INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, jueves 22 de abril de 2026

Señora:
LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9131232
Instructor Grado 20
Centro De La Industria La Empresa Y Los Servicios Reg. Norte de Santander
Ciudad

ASUNTO: Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes marzo del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9131232 DE 2026

LIDA ROCIO ROA MONSALVE, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.003.674.718** de **BOGOTÁ**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, 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: El valor del presente contrato es de Cuarenta millones doscientos sesenta y ocho mil setecientos veinticuatro. PESOS M/CTE. ($**40.268.724**); Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.368.748), y ocho pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497).

Plazo: 30/11/2026

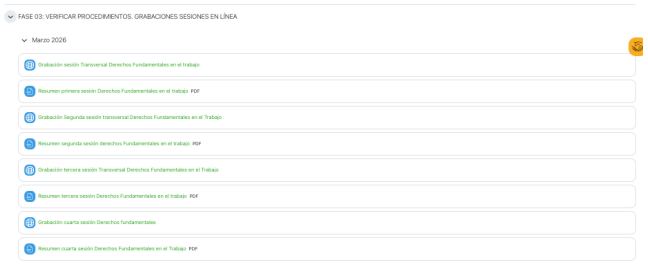
Objeto: 54_9537_555 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

No.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
01	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cumplimiento con la programación asignada; impartir formación titulada virtual a los grupos: 3336321 TN en Atención Integral al Cliente. 40 Horas.	Revisión talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada uno de los grupos asignados. Evidencias del Aprendiz 3336321 FASE 02A.xlsx Plan de Trabajo x Aprendiz - Inst Lida ROa .xlsx

		3336322 TN en Atención Integral al Cliente. 40 Horas. Total Horas: 80 Horas.	Revisión y calificación de evidencias a cada uno de los grupos asignados. Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336321.xls Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336322.xls Pantallazos de las sesiones en línea programadas a cada uno de los grupos asignados. EVIDENCIAS MARZO.pdf
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, presentando 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 y evaluación de etapa productiva (si aplica).	Planeación y alistamiento en la plataforma ZAJUNA a cada uno de los grupos asignados por fase del proyecto formativo. Se mantiene actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos establecidos en COMPROMISO. Registro de los juicios evaluativos en SOFÍA PLUS durante el avance del proceso formativo según cronograma establecido por fase.	Plataforma ZAJUNA. Plataforma SOFÍA PLUS. Nota: En el mes de marzo se dispone del link en ONEDRIVE para la actualización del Portafolio del Instructor. Plan de Trabajo x Aprendiz - Inst Lida ROa .xlsx Plan de Trabajo x Aprendiz - Inst Lida ROa .xlsx

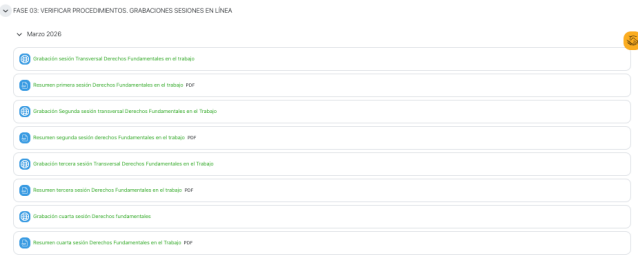
	e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFÍA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciado para cada resultado de aprendizaje.		
03	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas 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.	No Aplica.	No Aplica.
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.	No Aplica.	No Aplica.
05	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	Evaluación de los aprendizajes previos correspondientes a los grupos asignados.	Plataforma SOFÍA PLUS. Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336321.xls Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336322.xls

