



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

INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

San José de Cucuta, 31 de julio del 2026

Señor (a)

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.8947275 de 2026

Coordinadora Académico de programas especiales

Dependencia CIES

Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8947275 de 2026

Robinson Trigos Parada con la cédula de ciudadanía No. 1.091.652.186 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios “CIES”, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UNO PESOS M/CTE. (\$49.585.801)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580)**, b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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)** cada uno. c). un último pago correspondiente al mes de diciembre por **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE VALOR PESOS M/CTE (\$2.368.749)***



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO: 54_9537_227 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas			Evidencias
1	Realización de actividades de participación de la comunidad campesina a través de los Comités Articuladores Regionales Campe SENA, que permitan la visibilizarían y reconocimiento de la comunidad campesina y sus actividades productivas.	Realizar la planeación de la Formación Profesional Integral de los grupos complementarios:			Reporte de horas de Sofia plus
		Nº Ficha	Nombre del programa	Nº de Horas	
		3558795	Servicio al cliente	48	
		3560455	Servicio al cliente	48	
		3560467	Servicio al cliente	48	
		3560469	Servicio al cliente	16	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Desarrollo de planeación pedagógica del programa Servicio Al Cliente.			Portafolio del instructor. Robinson Trigos Parada https://url-shortener.me/K4QN
3	Mantener a ctualizado 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 e aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Acta con los planes de mejoramiento académicos	Realizar el portafolio del instructor, de acuerdo a las orientaciones del EPC y los formatos actualizados de COMPROMISO			Portafolio del instructor. Robinson Trigos Parada https://url-shortener.me/K4QN



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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		
4	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.	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
5	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.	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar a los aprendices de acuerdo con los procedimientos y plazos. Ficha: 3558795 servicio al cliente Ficha: 3560455 servicio al cliente Ficha: 3560467 servicio al cliente Ficha: 3560469 servicio al cliente	Reporte de juicios Evaluativos que reposa en el portafolio del instructor. https://url-shortener.me/K4QN
7	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los	Impartir formación profesional integral mediante protocolo establecido, se envió por correo electrónico; los formatos de Solicitud de creación de ficha, programación, inscripción y documentos	Evidencia que se encuentra en el Correo electrónico. coord_complemen9537@sena.edu.co



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	para las matrículas de las fichas y se realizó la ruta de aprendizaje para la misma. Ficha: 3558795 servicio al cliente Ficha: 3560455 servicio al cliente Ficha: 3560467 servicio al cliente Ficha: 3560469 servicio al cliente	matricula9537@sena.edu.co Reporte de horas de SOFIA PLUS.
8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar la formación y evaluar las competencias establecidas por el diseño curricular. Ficha: 3558795 servicio al cliente Ficha: 3560455 servicio al cliente Ficha: 3560467 servicio al cliente Ficha: 3560469 servicio al cliente	Reporte de juicios evaluativos https://url-shortener.me/K4QN
9	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 OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
10	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	Emitir juicios evaluativos a los aprendices de acuerdo con los procedimientos y plazos. Ficha: 3558795 servicio al cliente Ficha: 3560455 servicio al cliente Ficha: 3560467 servicio al cliente Ficha: 3560469 servicio al cliente	Reporte de juicios Evaluativos https://url-shortener.me/K4QN
11	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.	Entregar los documentos para el procedimiento de matrícula y verificar registro en SofiaPlus para ejecutar formación profesional.	Evidencia se encuentra en el correo electrónico designados matricula9537@sena.edu.co coord_complemen9537@sena.edu.co
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la	Inscripción de aprendices en la plataforma sofia plus para posterior inscripción en el	Reporte de inscritos, reporte de matrícula evidenciada en los



