**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, diciembre 13 de 2022

Señora
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3359480**
Coordinadora de Asistencia y Gestión Administrativa
Dependencia Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2022

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.3359480** del año 2022

**MORENO AVILA MARY ARGENIS**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 52264334** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS DOS ($41.606.772) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. B.) UN (1) pago final correspondiente la mes de DICIEMBRE de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS ($2.106.672) COP.
**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respective programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. | Formación profesional integral | *Territorium -<br>- Portafolio<br>- Anuncios<br>- Actividades<br>- Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>- Guía de Aprendizaje<br>- Estrategias Pedagógicas<br>- Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)<br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas deformación. | Formación profesional integral | *Territorium -<br>- Portafolio<br>- Anuncios<br>- Actividades<br>- Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>- Guía de Aprendizaje<br>- Estrategias Pedagógicas<br>- Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)<br>- Lista de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Diseño y rediseño de guías y talleres de aprendizaje | Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica)<br>- Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI.<br>*Herramientas Tecnológicas - Captura de pantalla:<br>-Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI. |
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. | Formación profesional integral | *Territorium -<br>- Portafolio<br>- Anuncios<br>- Actividades<br>- Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>- Guía de Aprendizaje<br>- Estrategias Pedagógicas<br>- Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)<br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>* Sofia Plus - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que elSENA adelante para certificar habilidadespedagógicas. | Realización de proceso para la certificación de la NCL 240201056 | Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia<br>Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia:<br>*Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056)<br>*Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081) |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. | Formación profesional integral | *Territorium -<br>- Portafolio<br>- Anuncios<br>- Actividades<br>- Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>- Guía de Aprendizaje<br>- Estrategias Pedagógicas<br>- Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)<br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>* Sofia Plus - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Formación profesional integral | *Territorium -<br>- Portafolio<br>- Anuncios<br>- Actividades<br>- Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>- Guía de Aprendizaje<br>- Estrategias Pedagógicas<br>- Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)<br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |
| 8 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. | Participación en la actividad | *Acta / Certificación |
| 9 | Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados | Formación profesional integral | *Territorium -<br>- Portafolio<br>- Anuncios<br>- Actividades<br>- Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>- Guía de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Aprendizaje<br>- Estrategias Pedagógicas<br>- Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)<br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | Participación en la actividad | Acta<br>- Comités de Evaluación y Seguimiento<br>- Diseño Curricular<br>- Investigación<br>-Eventos programados por Bienestar al Aprendiz |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Respuesta a requerimientos | *Correos electrónicos (captura de pantalla)<br>*Anuncios en Territorium (captura de pantalla) |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro. | Porte de bata y carné | |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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. 9443506721 de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** y periodo **noviembre de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) DIEZ folios

Cordialmente,

**Firma**
**MARY ARGENIS MORENO AVILA**
**Contratista**
**C.C. No. 52264334**

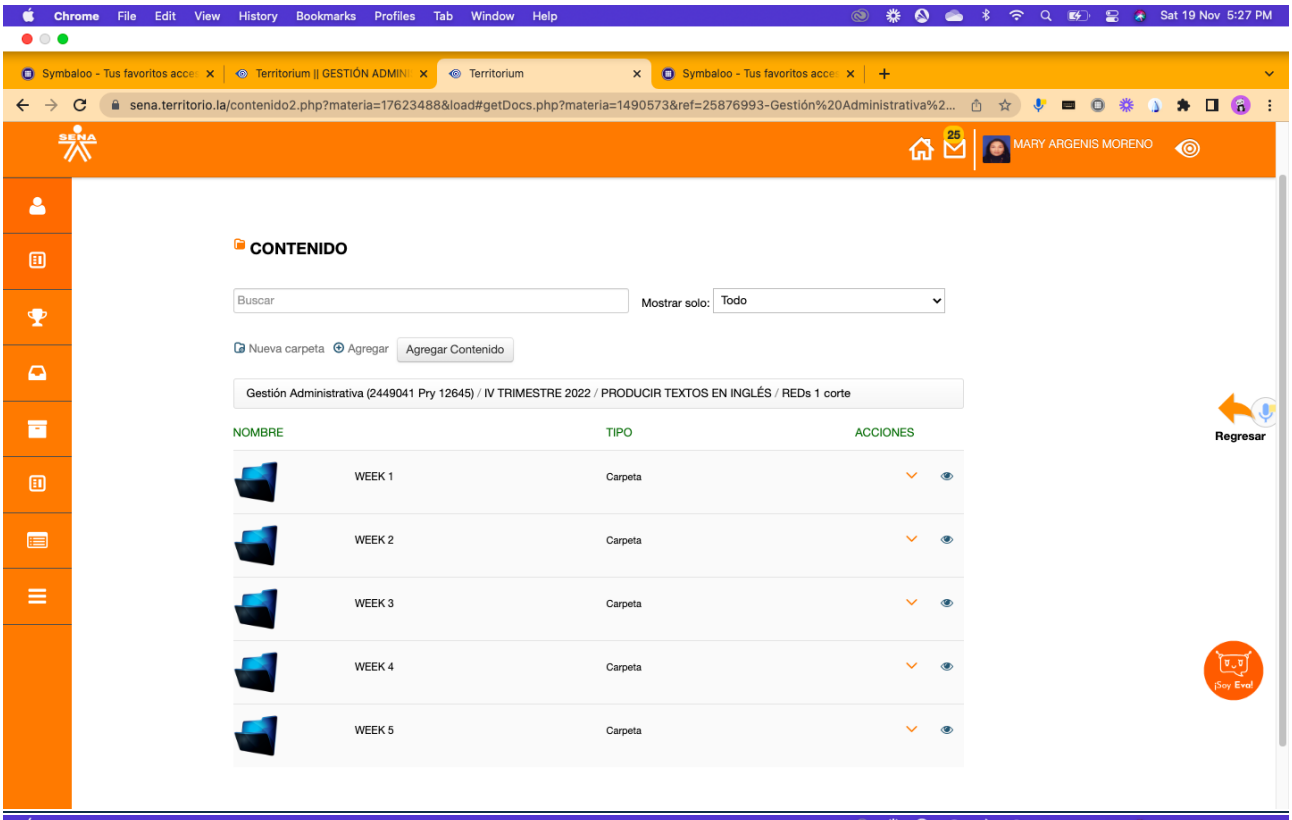
Recibí a satisfacción:

