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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Mayo de 2026

Señora
LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9131898 de 2026**
Coordinadora Académica MTT
Centro de la Industria, la empresa y los Servicios CIES
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9131898 de 2026**

Vladimir René Beltrán Villalobos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91286143 de Bucaramanga, 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 VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.477.067,83) 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 SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.582,83), b). Cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2026, que suman un valor de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($18.949.988,00) c). un último pago correspondiente al mes de junio por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00)

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026.

Objeto: 54_9537_592 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se gestiona el plan de trabajo concertado y se sube al portafolio del instructor Se ajustan los cronogramas de las fases de ejecución y evaluación de la ficha 3336295 de Asesoría comercial	Enlace al Portafolio del Instructor y captura de pantalla del archivo Captura de pantalla de los cronogramas en la plataforma ZAJUNA
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	Se gestiona la actualización del portafolio del instructor en el DRIVE dispuesto por la coordinación Académica MTT	Captura de pantalla de la gestión del portafolio en el drive dispuesto por la coordinación Académica MTT Link de ingreso al Portafolio 3336295
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	Participación en las Transferencias de Fortalecimiento Prácticas Pedagógicas Instructores organizadas por la Dirección de Formación Profesional	Captura de pantalla de la asistencia y participación

4	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.	Ejecución de la FPI con la ficha 3336295 de Asesoría comercial	Captura de pantalla de sesiones en línea y anuncios respectivos en la plataforma ZAJUNA
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utiliza técnicas didácticas para motivar la participación de los aprendices en las sesiones en línea	Captura de pantalla de las actividades utilizadas en las sesiones en línea
8	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Se realizo el respectivo proceso de evaluación de juicios valorativos a los aprendices según su avance de evidencias en la plataforma Zajuna	Captura de pantalla de la calificación y retroalimentación de las evidencias en la plataforma ZAJUNA
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,	Se realizo seguimiento y verificación de aprendices que se encuentran activos con los tiempos de ingreso a la plataforma LMS y su rendimiento académico	Captura de pantalla del seguimiento en la plataforma LMS y correo de socialización con los aprendices con copia a coordinación académica

	reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos 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	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cita a aprendices en seguimiento a sesión en línea y concertar plan de mejoramiento	Captura de la citación a la sesión en línea
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	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.	Presentación de la Inducción de Seguridad y Salud en el trabajo en la plataforma Si Contratistas	Copia del certificado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realice la difusión en mis redes sociales de la oferta del centro de formación	Captura de pantalla de la difusión
15	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

17	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna 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 lineamientos institucionales.	Uso de la herramienta dispuesta en la plataforma ZAJUNA LMS para las sesiones en línea PlugNmeet	Captura de pantalla de la programación de la sesión en línea usando la herramienta PlugNmeet de la plataforma Zajuna LMS
20	Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los aprendices.	Se realiza la creación periódica de anuncios en la plataforma Zajuna según la planeación de la formación para la ficha 3336295 de Asesoría comercial	Captura de pantalla de la secuencia de anuncios creados para la información a los aprendices, retroalimentación personalizada.
21	Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo.	Se graban las respectivas sesiones en línea programadas y se disponen en la plataforma	Captura de pantalla de las grabaciones de las sesiones en línea dispuestas en la plataforma
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se actualiza el cronograma de la fase de evaluación y se presenta el plan de trabajo concertado conforme a la planeación de la formación para la ficha 3336295 de Asesoría comercial	Captura de pantalla de la disposición del cronograma dispuesto en la plataforma ZAJUNA y el anuncio del plan de trabajo cocertado
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	Pago del mes de marzo de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud,	Certificado de pago del mes de marzo planilla SOI

	corresponda.	pensión y riesgos laborales)	
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cuenta con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo.
25	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS" 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 en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Asistí y aprobé el curso Construcción de **Experiencia de Aprendizaje Basadas en Inteligencia Artificial I.A**	Copia de la certificación
26	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.	Se realiza ejecución de la formación según asignación de la coordinación académica	Captura de pantalla de la asignación y la ejecución en la plataforma Zajuna LMS
27	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.	Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción para fortalecer mi gestión en la FPI	Copia del certificado de integridad
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Participe en la Encuesta de percepción psicosocial CIES Regional Norte de Santander SENA.	Captura de pantalla de la participación

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				

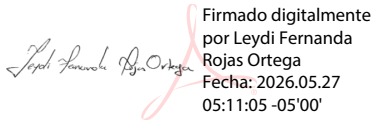
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal no. 6009250271 de la planilla de SOI correspondiente al mes de abril 2026.

Cordialmente,



VLADIMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS
Contratista
C.C. No. 91286143

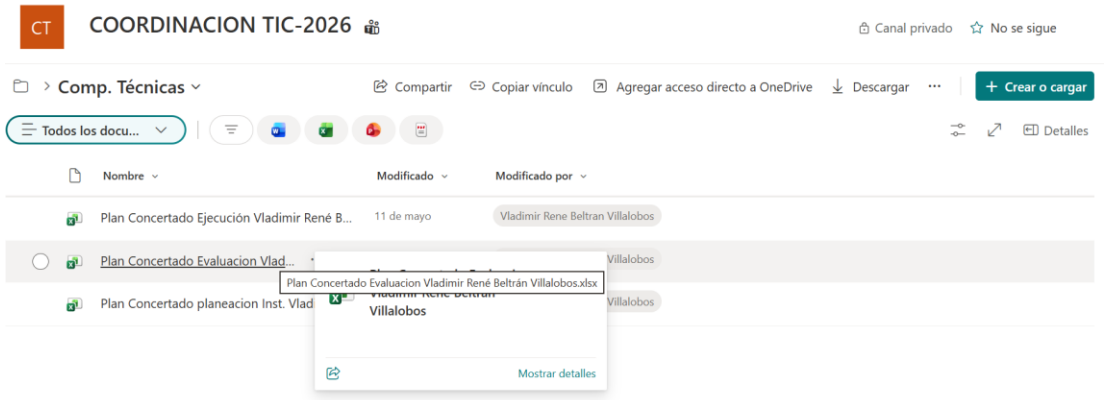
Recibí a satisfacción:

