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 2026

Señor(a)
YENNY GRANADA TORO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9167933 de 2026
Coordinadora Académica
Centro para la Formación Cafetera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9167933 de 2026

Ximena Fernanda Dulce Villarreal, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 59.828.369, 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: 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 NOVIEMBRE 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 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 planea desarrollo curricular en las siguientes fichas: 3335744-3335745-3388544-3236508-3236509-3186094-3186095	SOFIA PLUS Drive Coordinación. Plataforma 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 del objeto contractual	Se realiza durante la semana de inducción	Lista de asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan las siguientes fichas: 3335744-3335745-3388544-3236508-3236509-3186094-3186095	Plataforma ZAJUNA SOFIA PLUS
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 en las siguientes fichas: 3335744-3335745-3388544-3236508-3236509-3186094-3186095	Plataforma ZAJUNA SOFIA PLUS Carpeta del instructor
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica durante el proceso de formación	ZAJUNA Carpeta del 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.	Se realiza durante el proceso de formación	SOFIA PLUS
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	Se realiza durante el proceso de formación en las siguientes fichas: 3335744-3335745-3388544-3236508-3236509-3186094-3186095	SOFIA PLUS PLATAFORMA ZAJUNA

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	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 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	Se realiza durante el proceso de formación en las siguientes fichas: 3335744-3335745-3388544-3236508-3236509-3186094-3186095	SOFIA PLUS PLATAFORMA ZAJUNA
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 requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	. Se realiza reunión por especialidades	Lista de asistencia
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza durante el proceso de formación en las siguientes fichas: 3335744-3335745-3388544-3236508-3236509-3186094-3186095	PLATAFORMA ZAJUNA
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias.	Se ejecuta durante la ejecución del contrato	PLATAFORMA SI CONTRATISTAS. Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo, carpeta DRIVE del instructor.
14	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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	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	Se realiza durante la ejecución del contrato	SOFIA PLUS PLATAFORMA ZAJUNA DRIVE PAGOS SECOP II
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	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 contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 realiza durante la ejecución del proceso	Listado 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 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. 8640515332 , ASOPAGOS. referente al mes de de febrero 2026.

Cordialmente,



Ximena Fernanda Dulce Villarreal
Contratista
CC: 59.828.369

YENNY GRANADA TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9167933 de 2026

MARZO 2026

Ximena Dulce Villarreal- CC: 59828369: Celular 3246789787

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	27/02/26	28/02/26 01/03/26 00:00 - 23:45: Disponible
02/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS. 13:00 - 19:00: (3335745)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS	03/03/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 17:00: (3388544)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 17:00 - 23:45: Disponible	04/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3388542)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 13:00 - 19:00: (3388543)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE	05/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA. 13:00 - 19:00: (3335745)PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS	06/03/26 00:00 - 23:45: Disponible ID: 3236508- 3236509 TGO AGROEMPRESARIAL HORA: 7:00 A.M A 12:00 // 1:00 P.M A 6:00 P.M MUNICIPIO/AMBIENTE: VIRTUAL ZAJUNA RAP: Definir plan de acción de actividades administrativas según recursos y procedimiento técnico	07/03/26 00:00 - 23:45: Disponible 08/03/26 00:00 - 23:45: Disponible
09/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS. 13:00 - 19:00: (3335745)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS	10/03/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 17:00: (3388544)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 17:00 - 23:45: Disponible	11/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3388542)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 13:00 - 19:00: (3388543)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE	12/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA. 13:00 - 19:00: (3335745)PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS	13/03/26 00:00 - 23:45: Disponible ID: 3236508- 3236509 TGO AGROEMPRESARIAL HORA: 7:00 A.M A 12:00 // 1:00 P.M A 6:00 P.M MUNICIPIO/AMBIENTE: VIRTUAL ZAJUNA RAP: Definir plan de acción de actividades administrativas según recursos y procedimiento técnico	14/03/26 00:00 - 23:45: Disponible 15/03/26 00:00 - 23:45: Disponible
16/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS. 13:00 - 19:00: (3335745)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS	17/03/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 17:00: (3388544)REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA. 17:00 - 23:45: Disponible	18/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3388542)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 13:00 - 19:00: (3388543)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE	19/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA. 13:00 - 19:00: (3335745)PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS	20/03/26 00:00 - 23:45: Disponible ID: 3236508- 3236509 TGO AGROEMPRESARIAL HORA: 7:00 A.M A 12:00 // 1:00 P.M A 6:00 P.M MUNICIPIO/AMBIENTE: VIRTUAL ZAJUNA RAP: Definir plan de acción de actividades administrativas según recursos y procedimiento técnico	21/03/26 00:00 - 23:45: Disponible 22/03/26 00:00 - 23:45: Disponible
23/03/26 00:00 - 23:45: Disponible	24/03/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 17:00: (3388544)REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA. 17:00 - 23:45: Disponible	25/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3388542)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 13:00 - 19:00: (3388543)ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE	26/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3335744)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS. 13:00 - 19:00: (3335745)IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS	27/03/26 00:00 - 23:45: Disponible ID: 3236508- 3236509 TGO AGROEMPRESARIAL HORA: 7:00 A.M A 12:00 // 1:00 P.M A 6:00 P.M MUNICIPIO/AMBIENTE: VIRTUAL ZAJUNA RAP: Definir plan de acción de actividades administrativas según recursos y procedimiento técnico	28/03/26 00:00 - 23:45: Disponible 29/03/26 00:00 - 23:45: Disponible
30/03/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3186094)PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS. 13:00 - 23:45: Disponible	31/03/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 17:00: (3388544)REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA. 17:00 - 23:45: Disponible	01/04/26	02/04/26	03/04/26	04/04/26 05/04/26