



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Cundinamarca 30 de julio 2026

Señor (a)

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9203282**

Cargo del supervisor: Coordinador programa CampeSENA

Dependencia: Coordinador Académico

Ciudad: Villeta, Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR. 9203282** año 2026

Yury Tatiana Beltrán Vallejo identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033706356 de Bogotá, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESES M/CTE(\$ 4.263.747), b) Siete(7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497). c) Un (1) último pago mes de



octubre por CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 473.750).

Plazo: Será hasta el (02) de (octubre) de 2026

Objeto: Campesena Titulada- ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la planeación, ejecución, acompañamiento y evaluación de los procesos de formación asignados en el marco de la estrategia CampeSENA, atendiendo los diseños curriculares, los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en articulación con las acciones formativas desarrolladas por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendizaje; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la	El contratista generó las diferentes rutas de aprendizaje, así como la asociación de aprendices, acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con el registro y la verificación oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de mi responsabilidad para garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Evidencia 1: Pantallazo creación rutas de aprendizaje en sofia plus, así como asociación de aprendices.



	autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargas a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada a fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada a fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que	El contratista manifiesta guardar ABSOLUTA RESERVA sobre documentos, información, programas	Evidencia 2: El contratista manifiesta guardar ABSOLUTA RESERVA sobre



	lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	documentos, información programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual, por ello se emplean canales dispuestos para ello como el correo institucional.
5	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
6	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con el reintegro de los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



8	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones	El contratista mantuvo una presentación personal adecuada, acorde con los valores institucionales del SENA, presentándose de manera limpia, ordenada y profesional durante el desarrollo de sus funciones.	Evidencia 3: Registro fotográfico de la participación del contratista en jornadas institucionales, donde se evidencia el Cumplimiento de estándares de presentación personal adecuados al entorno laboral.
9	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255	El contratista realiza el debido proceso al cargar en el repositorio asignado para su debida validación de forma ordenada y profesional durante el desarrollo de sus funciones	Evidencia 4: Enlace one drive del repositorio documental. Beltrán Vallejo Yury Tatiana
10	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de los productos y/o entregables relacionados con la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro.	El contratista entrega la cuenta de cobro y los respectivos soportes anexos para trámite de pago mensual, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso de los formatos establecidos.	Evidencia 5: Documento GC - INFORME MENSUAL de ejecución contractual (GCCON-F-087 Versión : 02) Documento GF - FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS



	Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.		
12	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo a la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios afines al área de su formación del contratista; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	El contratista solicitó a la Coordinación Académica, vía FORMULARIO ELECTRÓNICO, la apertura de los grupos de formación complementaria en el tiempo correspondiente, teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Evidencia 6: Captura de pantalla de la solicitud (FORMULARIO ELECTRÓNICO) de cursos complementarios por parte del contratista a la Coordinación Académica dentro de los tiempos establecidos.
14	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con atender la formación programados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una	El contratista implementó ESTRATEGIAS de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del	Evidencia 7: Enlace onedrive del repositorio documental Beltrán Vallejo Yury Tatiana



	de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	
16	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	El contratista cumplió con la PROGRAMACIÓN CONCERTADA MENSUAL en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual.	Evidencia 8: Reporte de horas del contratista generado en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) donde se refleja la programación mensual concertada y/o las horas de formación complementaria autorizada y gestionada por el contratista o requerida por la Coordinación Académica.
17	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con la función designada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El contratista implementó ESTRATEGIAS de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencia 9: Guías de aprendizaje (Código: GFPI-F-135, versión 4 del 2024-06-04). Véase enlace portafolio Beltrán Vallejo Yury Tatiana Fotografías donde se muestra al contratista en el contexto de la implementación de ESTRATEGIAS de Enseñanza.



