Cucuta, 31 de marzo del 2026

Señora
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8950384
Coordinadora Académico de programas especiales
Dependencia CIES
Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8950384 de 2026

ALFREDO RAFAEL FLOREZ ANGARITA, identificado con la cédula de ciudadanía No1098619541 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 para el contrato la suma de* ***CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($47.217.053,00) M/CTE.*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de* ***CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE*** *($4.579.580,00), b) nueve (9) pagos mensuales, de marzo a noviembre de 2026, por valor de* ***CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE*** *($4.737.497,00) M/CTE. Cada uno.*

Plazo: Será hasta el día 30 de noviembre de 2026.

Objeto: 54_9537_497 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

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>Realizar la planeación de la Formación Profesional Integral de los grupos complementarios:
<table>
<tr><th>Nº Ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Nº de Horas</th></tr>
<tr><td>3458486</td><td>DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DIGITAL PARA EMPRENDIMIENTOS</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3462976</td><td>EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3465549</td><td>.SERVICIO AL CLIENTE</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3465557</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td><td>16</td></tr>
</table></td><td>Portafolio del instructor.
Alfredo Rafael Flórez Angarita</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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</td><td>Realizar el portafolio del instructor, de acuerdo a las orientaciones del EPC y los formatos actualizados de COMPROMISO</td><td>Portafolio del instructor.
Alfredo Rafael Flórez Angarita</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td></td><td>diligenciada para cada resultado de aprendizaje</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>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</td><td>No se ejecutaron durante el mes</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Evaluar a los aprendices de acuerdo con los procedimientos y plazos.
Ficha: 3458486
Ficha: 3462976
Ficha: 3465549

Ficha: 3465557</td><td>Reporte de juicios Evaluativos que reposa en el portafolio del instructor.

Alfredo Rafael Flórez Angarita</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación profesional integral mediante protocolo establecido, se envió por correo electrónico; los formatos de Solicitud de creación de ficha, programación, inscripción y documentos para las matrículas de las fichas y se realizó la ruta de aprendizaje para la misma
<table>
<tr><th>Nº Ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Nº de Horas</th></tr>
<tr><td>3458486</td><td>DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DIGITAL PARA EMPRENDIMIENTOS</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3462976</td><td>EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3465549</td><td>.SERVICIO AL CLIENTE</td><td>48</td></tr>
</table></td><td>Evidencia que se encuentra en el Correo electrónico.

coord_complemen9537@sena.edu.co

matricula9537@sena.edu.co

Reporte de horas de SOFIA PLUS.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>3465557</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td><td>16</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Desarrollar la formación y evaluar las competencias establecidas por el diseño curricular.
Ficha: 3458486
Ficha: 3462976
Ficha: 3465549
Ficha: 3465557</td><td>Reporte de juicios evaluativos</td></tr>
<tr><td>8</td><td>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.</td><td>No se ejecutaron durante el mes</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td>Emitir juicios evaluativos a los aprendices de acuerdo con los procedimientos y plazos.<table><tr><th>Nº Ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Nº de Horas</th></tr><tr><td>3458486</td><td>DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DIGITAL PARA EMPRENDIMIENTOS</td><td>48</td></tr><tr><td>3462976</td><td>EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS</td><td>48</td></tr><tr><td>3465549</td><td>.SERVICIO AL CLIENTE</td><td>48</td></tr><tr><td>3465557</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td><td>16</td></tr></table></td><td>Reporte de juicios Evaluativos</td></tr>
<tr><td>10</td><td>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.</td><td>Entregar los documentos para el procedimiento de matrícula y verificar registro en SofiaPlus para ejecutar formación profesional.</td><td>Evidencia se encuentra en el correo electrónico designados
matricula9537@sena.edu.co
coord_complemen9537@sena.edu.co</td></tr>
<tr><td>11</td><td>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</td><td>Inscripción de aprendices en la plataforma sofiaplus para posterior inscripción en el programa de formación definido para la población.</td><td>Reporte de inscritos, reporte de matricula evidenciada en los correos.
matricula9537@sena.edu.co
coord_complemen9537@sena.edu.co</td></tr>
</table>

