PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta 21 de Marzo del 2025

Señor (a)
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7338303**
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2025

Referencia: No 7338303 del año (2025)

DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 63527208 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UNO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS Y CERO CENTAVOS $48.141.549,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS Y CERO CENTAVOS $ 3.832.926,00, y b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE MCTE $ 4.599.511,00 cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS Y CERO CENTAVOS $ 2.913.024,00.*

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento SALUD en sus diferentes niveles y modalidades.

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.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Profundización** Técnica en Educación Inclusiva de niños y niñas **Ficha:** 3112469 **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170718 **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170730 **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170369	**Ficha:** 3112469 https://drive.google.com/drive/folders/1X1XWkU9z-sRtPJBT3Dab2KHfGh8sjgbh?usp=sharing **Ficha:** 3170718 **https://drive.google.com/drive/folders/1LfRUOZXxFR_6DW8fT8-ltTIT1xBrYpq2?usp=sharing** **Ficha:** 3170730 **https://drive.google.com/drive/folders/1_v4VZ4OAOJQ3AtAl6YMrNP6_9pLJJ2Vs?usp=sharing** **Ficha:** 3170369 https://drive.google.com/drive/folders/18QngpilRE8egd1u79hAXN6eHTcZ81h-0?usp=sharing
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	**Profundización** Técnica en Educación Inclusiva de niños y niñas **Ficha:** 3112469 **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170718 **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170730 **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170369	**Ficha:** 3112469 **Ficha:** 3170718 **https://drive.google.com/drive/folders/1LfRUOZXxFR_6DW8fT8-ltTIT1xBrYpq2?usp=sharing** **Ficha:** 3170730 **https://drive.google.com/drive/folders/1_v4VZ4OAOJQ3AtAl6YMrNP6_9pLJJ2Vs?usp=sharing** **Ficha:** 3170369 https://drive.google.com/drive/folders/18QngpilRE8egd1u79hAXN6eHTcZ81h-0?usp=sharing

3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	**Desarrollo Curricular:** 8 Horas	https://drive.google.com/drive/folders/1sIVGxyTq20c-ydKZzu-r8Qe4D2iU8pfl?usp=sharing
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	**PROFUNDIZACION** **Ficha:** 3112469 Técnica Educación Inclusiva De Niños Y Niñas **Hora:** 8 Horas **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170718 **Hora: 48** Horas **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170730 **Hora: 48** Horas **Complementario** Transiciones Exitosas en Primera Infancia **Ficha:** 3170369 **Hora: 48** Horas	**Ficha:** 3112469 https://drive.google.com/drive/folders/1X1XWkU9z-sRtPJBT3Dab2KHfGh8sjgbh?usp=sharing **Ficha:** 3170718 **https://drive.google.com/drive/folders/1LfRUOZXxFR_6DW8fT8-ltTIT1xBrYpq2?usp=sharing** **Ficha:** 3170730 **https://drive.google.com/drive/folders/1_v4VZ4OAOJQ3AtAl6YMrNP6_9pLJJ2Vs?usp=sharing** **Ficha:** 3170369 https://drive.google.com/drive/folders/18QngpilRE8egd1u79hAXN6eHTcZ81h-0?usp=sharing
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con 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 Territorium.	**PORTAFOLIO 2025** https://drive.google.com/drive/folders/1yScc8RVeSWDbeYDRs83aIzjh03zOoiVD?usp=sharing
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.	**PORTAFOLIO 2025** https://drive.google.com/drive/folders/1yScc8RVeSWDbeYDRs83aIzjh03zOoiVD?usp=sharing **Ficha:** 3170718 **https://drive.google.com/drive/folders/1LfRUOZXxFR_6DW8fT8-ltTIT1xBrYpq2?usp=sharing** **Ficha:** 3170730 **https://drive.google.com/drive/folders/1_v4VZ4OAOJQ3AtAl6YMrNP6_9pLJJ2Vs?usp=sharing**

			Ficha: 3170369 https://drive.google.com/drive/folders/18QngpilRE8egd1u79hAXN6eHTcZ81h-0?usp=sharing
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la planeación de la formación profesional integral. Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS.	**PORTAFOLIO 2025** **https://drive.google.com/drive/folders/1yScc8RVeSWDbeYDRs83aIzjh03zOoiVD?usp=sharing** **HORAS SOFIA** https://drive.google.com/drive/folders/1E4ThuWUfrsly3Hl-rzq1Nr9jV331QqmY?usp=sharing
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes de **Marzo**
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Dar cumplimiento a las normas establecidas por la entidad en cuanto al sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	https://drive.google.com/drive/folders/1Y-A6e9PtgBpBgrF8IBuMnaMrX0H8zNrM?usp=sharing
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de Marzo	**PORTAFOLIO 2025** https://drive.google.com/drive/folders/1yScc8RVeSWDbeYDRs83aIzjh03zOoiVD?usp=sharing
33	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Actuar bajo el código de integridad del SENA.	https://drive.google.com/drive/folders/1S0TAAhVzRYmI4FkcJoFf08wTk29gxsfr?usp=sharing

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	O DE LA ORDEN DE VIAJE	GAR DE DESPLAZAMIENTO	CHA DE DESPLAZAMIENTO ICIAL	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.

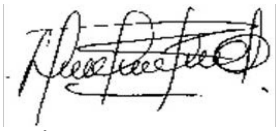
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N°4596091648 de la planilla SOI del mes de MARZO .(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios Cordialmente,



Firma
DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO
Contratista
C.C. No. 63.527.208 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Firma
Hugo León Taborda Ocampo
Supervisor(a) Contrato**7338303** de 2025
Cargo Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170730 - TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.
2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN
3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.
4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170718 - TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.

2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN

3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170369 - TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.

2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN

3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3112469 - EDUCACION INCLUSIVA EN NIÑOS Y NIÑAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. EVALUAR ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE LA INCLUSIÓN EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS SEGÚN PLANEACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
19/03/2025	19/03/2025	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DILIA ESTHER CASTELLANOS VELASCO

C.C 63.527.208

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761853529000