19	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo y participación en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con participar en los equipos ejecutores de centro a fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento	El contratista participo en la reunión general de contratistas convocada por la entidad el día 10 de julio del 2026.	Evidencia 10: Fotografías del contratista en la reunión y listados de asistencia.
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo al desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la	El contratista utilizó los formatos actualizados para el desarrollo de las	Evidencia 11: GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje



	actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	actividades relacionadas con su objeto contractual.	(versión 4). Véase enlace portafolio instructor Beltrán Vallejo Yury Tatiana
24	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada a fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, ya que por el momento no se realiza la socialización del reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	El contratista cumplió con el proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056.	Evidencia 12: Captura de pantalla del certificado de la formación.
27	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	El contratista solicitó a la Coordinación Académica, vía FORMULARIO ELECTRÓNICO, la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) en el tiempo correspondiente, teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Evidencia 13: Captura de pantalla de la solicitud (FORMULARIO ELECTRÓNICO) de cursos complementarios por parte del contratista a la Coordinación Académica dentro de los tiempos establecidos.
28	Participar en la programación, ejecución del proceso de	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, ya que la ejecución	Para el periodo del informe no se ejecutaron



	inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos, se realizó en el momento de recibimiento de la ficha.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con la programación y propuesta de giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



		establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	
32	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con apoyar la elaboración de documentos “lugares de desarrollo” de nuevos programas a fin de garantizar la calidad de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
33	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con participar en la concertación y coordinación interinstitucional a fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El contratista se encuentra en disponibilidad a recibir indicaciones dadas por el supervisor de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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. **93035020** miplanilla referente al mes de junio 2026.

Cordialmente,

Firma

Yury Tatiana Beltrán Vallejo

Contratista

C.C. No. 1033706356

Recibí a satisfacción:

Firma

Harby Enrique Quintero Espitia

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9203282 de 2026

Coordinador de programas especiales



EVIDENCIAS

Evidencia 1: Pantallazo creación rutas de aprendizaje en sofia plus, así como asociación de aprendices.

REFERENTES TECNICOS

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* FICHA 3557769 (REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION)

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

PROYECTOS PEDAGOGICOS MADRES COMUNITARIAS PROVINCIA DE VELEZ

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* FICHA 3557767 (PROYECTOS PEDAGOGICOS PARA LA EDUCACION)

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

TECNICOS Y NORMATIVA

Ruta de Aprendizaje

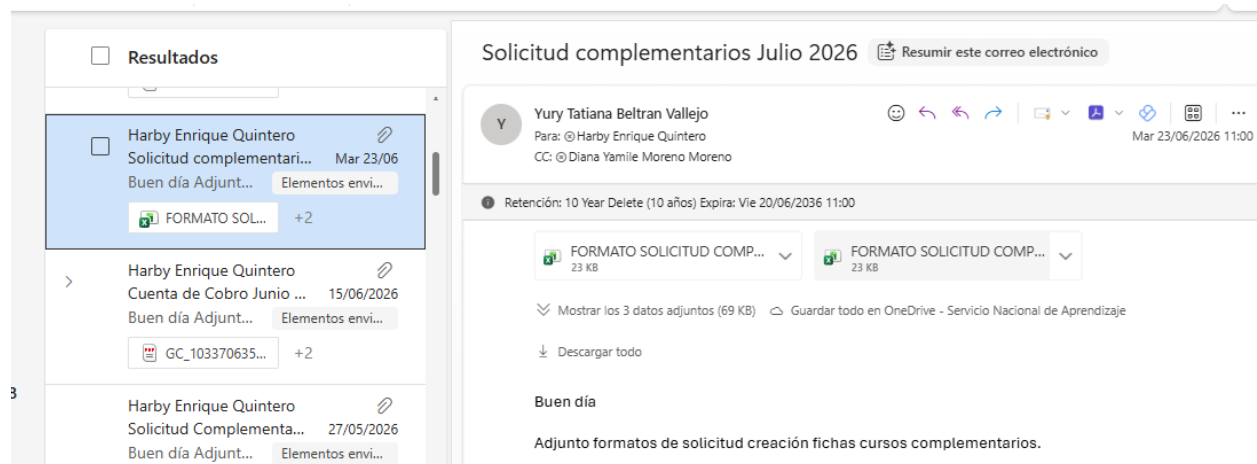
Nombre de la Ruta de Aprendizaje* FICHA 3557841 (ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION)

