



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 15 de mayo 2026

Señora

Sandra Milena Andrade Jaimes

Supervisora contrato No.CO1.PCCNTR.8923346

Coordinadora de Formación Profesional

Centro de la Industria la Empresa y los Servicios

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8923346 del año 2026

Liliana Andrea Claro Márquez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1091675782 de Ocaña, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS (\$ 38.522.000,00 ,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$1.751.000,00) M/CTE, y b) Once (11) pagos mensuales, de febrero a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS (\$3.502.000,00) M/CTE. cada uno. y c) Un (1) pago por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$1.751.000,00) M/CTE



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: 54_9537_007 Prestar los servicios profesionales para la gestión del proceso de la coordinación de formación profesional y relaciones corporativas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se derivan del objeto del contrato

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la revisión de juicios evaluativos de aprendices y registrar la alternativa de etapa productiva de los mismos en el aplicativo Sofía, excepto contrato de aprendizaje.	Revisar y validar los juicios evaluativos de los aprendices, con posterior registro de la alternativa de etapa productiva en el aplicativo SOFÍA, excluyendo los casos correspondientes a contrato de aprendizaje.	1.1. Capture de pantalla de validación de juicios evaluativos de los aprendices a inscribir etapa práctica 1.2. Captura de pantalla del OneDrive de inscripción a seguimiento etapa practica de las coordinaciones académicas y de trámite en Sofia Plus.
2	Recibir y compartir las solicitudes de formación y ECCL de los empresarios a través del aplicativo CRM a los coordinadores académicos y líder de ECCL, apoyar el registro de respuestas dados por ellos en CRM para la oportuna atención.	Recepcionar, compartir y realizar seguimiento a las solicitudes de formación y ECCL de los empresarios mediante el aplicativo CRM, incluyendo el apoyo en el registro de respuestas en el aplicativo para asegurar la atención oportuna.	2.1 Captura de pantalla de los correos enviados a las coordinaciones que corresponda cada una de las solicitudes 2.2 Capture de pantalla del OneDrive de las solicitudes tramitadas en CRM 2.3 Revisar el aplicativo CRM
3	Realizar la planeación, logística, convocatoria y elaboración de actas de los diferentes Comités programados por la Coordinación de Formación Profesional Integral	Realizar acta de comité primario, acta de comité de equipo pedagógico y acta de comité técnico realizados en el mes.	3.1 Captura de pantalla de la elaboración del acta comité pedagógico, comité técnico y comité primario
4	Brindar apoyo para el registro de la indicativa y concertación de la oferta académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



		cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
5	Apoyar el registro de novedades académicas en Sofía Plus que llegan a través de actas de comité de evaluación y seguimiento de las coordinaciones académicas.	Registrar novedades en Sofia Plus que llegan a través de las actas de comités de evaluación y seguimiento.	5.1 Captura de pantalla de las actas que llegan desde las coordinaciones académicas.
6	Mantener organizado y actualizado el archivo físico y digital que se produzca en la ejecución de las actividades propias de los procesos administrativos de la coordinación misional.	Se realiza de manera permanente, durante la vigencia contractual, la organización, actualización y custodia del archivo digital generado en el desarrollo de los procesos administrativos de la coordinación misional.	6.1 Creación del drive del archivo digital del grupo 04 de la coordinación de Formación Profesional Integral.
7	Realizar el trámite correspondiente mes a mes de la afiliación de los aprendices a la ARL de acuerdo con requerimientos de coordinaciones académicas.	Gestión mensual del trámite de afiliación y desafiliación de los aprendices a la ARL, de acuerdo con los requerimientos de las coordinaciones académicas.	7.1 Captura de pantalla de afiliación y desafiliación ARL de los aprendices de los diferentes programas del centro
8	Atender clientes internos y externos en forma presencial, telefónica y virtual en asuntos relacionados al cargo.	Atención a clientes internos y externos por medios presenciales, telefónicos y virtuales, en asuntos inherentes al cargo	Correos electrónicos de solicitudes y/o atención presencial.
9	Apoyar las repuestas de peticiones y/o derechos de petición que llegan a la coordinación misional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato.	Se da atención oportuna a requerimientos que realice el supervisor	Drive de la coordinación académica y/o correo electrónico con las solicitudes.



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. 9504111150 de la planilla, operador aportes en línea y referente al mes de abril 2026.