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	programa de formación definido para la población.	correos. matricula9537@sena.edu.co coord_complemen9537@sena.edu.co
13	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.	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
14	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
15	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 OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Participación y divulgación de la estrategia CAMPESENA en los diferentes municipios donde se imparte formación.	Registro fotográfico informe de Evidencias.
18	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 OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
19	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 OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
20	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION



	desde bienestar al aprendiz.		
21	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 OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
22	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.	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION	PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
23	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.	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.
24	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular	Entrega de programación mensual	agorozco@sena.edu.co



	planteado inicialmente.		
25	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
26	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
27	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Desplazamiento a todos los municipios asignados para la formación por medio de transporte público municipal.	Informe de legalización
28	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	Norma actualizada Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo.	Reporte de certificación en la plataforma sigep



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	“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 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.		
29	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 julio.	Reporte de Horas de Sofia plus
30	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.	Realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Certificado en biblioteca archivos secop.



A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 8393587134, correspondientes al mes de junio, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

ROBINSON TRIGOS PARADA

Contratista

C.C. No. 1091652186 de Ocaña

Recibí a satisfacción:

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8947275 de 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.
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 actual del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”



NOMBRE DE LA COMPLEMENTARIA: SERVICIO AL CLIENTE

TIPO DE POBLACION: (Regular, Campesena, Full popular, victimas)

CAMPESENA

FECHA DE INICIO
01/07/2026

FECHA FIN:
07/07/2026

LUGAR DE EJECUCION:
Hacarí

TOTAL DE APRENDICES:
15

NUMERO DE FICHA: 3558795

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

(la evidencia fotográfica debe evidenciar la georeferenciación como sitio, hora, fecha)



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA								VERSION: 3 CÓDIGO: GPI-PL-001
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 02/07/2026		REGIONAL: 54 Norte de Santander		CENTRO DE FORMACIÓN: 9537 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios		CIUDAD/MUNICIPIO: HACARI		
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE						NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRÍCULA): 3558795		
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS ☐				PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐				
MATRÍCULA ☐								
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091677584	ANYI LORENA	TORRES MOGOLLÓN	vda las juntas	mogollon21@gmail.com	3161448976	any Lorena
	Cédula de Ciudadanía (CC)	26861901	BEDY MARIA	RINCON MEJIA	vda las juntas	beixvinton@gmail.com	3132287534	Bedy Rincon
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091679200	ESTEFANY	MONCADA GUERRERO	vda las juntas	moncaguerrero1985@gmail.com	3210987345	Estefany Moncada
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1005063342	KAREN DAYANA	CASTILLA PORTILLO	vda las juntas			Karen Castilla
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091679361	KAREN MARIA	TRIGOS ALVAREZ	vda las juntas	katrival@gmail.com	3014567823	Karen Trigos
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1093791782	KAREN YANIN	ORTEGA SALAMANCA	vda las juntas	caratosamona@gmail.com	3152323225	Yanin Ortega
	Cédula de Ciudadanía (CC)	22487725	KATHERINE	GARCIA ARIAS	vda las juntas	cuiturabari@gmail.com	3024567805	Katherine Garcia
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1090379036	KEILA FERNANDA	MALDONADO RINCON	vda las juntas	flautabella@hotmail.com	3126762883	Keila Maldonado
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091653408	LAUDY MARIANA	REYES ORTIZ	vda las juntas	lavareyes@hotmail.com	3004287965	Laudy Reyes
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1005019207	LUZ MARINA	TELLEZ QUINTERO	vda las juntas	luzmahacari@gmail.com	3113691448	Luz Marina
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1092731235	MAJRA ALEJANDRA	MIRANDA PUPO	vda las juntas	mairapupo1973@gmail.com	31056094793	Majra Miranda
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091658687	NEIDA ALEJANDRA	PEDROZA GALVAN	vda las juntas	neidapedrozagalvan@hotmail.com	3125681132	Neida Pedroza
	Cédula de extranjería (CE)	4981173	YOLANGEL JOSE	PINO RAMOS	vda las juntas	yolangelramos06@gmail.com	3136512860	Yolangel Pino
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1004862393	ZENITH	ARMESTO CRIADO	vda las juntas	zenitharmesto@gmail.com	3144351228	Zenith Arme