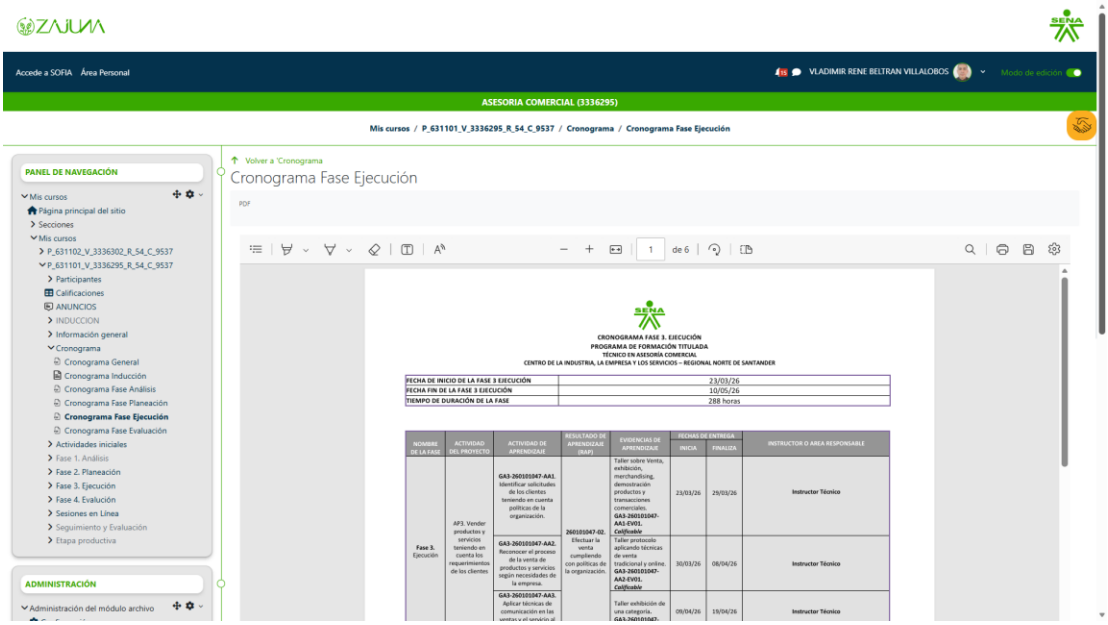


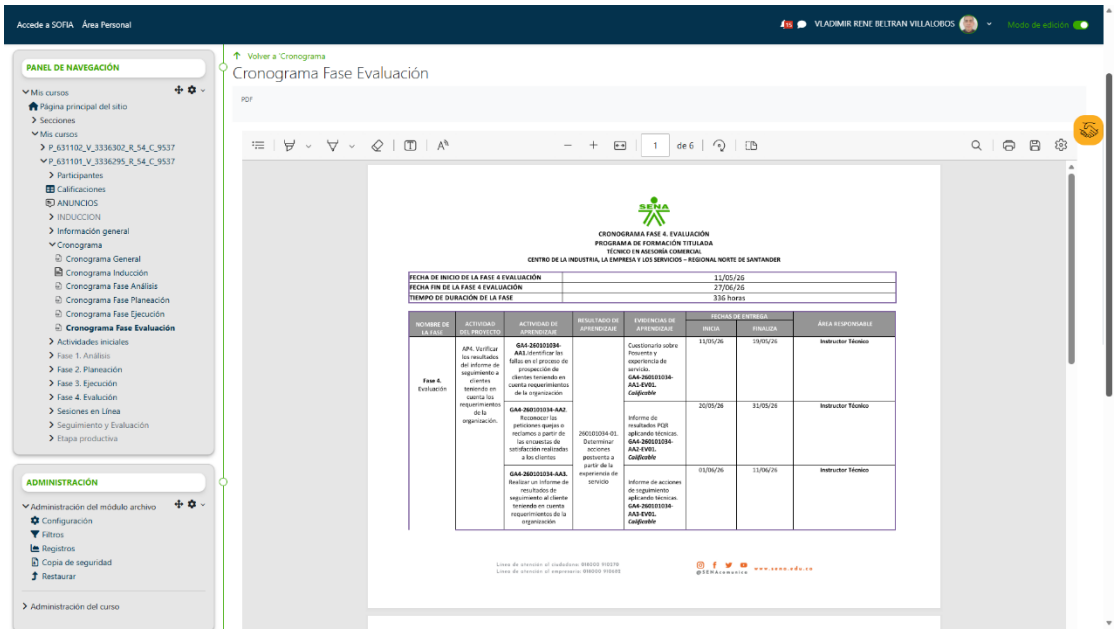
LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9131898 de 2026
Coordinadora Académica MTT

VLADIMIR RENÉ BELTRÁN VILLALOBOS
CO1.PCCNTR.9131898 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DE 2026

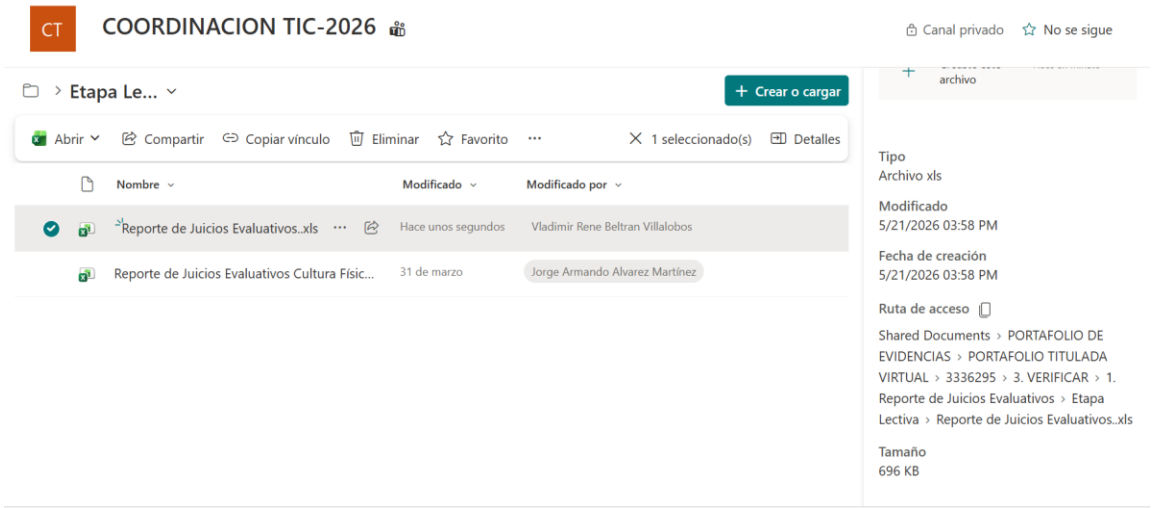
1. **Obligación.** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales



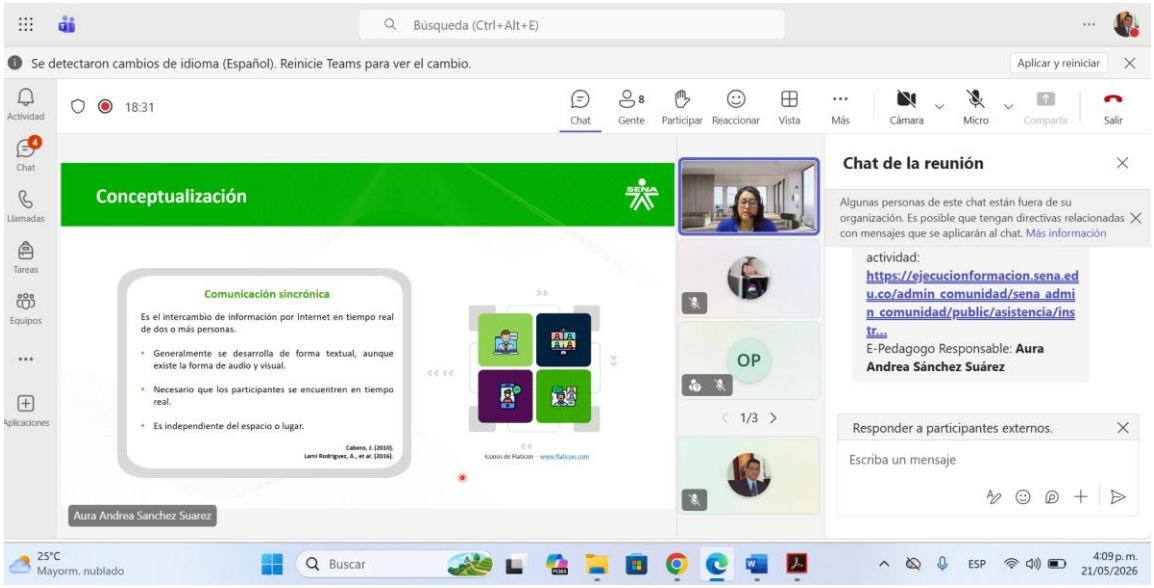


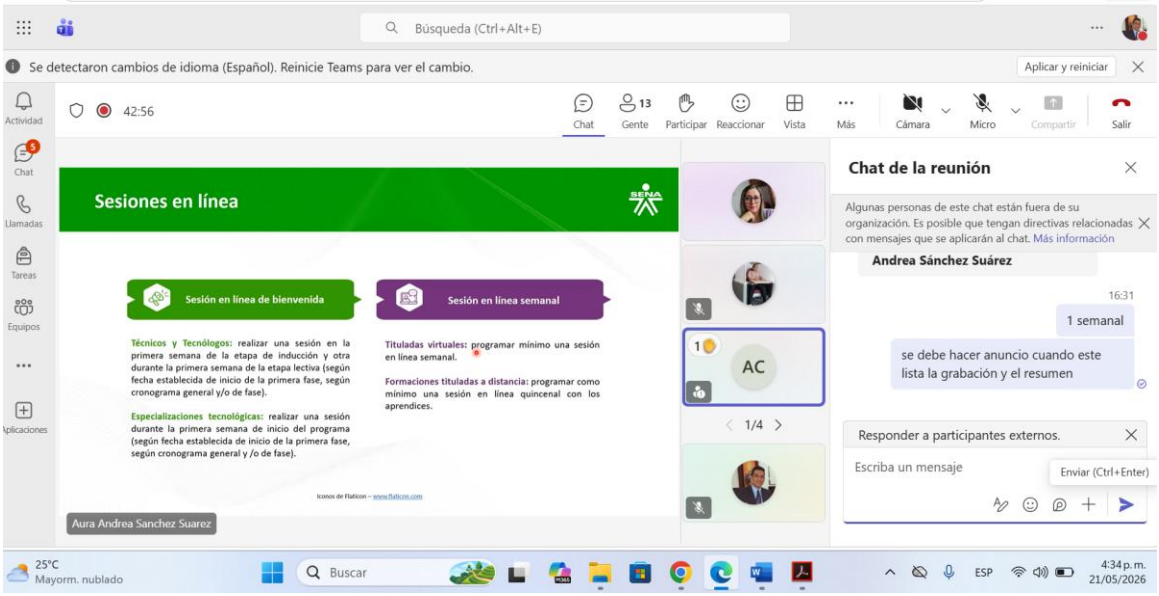


2. **Obligación.** Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado 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