	tecnológicas que la Entidad defina.		
06	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.	Cumplimiento con la programación asignada; impartir formación titulada virtual a los grupos: 3336321 TN en Atención Integral al Cliente. 40 Horas. 3336322 TN en Atención Integral al Cliente. 40 Horas. Total Horas: 80 Horas.	Revisión talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada uno de los grupos asignados. Reporte de lista de participación en SOFÍA PLUS. Revisión y calificación de evidencias a cada uno de los grupos asignados. Pantallazos de las sesiones en línea programadas a cada uno de los grupos asignados. EVIDENCIAS MARZO.pdf
07	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad.	Aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación a cada uno de los grupos asignados en modalidad virtual.	Plataforma ZAJUNA. Sesiones en Línea. 
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.	No Aplica.	No Aplica.
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	Emisión de juicios valorativos en SOFÍA PLUS como APROBADO, de acuerdo a la entrega y aprobación de las evidencias en el LMS ZAJUNA, en los tiempos establecidos	Reporte de juicios evaluativos en formato EXCEL. Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336321.xls Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336322.xls

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la Entidad defina.	por fase del proceso formativo.	
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 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.	No Aplica.novedades de Aprendices. Instructor Líder de los grupos asignados en modalidad virtual.	Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336321.xls Reporte de Juicios Evaluativos - ficha 3336322.xls
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	No Aplica.	No Aplica..

	Aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No Aplica.	No Aplica.
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.	Cumplo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado de aprobación de la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica.	No Aplica.
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.	No Aplica.	No Aplica.
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.	No Aplica.	No Aplica.

17	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al Aprendiz.	No Aplica.	No Aplica,
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica.	No Aplica.
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.	Uso de las plataformas SOFÍA PLUS y ZAJUNA como herramienta de la FPI para ejecución de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación durante el proceso formativo. Actualización del Portafolio del Instructor.	Plataforma SOFÍA PLUS. Plataforma LMS-ZAJUNA. Nota: En el mes de marzo se dispone del link en ONEDRIVE para la actualización del Portafolio del Instructor.
20	Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los Aprendices.	Actualización del centro de calificaciones en la plataforma ZAJUNA. Publicación de anuncios en la plataforma ZAJUNA. Retroalimentación personalizada a mis Aprendices de los grupos asignados en modalidad virtual de manera oportuna.	Centro de Calificaciones desde la plataforma ZAJUNA. Mensajes publicados desde la sección ANUNCIOS de ZAJUNA. Retroalimentación personalizada a través del chat de ZAJUNA. Correos electrónicos. Retroalimentación personalizada por WHATSAPP.

21	Grabar las sesiones en línea para cada encuentro formativo.	Grabación y publicación de las sesiones en línea programadas para cada encuentro formativo.	
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de la programación mensual de manera digital según cronograma de actividades.	Correo Electrónico Institucional.
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.	Entrega mensual de las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica. Pago oportuno de la Seguridad Social en salud, pensión y ARL.	Documentos GF MES DE MARZO Documentos GC MES DE MARZO CERTIFICADOS DE AFILIACION
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cumplimiento con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.	Certificado de aprobación de la Inducción en 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	NO APLICA	NO APLICA

	laboral “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON 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.	Desarrollo de la formación dentro de la programación asignada por la coordinación académica.	Cronograma de actividades del proceso formativo.
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.	Aplicación del Código de Integridad del SENA.	Certificado de aprobación del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
28	Las demás que se estimen de acuerdo	No Aplica.	No Aplica.

	con el objeto y ejecución del contrato.		

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.

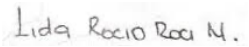
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				

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) los certificados de afiliación de salud, pensión y ARL.

Cordialmente,

Evidencias en 7 folios

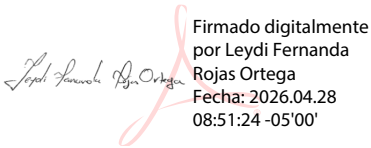
Cordialmente,



LIDA ROCIO ROA MONSALVE

CC 1.003.674.718 de BOGOTÁ

Contratista

Recibí a satisfacción: 

_____

LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9131232

Instructor Grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIDA ROCIO ROA MONSALVE

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: 3336321 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (1-2)

RA2 VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

• 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:	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:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336322 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (1-2)

RA2 VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

• 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:	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:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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: LIDA ROCIO ROA MONSALVE

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:

LIDA ROA

C.C 1.003.674.718

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76839205000