Cordialmente,

Liliana Andrea Claro Márquez
Contratista
C.C. No. 1091675782 de Ocaña

Sandra Milena Andrade Jaimes
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8923346 de 2026



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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



Evidencias

1. Realizar la revisión de juicios evaluativos de aprendices y registrar la alternativa de etapa productiva de los mismos en el aplicativo Sofía, excepto contrato de aprendizaje.

1.1 Capture de pantalla de validación de juicios evaluativos de los aprendices a inscribir etapa práctica

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data in the first row:

CC	NOMBRE	Apellido	Estado	Comentarios	Resultado de Aprendizaje	Activo de	Fecha y hora del juicio	Comentarios que registre el juicio evaluativo
77	MORCIN	ESSICA LIZETH	MARITZ CALDERON	ENFORMACION	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	SENIOR - APLICAR LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERMITIENDO A LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA DE		

1.2 Captura de pantalla del OneDrive de inscripción a seguimiento etapa practica de las coordinaciones académicas y de trámite en Sofía Plus

The screenshot shows a large Excel spreadsheet with columns for tracking student progress. The first row contains the following headers:

CC	NOMBRE	Apellido	Estado	Comentarios	Resultado de Aprendizaje	Activo de	Fecha y hora del juicio	Comentarios que registre el juicio evaluativo
256	APRIL	ESTHER	ESTHER	ENFORMACION	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	SENIOR - APLICAR LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERMITIENDO A LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA DE		



2. Recibir y compartir las solicitudes de formación y ECCL de los empresarios a través del aplicativo CRM a los coordinadores académicos y líder de ECCL, apoyar el registro de respuestas dados por ellos en CRM para la oportuna atención.

2.1 Captura de pantalla de los correos enviados a las coordinaciones que corresponda cada una de las solicitudes

NECESIDAD POR ATENDER CRM -290804031 Pública Resumir este correo electrónico

Liliana Andrea Claro Marquez
Para: @compe_laboralescies
Mar 28/04/2026 17:05

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 17:05

San José de Cúcuta, 28 de abril del 2026

Cordial saludo,

Me permito enviar la solicitud 20260427-3599790 por parte de CI EMPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S. BIC

Solicitud de NSCL: 290804031 Operar equipos de envasado según procedimiento técnico y orden de producción

Si la norma no puede ser atendida desde el Centro, la empresa solicita información a que regional puede comunicarse y a que correo para la solicitud.

Agradecemos enviar respuesta de esta solicitud lo antes posibles.

Recuerde que el plazo estimado para dar respuesta en CRM vence el día 07 de mayo 2026

Empresa	Código Solicitud	Fecha radicación	Fecha vencimiento	Persona de contacto	Número de contacto	Correo electrónico	Dirección	No. Beneficiarios	Municipio en el cual se va a orientar la formación solicitada	Solicitud
CI EMPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S. BIC	20260427-3599790	26/04/2026	7/5/2026	HECTOR JOHANDRY GUIZZA	3213065060	empaquetadoradelnorte@hotmail.es	Calle 8 N 3 A 90 Barrio Zona industrial	10	CUCUTA	NSCL: 290804031 Operar equipos de envasado según procedimiento técnico y orden de producción