3. **Obligación.** 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

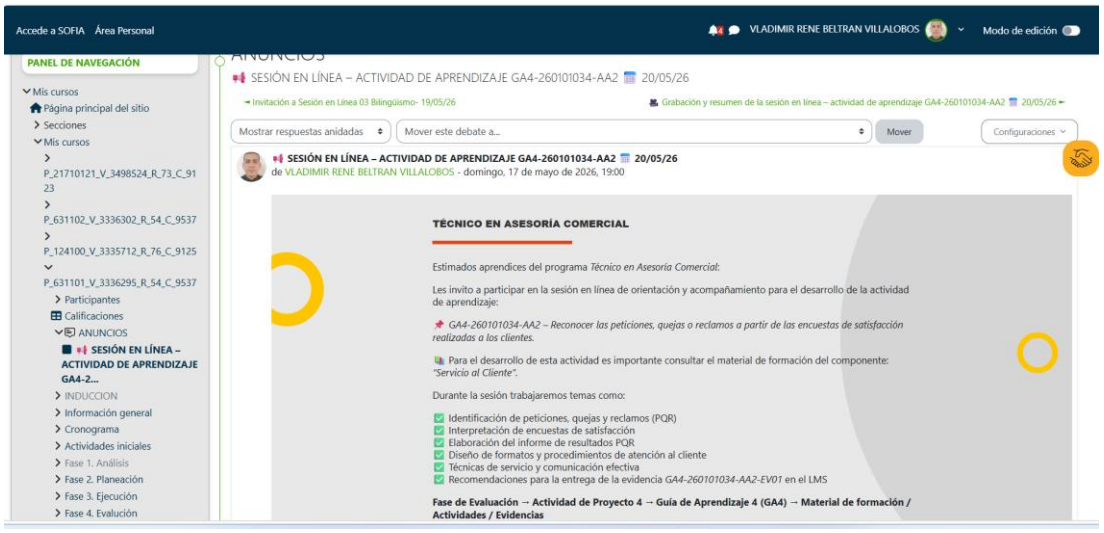


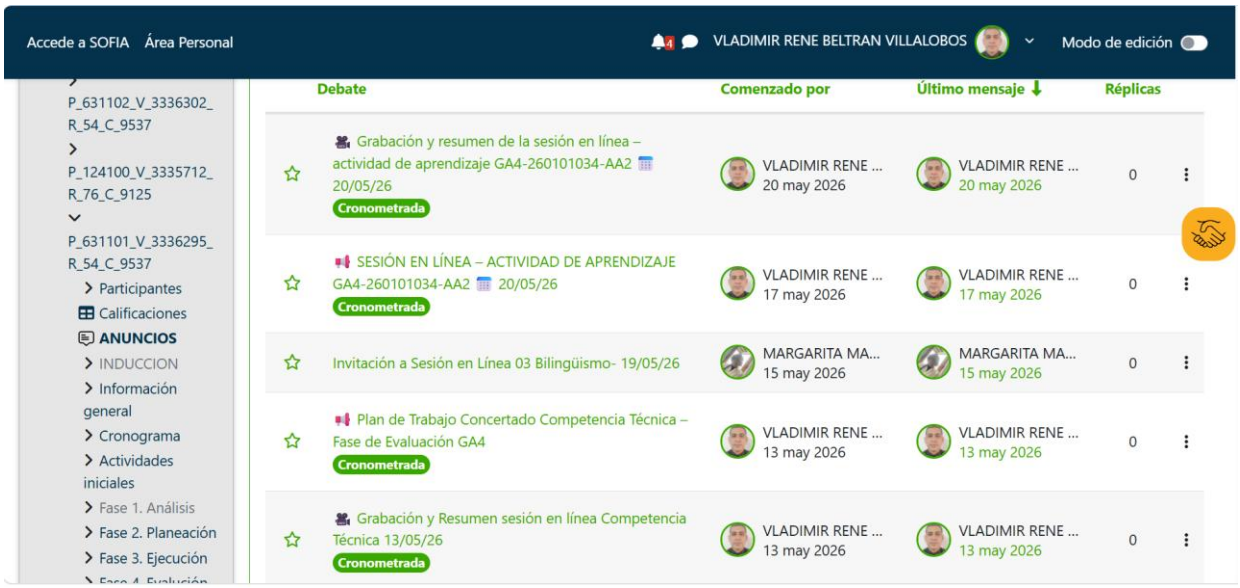


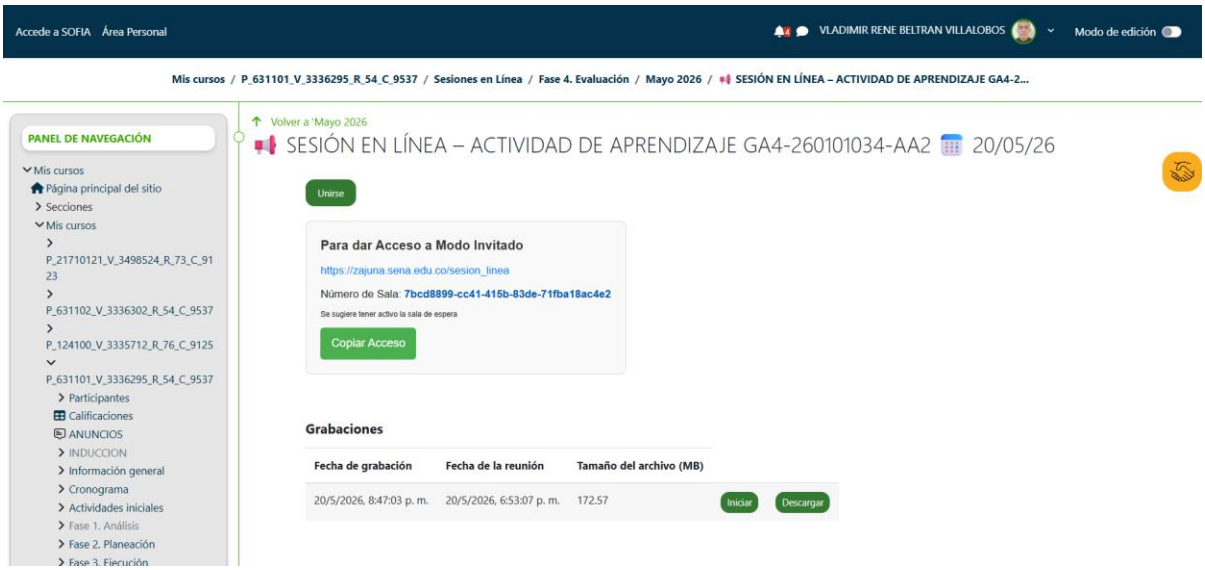
6. **Obligación.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.

20/5/2026, 8:47:03 p. m.