NOMBRE DEL INSTRUCTOR

ROBINSON TRIGOS PARADA

FIRMA



NOMBRE DE LA COMPLEMENTARIA: SERVICIO AL CLIENTE

TIPO DE POBLACION: (Regular, Campesena, Full popular, victimas)

CAMPSENA

FECHA DE INICIO
08/07/2026

FECHA FIN:
14/07/2026

LUGAR DE EJECUCION:
Municipio de Hacari

TOTAL DE APRENDICES:
15

NUMERO DE FICHA: 3560455

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

(la evidencia fotográfica debe evidenciar la georeferenciación como sitio, hora, fecha)



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								VERSION: 3
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA								CÓDIGO: GFPI-PL-001
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 16/07/2026								
REGIONAL: 54 Norte de Santander		CENTRO DE FORMACIÓN: 9537 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios		CIUDAD/MUNICIPIO: HACARI				
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE						NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (OBLIGATORIO PARA PRESENCIA Y MATRICULA)		3560455
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 DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37327926	ALIDA	CARRASCAL CARVAJALINO	vda las juntas	alida21carrascal@gmail.com	3146783049	Alida Carrascal
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091675968	ANGIE	AMAYA CARRASCAL	vda las juntas	belxyrincon@gmail.com	3123287534	Angie AMAYA
	Cédula de Ciudadanía (CC)	27813902	CLARA ROSA	ORTEGA GONZALEZ	vda las juntas		3110987345	Clara Ortega
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37327985	DORA MARIA	GARAY MONTAGUT	vda las juntas	moncaguerrero1985@gmail.com		Dora Garay
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37337237	LAUDITH	SALAZAR LAZARO	vda las juntas	laudithsalazarazaro@gmail.com	3042678232	LAUDITH Salazar
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37337876	MARIA NELY	GOMEZ CARVAJALINO	vda las juntas	londelmontesoy@gmail.com	3134523225	Maria Nely Gomez
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37318821	MARINA	CARRASCAL CARVAJALINO	vda las juntas	beltezamorenna@gmail.com	30309567805	marina carrascal
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37332796	MARTA PATRICIA	CABRALES GUERRERO	vda las juntas	macabreles21@hotmail.com	3126762883	M. Patricia Cabreles
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37327912	NANCY	CARRASCAL CARVAJALINO	vda las juntas	nancytata@hotmail.com	3004287965	NANCY C.
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37337947	OMARIA	AVENDAÑO ASCANIO	vda las juntas	omairavendano@gmail.com	3126691448	Omaira Avendaño
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37321752	ROSABEL	GARAY MONTAGUT	vda las juntas	montaguerrero@gmail.com	3146758809	Rosabel Garay Mont
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37337674	ROSALBA	LOBO	vda las juntas	rosalbalobo@hotmail.com	3162290502	ROSALBA Lobo
	Cédula de Ciudadanía (CC)	37333309	YAMILE	JACOME CARRASCAL	vda las juntas	yajaca@gmail.com	3165437829	Yamile Jacome
	Cédula de Ciudadanía (CC)	26774862	YOLANDA MARIA	CASTRO SALAZAR	vda las juntas	yolacastro@gmail.com	3132156789	Yolanda Castro
	Cédula de Ciudadanía (CC)	1091062526	YUDITH	BARBOSA GOMEZ	vda las juntas	yudithbarbosa@gmail.com	3132351448	Yudith Barbosa