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No ejecutadas durante el mes	N/A
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar el reglamento y manual de convivencia del aprendiz	Registro fotográfico, en informe de evidencias
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No ejecutadas durante el mes	N/A
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo	Realización de promoción de portafolio con el centro intégrate, ONG CARE, Corfas, con el	Registro fotográfico informe de Evidencias.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	objeto de promocionar los cursos complementarios	
17	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.	N/A	N/A
18	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.	N/A	N/A
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	N/A	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	N/A	N/A
22	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	Utilización de la plataforma Sofia Plus, para registro, evaluación y reporte de actividades de la formación Profesional Integral.	Reporte de tiempos y emisión de juicios evaluativos.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	según lineamientos institucionales.		
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de programación mensual	agorozco@sena.edu.co coord_complemen9537@sena.edu.co
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Cuenta subida al secop II	registro plataforma secop II
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes formaciones impartidas.	Informe de evidencias
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	N/A	N/A
27	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 PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al	Norma actualizada Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo.	Reporte de certificación en la plataforma sigep

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de programas especiales para el mes de marzo	Reporte de Horas de Sofia plus
29	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.	Se realizó capacitación con Certificado de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, curso de 20 horas.	Certificado en biblioteca archivos secop.
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Acatar los lineamientos impartidas desde la coordinación académica	Correos electrónicos, orientaciones grupo de whatapp

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.

ITEM	No 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9500468469 APORTES EN LINEA referente al mes de febrero.

Cordialmente,

ALFREDO RAFAEL FLOREZ ANGARITA
Contratista
C.C. No. 1098619541 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
Fecha: 2026.04.09 14:29:10 -05'00'

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8950384 del 2026
Coordinadora Académico de programas especiales

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.

NOTA: COMO ANEXO
INFORME DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS GEOREFERENCIADAS CON SUS RESPECTIVAS
LISTA DE ASISTENCIAS POR FICHAS
REPORTE DE HORAS DE SOFIA PLUS

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE MARZO EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS – LISTADOS DE ASISTENCIA

COMPLENTARIA REGULAR - CIES

1. FICHA N° 3458486

Evidencia fotográfica de la formación presencial ficha 3458486 DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DIGITAL PARA EMPRENDIMIENTOS, Municipio de Cucuta



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 5 - Marzo - 2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: Cucuta

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Diseño de Estrategias de Promocion Digital para Emp | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3458486