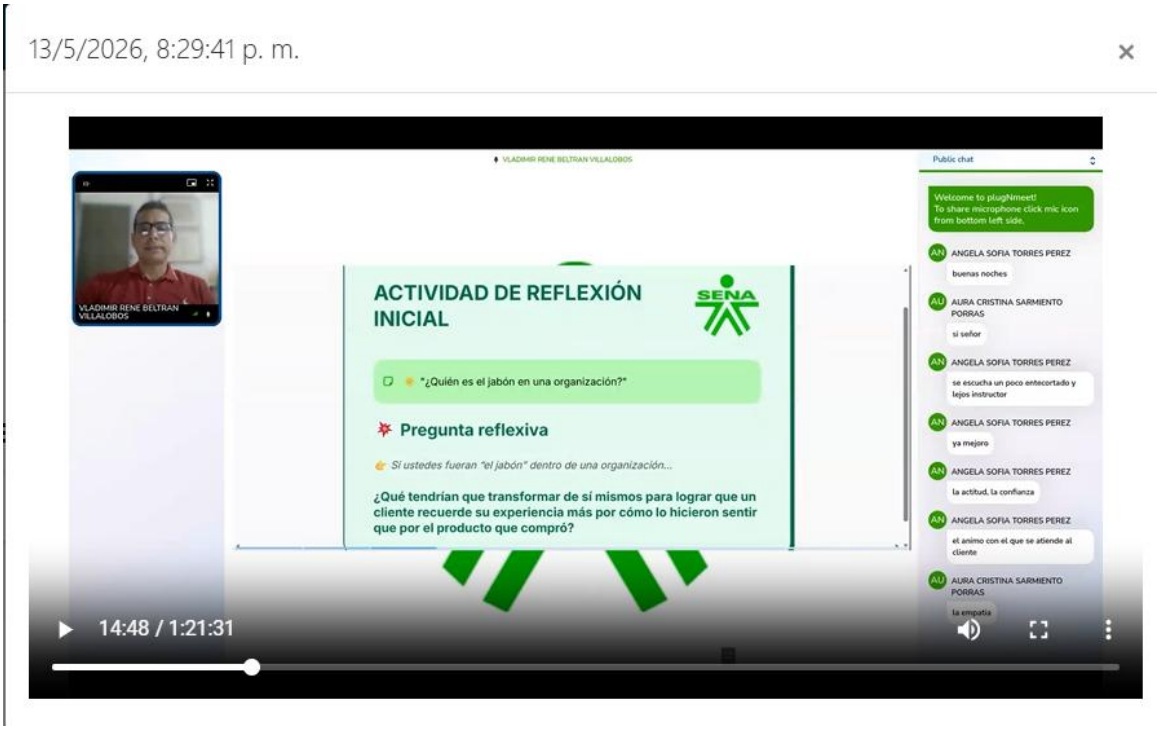


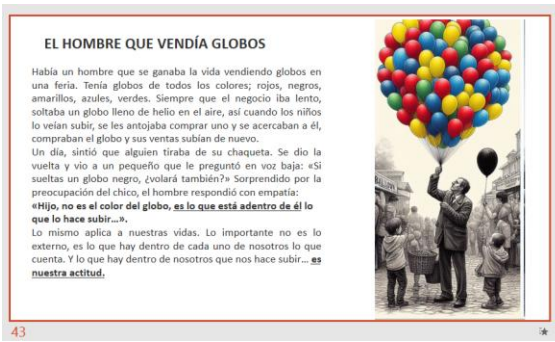


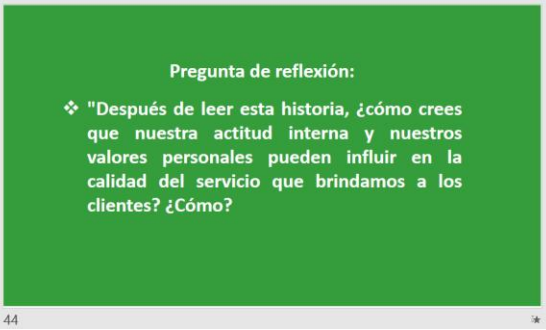

Accede a SOFIA
Área Personal
VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS
Modo de edición
P_631102_V_3336302_R_54_C_9537
P_124100_V_3335712_R_76_C_9125
P_631101_V_3336295_R_54_C_9537
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INDUCCION
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1. Análisis
Fase 2. Planeación
Fase 3. Ejecución
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Grabación y resumen de la sesión en línea – actividad de aprendizaje GA4-260101034-AA2 20/05/26
Cronometrada
VLADIMIR RENE ... 20 may 2026
VLADIMIR RENE ... 20 may 2026
0
SESIÓN EN LÍNEA – ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA4-260101034-AA2 20/05/26
Cronometrada
VLADIMIR RENE ... 17 may 2026
VLADIMIR RENE ... 17 may 2026
0
Invitación a Sesión en Línea 03 Bilingüismo- 19/05/26
MARGARITA MA... 15 may 2026
MARGARITA MA... 15 may 2026
0
Plan de Trabajo Concertado Competencia Técnica – Fase de Evaluación GA4
Cronometrada
VLADIMIR RENE ... 13 may 2026
VLADIMIR RENE ... 13 may 2026
0
Grabación y Resumen sesión en línea Competencia Técnica 13/05/26
Cronometrada
VLADIMIR RENE ... 13 may 2026
VLADIMIR RENE ... 13 may 2026
0


Accede a SOFIA
Área Personal
VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS
Modo de edición
Mis cursos / P_631101_V_3336295_R_54_C_9537 / Sesiones en Línea / Fase 4. Evaluación / Mayo 2026 / SESIÓN EN LÍNEA – ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA4-2...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_21710121_V_3498524_R_73_C_9123
P_631102_V_3336302_R_54_C_9537
P_124100_V_3335712_R_76_C_9125
P_631101_V_3336295_R_54_C_9537
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INDUCCION
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1. Análisis
Fase 2. Planeación
Fase 3. Ejecución
Volver a 'Mayo 2026
SESIÓN EN LÍNEA – ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA4-260101034-AA2 20/05/26
Unirse
Para dar Acceso a Modo Invitado
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea
Número de Sala: 7bcd8899-cc41-415b-83de-71fba18ac4e2
Se sugiere tener activo la sala de espera
Copiar Acceso
Grabaciones
Fecha de grabación
Fecha de la reunión
Tamaño del archivo (MB)
20/5/2026, 8:47:03 p. m.
20/5/2026, 6:53:07 p. m.
172.57
Iniciar
Descargar

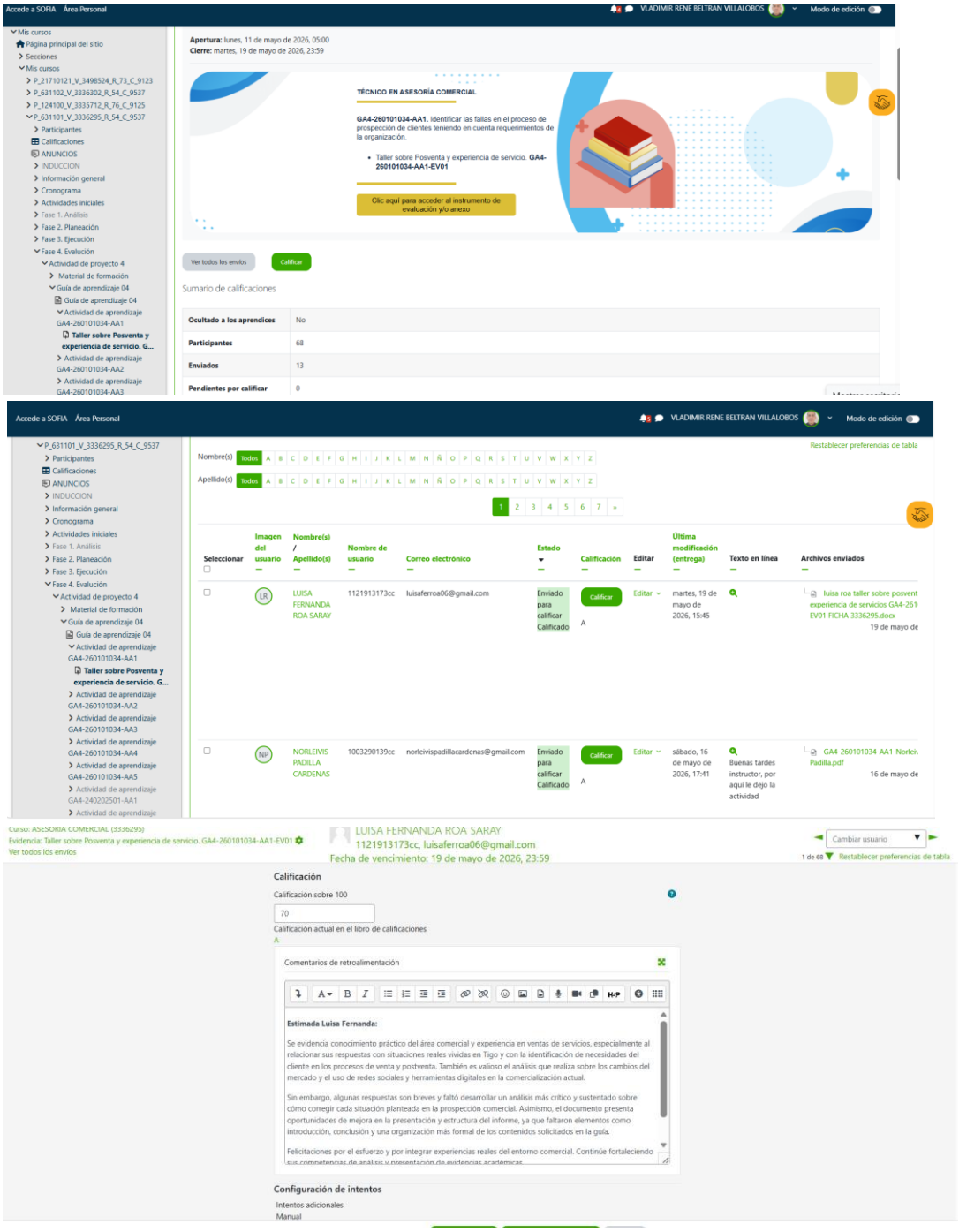
7. **Obligación**. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y *metodológicos de la entidad.*



