana Carolina Bedoya Cuervo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24347921, 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.

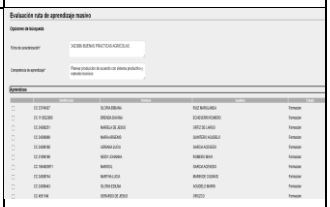
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($42.637.473), PAGADEROS DE LA SIGUIENTE MANERA:** A) Un primer pago en el mes de febrero por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil seiscientos nueve pesos ($4.579.609). b) 8 pagos iguales en los meses de marzo a octubre por un valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil quinientos veintisiete pesos ($4,737.527) cada uno. c) un último pago en el mes de noviembre por un valor de ciento cincuenta y siete mil novecientos dieciocho pesos ($157.918).

Plazo: 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.

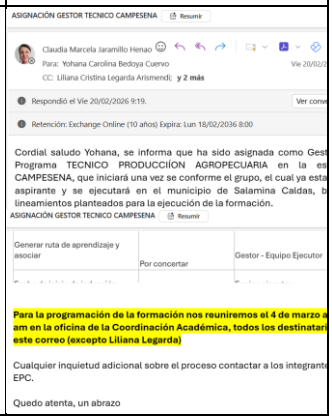
Ejecución mensual de actividades

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 participa en la Inducción por parte de la coordinación del programa, y se realiza la planeación de los grupos del año	Evidencia en el Registro de asistencia coordinación Académica
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 lleva a cabo para como gestoría asignada del Técnico en producción agropecuaria con ID 3464908.	 ASIGNACIÓN GESTOR TECNICO CAMPESENA Pública Resumir este correo electrónico Respondió el Vie 20/02/2026 9:19. Ver conversación Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/02/2036 8:00 Cordial saludo Yohana, se informa que ha sido asignada como Gestora del Programa TECNICO PRODUCCIÍON AGROPECUARIA en la estrategia CAMPESENA, que iniciará una vez se conforme el grupo, el cual ya esta con 12 aspirante y se ejecutará en el municipio de Salamina Caldas, bajo los lineamientos planteados para la ejecución de la formación. El equipo ejecutor se define en el formato de proyecto formativo y en la planeación pedagógica del mismo. Para las revisiones del proyecto formativo, por favor concertar espacios con la formadora de formadores Liliana Legarda y en los formatos definidos en el aplicativo compromISO
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizada para el ID 3464908.	
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 lleva a cabo en las formaciones Campesena complementarios en Buenas Prácticas Agrícolas ID 3423886, multiplicación y propagación de material vegetal ID 3428761-3434908-3432888-3513000. Técnico en producción agropecuaria-CAMPESENA ID 3464908. Buenas prácticas agrícolas ID 3479829-3473849. Manejo agroecológico de suelos ID 3479829.	https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?msalAuthRedirect=true

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realizado permanentemente	https://outlook.cloud.microsoft/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
6	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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	Realizada para los ID 3428761-34-23886-3434908-34-32888	Envió de reporte de 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.	Se lleva a cabo en las formaciones Campesena complementarios en Buenas Prácticas Agrícolas ID 3423886, multiplicación y propagación de material vegetal ID 3428761-3434908-3432888-3513000. Técnico en producción agropecuaria-CAMPESENA ID 3464908, Buenas prácticas agrícolas ID 3479829-3473849. Manejo agroecológico de suelos ID 3479829	
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	Realizados para las formaciones matriculadas. en las formaciones Campesena complementarios en Buenas Prácticas Agrícolas ID 3423886, multiplicación y propagación de material	https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?msalAuthRedirect=true

