



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 13 de noviembre de 2025

Señor(a)

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7358405

Coordinadora de programas especiales

La Ciudad - Cúcuta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **noviembre** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7358405** del año 2025

Elkin Giovanni Flórez Angarita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.477.898 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales, 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 CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$51.388.645). Contrato se le efectuó la figura de cesión quedando en esta nueva etapa por un valor de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS M/CTE (40.955.192). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Un (1) pago inicial por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (3.581.632) Y OCHO (8) pagos iguales por los meses de mayo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.671.695) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: 54_9537_021 Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	Acompañamiento a Comités de evaluación técnica por casos especiales de aprendices.	Anexo 1
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	N/A	N/A
3	Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.	En el desarrollo de la etapa de certificación se cumplen los acuerdos de la circular y sus requisitos, supervisando la ruta de pasos para el correcto trámite de estas acciones. Acompañamiento al desarrollo de reuniones de lineamientos de la SED y SEM.	Anexo 2
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos y a las diferentes instancias del SENA involucradas en el proceso.	N/A	N/A
5	Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la	Recepción de este tipo de documentos de cada uno de los instructores y su respectivo archivo. Actualización de bases de	Anexo 3



	entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.	datos con la información requerida de las fichas, Instructores, I.E. Análisis de estados de avance.	
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Creación de eventos de los instructores asignados a las diferentes I.E, donde se puede evidenciar el tiempo y el ambiente donde desarrollara la formación técnica.	Folio 001
7	Realizar el informe de gestión que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Presentación mensual del informe de ejecución contractual mes de octubre.	Folio 002
8	Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.	Revisión de cuentas de cobro. Recepción y organización de Seguimiento de actividades mensuales y listados.	Folio 003
9	Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la media y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa.	Preparar el inicio de la etapa productiva y de certificación de aprendices para el programa de articulación y el convenio SENATIC. Elaboración y revisión de acta inscripción extemporánea a Etapa productiva.	Folio 4
10	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Recepción, envío de correcciones de las diferentes cuentas de cobro de los instructores. Elaboración de actas , atención y respuestas al correo institucional ,	Folio 005



		Atención de correspondencia PQRs.	
--	--	-----------------------------------	--

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.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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 planilla **9494259082** con el operador **Aportes en línea**, periodo



correspondiente al mes de **Octubre** del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios y (07) Evidencias Fotográficas.

Cordialmente,

Firma

Elkin Giovanni Flórez Angarita

Contratista

C.C. No. 5.477.898

Recibí a satisfacción:

Firma


ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7358405** del año 2025

Coordinadora de programas especiales

EVIDENCIAS

Anexo 1, Acta del comité técnico. 22 oct. I.E. Buenos Aires

	ACTA No. 37	
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNION: Comité de Evaluación y seguimiento.		
CIUDAD Y FECHA: San José de Cúcuta, miércoles 22 de octubre de 2025.	HORA DE INICIO: 06:30 am	HORA FIN: 08:00 am
LUGAR: I.E. Buenos Aires	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Norte de Santander – CIES – Programa de Articulación con la Educación Media	
TEMAS: Se convoca la reunión en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento del Aprendizaje SENA, Artículo 37 , que establece el seguimiento a los resultados de aprendizaje, y en el Manual de Articulación de la Educación Media con el SENA , el cual dispone que la formación integral debe acompañarse de procesos de retroalimentación, nivelación y seguimiento permanente, garantizando la calidad académica y el desarrollo de competencias.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Notificar al aprendiz y a su acudiente las faltas académicas durante el proceso formativo en el programa Operaciones de Comercio Exterior – Ficha 3156028 , que de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del Aprendizaje SENA y en el Manual de Articulación de la Educación Media, configuran causal de Estado “No Aprobado”.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El Comité se convoca en cumplimiento del Reglamento del Aprendizaje SENA, Artículo 37. Seguimiento de los resultados En caso de que el aprendiz no logre los resultados de aprendizaje propuestos, el instructor o equipo ejecutor del grupo del programa, aplicarán las medidas formativas académicas establecidas.		

Anexo 2, Lineamientos tiempos para certificación 2025, documentación y trámite.