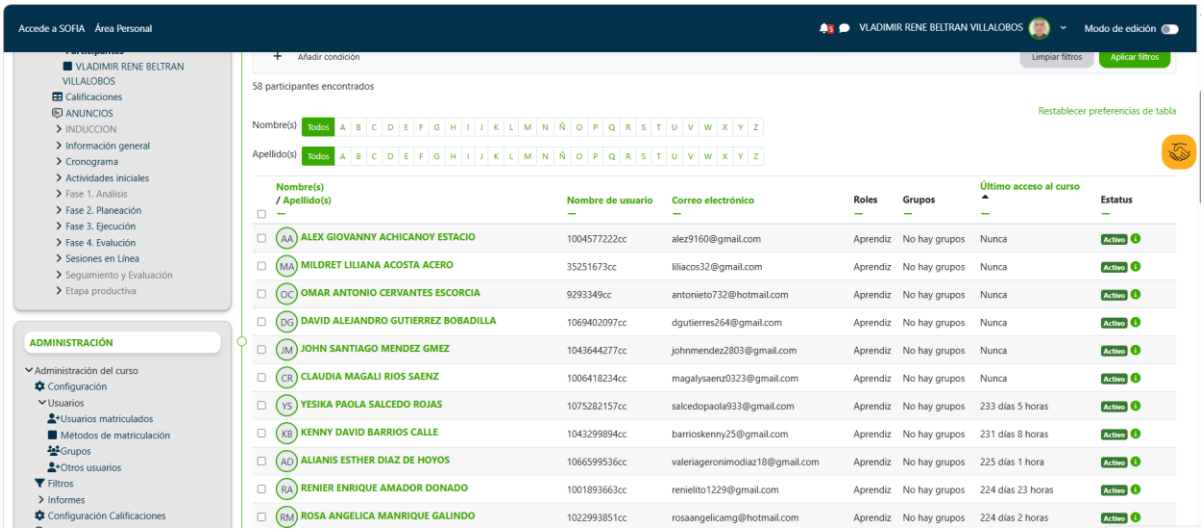


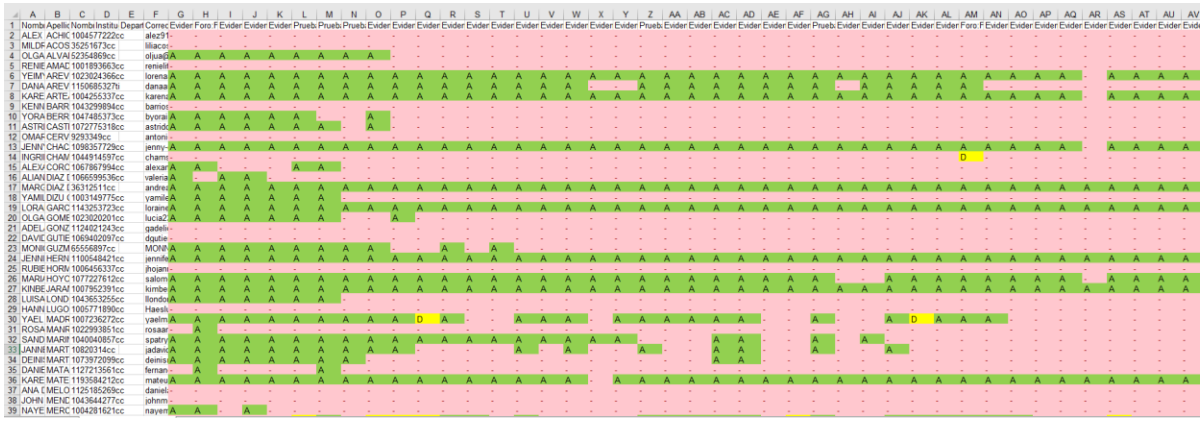


9. **Obligación** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



10. Obligación 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 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.







Outlook

Convocatoria sesión en línea – Revisión de avance (06/05/2026)

Desde Vladimir Rene Beltran Villalobos <vrbeltranv@sena.edu.co>
Fecha Dom 3/05/2026 4:44 PM
Para danaarevalosotelo13@gmail.com <danaarevalosotelo13@gmail.com>; llondono571@gmail.com <llondono571@gmail.com>; luisaferroa06@gmail.com <luisaferroa06@gmail.com>; yaelmadrid45@gmail.com <yaelmadrid45@gmail.com>; ingridorozco2326@gmail.com <ingridorozco2326@gmail.com>; ingridvalzate@gmail.com <ingridvalzate@gmail.com>; jadavid1984@hotmail.com <jadavid1984@hotmail.com>; jenny-chacon123@hotmail.com <jenny-chacon123@hotmail.com>; mateustatiana793@gmail.com <mateustatiana793@gmail.com>; karenarteaga555@gmail.com <karenarteaga555@gmail.com>; lorainegarciasalcedo@gmail.com <lorainegarciasalcedo@gmail.com>; salomeh261@gmail.com <salomeh261@gmail.com>

Estimada aprendiz,

Reciban un cordial saludo.

Por medio de la presente, se le convoca a la **sesión en línea de revisión de avance de la etapa lectiva**, programada de la siguiente manera:

Fecha: miércoles 06 de mayo de 2026
Hora: 7:30 p.m. a 8:30 p.m.
Modalidad: Plataforma Teams

Sesión: Click Aquí

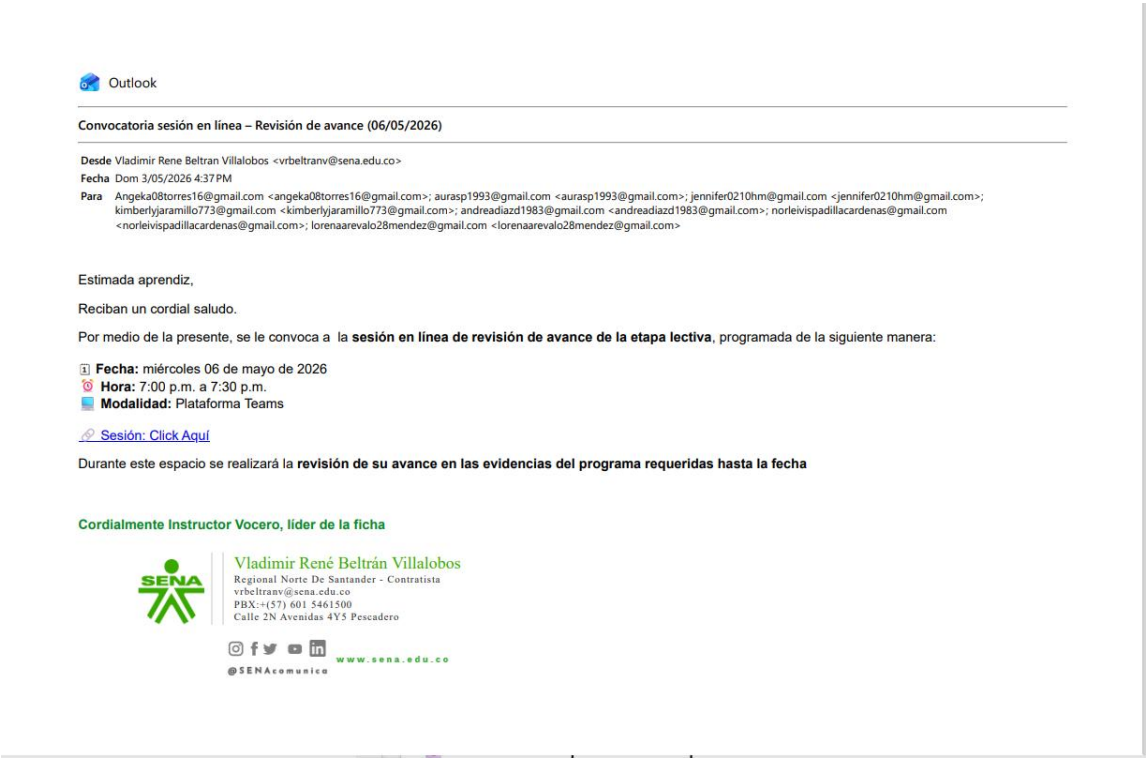
Durante este espacio se realizará la **revisión de su avance en las evidencias del programa requeridas hasta la fecha**

Cordialmente Instructor Vocero, líder de la ficha

Cordialmente

Vladimir René Beltrán Villalobos
Regional Norte De Santander - Contratista
vrbeltranv@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 2N Avenidas 4Y5 Pescadero
www.sena.edu.co

11. **Obligación.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



Outlook

Convocatoria sesión en línea – Revisión de avance (06/05/2026)

Desde Vladimir Rene Beltran Villalobos <vrbeltranv@sena.edu.co>
Fecha Dom 3/05/2026 4:37 PM
Para Angeka08torres16@gmail.com <angeka08torres16@gmail.com>; aurasp1993@gmail.com <aurasp1993@gmail.com>; jennifer0210hm@gmail.com <jennifer0210hm@gmail.com>; kimberlyjaramillo773@gmail.com <kimberlyjaramillo773@gmail.com>; andreadiazd1983@gmail.com <andreadiazd1983@gmail.com>; norleivispadillacardenas@gmail.com <norleivispadillacardenas@gmail.com>; lorenaarevalo28mendez@gmail.com <lorenaarevalo28mendez@gmail.com>

Estimada aprendiz,

Reciban un cordial saludo.