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	37443366	Leidy Rocio	Rangel Roa	CLL 14A 15-50 Toledo Plata	Leidyrangel1020@gmail.com	3213588785	Leidy Rangel
2	CC	1092358859	Kely B. Galeano N.	Galeano Nuñez	Av 7a # 13-40 Toledo Plata	galeanoyamileth15@gmail.com	3182204302	Kely Galeano
3	PPT	1168549	Thais Gonzalez	Sepulveda Alvarez	AV 1A CLL 29 virgilio Barco	gonzalezthais692@gmail.com	3245578074	Thais Gonz.
4	PPT	868549	Francisco Alberto	Aparicio Tarazona	La Parada	Franciscoaparicio@gmail.com	3215922491	
5	PPT	6742324	Carina C	Sanchez G	barrio Gualpes	carinasanchez0902@gmail.com	3502689361	
6	PPT	2060491	Yefrari Veral.	Rodriguez Garcia	Av 5 calle 6 N 15-45 Chapinero	Yefrarir@gmail.com cpm	3011713301	Yefrari R.
7	CC	30050959	Sandra Liliana	Correa Niño	Avda 1a Bis con #1160 occi	Lindaferrer@gmail.com	3202244214	Sandra Correa
8	CC	1090634923	Flor Marina	Solano Murillo	Casa 108 Los Balcones de Atalaya	Natalia.solano1804@gmail.com	3213447788	Flor Solano
9	CC	1090332383	Yasmin Veronica	Contreras Ortiz	La Victoria cll 4 #4-15	Veralcontreras@gmail.com	3009146819	Yasmin Contreras
10	CC	1092345337	Yuri Andrea	Ayala Rondon	cll 21 # 12-23 S. Judas tadeo	yurcayala67@gmail.com	3133420538	
11	CC	1127059470	Omaira	Briceño Ruiz	Calle 10 #25 A-81 Patios Daniel Pinto Bajo	omaira.briceno1127@gmail.com	3203371908	Omaira.
12	CC	1090366472	Maritza	Rodriguez Morales	AV 7#34-43 Jardon	Maritzarodriguez2023@gmail.com	3213868565	Maritza R.
13	ppt	6049808	Alcidia Adriana	Nuñez Jimenez	la parada Casa 2-15 la Playita	Adriana2023@gmail.com	3026162902	Alcidia Nuñez
14	PPT	68484115	Kelly mercedes	Marquez Sadi	la parada la Playita 28-35-54	Marquezkelly510@gmail.com	3027510166	Kelly M.
15	PPt	5262985	Kisber Mercedes	Romero G	C144 avlo lote 61 Camilo daza	romero.kisber@gmail.com	3227808828	Kisber Romero
16	PPT	6372703	Jennifer Elizabeth	Acosta colombo	Alfonso gomez 7838911 8	Jennifer.acosta1998@gmail.com	3023913226	Jennifer Acosta
17	PPT	1156431	Greybis Yajanis	Labarca Uldaneta	Apt #46-09-01 Camilo Daza	labarcagreybis@gmail.com	3209042588	Labarca Greybis
18	PPt	1670008	Dagmer Alexandra	Aparicio Barón	toledo Plata	aliriosofiamartinez@gmail.com aparicio@gmail.com	3138891080	Aparicio
19	PPT	5116246	Juan	Lopez	Jose Bonaf	Juanalopez2004@gmail.com	3009245007	Juan Lopez
20	PPT	5328780	Belkis C.	Gonzalez S.	C. Rodeo.	Belkisgonzalez7918@gmail.com	3222091888	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

2. FICHA N° 3462976

Evidencia fotográfica de la formación presencial ficha 3462976 EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS, Municipio de Villa del Rosario – La parada.



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 12 - Marzo - 2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: Villa del Rosario

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Emprendimiento de Unidades Productivas. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3462976

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	6328193	Nubia	Pinilla Parra	aprendiz		3777229712	
2		6576454	Alvelis	Torres	11		0412 4414204	Alvelis Torres
3	PPT	5974471	Ana Josefa	Silva Aparicio	aprendiz		0412 6371730	
4	CC	91.39.371	Ana Maria	Llamo	aprendiz		382 7871741	Ana Llamo
5	PPT	65518415	Gladys del carmen	Rangel Ortiz	aprendiz	gammaxilent@hotmail.com	3113472580	
6	PPT	1125871	Otilia Alarcón	Otilia Alarcon	Aprendiz		3141721587	Otilia Alarcón
7	PPT	5920960	Iraida Melendez	de Fonseca	aprendiz		3236385903	Iraida Melendez
8	PPT	1762500	Yuri	Rivas cova	La parada		3115034206	Yuri
9	CV	21390						
10	PPT	7078113	Susana Yoleima	Molina Ch	aprendiz		31145573O6	Susana M
11	PPT	7693553	noeli Rattia	Molina	aprendiz		3114557306	noeli Rattia
12	PPT	41664046	Yusmary	Mendoza			3223165170	Yusmary M.
13	PPT	7078113	Susana Y	molina ch	aprendiz		3114557306	Susana M
14	PPT		noeli Yasmin	Rattia	aprendiz		3114557306	noeli R
15	PPT	766007	Maria	Carrasco	Aprendiz		3224720901	
16	PPT	6666680	Vanessa	Marpa	Aprendiz		3505425003	Vanessa M
17	TI	45546313	Evelyn	Polo Quiroz	Aprendiz		3123040990	
18								
19								
20								

... la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado

3. FICHA N° 3465549

Evidencia fotográfica de la formación presencial ficha 3465549 SERVICIO AL CLIENTE, Municipio de CUCUTA.



