CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, abril de 2026

Señor(a)
LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
Supervisor(a) contrato nro.**CO1.PCCNTR.9138417 de 2026**
Instructor G20
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES)
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9138417 del año 2026

JULIA HELENA IBAÑEZ SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **52.449.592** en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.164.552,83) 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). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.637.473,00) c). un último pago correspondiente al mes de noviembre 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 noviembre de 2026.

Objeto: 54_9537_588 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

No.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
01	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Orientar formación para las fichas 3335875 y 3388709: Gestión Contable y de Información Financiera. Actualización de cronograma, contacto con aprendices.	EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875 LMS ZAJUNA
02	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	Se ubica dentro del archivo base la información relacionada con el portafolio de evidencias y de ejecución de la formación, acciones ejecutadas durante el mes de abril en la ficha No.3388709 y 3335875.	EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875

	y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
03	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	N/A	N/A
04	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.	Se realiza acciones de seguimiento y debido proceso a los aprendices que a la fecha no están al día. Ficha 3335875 – 3388709, se hace reporte de aprendices para decesión por inasistencia.	Centro de calificaciones en ZAJUNA. EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
05	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la Entidad defina.	Se realiza revisión de actividades según presentación de evidencias de los aprendices y se procede a realizar calificación de resultados en Sena Sofía Plus	Plataforma ZAJUNA. EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
06	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.	Se ejecutan sesiones en línea, desarrollo del tema, atención sincrónica, revisión y valoración de los avances del proceso de formación.	LMS - ZAJUNA. Grabación de sesiones en línea y atención sincrónica. EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875

		Ficha 3335875 y ficha 3388709	
07	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad.	Asistencia y participación en reuniones de red, reuniones de inducción y comités.	Plataforma ZAJUNA EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
08	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.	N/A	N/A
09	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 lleva a cabo proceso de evaluación y retroalimentación de las actividades presentadas por los aprendices de la ficha 3335875 y ficha 3388709	ZAJUNA EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
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 los juicios	Se realizan acciones propias de la atención al aprendiz por los diferentes espacios de formación como son ZAJUNA, CORREO ELECTRONICO, Mensajes de texto, sesiones en línea y atención sincrónica Ficha 3335875 y Ficha 3388709. Se graban y publican las sesiones de atención	Plataforma ZAJUNA. Plataforma SOFÍA PLUS. EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875

	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.	sincrónica en Zajuna foro de dudas e inquietudes.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del Aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizan acciones para reporte de deserción a comité de los aprendices que incumplen el reglamento.	LMS ZAJUNA EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
17	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
19	Utilizar las plataformas SOFÍA 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.	Se realiza revisión del estado de avance de los aprendices, diagnóstico inicial del estado de avance en el reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus de la ficha 3388709 y se evalúa 3335875.	Sena Sofia Plus EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
20	Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y	Se realiza publicación semanal de compromisos,	ZAJUNA

	retroalimentar de manera personalizada a los Aprendices.	invitación a la sesión en línea, grabaciones de las sesiones.	EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
21	Grabar las sesiones en línea para cada encuentro formativo.	Se Realiza la grabación y publicación de las sesiones en línea y atención sincrónica llevadas a cabo durante el mes a las fichas 3388709 y 3335875.	ZAJUNA EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	N/A	N/A
23	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la Seguridad Social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	Se genera archivos para revisión y publicación del informe para el mes de febrero en Secop II, con soportes del pago de la seguridad social.	Secop II
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se aplica lo establecido Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA 3335875
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	N/A	N/A

	PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" 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 por el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
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 desarrolla proceso de formación de acuerdo a la asignación en la ficha 3335875 y ficha 3388709.	EVIDENCIAS FICHA 3388709 FICHA3335875 Diagrama de programación
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.	La actividad esta implícita en las acciones de formación llevadas a cabo en el mes con respecto y compromiso siempre alineado a los principios del SENA.	Plataforma ZAJUNA
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	N/A	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 71904064 del operador Mi Planilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Firma

JULIA HELENA IBAÑEZ SILVA

Contratista

C.C. No. 52.449.592 de Bogotá

Firmado digitalmente por Leydi Fernanda Rojas Ortega
Fecha: 2026.04.25 13:56:37 -05'00'

LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9138417 del año 2026

Instructor G20

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA HELENA IBAÑEZ SILVA

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388709 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3335875 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

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: JULIA HELENA IBAÑEZ SILVA

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