2.2 Capture de pantalla del OneDrive de las solicitudes tramitadas en CRM



Nº	EMPRESA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE EXPIRACIÓN	PROFESIONAL	IDENTIFICACION	UBICACION	TIPO DE SOLICITUD	CLASIFICACION	CLASIFICACION ESPECIFICA	TEMA DE PETICION	TIPO ASOCIADO	NUMERO	RAZON SOCIAL	NIVEL DE SOLICITUD	ESTADO	FECHA DE CREACION
120	DELVEZ DISTRIBUCIONES S.A.S.	20260420-3586268	19/04/2026	20/04/2026	SHARIF DELVEZ	300570345	Avenida 7 27 43 Barrio San Rafael	1	CUICITA	104402187 ASTRO: CAROLINA BECERRA BECERRA ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	La aprendiz inicio etapa productiva desde el 15 de enero del 2026, por lo que el día de mañana se estará cumpliendo 2 meses de la etapa y se tiene pendiente un acercamiento con el instructor responsable.						
121	SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DE NORTE DE SANTANDER	20260420-3586230	20/04/2026	30/04/2026	MARIA ALEXANDRA MANTILLA	320232121	Calle 14 6016 Av 9 y 18 La Playa.	40	CUICITA	EMPRESA: SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DE NORTE DE SANTANDER OLEAGINOSAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A.S. NIT: 300234987 MODALIDAD presencial EMPRESA NSCL: VENTAS CONTACTO ALEXANDRA MANTILLA BUENOSIAES: alexandramantilla@cooperativaobn.com.co BENEFICIARIOS: 40	LUIS EDUARDO VELAZCO	311 248841	www.cooperativaobn.com.co				
122	BACCA RODRIGUEZ S.A.S.	20260420-3586241	20/04/2026	30/04/2026	ESTEFANIA NEIRA	3173985246	Avenida 9 8 A 72 Barrio Parangaricá	11	CUICITA	NSCL: 20084073 Operar equipos de empaque según procedimiento técnico y orden de producción							
123	BACCA RODRIGUEZ S.A.S.	20260420-3586242	20/04/2026	30/04/2026	ESTEFANIA NEIRA	3173985246	Avenida 9 8 A 72 Barrio Parangaricá	18	CUICITA	NSCL: 291101043 Alisar máquina, herramienta y equipos perifericos para el proceso de sopele según orden de produccion							
124	BACCA RODRIGUEZ S.A.S.	20260420-3586243	20/04/2026	30/04/2026	ESTEFANIA NEIRA	3173985246	Avenida 9 8 A 72 Barrio Parangaricá	12	CUICITA	NSCL: 291101025 Ejecutar el mantenimiento básico de las máquinas, equipos periféricos y herramienta, según programa especifico de la empresa.							
125	BACCA RODRIGUEZ S.A.S.	20260420-3586244	20/04/2026	30/04/2026	ESTEFANIA NEIRA	3173985246	Avenida 9 8 A 72 Barrio Parangaricá	19	CUICITA	NSCL: 220610719 Trabajar en labores de acopleo con procedimiento técnico y normativa de seguridad y salud en el trabajo							
126	ISSUD MARIA ARGUELLO PARRA	20260420-3586263	24/04/2026	7/5/2026	MARIBEL VELAZCO	3120571715	Calle 14 6016 Av 9 y 18 La Playa.	1	CUICITA	NSCL: 210201072 Alinear programas de inducción de acuerdo con procedimientos técnicos y modelos de gestión de talento humano							
127	CIENPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S. BIC	20260420-3586264	26/04/2026	7/5/2026	HECTOR JOHANNIRY GARCIA	3213065060	Calle 8 N 4 33 Barrio Zona Industrial	10	CUICITA	NSCL: 291101043 Alisar máquina, herramienta y equipos perifericos para el proceso de sopele según orden de produccion							
128	CIENPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S. BIC	20260420-3586265	27/04/2026	7/5/2026	HECTOR JOHANNIRY GARCIA	3213065060	Calle 8 N 4 33 Barrio Zona Industrial	25	CUICITA	NSCL: 20084073 Operar equipos de empaque según procedimiento técnico y orden de producción							