NOMBRE DEL INSTRUCTOR

ROBINSON TRIGOS PARADA

FIRMA



NOMBRE DE LA COMPLEMENTARIA: SERVICIO AL CLIENTE			
TIPO DE POBLACION: (Regular, Campesena, Full popular, victimas)	CAMPESENA	FECHA DE INICIO 15/07/2026	FECHA FIN: 24/07/2026
LUGAR DE EJECUCION: Corregimiento de aguas claras	TOTAL DE APRENDICES: 15	NUMERO DE FICHA: 3560467	
EVIDENCIA FOTOGRAFICA (la evidencia fotográfica debe evidenciar la georeferenciación como sitio, hora, fecha)			
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 24/07/2026		VERSION: 3	
REGIONAL: 54 Norte de Santander	CENTRO DE FORMACIÓN: 9537 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	CÓDIGO: GFFI-PL-001	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE		CIUDAD/MUNICIPIO: OCAÑA	
		NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (SOLICITA PARA FICHA DE FICHA Y MATRÍCULA)	
		3560467	
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR			
☐ CHARLAS INFORMATIVAS		☐ MATRÍCULA	
PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES			
DATOS DE LOS PARTICIPANTES			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
Cédula de Ciudadanía (CC)	37321712	ANA ESTHER	PARADA
vda santa lucía	anaestherparada@gmail.com	3002324728	ANA E. PARADA
Cédula de Ciudadanía (CC)	1005271648	DARIA ZULANDY	LOZADA MURILLO
vda santa lucía	dariazulandylozada@gmail.com	311314860	DARIA ZULANDY
Cédula de Ciudadanía (CC)	37321912	ELENA MARIA	BECCERRA VERDE
vda santa lucía	elenaabejerra@gmail.com	31288183269	ELENA BECCERRA
Cédula de Ciudadanía (CC)	1005063272	KAREN LORENA	PRADO GUILIN
vda santa lucía	ordokaren5@gmail.com	3114380135	KAREN PRADO GUILIN
Cédula de Ciudadanía (CC)	37327115	LADY TORCORAMA	SALAZAR URQUIJO
vda santa lucía	torcoramasalazar@gmail.com	3102382163	LADY TORCORAMA
Cédula de Ciudadanía (CC)	1091650974	LILIANA	CAÑIZARES SANJUAN
vda santa lucía	lilicafizares@gmail.com	3162290502	LILIANA CAÑIZARES
Cédula de Ciudadanía (CC)	1007263475	LINA PAOLA	JACOME CARRASCAL
vda santa lucía	linapaulajacome@gmail.com	3103114891	LINA PAOLA JACOME
Cédula de Ciudadanía (CC)	1091682004	LUCELY	PACHECO JACOME
vda santa lucía	lucelypacha@gmail.com	2202860569	LUCELY PACHECO
Cédula de Ciudadanía (CC)	37335471	LUZAIKA	JACOME CARRASCAL
vda santa lucía	luzaidajacom@gmail.com	3114160328	LUZAIKA JACOME
Cédula de Ciudadanía (CC)	1092730291	MARIA JOSE	CASTRO JACOME
vda santa lucía	majocastro21@gmail.com	3202321132	MARIA JOSE CASTRO
Cédula de Ciudadanía (CC)	1091661926	MARIA ZORAJA	PEREZ BALLESTEROS
vda santa lucía	zorapererezlamejos@gmail.com	3102094323	MARIA PEREZ BALLESTEROS
Cédula de Ciudadanía (CC)	1091660100	MAYERLY	SALAZAR GARAY
vda santa lucía	mayerlygaray1972@gmail.com	3014003253	MAYERLY SALAZAR
Cédula de Ciudadanía (CC)	1004897353	MAYRA	PACHECO JACOME
vda santa lucía	mayratrigos@hotmail.com	3112787011	MAYRA PACHECO
Cédula de Ciudadanía (CC)	5459750	PEDRO JULIO	TRIGOS RUEDAS
vda santa lucía	salazartrigos@gmail.com	310432115	PEDRO TRIGOS
Cédula de Ciudadanía (CC)	37180442	SANDRA	JACOME CARRASCAL
vda santa lucía			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		FIRMA	
ROBINSON TRIGOS PARADA			