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19-Marzo-2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: Cucuta

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Servicio al Cliente | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3465549

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

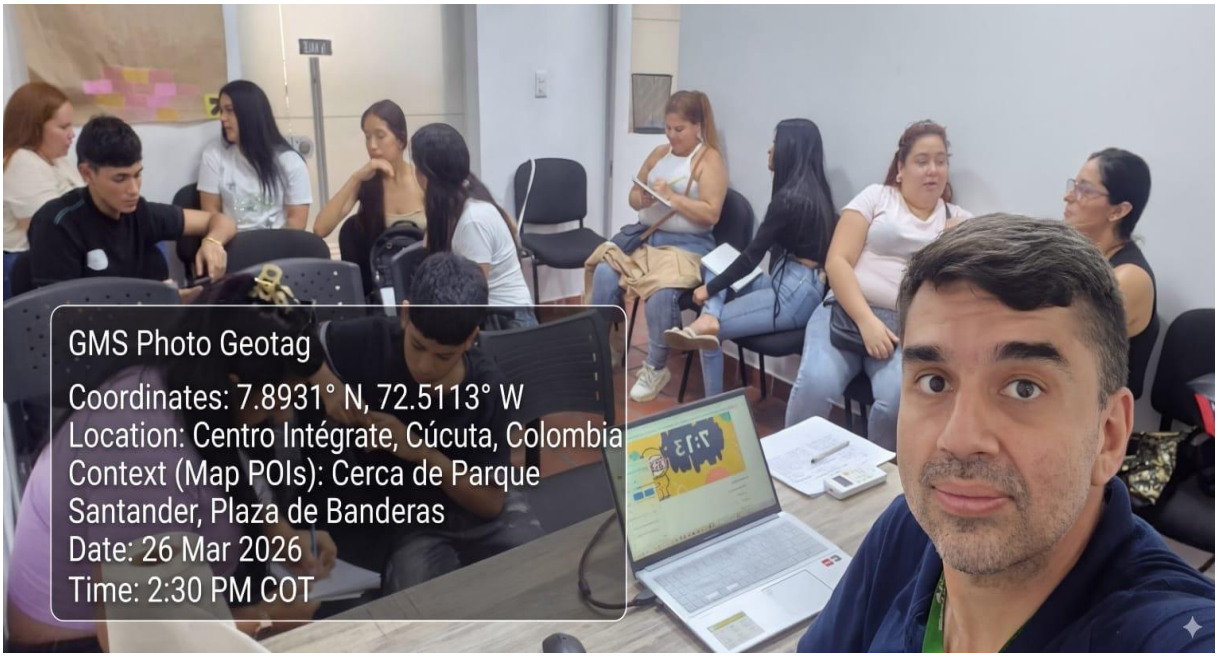
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