129	PASTERIZADORA LA MEJOR S.A.	20260420-3686043	27/04/2026	8/5/2026	NEDA DEL CARMEN GARCIA	3158734810	Calle 7 N 4 33 Barrio Zona Industrial	10	CUICITA	NSCL: MANEJO DEFENSIVO de no contar la regional con esta certificación por favor remitirlo a la regional que lo certifique							
130	PASTERIZADORA LA MEJOR S.A.	20260420-3686045	27/04/2026	8/5/2026	NEDA DEL CARMEN GARCIA	3158734810	Calle 7 N 4 33 Barrio Zona Industrial	25	CUICITA	EMPRESA: PASTERIZADORA LA MEJOR S.A. NIT: 80969230 MODALIDAD PRESENCIAL - empresa NSCL: POWER BI CONTACTO Neda Garcia Fuentes: @personal@lamejor.com.co BENEFICIARIOS: 25	JOAQUIN GUERRERO PELO			3168166128			
131	PASTERIZADORA LA MEJOR S.A.	20260420-3686041	27/04/2026	8/5/2026	NEDA DEL CARMEN GARCIA	3158734810	Calle 7 N 4 33 Barrio Zona Industrial	10	CUICITA	EMPRESA: PASTERIZADORA LA MEJOR S.A. NIT: 80969230 MODALIDAD PRESENCIAL NSCL: 280610108 Conducir vehículos pesados de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de seguridad y transporte CONTACTO Neda Garcia Fuentes: @personal@lamejor.com.co BENEFICIARIOS: 10							
132	CLINICA SAN JOSE DE CUICUTA S.A.	20260504-3626023	3/5/2026	13/05/2026	LEIDY ADRIANA GOMEZ	3168395920	Calle 13 1 F 74 Barrio Calabos	1	CUICITA	ESPECIALIDAD: Radiología en Clínica Nombre: Neri Paola Siles Acea Documento: C.E. 1075121960 Observaciones: Caso: Modificación Calendario Académico							
133	TRANSPORTES Y MINERALES EL PLACER S.A.S.	20260504-3626031	3/5/2026	13/05/2026	ORLANDO PERABANDA	3228544880	Calle 11 4 39 OC LECS OF 298. Etapa 2	21	CUICITA	la empresa solicita la certificación por competencias laborales en Manejo Defensivo, según lo establecido en la normatividad legal vigente. Tomando como base lo descrito anteriormente, se requiere la certificación profesional para la formación para 21 de sus trabajadores							
134	TRANSPORTES Y MINERALES EL PLACER S.A.S.	20260504-3626032	3/5/2026	13/05/2026	ORLANDO PERABANDA	3228544880	Calle 11 4 39 OC LECS OF 298. Etapa 2	27	CUICITA	La empresa solicita certificación por competencias laborales en labores en altura para 27 de sus trabajadores							
135	TRANSPORTES Y MINERALES EL PLACER S.A.S.	20260504-3626034	3/5/2026	13/05/2026	ORLANDO PERABANDA	3228544880	Calle 11 4 39 OC LECS OF 298. Etapa 2	27	CUICITA	la empresa solicita cursos de capacitación en Básico y avanzado de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establecido en el artículo 90 Decreto 1072 del 2015, Decreto 1072 del 2015, tomando como base lo descrito anteriormente, se requiere la certificación profesional para la formación.							
136	GRUPO WALKER SAS	20260508-3686880	7/5/2026	20/05/2026	HONICA PAOLA TORRADO	3008408700	Calle 11 12 34 Barrio El Barrio	2	CUICITA	la empresa requiere la certificación en conducción para el personal cuya función es el transporte de alimentos, la certificación sera para 2 trabajadores.							
137	OLEAGINOSAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A.S.	20260511-3686254	10/5/2026	21/05/2026	ADRIANA MORALES	3186931955	Bi Quinta orientado a OLEAGINOSAS DEL NORTE DE SANTANDER	30	CUICITA	Cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) básico, con una intensidad de 40 horas, dirigido a los productivos pertenecientes al núcleo Oleanos, en el marco del Plan Operativo Anual (POA).							