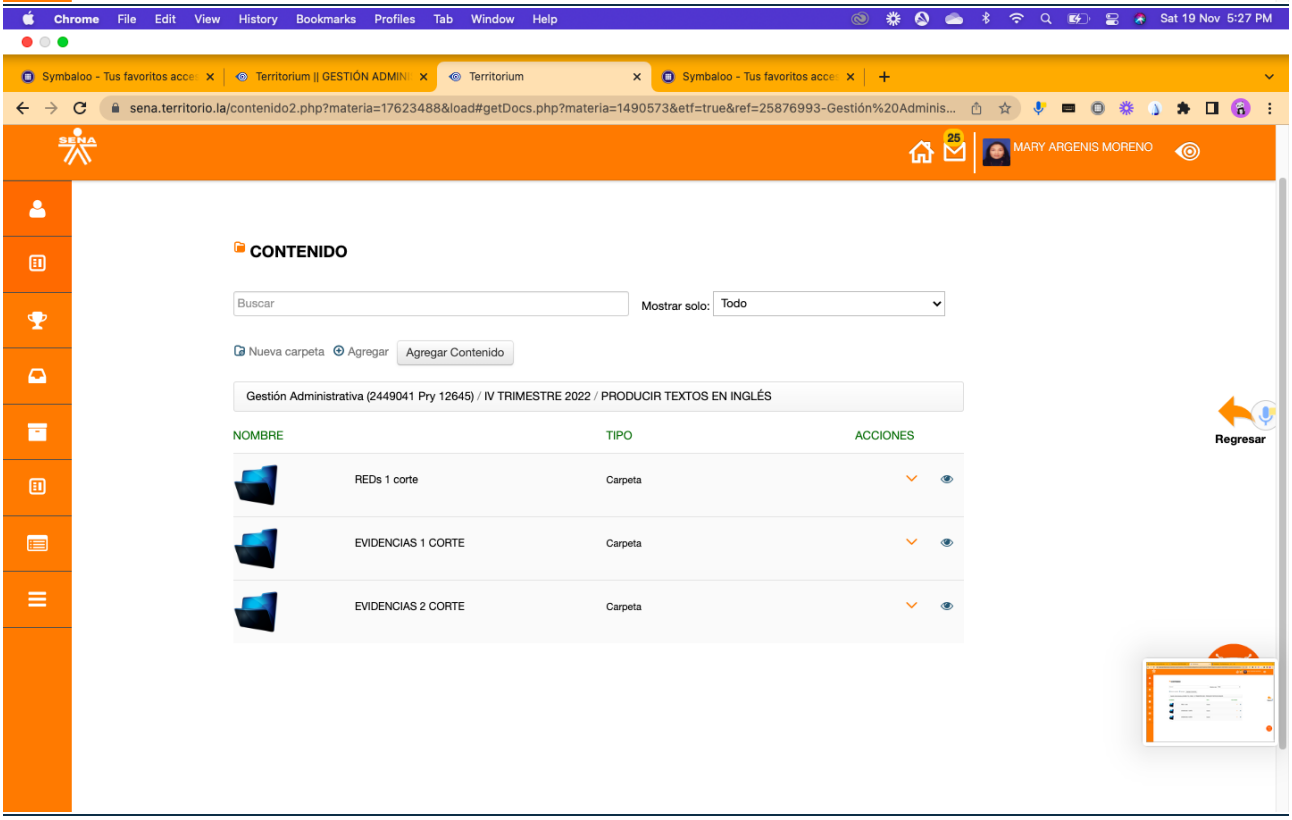
**Firma**

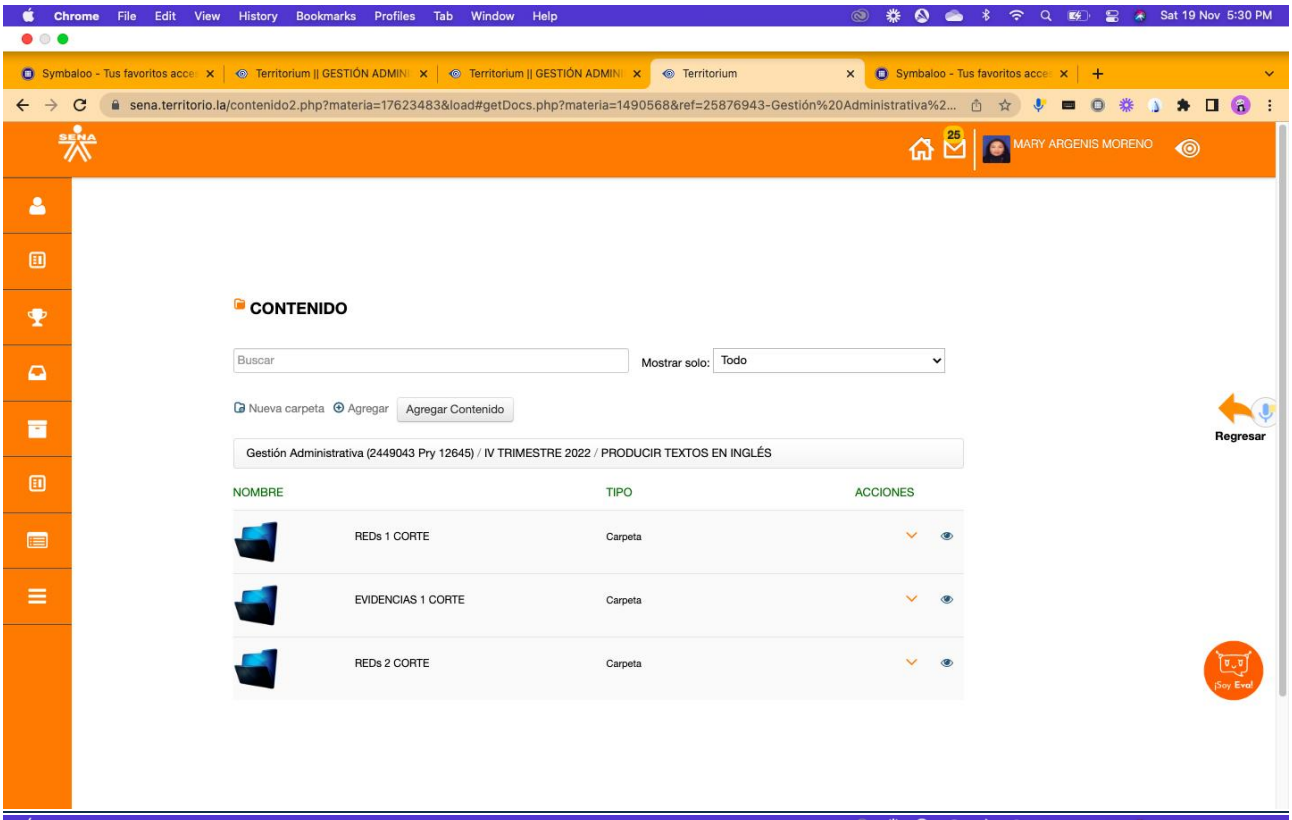
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3359480** de 2022
**Coordinadora Académica**
**EVIDENCIAS MARY ARGENIS MORENO JULIO 2022**
**OBLIGACIÓN 1, 2, 4, 6, 7, 9**

