



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 14 de mayo del 2026

Señora
SANDRA MILENA ANDRADE JAIMES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8873592
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Gestión Educativa y Relaciones Corporativas
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8873592 del año 2026

Amilkar Contreras Carrascal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090389544 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Industria, le 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$54.901.575). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$2.387.025), y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$4.774.050) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026

Objeto: Objeto: 54_9537_031 Prestar servicios profesionales de apoyo técnico al Centro de Formación para la estructuración, gestión y monitoreo de políticas, estrategias, procesos, planes, programas y



proyectos, mediante la elaboración de insumos, análisis, reportes y recomendaciones, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes (tecnológicos, sectoriales, y/o territoriales) orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, con el fin de fortalecer la toma de decisiones institucionales del centro	Se participó en la reunión programada sobre Videoconferencia – Socialización Lineamientos de Gestión de Incidentes de Seguridad y Privacidad de La Información Seguimiento Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Sesión: Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Sistema Interno de Control (SIC) ALISTAMIENTO INFORMACION RELACIONAMIENTO SINDIAL	Participación en reuniones
2	Participar en la gestión, consolidación, validación y reporte de la información requerida a nivel interno y externo relacionada con políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y compromisos institucionales del centro de formación, garantizando la oportunidad, calidad y consistencia de la información reportada.	Verificación y consolidación de requerimientos realizados por las DG y organizaciones sindicales, SINDESENA Y SETRASENA	Consolidación de información y cargue de las mismas
3	Apoyar metodológica y técnicamente a las dependencias del centro de formación en la gestión de los proyectos formulados y/o ejecutados por el centro de formación, articulando estos con los instrumentos de planeación de la entidad como Banco de proyectos de gestión institucional, plan de acción, planes tecnológicos, entre otros.	Verificación y consolidación de solicitudes de ajuste del proyecto de producción de centros	Radicación de solicitudes ante la DG
4	Apoyar el seguimiento oportuno de la ejecución presupuestal del centro de formación, conforme a la normatividad interna y externa vigente.	Presentación del presupuesto para comité directivo y comité técnico del mes de mayo	Presentación



5	Participar y articular la consolidación, registro y seguimiento periódico al Plan de Acción del Centro de Formación, en articulación con las dependencias del centro, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.	Verificar las metas proyectas con las cargadas en el aplicativo tayana	Reportes de Power Bi Cuadro de metas Planeación indicativa del centro
6	Apoyar el análisis, verificación y consolidación de las necesidades presupuestales del centro de formación, garantizando el correcto cargue de la información en el aplicativo Tayana	Cargue y diligenciamiento de formulación solicitados por la Dirección General en el aplicativo Tayana	Cargue de información en el aplicativo Tayana
7	Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en la implementación, articulación, seguimiento y medición de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en especial las relacionadas con Planeación Institucional, Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional de conformidad con los lineamientos dado por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo; así mismo, ejercer la Secretaría Técnica del Subcomité de Centro de Formación de Gestión y Desempeño conforme a la normatividad vigente.	Socialización de las metas y estrategias del centro para del cumplimiento de las metas para la presente vigencia.	Participación en reuniones
8	Brindar orientación técnica oportuna a las dependencias del centro de formación en la formulación de solicitudes de recursos, asegurando correcta identificación de dependencias y rubros presupuestales.	Radical solicitudes presupuestales	Radicados en Onbase: CPE No. 54-9-2026-006600 - SOLICITUD MODIFICACION DE LA DESTINACIÓN DADA A VIATICOS PARA CONDUCTORES DE AULAS MOVILES CENTRO CIES NORTE CPE No. 54-9-2026-006594 - SOLICITUD DE RECURSOS INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA CPE No. 54-9-2026-006538 - SOLICITUD DE ADICIÓN CDP 4926 CENTRO CIES CPE No. 54-9-2026-005596 - SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CDP CENTRO CIES