2.3 Revisar el aplicativo CRM

The screenshot shows the Dynamics CRM interface with a table of pending requests. The table has columns for various fields including status, company, department, number, description, classification, specific classification, theme, type, number, reason, level, state, and creation date.

UIAE (CL...)	VIP (CL...)	Departamento S...	Propiet...	Número de ...	Descripción	Clasificación g...	Clasificación específica	Tema o petición	Tipo asociad...	Número	Razón social ...	Nivel de Soli...	Estado	Fecha de c...
SI	SI	NORTE DE SANTA...	Sandra	20260514-36...	la empresa solicita cert...	Servicio	Evaluación y Certificación de Co...	Certificación Compete...	Empresa	890.505.336	LADRILLERA C...	Segundo ni...	Activo	13/05/2026
SI	SI	NORTE DE SANTA...	Sandra	20260511-36...	uso de Seguridad y S...	Servicio	Formación Profesional Integral	Programas de formación	Empresa	900.991.337	OLEAGINOSAS ...	Segundo ni...	Activo	10/05/2026



3. Realizar la planeación, logística, convocatoria y elaboración de actas de los diferentes Comités programados por la Coordinación de Formación Profesional Integral

3.1 Captura de pantalla de la elaboración del acta comité pedagógico, comité técnico y comité primario



ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión comité equipo pedagógico			
CIUDAD Y FECHA:	29/04/2026	HORA INICIO: 10:00am	HORA FIN: 01:00Pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala reuniones APE	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Norte de Santander/ Centro de La Industria, la Empresa y los Servicios CIES	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bienvenida 2. Verificación del Quorum 3. Palabras subdirector de centro 4. Seguimiento a Compromiso acta anterior 5. Productos técnico-pedagógicos- Nayid Castillo 6. Propuesta de Trabajo Oscar Caceres para la estrategia de mentoría y Guías de Bolsillo 7. Propuesta de trabajo Diplomado de Instructores -Estrategia para aprendices a cargo de Ruby Abril 8. Ruta de Inclusión 9. Blog del Centro 10. Proposiciones y Varios 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar comité de equipo pedagógico de centro correspondiente al mes de abril			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>La reunión del Comité de Equipo Pedagógico de Centro (EPC) inició con la verificación de asistencia, evidenciando que no se contaba con el quórum completo al momento de iniciar. Sin embargo, los participantes acordaron avanzar en modalidad de reunión de trabajo, dejando claridad de que, en caso de no completarse el quórum, las decisiones tendrían carácter informativo.</p> <p>Se presentó la agenda propuesta, la cual fue socializada y aceptada por los asistentes. Asimismo, se realizó una reflexión inicial orientada a la importancia del espacio del EPC, enfatizando la necesidad de asumir una postura más activa, participativa y propositiva por parte de todos los integrantes, con el fin de fortalecer los procesos del centro de formación.</p> <p>Adicionalmente, se abordó el tema de la gestión de actas, acordando que en adelante se compartirán por correo electrónico para revisión, otorgando un plazo de cinco días para observaciones antes de su aprobación definitiva.</p> <p><u>Seguidamente, se realizó revisión detallada de los compromisos adquiridos en la reunión anterior:</u></p>			