	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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	vegetal ID 3428761-3434908-3432888-3513000. Técnico en producción agropecuaria-CAMPESENA ID 3464908. Buenas prácticas agrícolas ID 3479829-3473849. Manejo agroecológico de suelos ID 3479829	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Realizada permanentemente. En las formaciones de Buenas Prácticas Agrícolas ID 3423886, multiplicación y propagación de material vegetal ID 3428761-3434908-3432888-3513000. Técnico en producción agropecuaria-CAMPESENA ID 3464908, Buenas prácticas agrícolas ID 3479829-3473849. Manejo agroecológico de suelos ID 3479829	https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?msalAuthRedirect=true
12	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizado permanentemente	Divulgación redes sociales y voz a voz.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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 relacionado con la especialidad técnica, se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Asistencia a reunión para asignación de gestoría de técnico en producción agropecuaria en el municipio de Salamina.	 ASIGNACIÓN GESTOR TECNICO CAMPESENA Resumir Claudia Marcela Jaramillo Henao Para: Yohana Carolina Bedoya Cuervo CC: Liliana Cristina Legarda Arismendi; y 2 más Respondió el Vie 20/02/2026 9:19. Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/02/2036 8:00 Cordial saludo Yohana, se informa que ha sido asignada como Gest Programa TECNICO PRODUCCIÍON AGROPECUARIA en la es CAMPESENA, que iniciará una vez se conforme el grupo, el cual ya esta aspirante y se ejecutará en el municipio de Salamina Caldas, b lineamientos planteados para la ejecución de la formación. ASIGNACIÓN GESTOR TECNICO CAMPESENA Resumir Generar ruta de aprendizaje y asociar Por concertar Gestor - Equipo Ejecutor Para la programación de la formación nos reuniremos el 4 de marzo a am en la oficina de la Coordinación Académica, todos los destinatari este correo (excepto Liliana Legarda) Cualquier inquietud adicional sobre el proceso contactar a los integrant EPC. Quedo atenta, un abrazo

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	39426	Salamina- Viterbo	06/04/2026	10/04/2026

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. 6013515425 de la planilla, operador Nuevo Soi referente al mes de abril.

Cordialmente,

Yohana C. Bedoya C.

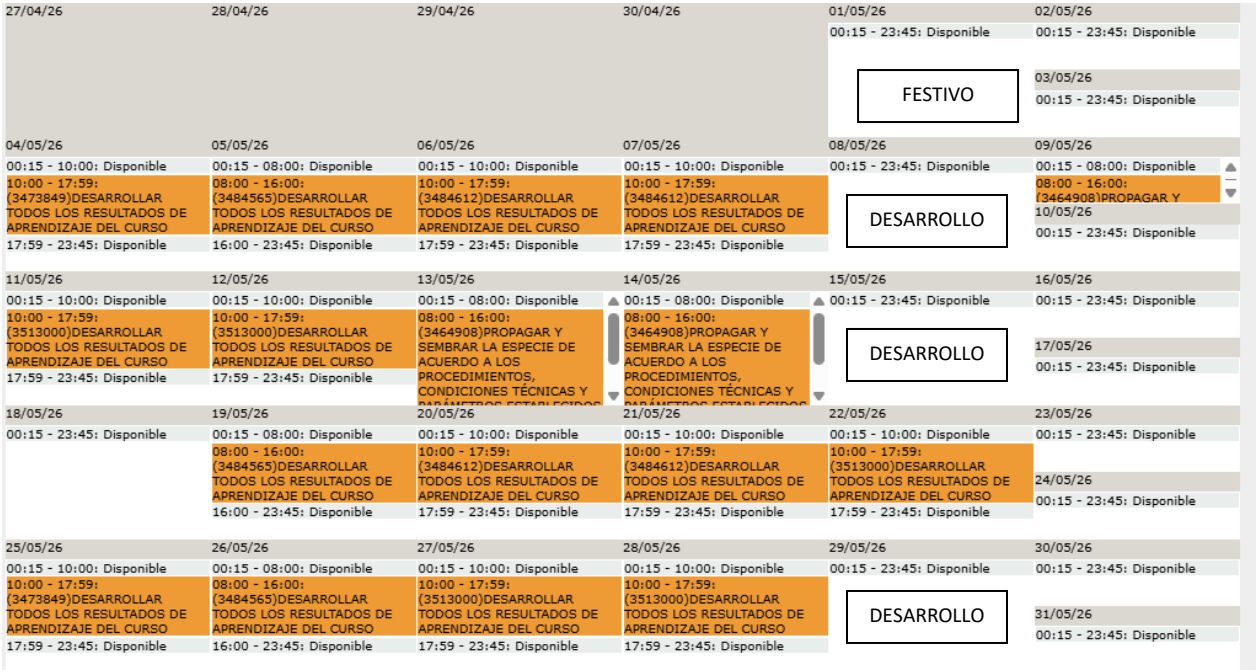
Yohana Carolina Bedoya Cuervo Contratista