Libertad y Orden



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría de Educación

RESOLUCION N°. 008682 **de**
(23^o OCT 2024)

Por la cual se expide el calendario académico para la vigencia del año lectivo 2025 que regirá en los establecimientos educativos oficiales que funcionan en calendario A y que están adscritos a los treinta y nueve -39- municipios no certificados del departamento Norte de Santander

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,

en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 151° de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 (21/12/2001), el Decreto 1075 (26/05/2015) y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67° de la Constitución Política de Colombia establece *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente (...)"*

Que la Ley General de Educación N°115 (1994), ordena la organización del sistema educativo colombiano.

Anexo 3. Recepción de documentación. POAs.

Verith Camacho

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

APROBADO POR RESOLUCION N° 04561 del 18 de noviembre de 2024 NIT N° 900.041.241-9 DANE N° 154001004732

to y Ensamble de Equipos Electrónicos con el equipo responsable de la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa para las en el aprendiz de la doble titulación SENA - MEN.

		TAREA	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS
1. Formular y publicar proyectos formativos para atender la oferta educativa requerida para la vigencia.	Verificar el proyecto formativo vigente para el programa Mantenimiento y Ensamble de equipos Electrónicos con el código 839327 V 1 propuesto para las IEs articuladas del Centro CIES.	Asociar aprendices a una ruta de aprendizaje teniendo en cuenta el proyecto formativo identificado con el código 2985971	15/02/2025	30/02/2025	Instructor SENA	Internet, PC, documento proyecto formativo.
2. Presentar a través de correo electrónico o comunicación al Establecimiento Educativo el instructor asignado para el desarrollo del proceso formativo durante la vigencia.	Enviar un comunicado para la presentación del instructor en las Institución Educativa asignada por la coordinación del programa.	Redactar el correo a los rectores para la presentación de instructores asignados para la vigencia en la Institución educativa.	16/02/2025	23/02/2025	Subdirector - CIES, Coordinadora Misional, Coordinadora académica y Gestores de Articulación del SENA - CIES	Internet, PC.
3. Orientar el proceso de matrícula a estudiantes de grado 10º de la Institución Educativa en el programa Técnico Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos del SENA.	Programar una jornada con estudiantes y padres de familia y/o acudientes de grado 10º, para orientar en la formalización de la matrícula con el SENA en el programa Técnico Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos	Verificar y registrar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, solicitar los documentos de identidad vigentes, firmar compromiso del aprendiz SENA, documento de tratamiento de datos, presentar certificado de afiliación a la EPS y copia del registro civil o documento que evidencie la custodia del menor y para el caso de estudiantes extranjeros deben hacer entrega de documentos válidos para el proceso en Colombia.	12/02/2025	16/02/2025	Rector de la IE, coordinador, docentes técnicos e Instructor SENA.	Internet, PC, impresora con scanner, resma, lápices, carpetas, sobres de manila.
4. Solicitar y procesar la inscripción y matrícula ordinaria de los estudiantes matriculados en el grado 10º en las Instituciones Educativas.	Orientar el proceso de matrícula para la vigencia, dando instrucciones claras del proceso, requisitos y tiempos establecidos.	Participar en reunión general de instructores para dar lineamientos de matrícula.	16/02/2025	29/02/2025	Gestión Educativa del centro de formación SENA - CIES	Internet, PC, Documentos Digitales, circular.
5. Emitir y radicar oficio al SENA/ Centro CIES solicitando apertura de la técnica y relación de los estudiantes para matrícula.	Redactar oficio de solicitud al SENA para matricular estudiantes de grado décimo en el programa de formación Técnico en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos del programa de Articulación con la Educación Media.	Radicar el oficio de solicitud de matrícula de estudiantes de grado 10º en la unidad de gestión documental del SENA.	16/02/2025	29/02/2025	Rector de la Institución Educativa	Internet, PC, resma.
6. Recopilar documentos a los estudiantes para el proceso de matrícula. NOTA: Apoyo especial del Instructor SENA	Orientar al ASPIRANTE en la gestión de los documentos requeridos para el proceso de matrícula.	Recopilar documentos de matrícula, verificar y validar la información.	16/02/2025	29/02/2025	Rector de la IE, coordinador, docentes técnicos e Instructor SENA	Internet, PC, resma, impresora, fotocopiladora, scanner, esteras, etc.
7. Cargar en el drive dispuesto por el centro de formación la documentación de los estudiantes para el proceso de matrícula. NOTA: Apoyo especial del Instructor SENA	Organizar la documentación de los ASPIRANTES de acuerdo al lineamiento establecido por la coordinación de Gestión Educativa del Centro CIES	Cargar los documentos de los ASPIRANTES en el DRIVE de matrícula en el orden preestablecido.	16/02/2025	17/04/2025	Rector de la IE, coordinador, docentes técnicos e Instructor SENA.	Internet, PC, Documentos en físico y digitalizados.
8. Realizar el proceso de Matrícula Extraordinaria a los estudiantes grado 10º del programa de Articulación con la media. Instructor SENA levanta acta y asistencia.	Verificar listados de estudiantes matriculados en la Institución Educativa en grado 10º para la vigencia.	Solicitar proceso de inscripción y matrícula de ASPIRANTES que son matriculados en fecha extraordinaria en la Institución Educativa.	1/03/2025	31/03/2025	Rector de la IE, coordinador, docentes técnicos e Instructor SENA.	Internet, PC, Documentos Digitales, circular.