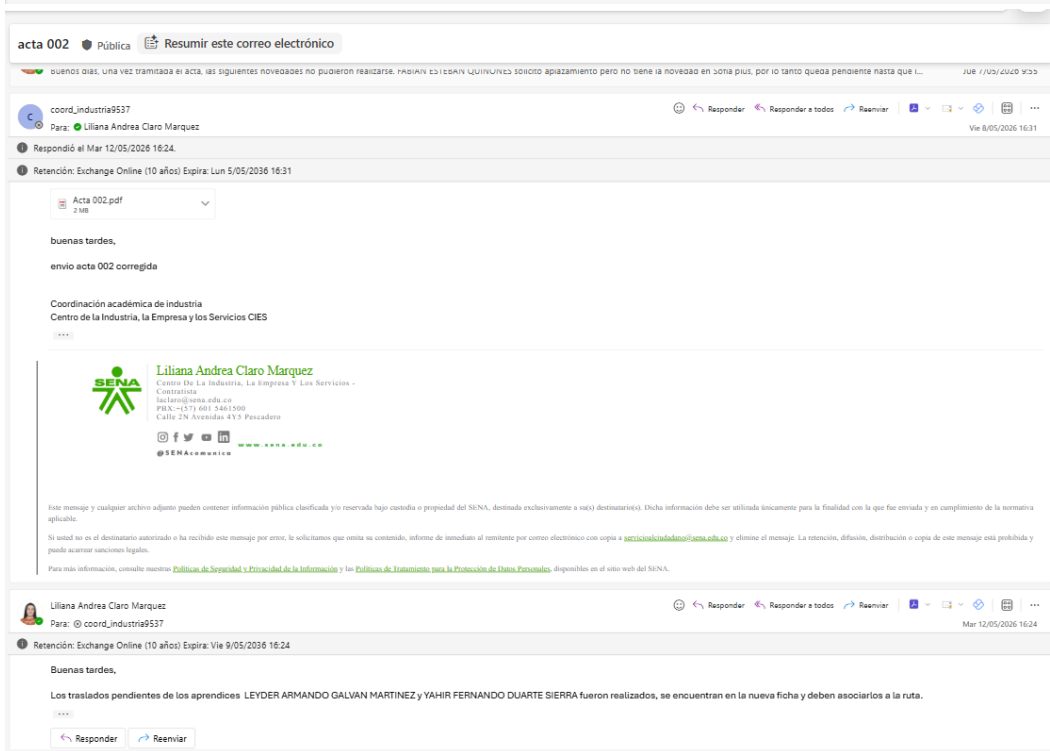
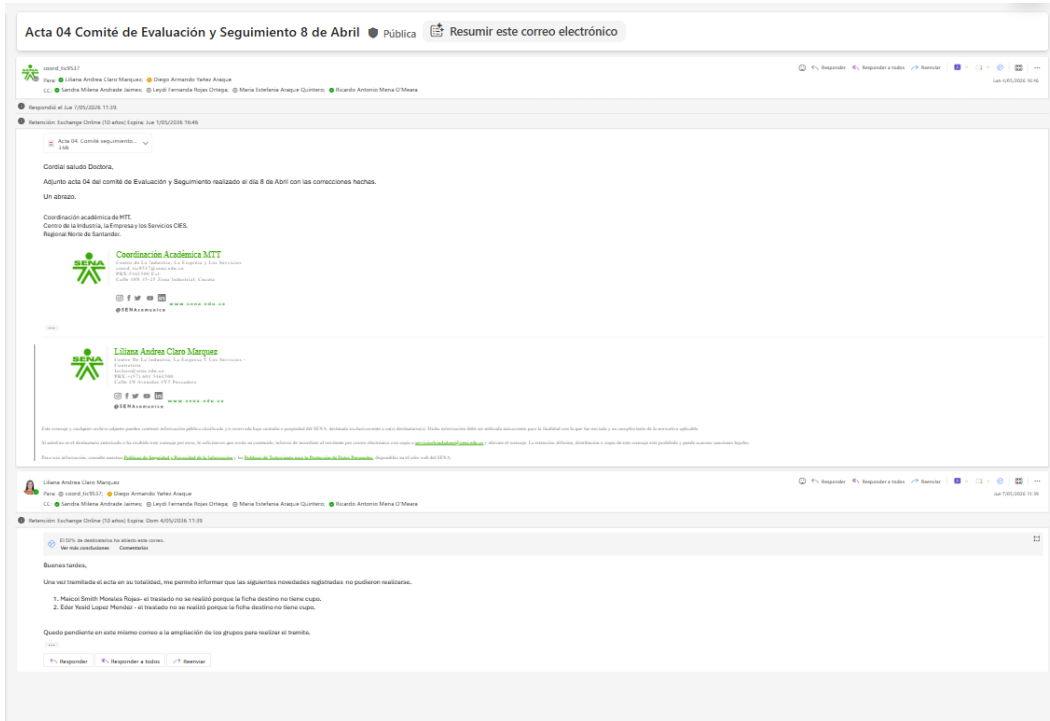
ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ PRIMARIO CENTRO DE LA INDUSTRIA LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS CIES – NORTE DE SANTANDER			
CIUDAD Y FECHA:	Cúcuta, 20/04/2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		08:00am	6:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de comité técnico	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		Regional Norte de Santander/ Centro de La Industria, la Empresa y los Servicios CIES	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none">1. Apertura y bienvenida al evento2. Análisis estratégico del centro3. Informe Metas del centro4. Informe Presupuestal5. Informe Contratación6. Informe Coordinación de Administración educativa7. Informe Diseño Curricular8. Informe Registro Calificado9. Informe coordinación Académica Programas Especiales10. Informe Bienestar al Aprendiz11. Informe Coordinación de comercio12. Informe Competitividad y desarrollo Tecnológico13. Informe Coordinación de Industria14. Informe Contrato de Aprendizaje15. Informe Coordinación Moda, Turismo y tecnología16. Informe Biblioteca17. Informe SIGA18. Informe coordinación de Ocaña19. Informe ECCL20. Informe Convenios21. Informe de Normalización22. Informe Coordinación Misional			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar comité estratégico trimestral de los resultados decisiones y mejoras de cada proceso del centro CIES.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Apertura y bienvenida La apertura estuvo a cargo de la Subdirección del Centro, donde se resaltó la importancia del comité como un espacio de articulación, comunicación y fortalecimiento del trabajo en equipo entre todos los procesos del Centro de Formación			