Por medio de la presente, se le convoca a la **sesión en línea de revisión de avance de la etapa lectiva**, programada de la siguiente manera:

Fecha: miércoles 06 de mayo de 2026
Hora: 7:00 p.m. a 7:30 p.m.
Modalidad: Plataforma Teams

Sesión: Click Aquí

Durante este espacio se realizará la **revisión de su avance en las evidencias del programa requeridas hasta la fecha**

Cordialmente Instructor Vocero, líder de la ficha

Vladimir René Beltrán Villalobos
Regional Norte De Santander - Contratista
vrbeltranv@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 2N Avenidas 4Y5 Pescadero
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Outlook

Plan de Mejoramiento

Desde Vladimir Rene Beltran Villalobos <vrbeltranv@sena.edu.co>
Fecha Jue 7/05/2026 7:32 PM
Para salomeh261@gmail.com <salomeh261@gmail.com>
CC Margarita Maria Gutierrez Castro <mmgutierrezc@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (48 KB)
Plan de mejoramiento_Maria Salome Hoyos Morales_3336295.docx;

Cordial saludo, María Salome Hoyos Morales.

Se remite adjunto el acta y plan de mejoramiento académico correspondiente al seguimiento realizado durante la sesión virtual de revisión de avance de la etapa lectiva.

Se solicita realizar la firma del documento, devolverlo al correo electrónico y dar inicio al proceso de cumplimiento y entrega de las evidencias pendientes dentro de los tiempos establecidos.

Agradecemos su atención y compromiso con el proceso formativo.

Cordialmente

Vladimir René Beltrán Villalobos
Regional Norte De Santander - Contratista
vrbeltranv@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 2N Avenidas 4Y5 Pescadero
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

13. Obligación. 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) VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91286143 realizó el día 13/02/2026 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 VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91286143 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.

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

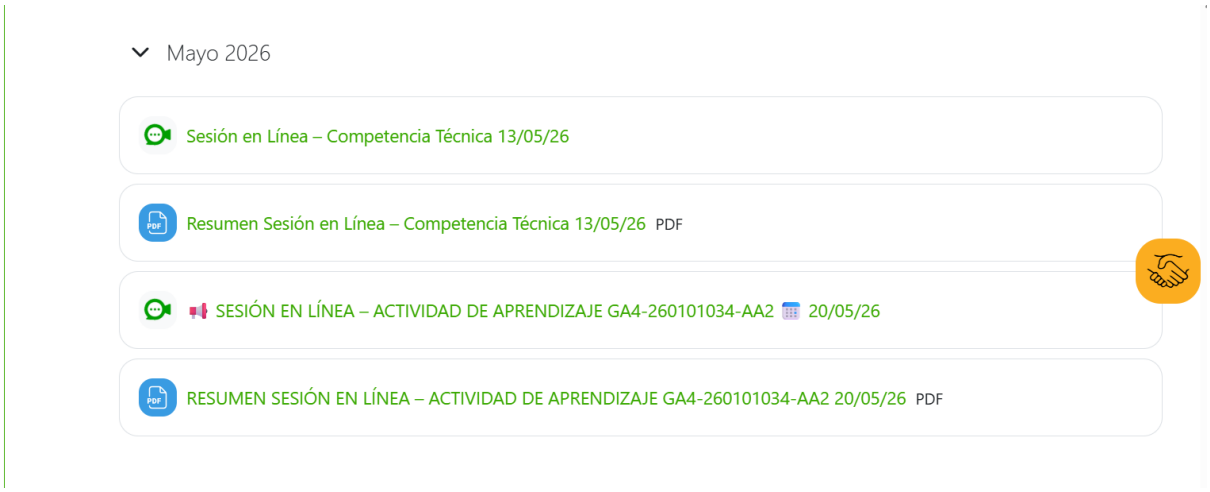
14. Obligación. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios





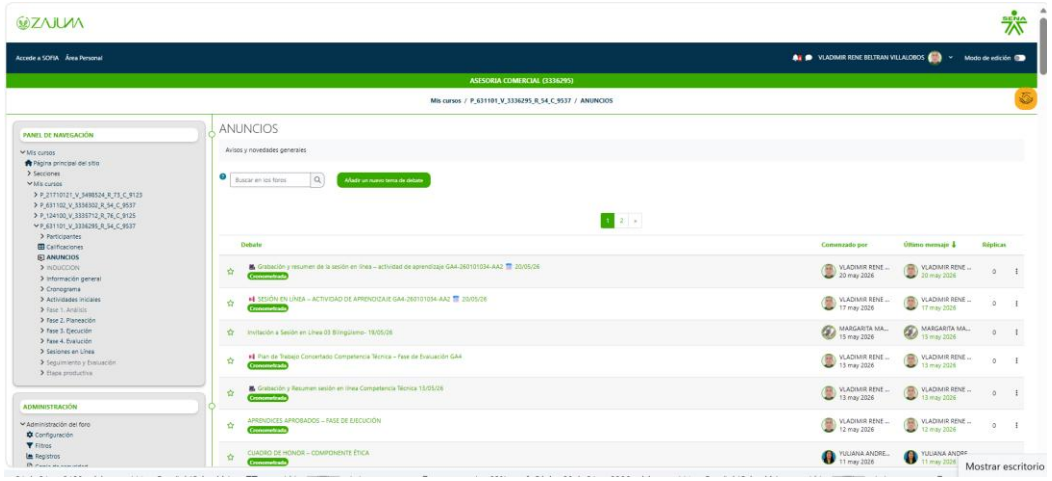


19. **Obligación.** Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales

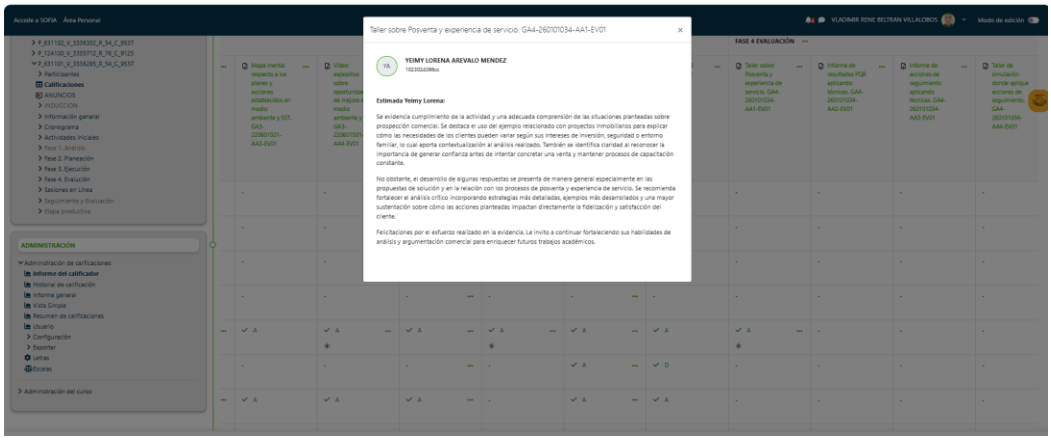




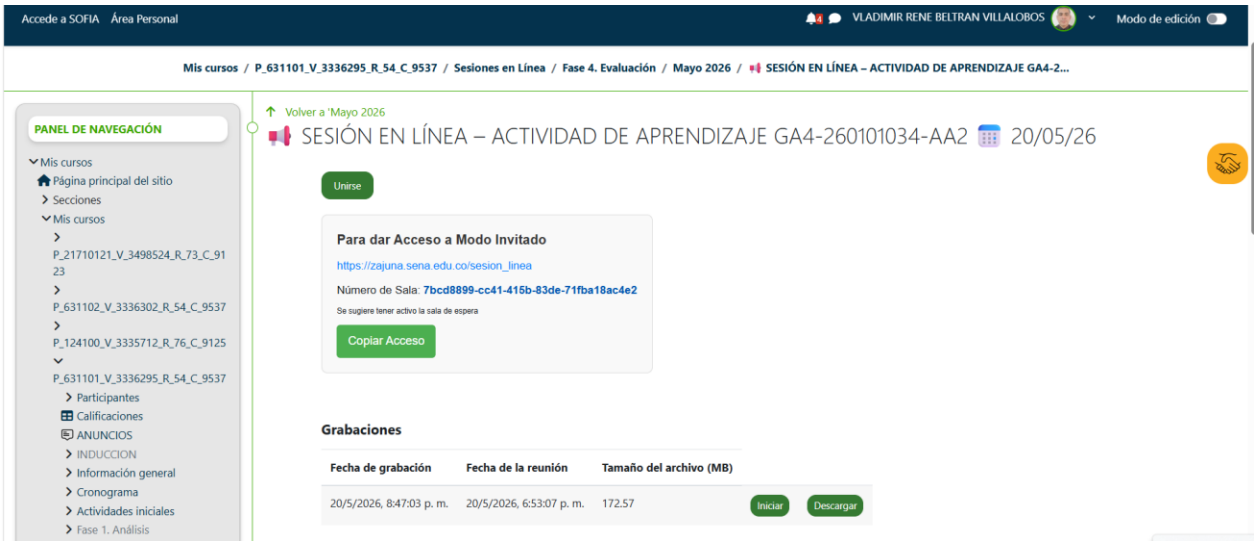
20. Obligación. Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los aprendices.