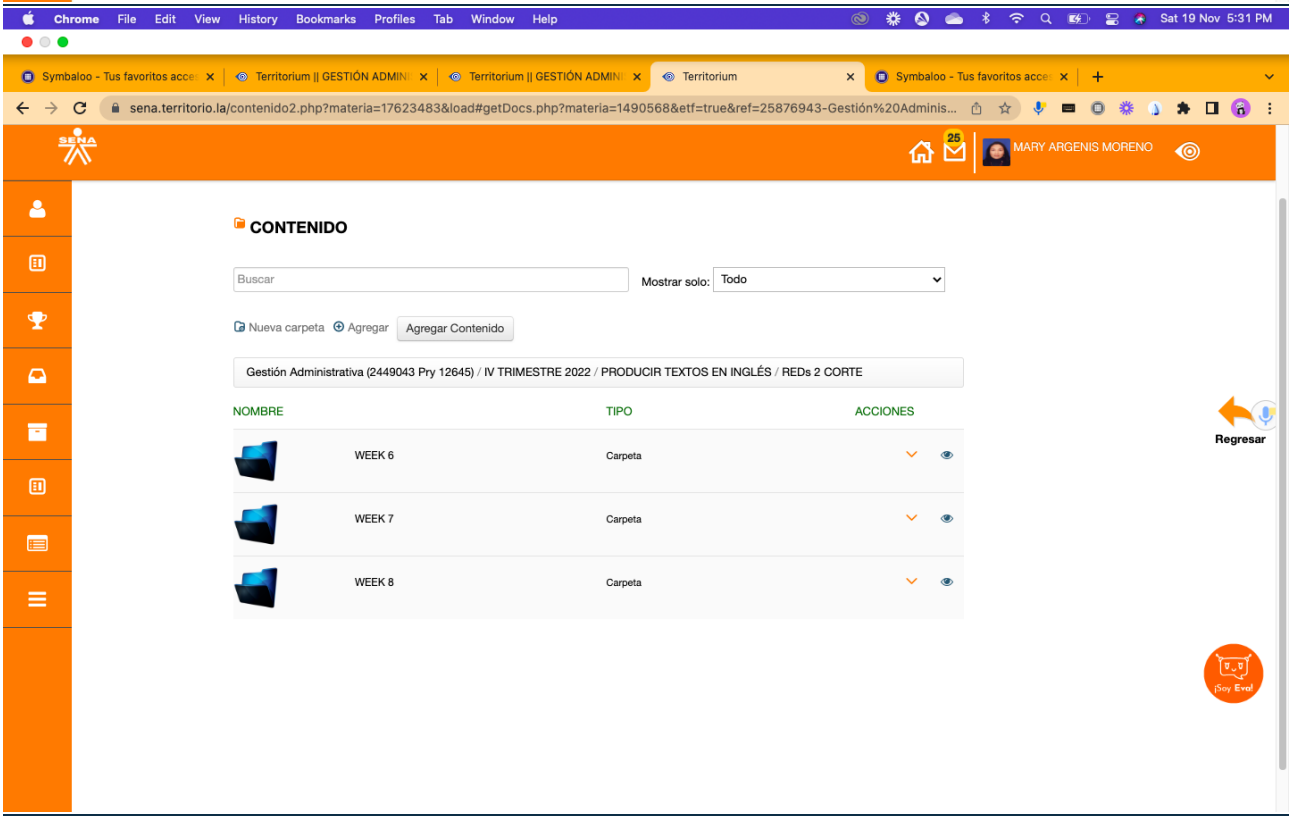
Carpeta entregables

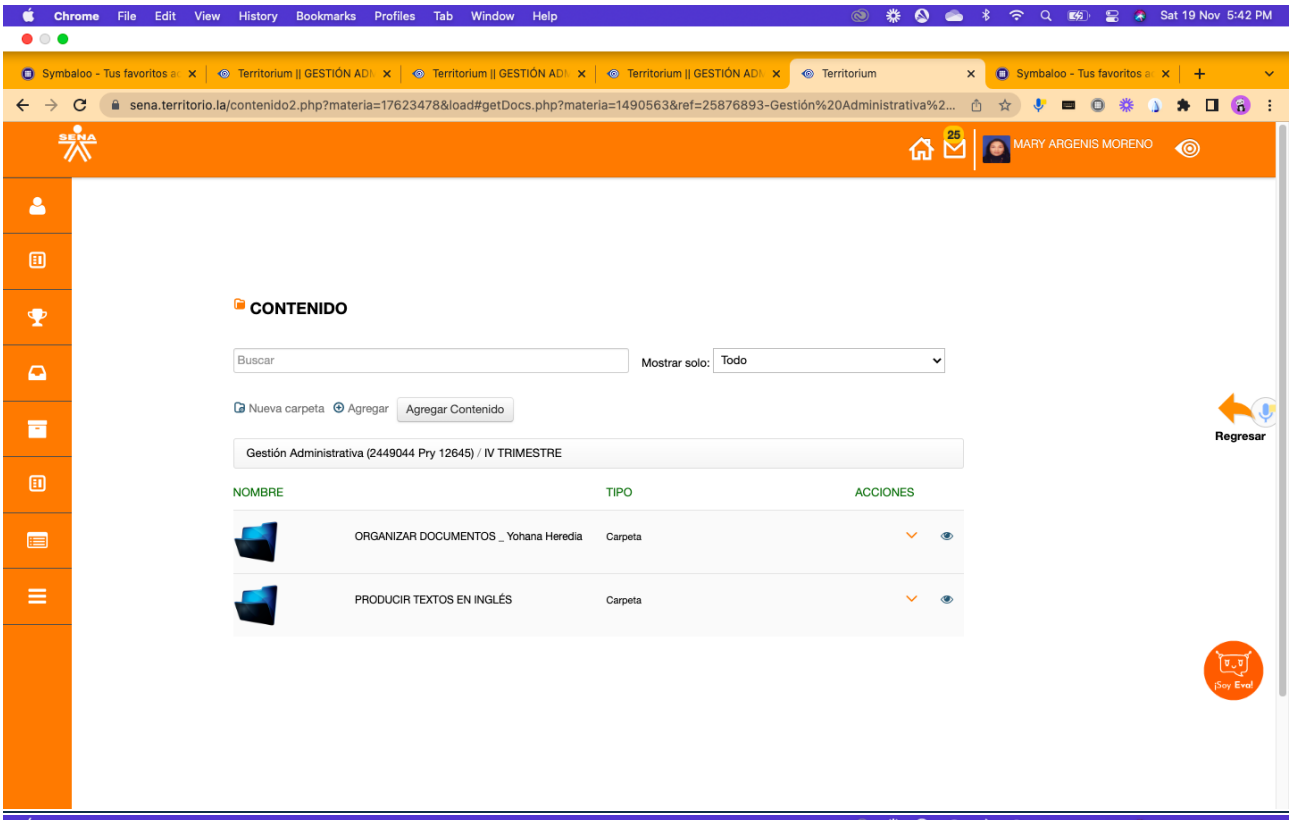
MORENO AVILA MARY ARGENIS

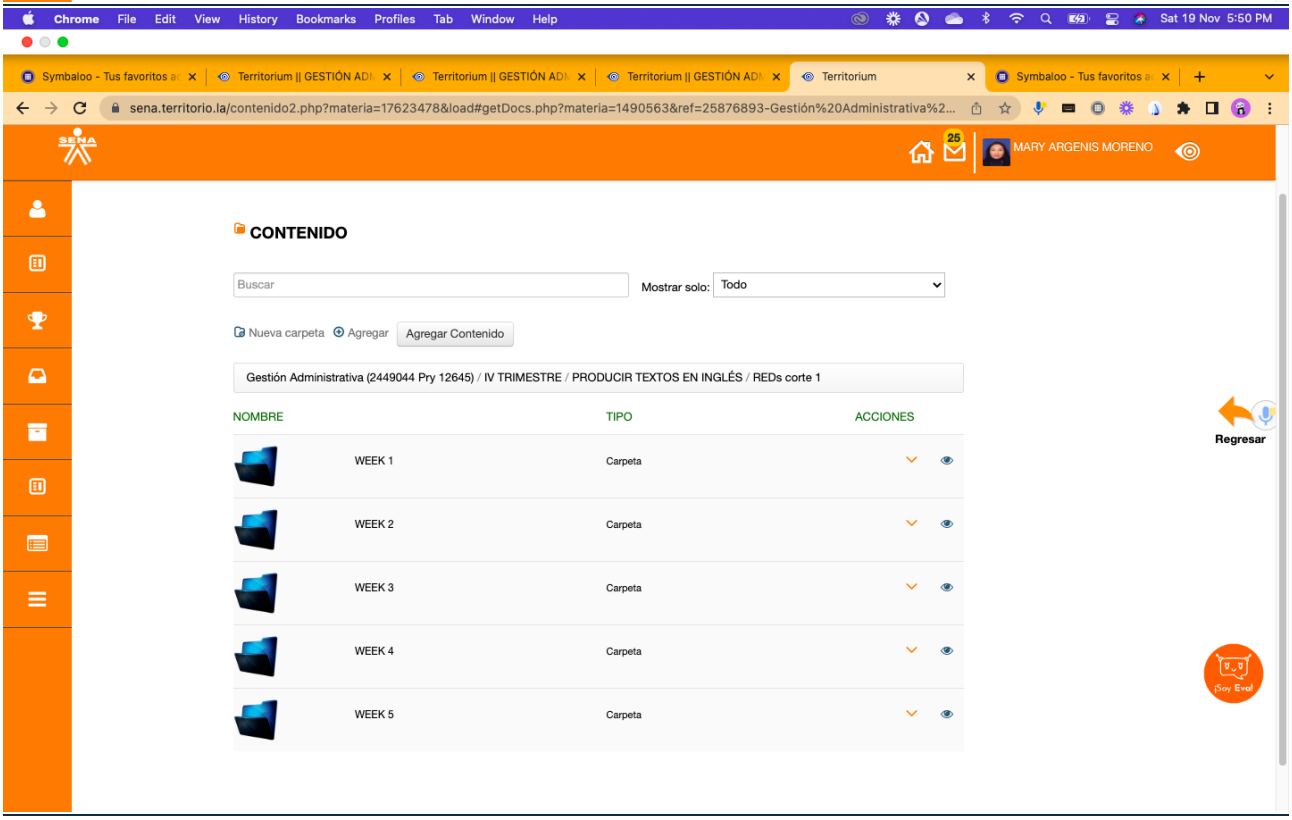

Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:27 PM
Symbaloo - Tus favoritos acce
Territorium || GESTIÓN ADMINI
Territorium
Symbaloo - Tus favoritos acce
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623488&load#getDocs.php?materia=1490573&ref=25876993-Gestión%20Administrativa%2...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2449041 Pry 12645) / IV TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS / REDs 1 corte
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
