PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, febrero 28 de2025

Señora
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7478215
Coordinadora Académica
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca.

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

Referencia: No 7478215 del 2025.

Celia Patricia Bello Forero identificada con la cédula de ciudadanía No. 37548548 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de bilingüismo, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($47.374.953). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2025. b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($4.599.510) cada uno. c) Último pago proporcional a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, de acuerdo con la necesidad del servicio y lugares establecidos para impartir la formación, lo cual efectuará con plena autonomía e independencia, en todo caso garantizando la adecuada ejecución del contrato y de tal forma, que no se interrumpan los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a los requerimientos del contratante.	Planeación ejecución de la formación en las fichas 3139123 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3139125- INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 3139122-RECURSOS HUMANOS . **VIRTUAL_TITULADA** 2977415- ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (ADSO) 3070437- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Creación de carpetas para la vigencia 2025: Formatos de asistencia: https://drive.google.com/drive/folders/1JcusYyLpy-1VhKMeLs1cX3yfJSmBHbFf?usp=sharing Programación de eventos: https://drive.google.com/file/d/17BnNDhCkwy6a6K6c6gj1LlQp4R-1yVSa/view?usp=drive_link Guías de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1dcYJTea7edV240EWlRUzmlOzJsL4Gbq2?usp=sharing
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Planeación ejecución de la formación en las fichas 3139123 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3139125- INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS	Creación de carpetas para la vigencia 2025: Formatos de asistencia: https://drive.google.com/drive/folders/1JcusYyLpy-

		RESIDENCIALES Y COMERCIALES 3139122-RECURSOS HUMANOS . **VIRTUAL_TITULADA** 2977415- ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (ADSO) 3070437- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	1VhKMeLs1cX3yfJSmBHbFf?usp=sharing Programación de eventos: https://drive.google.com/file/d/17BnNDhCkwy6a6K6c6gj1LlQp4R-1yVSa/view?usp=drive_link Guías de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1dcYJTea7edV240EWlRUzmlOzJsL4Gbq2?usp=sharing
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Actividades que se realizaran a lo largo de la formación 2025	Formación 2025
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, 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: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizó entrega de reportes y demás al finalizar la vigencia 2024 y con continuidad de algunas fichas para la vigencia 2025.	Se espera apertura de rol en Sofia Plus y Zajuna para continuar con este proceso.
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y	Publicación de información a través de estados de	Evidencia: Estados de Whatsapp

	actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	whatsapp para ofertas del centro CIDM 2025	
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No se realizaron actividades de este ítem	No se realizaron actividades de este ítem
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Cargue de material y guías de aprendizaje para las fichas de titulada presencial. Cargue de recursos educativos digitales fichas de titulada presencial. Asignación de actividades(evidencias), anuncios y demás para las fichas de titulada virtual una vez tenga acceso a las plataformas ZAJUNA y SOFIA PLUS Aplicación pruebas de conocimiento a los aprendices.	Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1-ZI6gXmsIC1g5GgIMlq06m-fagIL71Sn?usp=drive_link Carpeta Bilingüismo OneDRIVE Se hará una vez sea compartido cronograma por la líder de la RED
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Registro de evidencias y revisión de estas para las fichas de titulada virtual y titulada presencia.	Evidencia: Acta de cierre de fichas vigencia 2024-2025 ONEDRIVE
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Se atiende fichas de titulada virtual y presencial. 3139123 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3139125- INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 3139122-RECURSOS HUMANOS . **VIRTUAL_TITULADA**	Programación de eventos: https://drive.google.com/file/d/17BnNDhCkwy6a6K6c6gj1LIQp4R-1yVSa/view?usp=drive_link

		2977415- ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (ADSO) 3070437- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de Aportes a seguridad social del mes, año 2025	Evidencias: https://drive.google.com/file/d/1zg5sDpEMvXxHNAejycq25YslqiMY1L5y/view?usp=sharing
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le 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 los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron actividades para este ítem	N.A

12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se han acatado los requerimientos del supervisor de contratos y se envió de los informes para la cuenta de cobro	Soportes cargados en DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1-ZI6gXmsIC1g5GgIMlq06m-fagIL71Sn?usp=drive_link
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Cargue cuenta de cobro.	Soportes cagados a SECOP
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No se realizaron actividades para este ítem	N.A.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Asignación horaria REDFORA Drive Bilingüismo	Programación de eventos: https://drive.google.com/file/d/17BnNDhCkwy6a6K6c6gj1LIQp4R-1yVSa/view?usp=drive_link ONEDRIVE bilingüismo.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.3. Identificación de	Entrega documentación solicitada.	Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1-ZI6gXmsIC1g5GgIMlq06m-fagIL71Sn?usp=drive_link