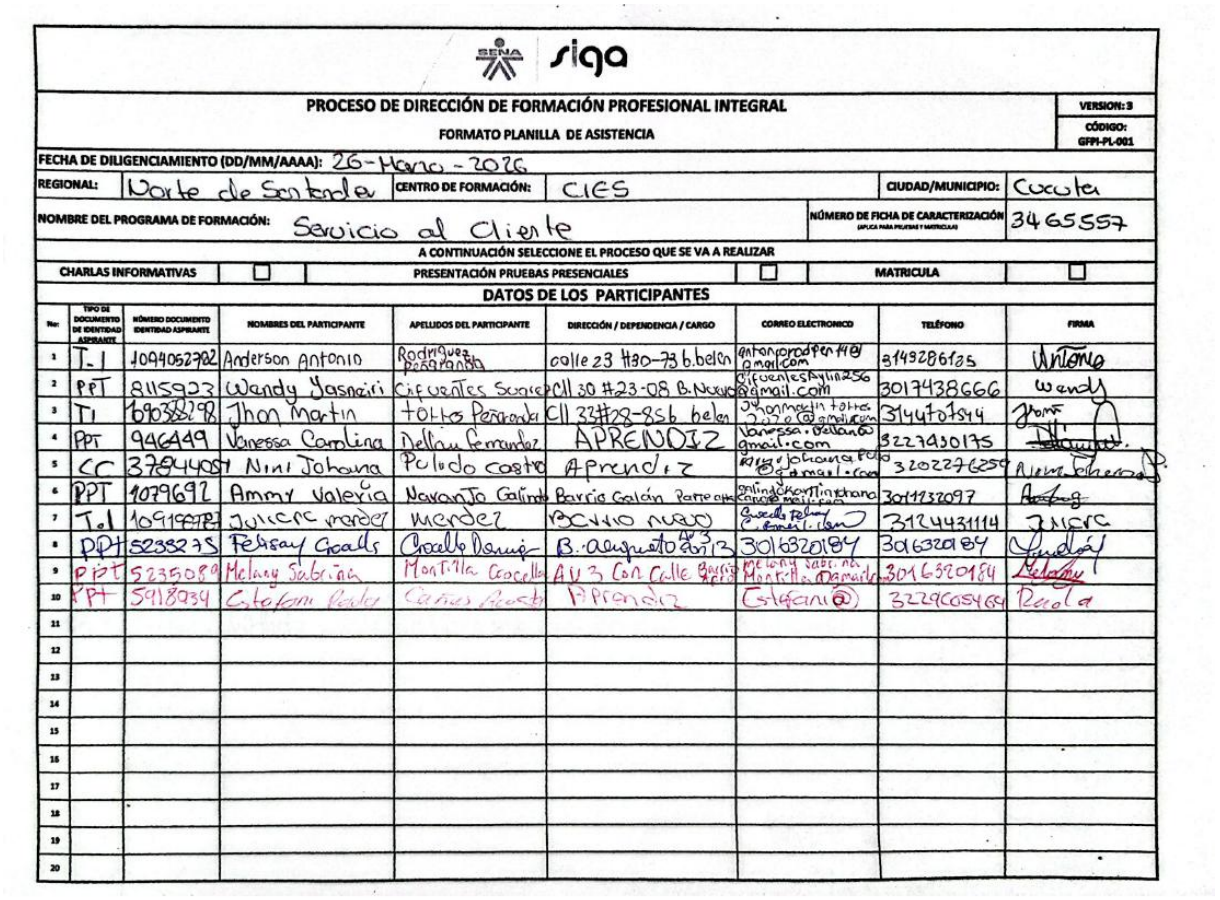
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	PPt	5913536	Gessy Katerin	Navarro Pernia	Aprendiz	gessynavarro@gmail.com	3134509686	Gessy Navarro
2	C.C	36666747	Edelmira	Avila Rodriguez	Aprendiz	edelmira276@gmail.com	3166199213	
3	PPT	5899134	Barbara Susey	Velásquez C.	Aprendiz	barbaravelasquez283@gmail.com		
4	CC.	1243139923	Yenni Jsamar	Corso Vergara	Aprendiz.	nerksamer96@gmail.com	3224403643	
5	PPT	6851746	Kenyerli Stefany	Salcedo Ramirez	Aprendiz	Kenyerlistefanysalcedoramirez@gmail.com	3143020672	Kenyerli.s
6	PPT	1076687	Yanisol	Sanchez Santiago	Aprendiz	sanchezsantiago1776@gmail.com	311 8878901	Yanisol C.S
7	PPt	5974143	Edma Ysbelis	Mendoza Cortes	Aprendiz	edmayisbelismendoza@gmail.com	322 897049	
8	PPT	5949725	Soniely Yesmar	Peña Lopez	Aprendiz	sonielypeñalopez@gmail.com	3132805001	Soniely Peña
9	PPT	1502557	Yusleidys G.	Sanchez Lopez	Aprendiz	yuskidysanchez@hotmail.com	3223045372	
10	C.C	1094235628	Karina	Mora Cruz	Aprendiz	karinaydanna@gmail.com	3114846705	
11	C.C	1094267411	Claudia Milena	Mora Cruz	Aprendiz	claudiamilenamoracruz@hotmail.com	3222222790	Claudia M.M.C
12	CC	1093800338	Ingrid Fuentes	Fuentes Niño	Aprendiz	Ingridfuentes@hotmail.com	3213049185	Ingrid F.N
13	PPt	5602137	Johannys Daniela	Perez Bermudez	Aprendiz	Johannys6438	3224142399	
14	PPT	1614831	Johnny Elías	Bitriago Realpe	Aprendiz		3143019506	Johnny
15	CC	1123332347	Yelitza Alejandra	Ramirez Villazon	Aprendiz		3015385786	Yelitza Ramirez
16	CC	1004876203	Shirick Elizabeth	Alvarez Aparicio	Aprendiz		3017098779	Shirick Alvarez
17	PPT	6049385	Jose Gregorio	Altuve	Aprendiz		3106936058	
18								
19								
20								