WEEK 1
Carpeta
WEEK 2
Carpeta
WEEK 3
Carpeta
WEEK 4
Carpeta
WEEK 5
Carpeta
Regresar

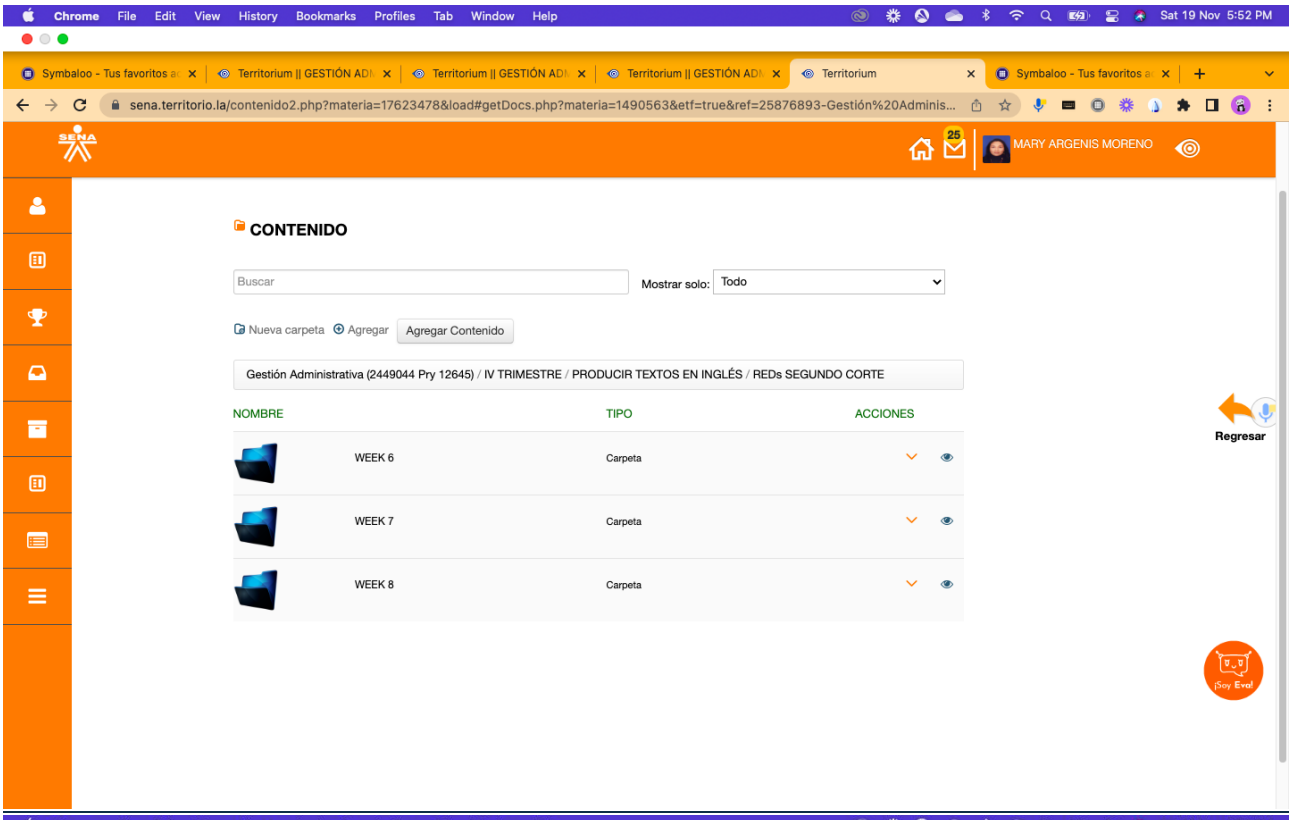

Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:27 PM
Symbaloo - Tus favoritos acce
Territorium || GESTIÓN ADMINI
Territorium
Symbaloo - Tus favoritos acce
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623488&load#getDocs.php?materia=1490573&etf=true&ref=25876993-Gestión%20Adminis...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2449041 Pry 12645) / IV TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
REDs 1 corte
Carpeta
EVIDENCIAS 1 CORTE
Carpeta
EVIDENCIAS 2 CORTE
Carpeta
Regresar