9	Gestionar, articular y dinamizar la apropiación, uso efectivo y sostenibilidad de gestión de planeación TAYANA en el Centro de Formación, mediante el acompañamiento técnico y metodológico al equipo directivo, administrativos y misionales, en coherencia con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.	No aplica	No aplica
10	Participar activamente en jornadas de transferencia de conocimiento y reuniones de seguimiento convocadas por la Dirección de Planeación y la Regional.	Participar en diferentes reuniones programadas por los directivos regionales y nacionales	Participación a través de Teams
11	Las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.	No aplica	No aplica

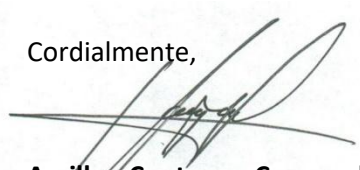
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	22426	Cucutilla	22/04/2026	24/04/2026

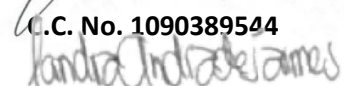
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 77996572 del operador Miplanilla Compensar correspondiente al mes de abril 2026.

Cordialmente,


Amilkar Contreras Carrascal

Contratista

C.C. No. 1090389544


Sandra Milena Andrade Jaimes

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8873592 de 2026



5



Comité Primario CIES

Mayo 2026

     
@SENAcunica
www.sena.edu.co

GC-F-004V.11





[Inicio](#)

[Planes](#)

[Aprobaciones](#)

[Formularios](#)

[Presupuesto](#)

[Metas y Ejecución](#)

[Centro de ayuda](#)

[Bandeja de Entrada](#)

HO

Hugo Leon

hleon@sena.edu.co

Formularios

Responde todos los formularios que tienes asignados

Buscar

9537 - CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS-NORTE DE SAN...

8 de 8

GESTIÓN DE CAMBIOS ORGANIZACIONALES

La metodología para identificar y planificar los cambios que afectan los Sistemas de Gestión del SIGA se establece para ...

Ver más

GMO

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 30 de mayo de 2026, 23:59

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

SIGA - OPORTUNIDADES ESTRATÉGICAS

La gestión de oportunidades estratégicas permite a la organización identificar y aprovechar posibilidades de mejora, inn...

Ver más

Equipo Integrador

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 30 de mayo de 2026, 23:59

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

SIGA - GRUPOS DE VALOR E INTERÉS

El presente formulario tiene como finalidad identificar las necesidades de los grupos de valor e interés de la entidad, ...

Ver más

Equipo Integrador

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 15 de mayo de 2026, 23:59

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES INSEGURAS

Sistema de Gestión Ambiental y de la Energía

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 30 de junio de 2026, 23:00

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

4. Formulario de registro para generación de certificados de auditoria interna

Evaluación de Auditores Internos

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 29 de mayo

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

2. Evaluación del auditor líder al equipo auditor

Esta evaluación solamente aplica para auditores acompañantes y observadores

Evaluación de Auditores Internos

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 29 de mayo

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

1. Evaluación del directivo y equipo auditado al equipo auditor

Esta evaluación solamente aplica para auditores líderes y auditores acompañantes

Evaluación de Auditores Internos

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 29 de mayo

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

SIGA - MATRIZ DE COMUNICACIONES

Con el objetivo de dar respuesta al requisito 7.4 de la estructura de alto nivel de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO ...

Ver más

Equipo Integrador

Tiene aperturas para las dependencias:

9537

Fecha de cierre: 29 de mayo

Abierto

Ver respuestas

Responder

Continuar

Contratación de Bienes y Servicios.

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Nota: Espacio para logo o marca externa. El tamaño no debe superar el tamaño del logo SENA. Eliminar este texto.

GC-F-004V.11

GCCON-F-087 V2

7





Reunión con el secretario de Desarrollo del Municipio de Arboledas. Dr. Yamid Enrique Suarez



Reunión con el alcalde del Municipio de Cúcutilla, Dr. Rodrigo Hernando Parada.



6/05/26, 3:19 p.m.
Calle 2N 4A-1-4A-99
Cúcuta
Norte De Santander
Colombia

Reunión Seguimiento a metas de los centros de formación

Reunión con la agencia departamental de competitividad





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.