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	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 No. 9479958520 de la planilla, aportes en línea para el mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,

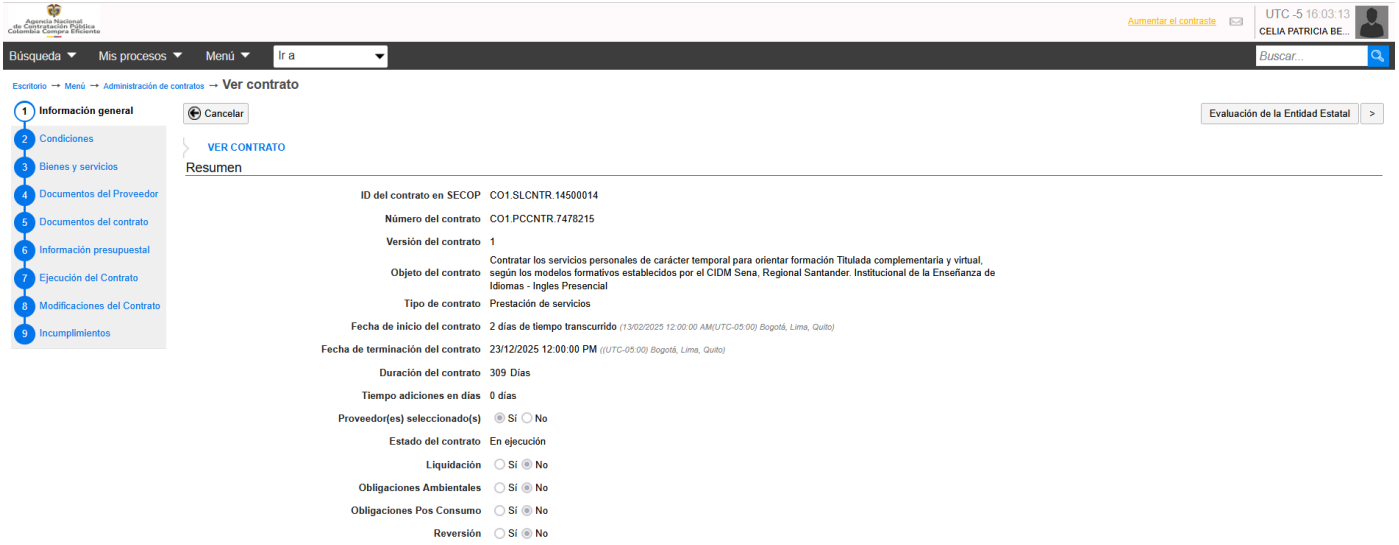


CELIA PATRICIA BELLO FORERO

Contratista
C.C. No. 37548548
Recibí a satisfacción:

Firma 
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7478215 de 2025.
Coordinadora Académica

CELIA PATRICIA BELLO FORERO
CO1.PCCNTR.7478215 del 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025



INSTRUCTOR: CELIA PATRICIA BELLO FORERO
HORAS DE FORMACIÓN: 18 HORAS
HORAS DE OTRAS ACTIVIDADES: 0 HORAS
TOTAL DE HORAS: 18 HORAS

FEBRERO DE 2025

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

CELIA PATRICIA BELLO FORERO

CO1.PCCNTR.7478215 del 2025

EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025



Formación

FICHA	INSTRUCTOR	AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO	NOTA	OBSERVACIÓN	HORARIO	FECHAS
3139122	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	TELEINFORMÁTICA I	RECURSOS HUMANOS .	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	3139122	3139122	DE 6:00 A.M. HASTA 11:59 A.M.	FEBRERO: 25 **DEL 2025**
3139123	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	TELEINFORMÁTICA II	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	01 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.	3139123	3139123	DE 6:00 P.M. HASTA 9:59 P.M.	FEBRERO: 20, 27 **DEL 2025**
3139125	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	ELECTRICIDAD	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	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.	3139125	3139125	DE 6:00 P.M. HASTA 9:59 P.M.	FEBRERO: 26 **DEL 2025**

Hace constar:

Que el Sr(a) Identificado(a) con cédula de ciudadanía realizó el día / / 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo Identificado(a) con cédula de ciudadanía 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.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CELIA PATRICIA BELLO FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37548548 el día 15/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