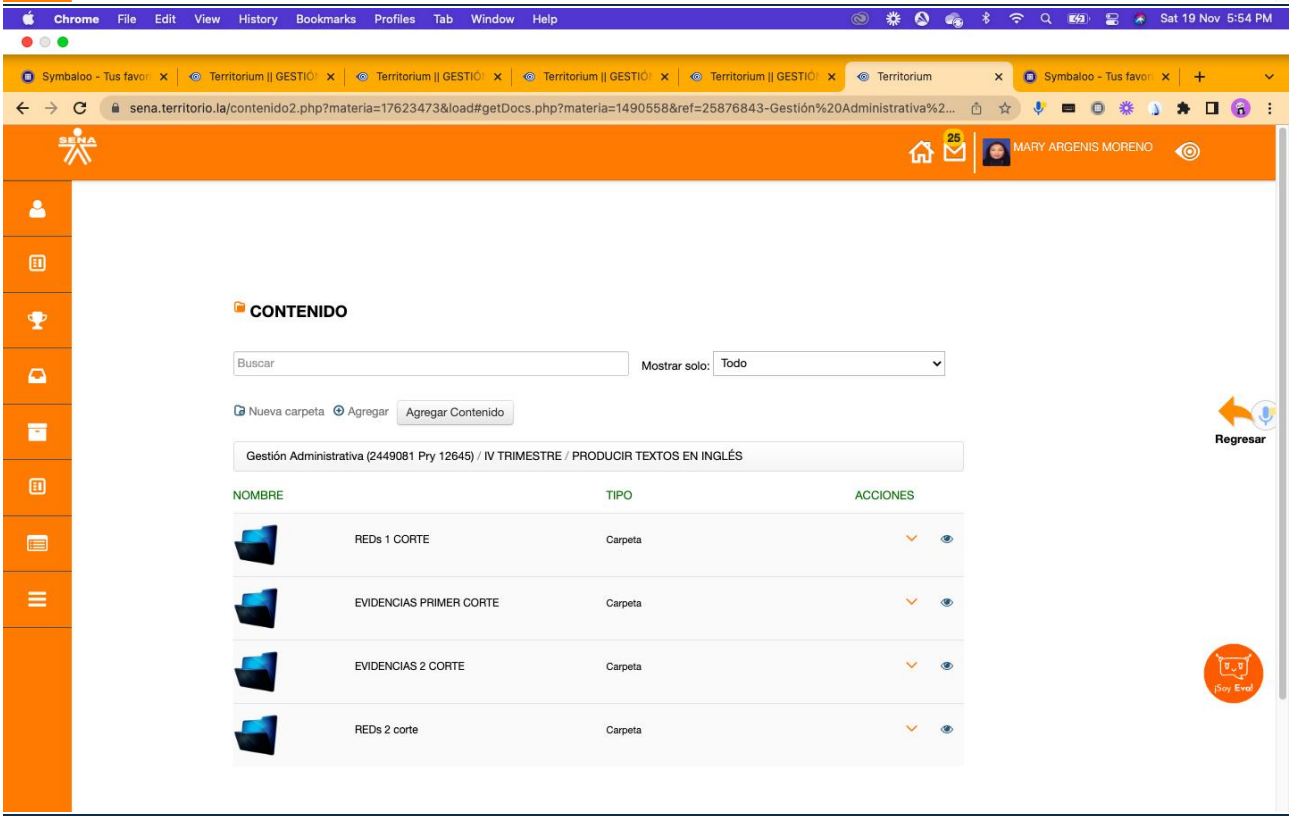

Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:30 PM
Territorium || GESTIÓN ADMIN
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623483&load#getDocs.php?materia=1490568&ref=25876943-Gestión%20Administrativa%2...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449043 Pry 12645) / IV TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
REDs 1 CORTE
Carpeta
EVIDENCIAS 1 CORTE
Carpeta
REDs 2 CORTE
Carpeta

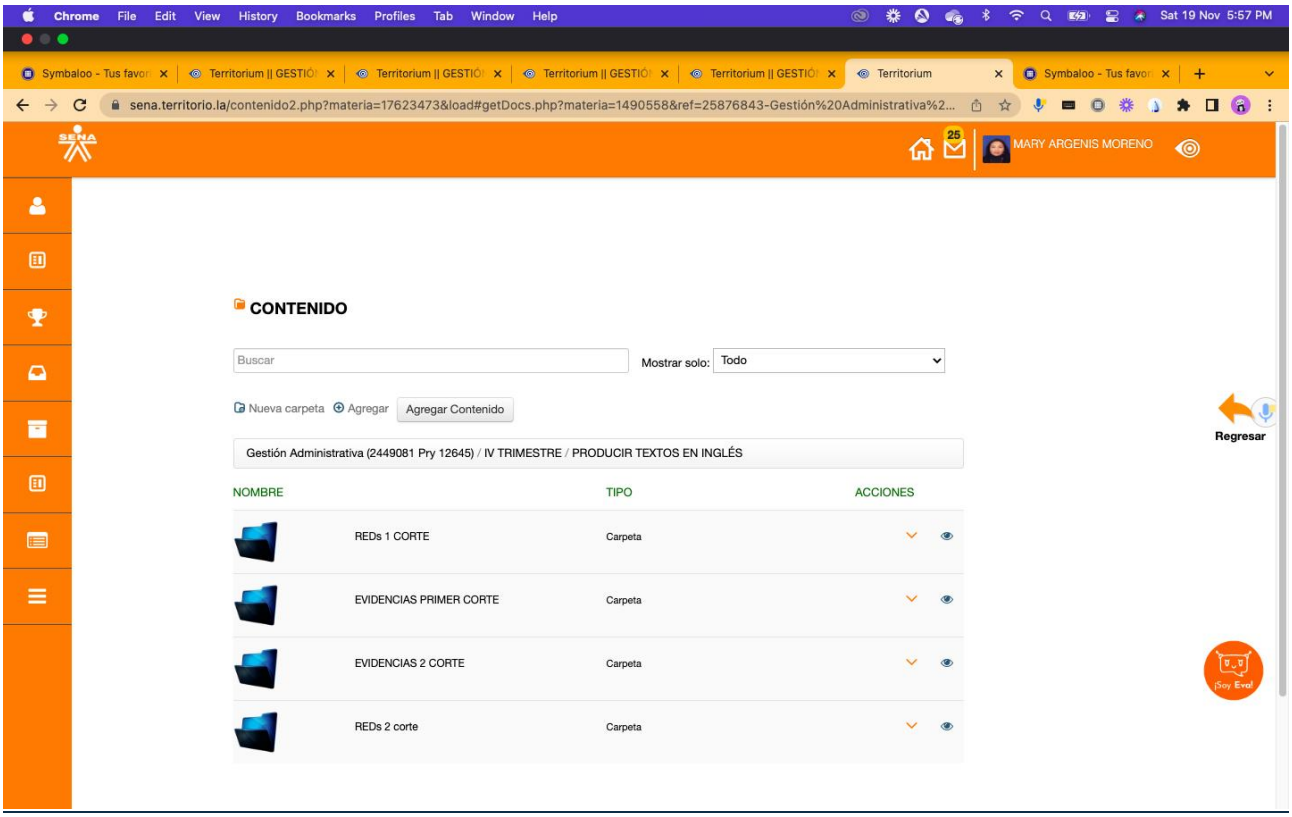

Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:31 PM
Territorium || GESTIÓN ADMIN
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623483&load#getDocs.php?materia=1490568&etf=true&ref=25876943-Gestión%20Adminis...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449043 Pry 12645) / IV TRIMESTRE 2022 / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS / REDs 2 CORTE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
WEEK 6
Carpeta
WEEK 7
Carpeta
WEEK 8
Carpeta