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente



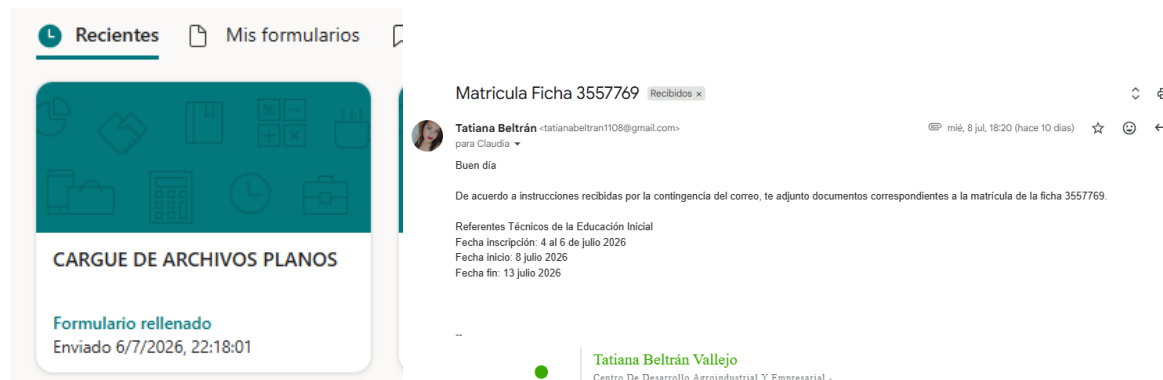
Evidencia 2: Pantallazo uso adecuado del correo institucional



Evidencia 3: Foto portando decorosamente la imagen institucional



Evidencia 6: Captura de pantalla de la solicitud (FORMULARIO ELECTRÓNICO) de cursos complementarios





Matricula Ficha 3557841



Tatiana Beltrán <tatianabeltran1108@gmail.com>
para Claudia ▾

jue, 9 jul, 15:18 (hace 9 días) ☆ ☺ ↶

Buen día

De acuerdo a instrucciones recibidas por la contingencia del correo, te adjunto documentos correspondientes a la matrícula de la ficha 3557841.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

Fecha inscripción: 10 al 13 de julio 2026

Fecha inicio: 14 julio 2026

Fecha fin: 21 julio 2026

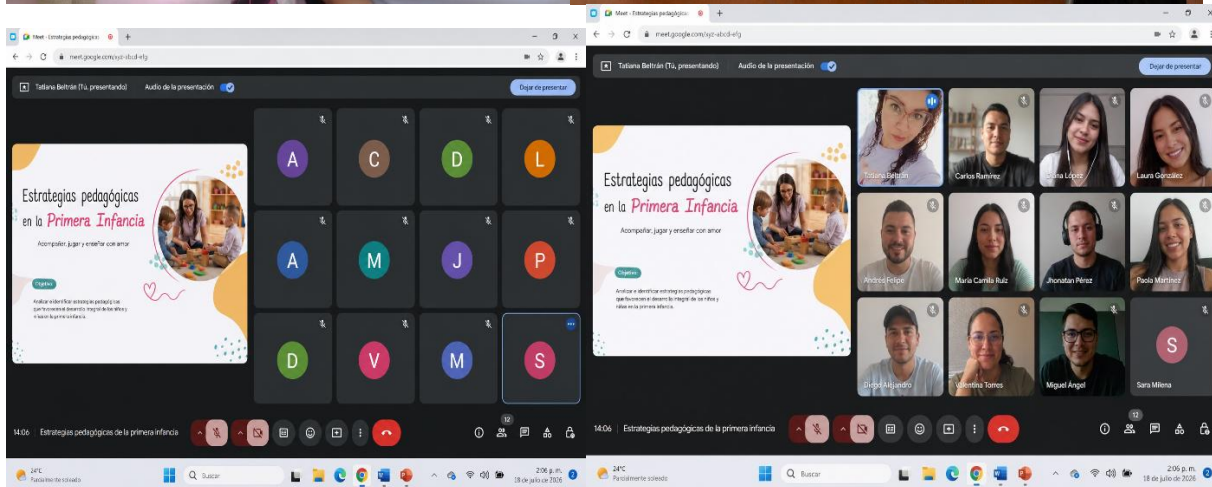
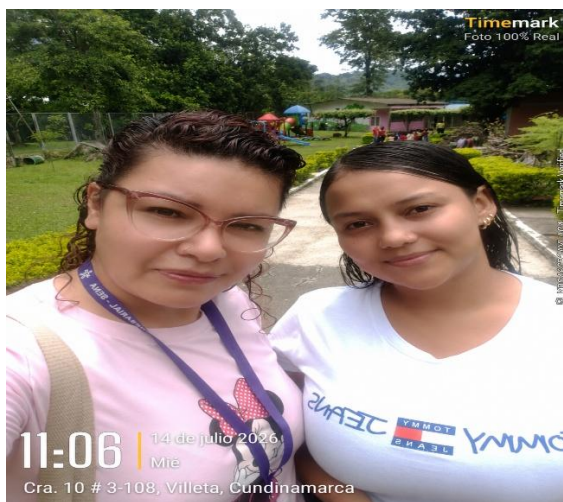
--



