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

Cucuta, 24 abril de 2026

Señor(a)
ESPER PEREZ RIVERA
Supervisor(a) contrato Nro.CO1.PCCNTR.9056553, 2026
Dependencia CIES Cucuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9056553 de 2026

Vanessa Alejandra Franco López, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1090459235, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($49.585.802,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00), b) nueve (9) pagos mensuales, de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) M/CTE. Cada uno y c). un pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($2.368.749) M/C ($47.374.970,00) c). Un último pago correspondiente al mes de diciembre por DOS MILLONES

TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.748,50)
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: 54_9537_212 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

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). **Titulada:** 3285930_ TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. 3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA **Desarrollo curricular:** 8	Evidencia reflejada en el portafolio
2	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.	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral. **Desarrollo curricular** 3285930 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. 3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	Equipo de desarrollo curricular

<table>
<tr><td>3</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td>No se requirió la actividad</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.
3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>Evidencia reflejada en el portafolio</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.
<table>
<tr><td colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices</td><td>No. Ficha</td><td>Programa de formación</td><td>No. horas</td></tr>
<tr><td>22</td><td>3497378</td><td>Complementario Transiciones Exitosas para la Primera Infancia</td><td>40</td></tr>
<tr><td>27</td><td>3458085</td><td>TL Atención Integral a la Primera Infancia</td><td>120</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Evidencia reflejada en el portafolio 3458085</td></tr>
</table>

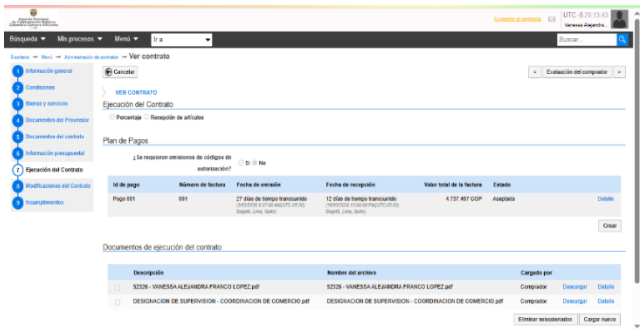
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma Sofia Plus, Zajuna LMS 3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	Evidencia reflejada en el portafolio 3458085
8	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. 3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	Evidencia reflejada en el portafolio 3458085

9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	No se requirió la actividad	
10	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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos Del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	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. 3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	Evidencia reflejada en el portafolio 3458085 3285930

	en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro		
11	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.	No se requirió la actividad	
12	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. 3458085 TL-ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	Evidencia reflejada en el portafolio 3458085
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	
15	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	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) VANESSA ALEJANDRA FRANCO LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1090459235 realizó el día 02/03/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo VANESSA ALEJANDRA FRANCO LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1090459235 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas	
16	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad	
17	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	No se requirió la actividad	

	salvo con el Almacén.		
18	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No se requirió la actividad	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	
20	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de	No se requirió la actividad	
21	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según	No se requirió la actividad	

	lineamientos institucionales		
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se evidencia en el portafolio de Coordinación Académica la entrega en formato digital de la programación mensual, la cual coincide con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Evidencia reflejada en el portafolio ABRIL
23	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.		
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	“La acción fue ejecutada por el contratista, quien realizó el curso correspondiente y asistió a las convocatorias programadas por el centro.”	

25	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	No se requirió la actividad	
26	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo con su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos	No se requirió la actividad	

	en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
27	En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	No se requirió la actividad	
28	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación de la industria, la empresa y los servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	No se requirió la actividad	
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio	No se requirió la actividad	
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Informes de actividades realizadas, correos o comunicaciones de asignación, y soportes de cumplimiento de las tareas adicionales desarrolladas	

Complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

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 del desplazamiento contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. De cada desplazamiento. 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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 37170280, de la planilla, operador: ASOPAGOS S.A MARZO 2026 y periodo referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Vanessa Alajandra Franco López
Contratista
C.C 1.090.459.235

ESPER PREZ RIVERA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9056553 de 2026 Coordinador académico CIES
C. No.88.205.00



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

vanessa alejandra frannco lopez

C.C 1.090.459.235

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761859888000

www.funcionpublica.gov.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VANESSA ALEJANDRA FRANCO LOPEZ

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

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497376 - 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3458085 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

2. PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL

3. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO

4. APORTAR AL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CARACTERÍSTICAS DE NIÑOS Y NIÑAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: VANESSA ALEJANDRA FRANCO LOPEZ

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