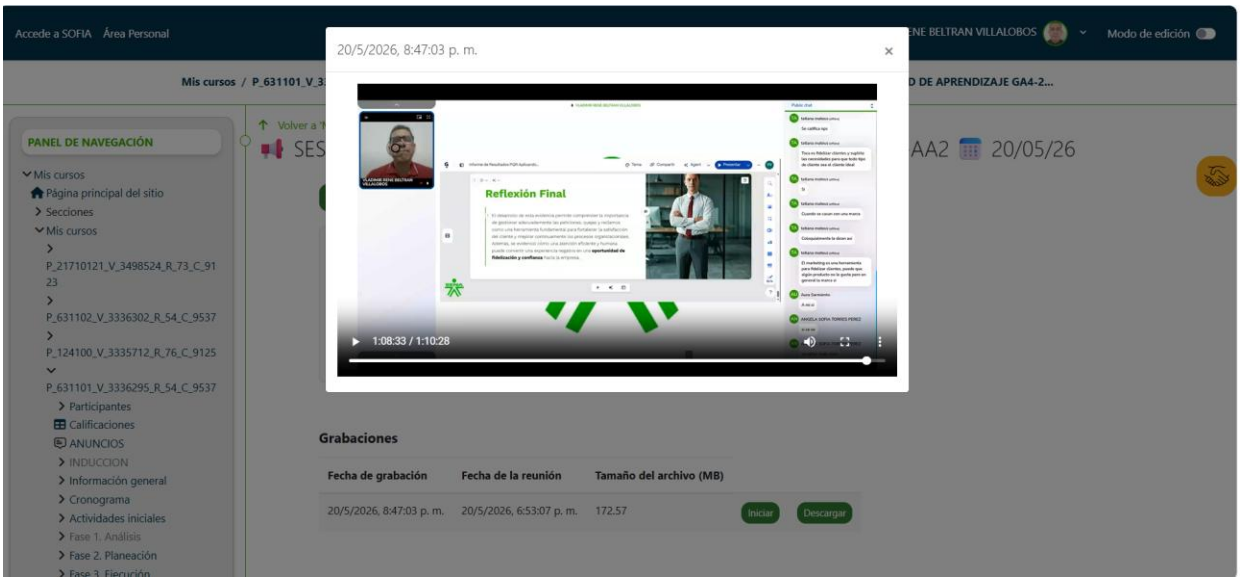




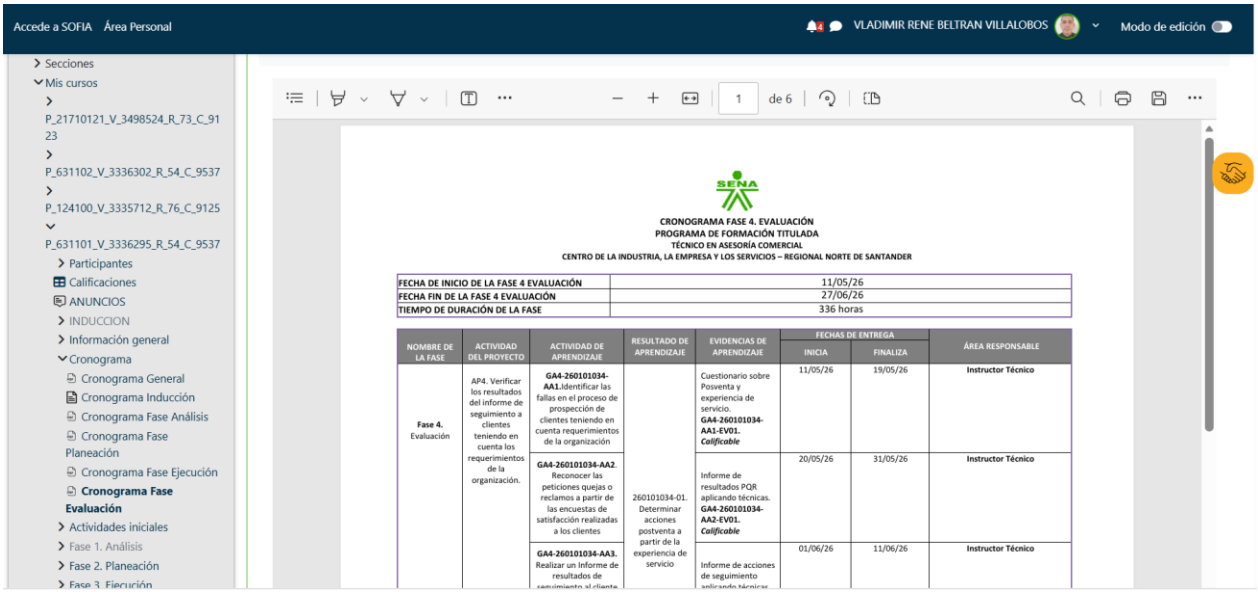


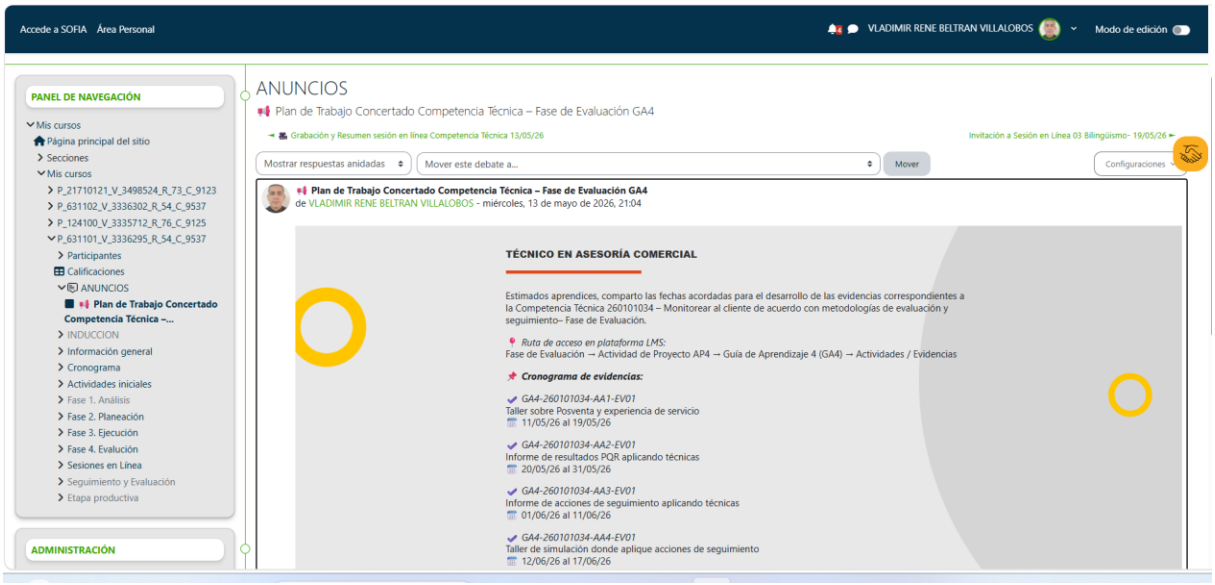
19. Obligación. Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo.



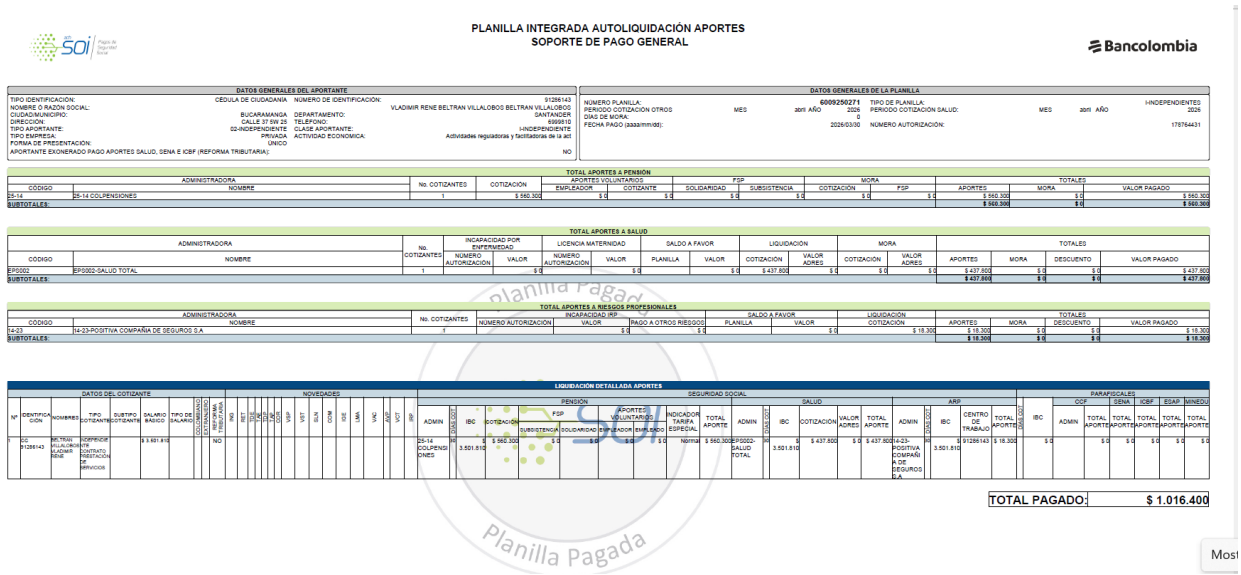


22. Obligación. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.





23. Obligación. 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



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	91286143
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS BELTRAN VILLALOBOS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 37 SW 25	TELEFONO:	6999910
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			6009250271	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	abril AÑO	2026	PERIODO COTIZACION SALUD:	MES abril AÑO 2026
DIAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/30	NUMERO AUTORIZACIÓN:	176764431