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:42 PM
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623478&load#getDocs.php?materia=1490563&ref=25876893-Gestión%20Administrativa%2...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449044 Pry 12645) / IV TRIMESTRE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ORGANIZAR DOCUMENTOS _ Yohana Heredia
Carpeta
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
Carpeta


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:50 PM
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623478&load#getDocs.php?materia=1490563&ref=25876893-Gestión%20Administrativa%2...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449044 Pry 12645) / IV TRIMESTRE / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS / REDs corte 1
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
WEEK 1
Carpeta
WEEK 2
Carpeta
WEEK 3
Carpeta
WEEK 4
Carpeta
WEEK 5
Carpeta


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:52 PM
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623478&load#getDocs.php?materia=1490563&etf=true&ref=25876893-Gestión%20Adminis...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2449044 Pry 12645) / IV TRIMESTRE / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS / REDs SEGUNDO CORTE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
WEEK 6
Carpeta
WEEK 7
Carpeta
WEEK 8
Carpeta
Regresar


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Sat 19 Nov 5:54 PM
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17623473&load#getDocs.php?materia=1490558&ref=25876843-Gestión%20Administrativa%2...
MARY ARGENIS MORENO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2449081 Pry 12645) / IV TRIMESTRE / PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
REDs 1 CORTE
Carpeta
EVIDENCIAS PRIMER CORTE
Carpeta
EVIDENCIAS 2 CORTE
Carpeta
REDs 2 corte
Carpeta
Regresar




**OBLIGACIÓN 3**

*No aplica en el mes objeto de cobro*

**OBLIGACIÓN 5**

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## MARY ARGENIS MORENO AVILA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52264334

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

*Código: 240201056 - Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los cuatro (4) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por

467602 - 04/08/2021
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

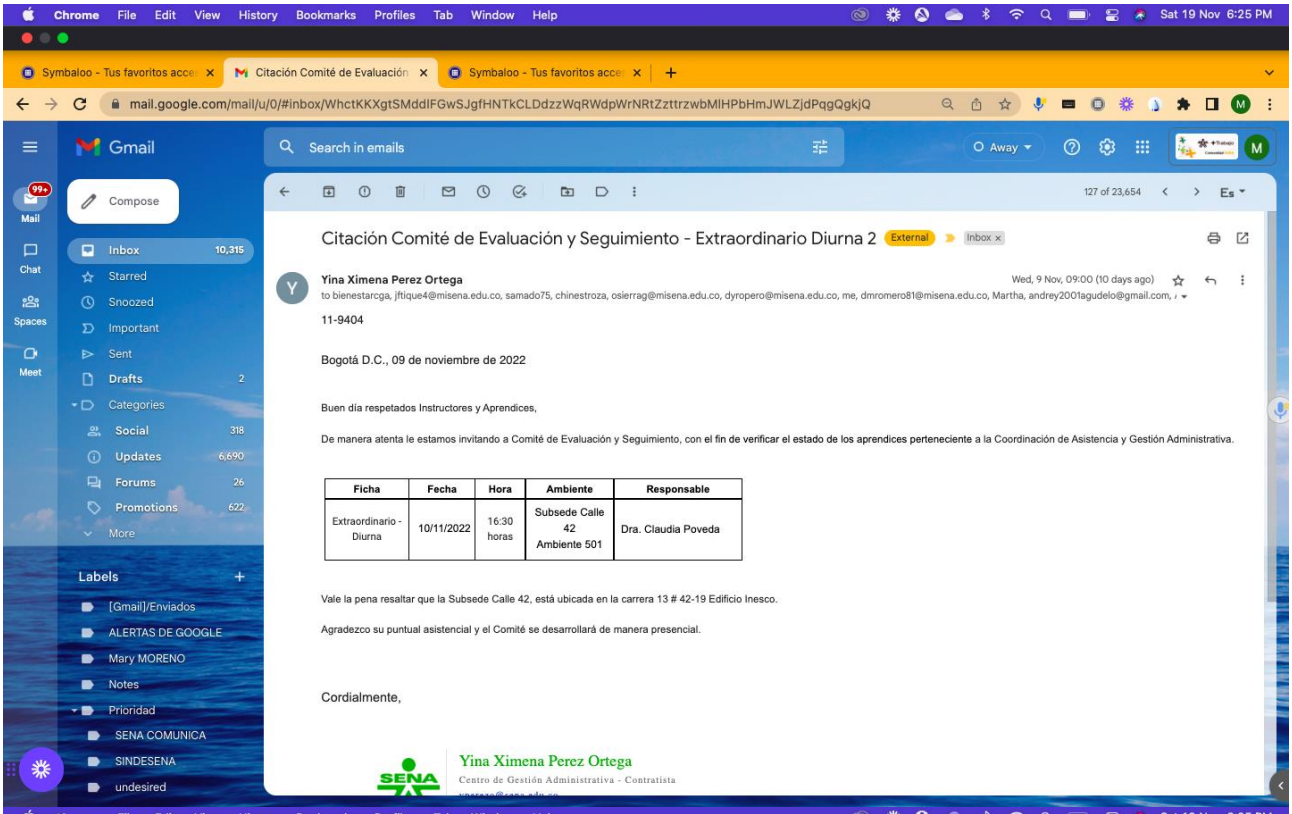
Vigencia:
hasta el 4 de Agosto de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 56CC52264334C.

**OBLIGACIÓN 8**

*No aplica en el mes objeto de cobro*

**OBLIGACIÓN 10**



Citación Comité de Evaluación y Seguimiento - Extraordinario Diurna 2

**Yina Ximena Perez Ortega** — Wed, 9 Nov, 09:00 (10 days ago)

11-9404

Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2022

Buen día respetados Instructores y Aprendices,

De manera atenta le estamos invitando a Comité de Evaluación y Seguimiento, con el fin de verificar el estado de los aprendices perteneciente a la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa.