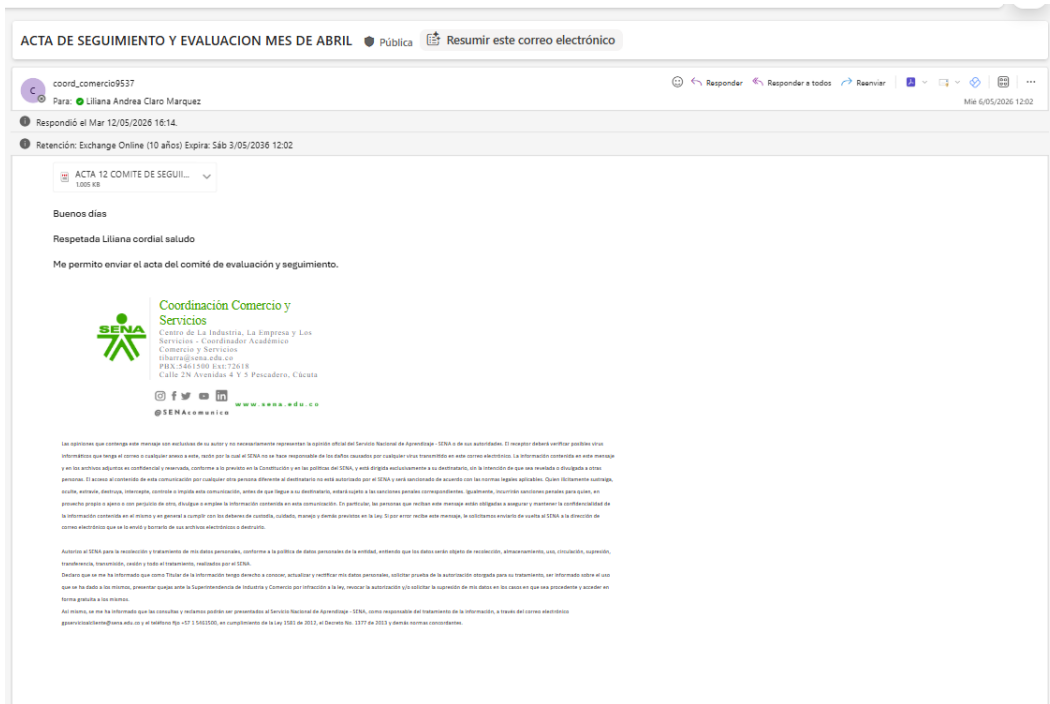
GOR-F-084 V02



5. Apoyar el registro de novedades académicas en Sofía Plus que llegan a través de actas de comité de evaluación y seguimiento de las coordinaciones académicas.

5.1 Captura de pantalla de las actas que llegan desde las coordinaciones académicas.





6. Mantener organizado y actualizado el archivo físico y digital que se produzca en la ejecución de las actividades propias de los procesos administrativos de la coordinación misional.

6.1 Creación del drive del archivo digital del grupo 04 de la coordinación de Formación Profesional Integral.

Mis archivos > COORDINACION FPI 2026 > 2026.54.9537.4

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
77	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	0 elementos	Compartir...	Ha compartido con compa.laborales - 4 may
07	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	2 elementos	Compartir...	
51	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	0 elementos	Compartir...	Ha compartido con Eli Aleida Barro Cáceres - 4 may
49	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	0 elementos	Compartir...	Ha compartido con Eli Aleida Barro Cáceres - 4 may
31	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	0 elementos	Compartir...	Ha compartido con Eli Aleida Barro Cáceres - 4 may
86	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	1 elemento	Compartir...	
53	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	3 elementos	Compartir...	
85	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	10 elementos	Compartir...	
37	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	4 elementos	Compartir...	Ha compartido con Piedad Escobar Yanes - 4 may
81	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	2 elementos	Compartir...	
28	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	0 elementos	Compartir...	Ha compartido con Elylin Tatiana Martínez Barro - 6 may
42	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	1 elemento	Compartir...	
27	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	0 elementos	Compartir...	
02	11 de marzo	Sandra Milena Andrade Jáimes	4 elementos	Compartir...	



7. Realizar el trámite correspondiente mes a mes de la afiliación de los aprendices a la ARL de acuerdo con requerimientos de coordinaciones académicas.