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 560.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 560.300	$ 0	$ 560.300
SUBTOTALES:										$ 560.300	$ 0	$ 560.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 437.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 437.800	$ 0	$ 0	$ 437.800
SUBTOTALES:													$ 437.800	$ 0	$ 0	$ 437.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 18.300	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 18.300
SUBTOTALES:									$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 18.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	FORMA PRESENTACIÓN TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	DLE	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	SLN	IRL	PENSIÓN							SALUD					ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	IBC COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 91286143	BELTRAN VILLALOBOS VLADIMIR RENE	DEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$ 3.501.810		NO																			25-14 COLPENSIONES	M	$ 3.501.810	$ 560.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 560.300	EPS002-SALUD TOTAL	M	$ 3.501.810	$ 437.800	$ 0	$ 437.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	M	$ 3.501.810	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.016.400

Planilla Pagada

24. Obligación. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS identificado(a) con cédula de ciudadanía 91286143 realizó el día 13/02/2026 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 VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS identificado(a) con cédula de ciudadanía 91286143 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.

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

25. Obligación. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS" 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 en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 91286143

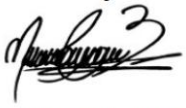
Cursó y aprobó la acción de Formación

CONSTRUCCION DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE BASADAS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA).

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bucaramanga. a los siete (7) dias del mes de abril de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

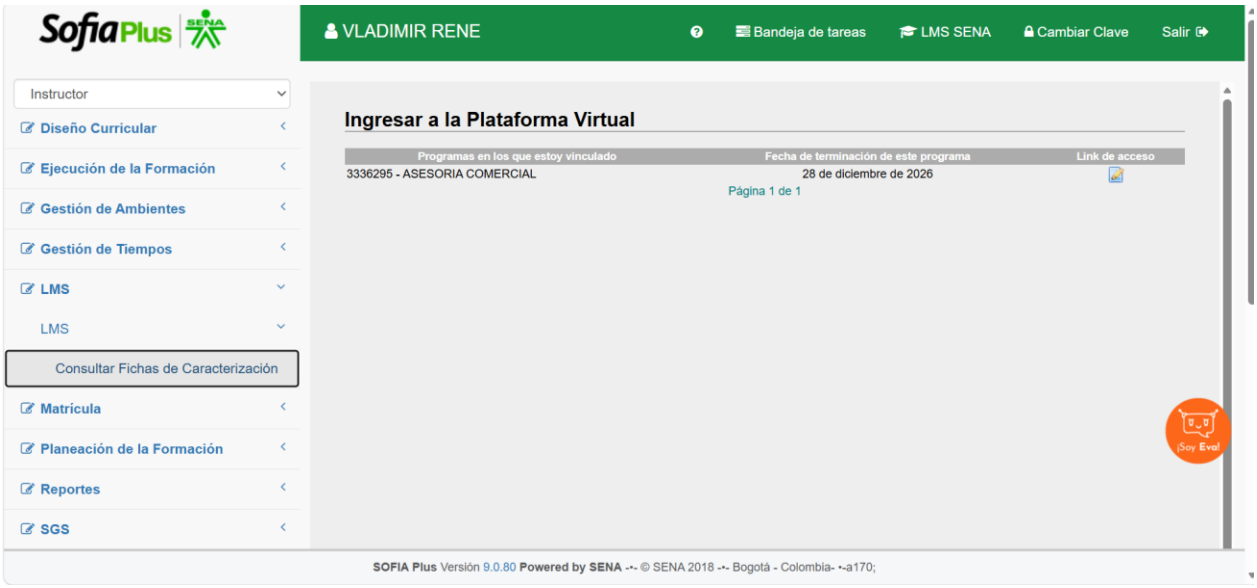


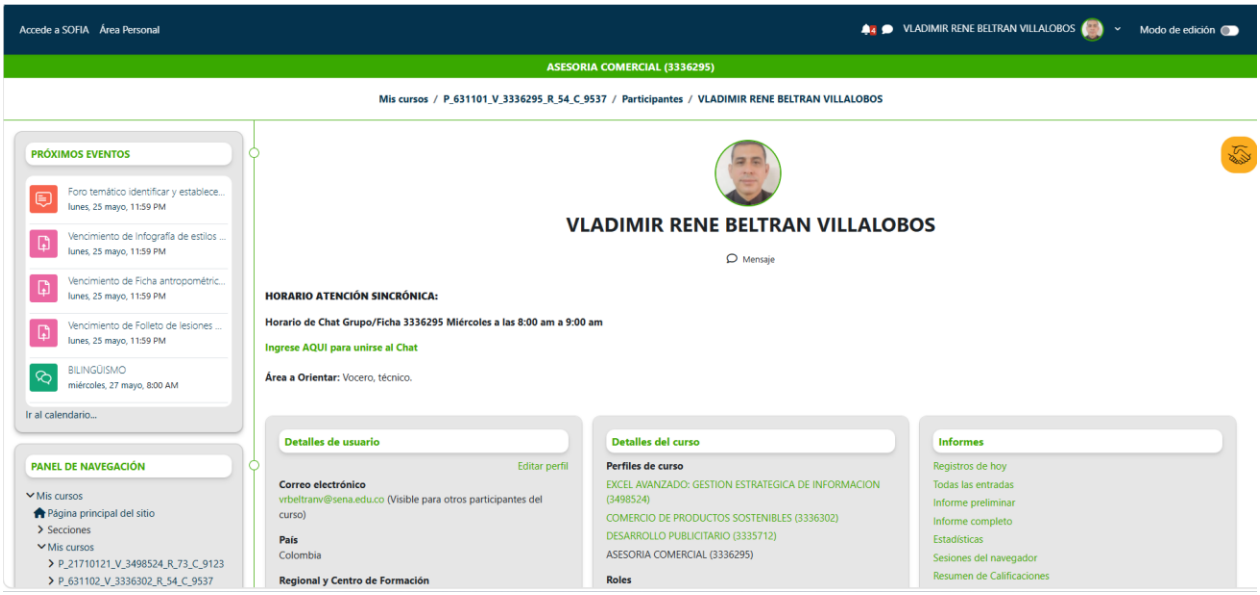
NORMAN CARRILLO RAMIREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

112088438 - 07/04/2026
FECHA REGISTRO

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 9309003466666CC91286143C.

26. Obligación. 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.





27. Obligación. 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


Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Vladimir René Beltrán Villalobos

C.C 91.286.143

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de febrero 2026

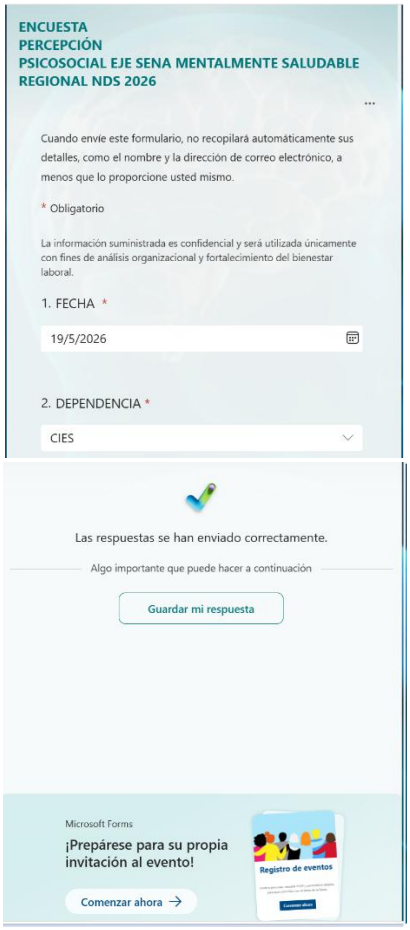
Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76850266000

www.funcionpublica.gov.co

28. Obligación. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.





Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS

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

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336295 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 3C/144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,00

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: VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOBOS

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