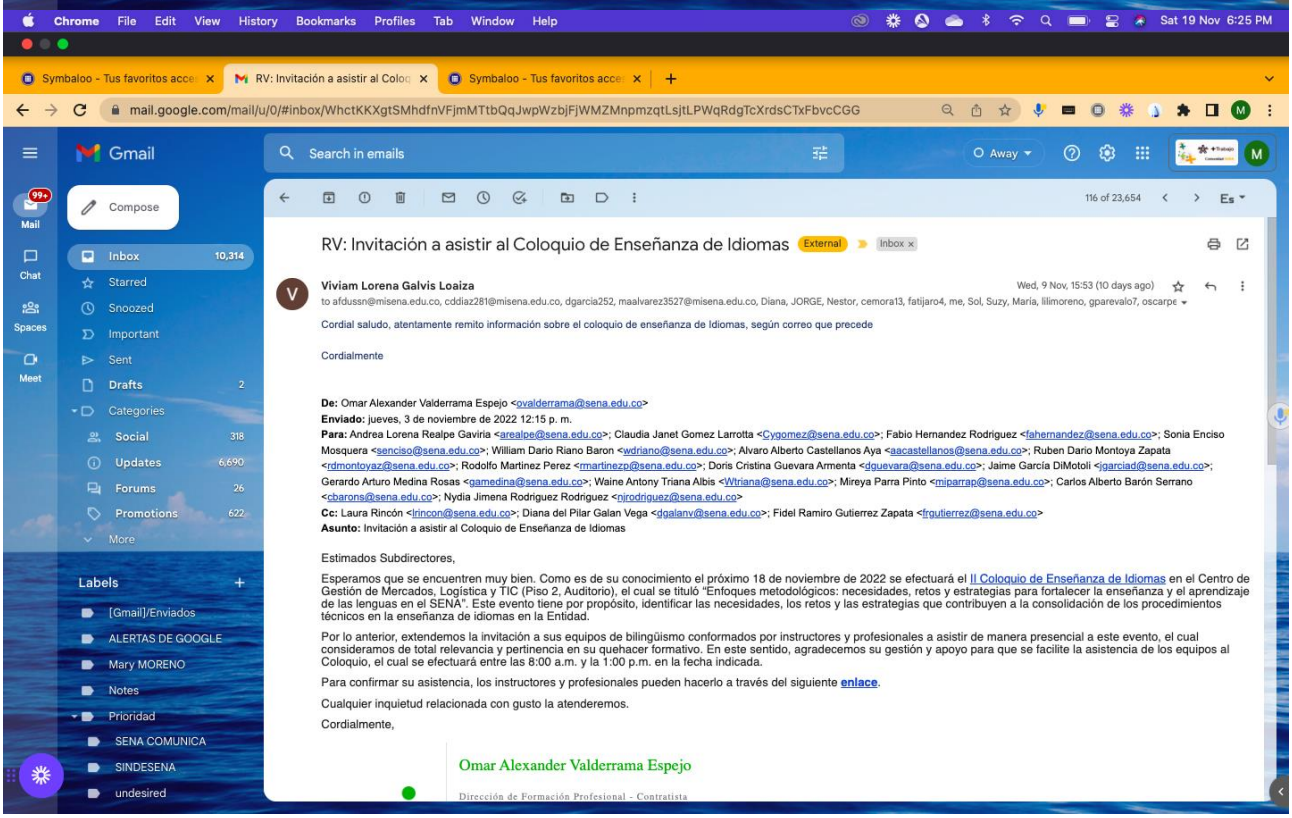
| Ficha | Fecha | Hora | Ambiente | Responsable |
|---|---|---|---|---|
| Extraordinario - Diurna | 10/11/2022 | 16:30 horas | Subsede Calle 42 Ambiente 501 | Dra. Claudia Poveda |

Vale la pena resaltar que la Subsede Calle 42, está ubicada en la carrera 13 # 42-19 Edificio Inesco.

Agradezco su puntual asistencial y el Comité se desarrollará de manera presencial.

Cordialmente,

Yina Ximena Perez Ortega
Centro de Gestión Administrativa - Contratista



RV: Invitación a asistir al Coloquio de Enseñanza de Idiomas

**Viviam Lorena Galvis Loaiza** — Wed, 9 Nov, 15:53 (10 days ago)

Cordial saludo, atentamente remito información sobre el coloquio de enseñanza de Idiomas, según correo que precede

Cordialmente

**De:** Omar Alexander Valderrama Espejo <ovalderrama@sena.edu.co>
**Enviado:** jueves, 3 de noviembre de 2022 12:15 p. m.
**Para:** Andrea Lorena Realpe Gaviria <arealpe@sena.edu.co>; Claudia Janet Gomez Larrotta <Cygomez@sena.edu.co>; Fabio Hernandez Rodriguez <fahernandez@sena.edu.co>; Sonia Enciso Mosquera <senciso@sena.edu.co>; William Dario Riano Baron <wdriano@sena.edu.co>; Alvaro Alberto Castellanos Aya <aacastellanos@sena.edu.co>; Ruben Dario Montoya Zapata <rdmontoyaz@sena.edu.co>; Rodolfo Martinez Perez <rmartinezp@sena.edu.co>; Doris Cristina Guevara Armenta <dguevara@sena.edu.co>; Jaime García DiMotoli <jgarciad@sena.edu.co>; Gerardo Arturo Medina Rosas <gamedina@sena.edu.co>; Waine Antony Triana Albis <Wtriana@sena.edu.co>; Mireya Parra Pinto <miparrap@sena.edu.co>; Carlos Alberto Barón Serrano <cbarons@sena.edu.co>; Nydia Jimena Rodriguez Rodriguez <njrodriguez@sena.edu.co>
**Cc:** Laura Rincón <lrincon@sena.edu.co>; Diana del Pilar Galan Vega <dgalanv@sena.edu.co>; Fidel Ramiro Gutierrez Zapata <frgutierrez@sena.edu.co>
**Asunto:** Invitación a asistir al Coloquio de Enseñanza de Idiomas

Estimados Subdirectores,

Esperamos que se encuentren muy bien. Como es de su conocimiento el próximo 18 de noviembre de 2022 se efectuará el II Coloquio de Enseñanza de Idiomas en el Centro de Gestión de Mercados, Logística y TIC (Piso 2, Auditorio), el cual se tituló "Enfoques metodológicos: necesidades, retos y estrategias para fortalecer la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas en el SENA". Este evento tiene por propósito, identificar las necesidades, los retos y las estrategias que contribuyen a la consolidación de los procedimientos técnicos en la enseñanza de idiomas en la Entidad.

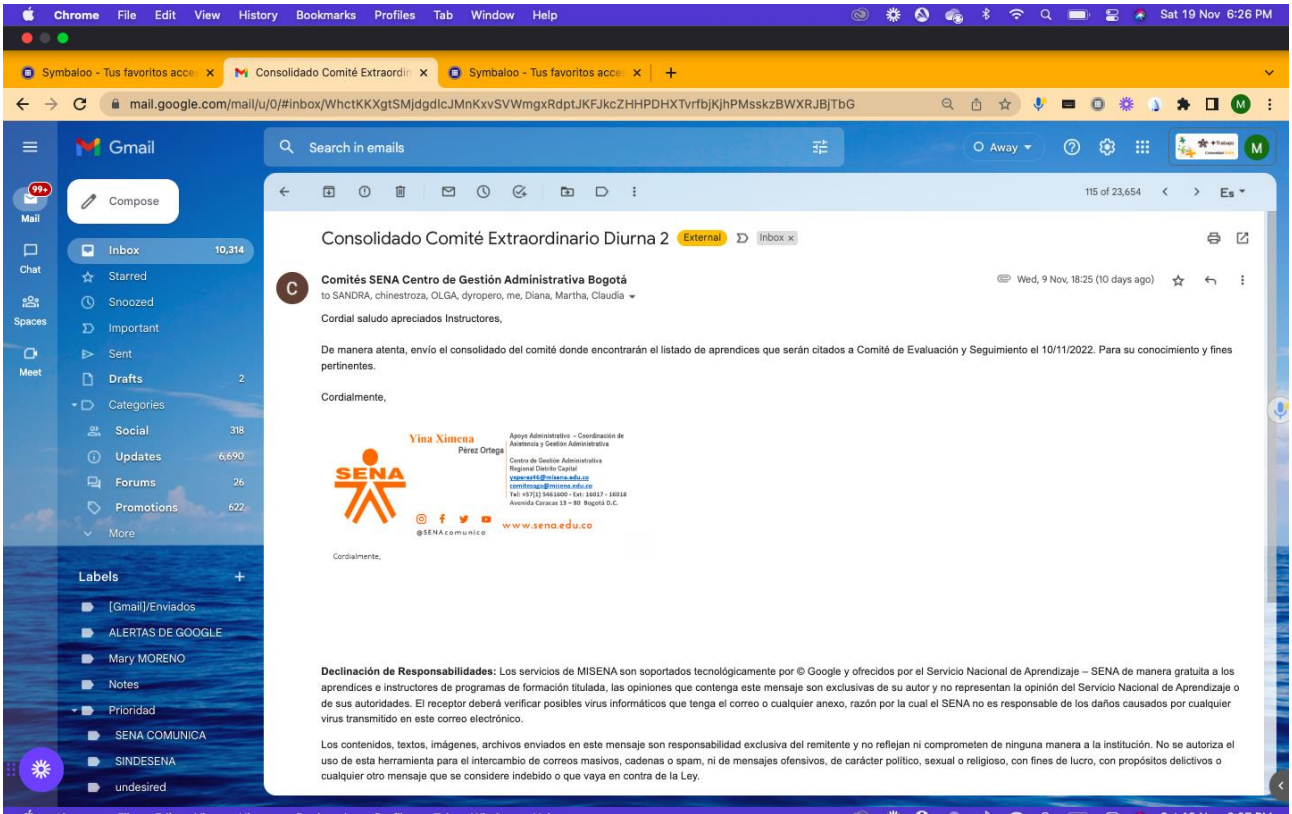
Por lo anterior, extendemos la invitación a sus equipos de bilingüismo conformados por instructores y profesionales a asistir de manera presencial a este evento, el cual consideramos de total relevancia y pertinencia en su quehacer formativo. En este sentido, agradecemos su gestión y apoyo para que se facilite la asistencia de los equipos al Coloquio, el cual se efectuará entre las 8:00 a.m. y la 1:00 p.m. en la fecha indicada.