GFPI-PL-001

4. FICHA N° 3465557

Evidencia fotográfica de la formación presencial ficha 3465557 SERVICIO AL CLIENTE, Municipio de CUCUTA.





SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 26-Marzo-2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: Cucuta

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Servicio al Cliente | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3465557

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1094062702	Anderson Antonio	Rodriguez Pedraza	calle 23 #30-73 b.belen	antonioprodpen4@gmail.com	3149286135	Antonio
2	PPT	8115923	Wendy Yasnairi	Cifuentes Sanchez	Cll 30 #23-08 B.Nuevo	cifuentesaylin256@gmail.com	3017438666	Wendy
3	TI	1093882798	Jhon Martin	Tolta Peñaranda	Cll 33#28-856 belen	Jhonmartin tolta2020@gmail.com	3144701414	Jhon
4	PPT	946449	Vanessa Carolina	Bellan Fernandez	APRENDIZ	Vanessa.bellan@gmail.com	3227930175	
5	CC	37944081	Nini Johana	Pulido castro	Aprendiz	ninijohana.pulido@gmail.com	3202276259	
6	PPT	1079692	Ammy Valeria	Naranjo Galindo	Barrio Galán Parte alta	galindammy1@hotmail.com	3011932097	
7	Tol	1091	Juicre	Merdez	Barrio nuevo		3124431114	Juicre
8	PPT	52382375	Felisay Coalls	Cocello Daniz	B. Aeropuerto Av 3 #13		3016320184	
9	PPT	5235089	Melany Sabrina	Montilla Cocello	Av 3 Con Calle	Melany.sabrina.montilla@gmail.com	3016320184	Melany
10	PPT	5918934	Estefani Perez	Cortes Acosta	Prendiz	Estefani@	3229054684	Perez
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFREDO RAFAEL FLOREZ ANGARITA

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

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3458486 - DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION DIGITAL PARA EMPRENDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. DIAGNOSTICAR ESTADO DE MEDIOS DIGITALES DE UNA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON PERFIL DE CLIENTE Y TIPO DE PRODUCTOS.

RAP 2. ELABORAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DIGITAL ACORDE A CARACTERÍSTICAS DE UNIDAD DE NEGOCIO Y OBJETIVOS DE CAMPAÑA.

RAP 3. VALIDAR IMPACTO DE ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DIGITAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS POR LA UNIDAD DE NEGOCIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3465557 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3462976 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DISEÑAR EL PLAN DE NEGOCIOS INCLUYENDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, SEGÚN OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

RA 2: PRESENTAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE NEGOCIO.

RA 3: EVALUAR ACCIONES DE MEJORAS PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA, TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3465549 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

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: ALFREDO RAFAEL FLOREZ ANGARITA

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

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Alfredo rafael Florez angarita

C.C 1.098.619.541

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761020493000