7.1 Captura de pantalla de afiliación y desafiliación ARL de los aprendices de los diferentes programas del centro.



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE PARA PAGO**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:		899999034
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	SENA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 4 1 67 SENA CENTRO	TELÉFONO:	5461600
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	A-MAS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	100120 - CENTRO DE LA	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	6020250488	TIPO DE PLANILLA:	K-ESTUDIANTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0		
ESTADO:	GUARDADA		
LIQUIDACIÓN GENERAL			
			TOTALES
			COTIZANTES
			TOTAL POR PAGAR
RIESGOS PROFESIONALES			
ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	1622 \$ 61.115.600
SUBTOTAL:			1622 \$ 61.115.600
TOTAL POR PAGAR:			\$ 61.115.600

Nota: Este soporte no es válido para reclamaciones ante entidades financieras y administradoras.

2026/05/15 9:19 AM

USUARIO: SOI - CC37275152

PAGINA 1 DE 1





	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TIPO_DOCUM ENTO_EMPLE ADOR	DOCUMENTO EMPLE ADOR	CODIGO_SUBEM PRESA (SOLO PARA EL NIT 899999061)	TIPO_DOCU MENTO_TR ABAJADOR	DOCUMENT O_TRABA JADOR	TIPO_VINCUL ACION (1-DEPENDIEN TE_O 2-INDEPENDIE	FECHA_RET IRO_TRABA JADOR (AAAA/MM/ DD)	
2	NI	899999034	0	TI	1093299204	1	2026/05/16	
3	NI	899999034	0	CC	1192723058	1	2026/05/16	
4	NI	899999034	0	CC	1104127114	1	2026/05/16	
5	NI	899999034	0	CC	1094049118	1	2026/05/16	
6	NI	899999034	0	CC	1092527574	1	2026/05/16	
7	NI	899999034	0	CC	1092527766	1	2026/05/16	
8	NI	899999034	0	CC	1092531553	1	2026/05/16	
9	NI	899999034	0	CC	1004999964	1	2026/05/16	
10	NI	899999034	0	CC	1094220709	1	2026/05/16	
11	NI	899999034	0	CC	1093594725	1	2026/05/16	
12	NI	899999034	0	CC	1004842861	1	2026/05/16	
13	NI	899999034	0	CC	60448470	1	2026/05/16	
14	NI	899999034	0	CC	1093589844	1	2026/05/16	
15	NI	899999034	0	CC	1090536415	1	2026/05/16	
16	NI	899999034	0	CC	1093593703	1	2026/05/16	
17	NI	899999034	0	CC	1092530518	1	2026/05/16	
18	NI	899999034	0	PT	6014038	1	2026/05/16	
19	NI	899999034	0	CC	1090369596	1	2026/05/16	
20	NI	899999034	0	CC	1090424544	1	2026/05/16	
21	NI	899999034	0	CC	88262498	1	2026/05/16	
22	NI	899999034	0	CC	1090404425	1	2026/05/16	
23	NI	899999034	0	CC	13494764	1	2026/05/16	
24	NI	899999034	0	CC	13275703	1	2026/05/16	
25	NI	899999034	0	CC	88224292	1	2026/05/16	
26	NI	899999034	0	CC	13251904	1	2026/05/16	
27	NI	899999034	0	CC	1193130574	1	2026/05/16	
28	NI	899999034	0	CC	1004925089	1	2026/05/16	
29	NI	899999034	0	CC	1127063115	1	2026/05/16	
30	NI	899999034	0	CC	88255063	1	2026/05/16	
31	NI	899999034	0	CC	1004803795	1	2026/05/16	
32	NI	899999034	0	CC	1090377493	1	2026/05/16	
33	NI	899999034	0	CC	1004924770	1	2026/05/16	
34	NI	899999034	0	CC	13509439	1	2026/05/16	
35	NI	899999034	0	CC	1091969369	1	2026/05/16	
36	NI	899999034	0	CC	1126421583	1	2026/05/16	
37	NI	899999034	0	CC	51990230	1	2026/05/16	
38	NI	899999034	0	PPT	5424558	1	2026/05/16	
39	NI	899999034	0	CC	12524737	1	2026/05/16	
40	NI	899999034	0	CC	1090459011	1	2026/05/16	
41	NI	899999034	0	CC	1090492835	1	2026/05/16	
42	NI	899999034	0	CC	1149458248	1	2026/05/16	
43	NI	899999034	0	TI	1092943318	1	2026/05/16	
44	NI	899999034	0	CC	1090426884	1	2026/05/16	
45	NI	899999034	0	CC	1116796956	1	2026/05/16	
46	NI	899999034	0	TI	1093298738	1		
47	NI	899999034	0	CC	1094368439	1		