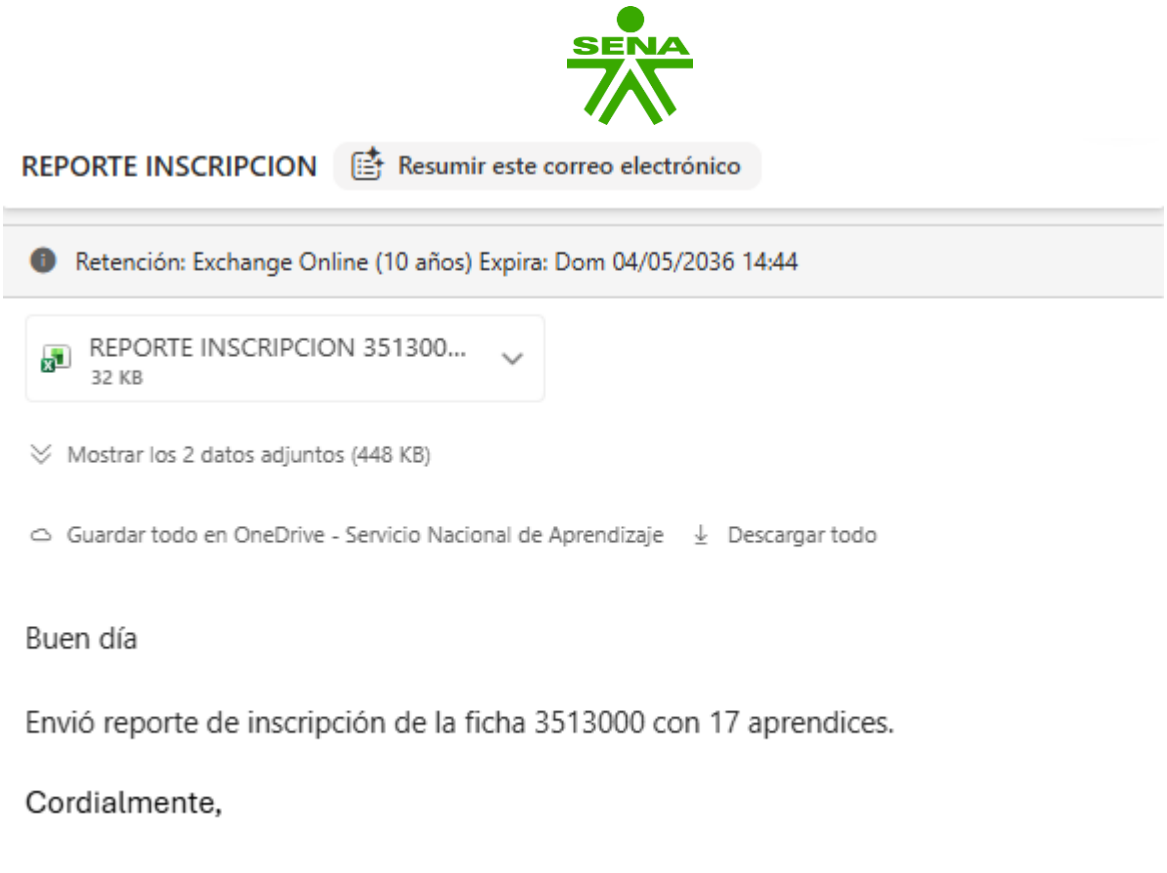
C.C. No. 24347921

Claudia Marcela Jaramillo Henao

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9168321 del 2026

DIAGRAMADOR MES DE MAYO





REPORTE INSCRIPCION

Resumir este correo electrónico

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 04/05/2036 14:44

REPORTE INSCRIPCION 351300...
32 KB

Mostrar los 2 datos adjuntos (448 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buen día

Envió reporte de inscripción de la ficha 3513000 con 17 aprendices.

Cordialmente,