Folio 001 Creación de eventos Noviembre.

DIAS DE LA		DIA	FICHA	ACTIVIDAD DEL	ACTIVIDAD DE	COMPETENCIA	RESULTADO DE	HORAS DIRECTAS APLICADAS A LA		
MARTES	4	3158277	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	6:00	11:00	5:00
		3158277	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	13:00	17:00	4:00
LUNES	10	3158277	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	6:00	11:00	5:00
		3158277	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	13:00	17:00	4:00
VIERNES	14	3158277	PROPONER ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACION Y APRENDIZAJE DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	EFFECTIVE COMMUNICATION SKILLS IN ENGLISH B2 LEVEL	EFFECTIVE COMMUNICATION SKILLS IN ENGLISH B2 LEVEL	EFFECTIVE COMMUNICATION SKILLS IN ENGLISH B2 LEVEL	Structure his thinking in the English language according to the parameters of the level	6:00	13:00	7:00
		3158277	DESARROLLAR MONITOREO DE CALIDAD EN LOS PROTOCOLOS TECNICOS EN IDIOMA INGLÉS, SEGÚN LOS PARAMETROS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS, LOS CONOCIMIENTOS	15:00	17:00	2:00
VIERNES	21	3158277	DESARROLLAR MONITOREO DE CALIDAD EN LOS PROTOCOLOS TECNICOS EN IDIOMA INGLÉS, SEGÚN LOS PARAMETROS	CUSTOMER MANAGEMENT REQUIREMENTS IN THE NATIVE LANGUAGE AND ENGLISH.	CUSTOMER MANAGEMENT REQUIREMENTS IN THE NATIVE LANGUAGE AND ENGLISH.	TRAMITAR QUEJAS, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	Manage complaints, queries, petitions and suggestions according to procedures, protocols and etiquette in their native language and English.	7:00	12:00	5:00
		3158277	DESARROLLAR MONITOREO DE CALIDAD EN LOS PROTOCOLOS	CUSTOMER MANAGEMENT REQUIREMENTS IN THE NATIVE LANGUAGE AND ENGLISH.	CUSTOMER MANAGEMENT REQUIREMENTS IN THE NATIVE LANGUAGE AND ENGLISH.	TRAMITAR QUEJAS, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	Originate a corrective plan, manage complaints, queries, petitions and suggestions according to procedures, protocols and etiquette in	13:00	17:00	4:00
JUEVES	27	3158277	DESARROLLAR MONITOREO DE CALIDAD EN LOS PROTOCOLOS	CUSTOMER MANAGEMENT REQUIREMENTS IN THE NATIVE LANGUAGE AND ENGLISH.	CUSTOMER MANAGEMENT REQUIREMENTS IN THE NATIVE LANGUAGE AND ENGLISH.	TRAMITAR QUEJAS, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	Originate a corrective plan, manage complaints, queries, petitions and suggestions according to procedures, protocols and etiquette in	7:00	12:00	5:00

Folio 002 Informe Mensual Contractual.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 13 de noviembre de 2025

Señor(a)
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7358405
 Coordinadora de programas especiales
 La Ciudad - Cúcuta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **noviembre** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7358405** del año 2025

Elkin Giovanni Flórez Angarita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.477.898 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales, 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:

Folio 003. Revisión de cuentas de cobro.