NOMBRE DE LA COMPLEMENTARIA: SERVICIO AL CLIENTE							
TIPO DE POBLACION: (Regular, Campesena, Full popular, victimas)	CAMPESENA	FECHA DE INICIO 30/07/2026	FECHA FIN: 05/08/2026				
LUGAR DE EJECUCION corregimiento de Aguas Claras	TOTAL DE APRENDICES: 15	NUMERO DE FICHA: 3560469					
EVIDENCIA FOTOGRAFICA (la evidencia fotográfica debe evidenciar la georeferenciación como sitio, hora, fecha)							
 30 de julio de 2026 1:57:07 p.m. # 0-93 Calle 20a Aguas Claras Norte de Santander		 31 de julio de 2026 1:57:07 p.m. # 0-93 Calle 20a Aguas Claras Norte de Santander					
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30/07/2026 REGIONAL: 54 Norte de Santander CENTRO DE FORMACIÓN: 9537 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios CIUDAD/MUNICIPIO: OCAÑA		VERSION: 3 CÓDIGO: GFPI-PL-001					
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (COPIA PARA EL PLANILLA Y PARTICIPANTES): 3560469							
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐							
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR							
DATOS DE LOS PARTICIPANTES							
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASISTENTE	NUMERO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1082401549	DANA MARCELA *	VERGEL ROPERO	aguas claras	dmarver@gmail.com	3182345786	Dana Vergel
tarjeta de identidad (TI)	TI - 1082179379	JERONIMO *	LOPEZ VEGA	aguas claras	jerolopezvega@gmail.com	3172293774	Jerolopez Vega
tarjeta de identidad (TI)	TI - 1086712740	JESUS SANTIAGO *	QUINTERO ARMENTA	aguas claras	jesuschoa@gmail.com	3044358763	Jesús Quinto
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1082732314	JHON HAMILTON *	GOMEZ MOLINA	aguas claras	hamiltongomez@gmail.com	3225761132	Jhon Gomez
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 13176568	JORGE LUIS *	CAÑIZARES SANJUAN	aguas claras	lokecañizares@gmail.com	301764312	Jorge Luis Cañizares
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 17974684	JOSE JAMIE *	DAZA PEÑALOZA	aguas claras	dazapeñaloza@gmail.com	3003456705	J² daza
tarjeta de identidad (TI)	TI - 1082182388	JUAN MIGUEL *	LEMUS GUERRERO	aguas claras	juanbalemus@gmail.com	314278534	Miguel Lemus
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1094575003	KARINA	ROPERO DUEÑAS	aguas claras	karinatoperodueñas23@gmail.com	3115678904	Karina Roper
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1084583121	KELI SANETH	PEÑARANDA VERGEL	aguas claras	sanethvergelpeña@gmail.com	3001248764	K. Saneth Peñaranda
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1082732196	KEVIN DAVID	MANOSALVA JIMENEZ	aguas claras	kevinmanosalva@gmail.com	3213356789	Kevin Manos
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1091655699	LAUDY KARINA	CONTRERAS ROPERO	aguas claras	ludycontreras.ropero@gmail.com	3152890306	Laudy Contreras
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1061162507	ONERGE *	BOHORQUEZ OVALLOS	aguas claras	onergebohorquez@gmail.com	3152321448	Onerge Bo
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1094573828	SHAIRA MARIANA *	BAYONA ARENAS	aguas claras	shairabayonaarenas@hotmail.com	3126587860	Shaira Bayona
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1007905522	VANESSA	QUINTERO MARTINEZ	aguas claras	vanessaq@gmail.com	310584758	Vanessa Quintero
Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1004889409	JIMENA CAROLINA	ARIAS BERBESTI	aguas claras	simenariaberbести@gmail.com	3145678927	Jimena Arias
NOMBRE DEL INSTRUCTOR					FIRMA		
ROBINSON TRIGOS PARADA							

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBINSON TRIGOS PARADA

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

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3558795 - 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 3560467 - 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

FICHA 3560455 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **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

FICHA 3560469 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **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

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: ROBINSON TRIGOS PARADA

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