Tatiana Beltrán Vallejo

Centro De Desarrollo Agroindustrial Y Empresarial -
Contratista
ytbeltran@sena.edu.co

Evidencia 9: Fotografías donde se muestra al contratista en el contexto





Evidencia 10: Fotografías y lista de asistencia reunión general de contratistas

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación vigente.



Evidencia 12: Captura de pantalla de la certificación de la norma.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a
YURY TATIANA BELTRAN VALLEJO
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1033706356

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en **VILLETA**, A los veintitres (23) días del mes de Abril de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 950900240201056262CC1033706356C.

Evidencia 13: Captura de pantalla de la solicitud (FORMULARIO ELECTRÓNICO) de cursos complementarios



Recientes

Mis formularios

CARGUE DE ARCHIVOS PLANOS

Formulario rellenado
Enviado 6/7/2026, 22:18:01

Matricula Ficha 3557769

Recibidos x

Tatiana Beltrán

<tatianabeltran1108@gmail.com>

para Claudia

Buen día

De acuerdo a instrucciones recibidas por la contingencia del correo, te adjunto documentos correspondientes a la matrícula de la ficha 3557769.

Referentes Técnicos de la Educación Inicial
Fecha inscripción: 4 al 6 de julio 2026
Fecha inicio: 8 julio 2026
Fecha fin: 13 julio 2026

Tatiana Beltrán Vallejo

Centro De Desarrollo Agroindustrial Y Empresarial -

Matricula Ficha 3557841

Tatiana Beltrán

<tatianabeltran1108@gmail.com>

para Claudia

Buen día

De acuerdo a instrucciones recibidas por la contingencia del correo, te adjunto documentos correspondientes a la matrícula de la ficha 3557841.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS
Fecha inscripción: 10 al 13 de julio 2026
Fecha inicio: 14 julio 2026
Fecha fin: 21 julio 2026

Tatiana Beltrán Vallejo

Centro De Desarrollo Agroindustrial Y Empresarial -
Contratista
ytbeltran@sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURY TATIANA BELTRAN VALLEJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3557769 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL
DE APRENDIZAJE:

- **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

- 01 - RECONOCER EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.
- 02 - DISEÑAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE ENRIQUEZCAN LA CONCEPCIÓN SOBRE LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.
- 03 - VERIFICAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA)
- 04 - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3536106 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE
3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL
4. REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)
2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)
3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)
4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
2. FOMENTAR HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE EN NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y COMUNIDADES TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA PÚBLICA Y LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES
3. ORIENTAR A LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA PRIMERA INFANCIA ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS
4. ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA DELEGACIÓN Y PROTOCOLO DE ATENCIONES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	71,80
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3557767 - PROYECTOS PEDAGOGICOS PARA LA EDUCACION INFANTIL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD, CARACTERÍSTICAS, NECESIDADES E INTERESES DE LA POBLACIÓN
2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS FORMATIVOS, CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO Y DE LA POBLACIÓN A INTERVENIR
3. ESTRUCTURAR EL PROYECTO PEDAGÓGICO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN Y LOS MATERIALES DIDÁCTICOS PARA SU EJECUCIÓN
4. VALORAR EL DISEÑO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO, TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80
-------------------------------------	--------

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: YURY TATIANA BELTRAN VALLEJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y