Nombre	Modificado	Modificado p...	+ Agregar columna
GC_1094162726_4125_NOV_2025.pdf	hace 4 horas	Héctor Luis Rodríguez	
GF_1094162726_4125_NOV_2025.pdf	hace 4 horas	Héctor Luis Rodríguez	
Informe noviembre 2025.pdf	hace 5 horas	Héctor Luis Rodríguez	

Recuento 3

Folio 004 Revisión cuentas de cobro mes de octubre 42 instructores.



ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOLICITUD REGISTRO EXTEMPORANEO DE ETAPA PRODUCTIVA			
CIUDAD Y FECHA:	San José de Cúcuta, 13 de noviembre de 2025.	HORA INICIO:	HORA FIN:
		08:00 am	08:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	COORDINACION ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: NORTE DE SANTANDER – CENTRO CIES	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Saludo			
2. Revisión de la Solicitud de registro extemporáneo de la etapa productiva en el aplicativo Sofia Plus.			
3. Conclusiones			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Solicitar el registro extemporáneo de etapa productiva en el sistema de gestión de la formación, de cada uno de los aprendices que se relacionan pertenecientes al programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras grupo 2925398.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La coordinadora académica de Programas Especiales, Alba Gisela Araque Orozco, saludó a los participantes y dio a conocer el objetivo del comité señalando que:			
La presente tiene como fin dejar constancia de la solicitud de registro extemporáneo de la etapa productiva para los aprendices pertenecientes al grupo No. 2925398, del programa de formación Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, realizada por el Instructor DILENE AMAYA LAZARO.			

Folio 005. Atención correspondencia del correo institucional mes octubre – noviembre.

The screenshot shows an Outlook email window. The subject line is "RE: registro etapa productiva aprendices faltantes". The sender is "coord_articula9537" and the recipient is "Elkin Giovanni Florez Angarita". The email content includes a greeting, a permit to inform about the productive stage of apprentices, and the SENA logo. The contact information for the "Coordinación Académica de Programas Especiales CIES" is provided.

RE: registro etapa productiva aprendices faltantes ● Pública Clasificada Resumir


coord_articula9537
Para: Elkin Giovanni Florez Angarita

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 17/10/2035 11:41

Buenos días, cordial saludo.

Me permito informar que la etapa productiva de los aprendices ya fue registrada en Sofia Plus.

Quedo atenta a cualquier novedad



Coordinación Académica de Programas Especiales CIES
Regional Norte de Santander
coord_articula9537@sena.edu.co
6075829990
Calle 3 #6-48 Barrio Comuneros - Sede Confecciones y Maderas

Folio 008

The screenshot shows an Outlook email window. The subject line is "RV: Consolidado Registro Etapa Productiva - T.C.O.C.F Ficha faltante Paola". The sender is "coord_articula9537" and the recipient is "Elkin Giovanni Florez Angarita". The email content includes a greeting, a thank you for finding the missing file, and the SENA logo. The contact information for the "Coordinación Académica de Programas Especiales CIES" is provided.


RV: Consolidado Registro Etapa Productiva - T.C.O.C.F Ficha faltante Paola ● Pública Clasificada Resumir

coord_articula9537
Para: Elkin Giovanni Florez Angarita
Cco: Jean Carlos Landínez Ramírez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 7/10/2035 17:27

LISTADO APRENDICES ETAPA...

Gracias instructor, ficha encontrada. Se registrara a la mayor brevedad posible.



Coordinación Académica de Programas Especiales CIES
Regional Norte de Santander
coord_articula9537@sena.edu.co
6075829990
Calle 3 #6-48 Barrio Comuneros - Sede Confecciones y Maderas

De: Jean Carlos Landínez Ramírez <jlandinez@sena.edu.co>
Enviado: martes, 19 de agosto de 2025 8:35
Para: coord_articula9537 <coord_articula9537@sena.edu.co>
Asunto: Consolidado Registro Etapa Productiva - T.C.O.C.F

Buen día