Para confirmar su asistencia, los instructores y profesionales pueden hacerlo a través del siguiente **enlace**.

Cualquier inquietud relacionada con gusto la atenderemos.

Cordialmente,

Omar Alexander Valderrama Espejo
Dirección de Formación Profesional - Contratista



Consolidado Comité Extraordinario Diurna 2

**Comités SENA Centro de Gestión Administrativa Bogotá**
to SANDRA, chinestroza, OLGA, dyropero, me, Diana, Martha, Claudia

Wed, 9 Nov, 18:25 (10 days ago)

Cordial saludo apreciados Instructores,

De manera atenta, envío el consolidado del comité donde encontrarán el listado de aprendices que serán citados a Comité de Evaluación y Seguimiento el 10/11/2022. Para su conocimiento y fines pertinentes.

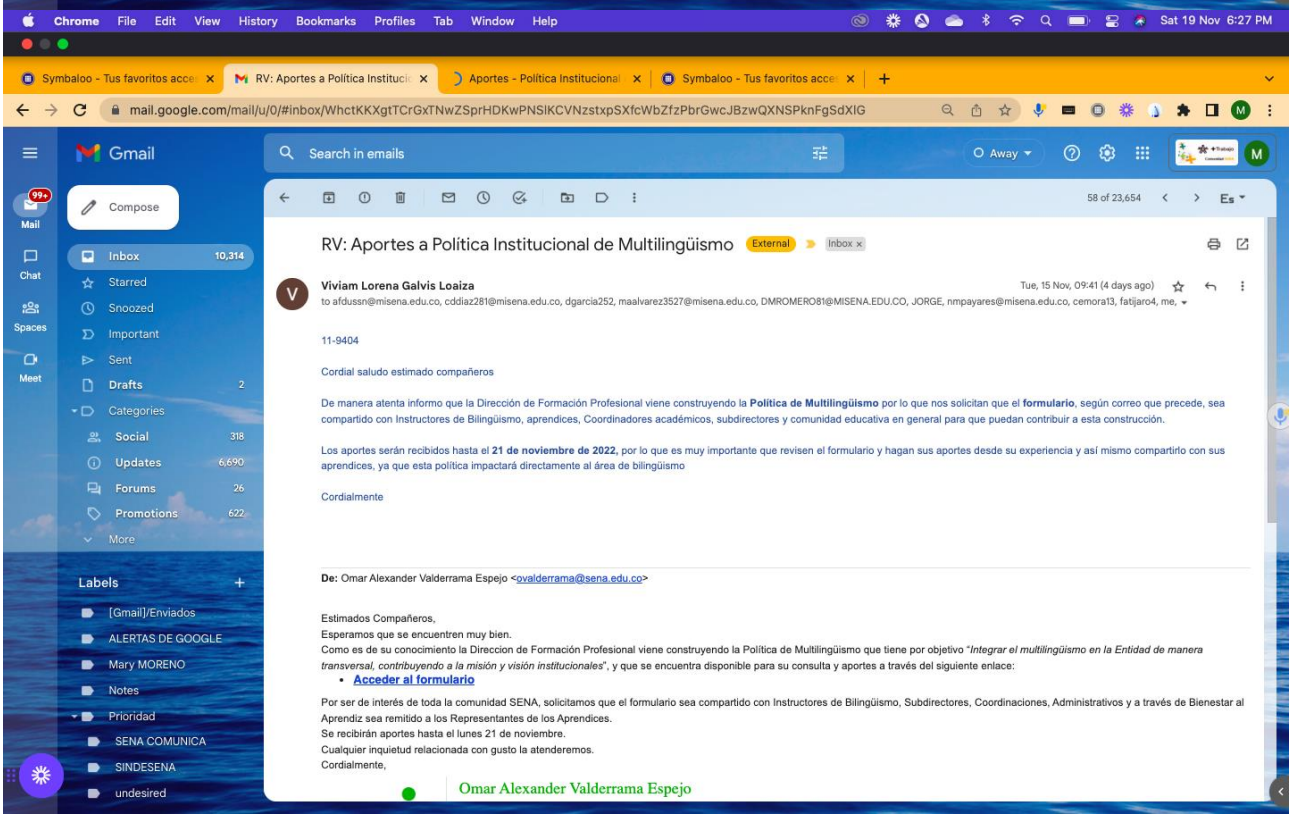
Cordialmente,

Yina Ximena Pérez Ortega
Apoyo Administrativo – Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital
Tel: +57(1) 5461600 - Ext: 16017 - 16018
Avenida Caracas 13 – 80 Bogotá D.C.
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Cordialmente,

**Declinación de Responsabilidades:** Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.



RV: Aportes a Política Institucional de Multilingüismo

**Viviam Lorena Galvis Loaiza**
to afdussn@misena.edu.co, cddiaz281@misena.edu.co, dgarcia252, maalvarez3527@misena.edu.co, DMROMERO81@MISENA.EDU.CO, JORGE, nmpayares@misena.edu.co, cemora13, fatijaro4, me,

Tue, 15 Nov, 09:41 (4 days ago)

11-9404

Cordial saludo estimado compañeros

De manera atenta informo que la Dirección de Formación Profesional viene construyendo la **Política de Multilingüismo** por lo que nos solicitan que el **formulario**, según correo que precede, sea compartido con Instructores de Bilingüismo, aprendices, Coordinadores académicos, subdirectores y comunidad educativa en general para que puedan contribuir a esta construcción.

Los aportes serán recibidos hasta el **21 de noviembre de 2022**, por lo que es muy importante que revisen el formulario y hagan sus aportes desde su experiencia y así mismo compartirlo con sus aprendices, ya que esta política impactará directamente al área de bilingüismo

Cordialmente

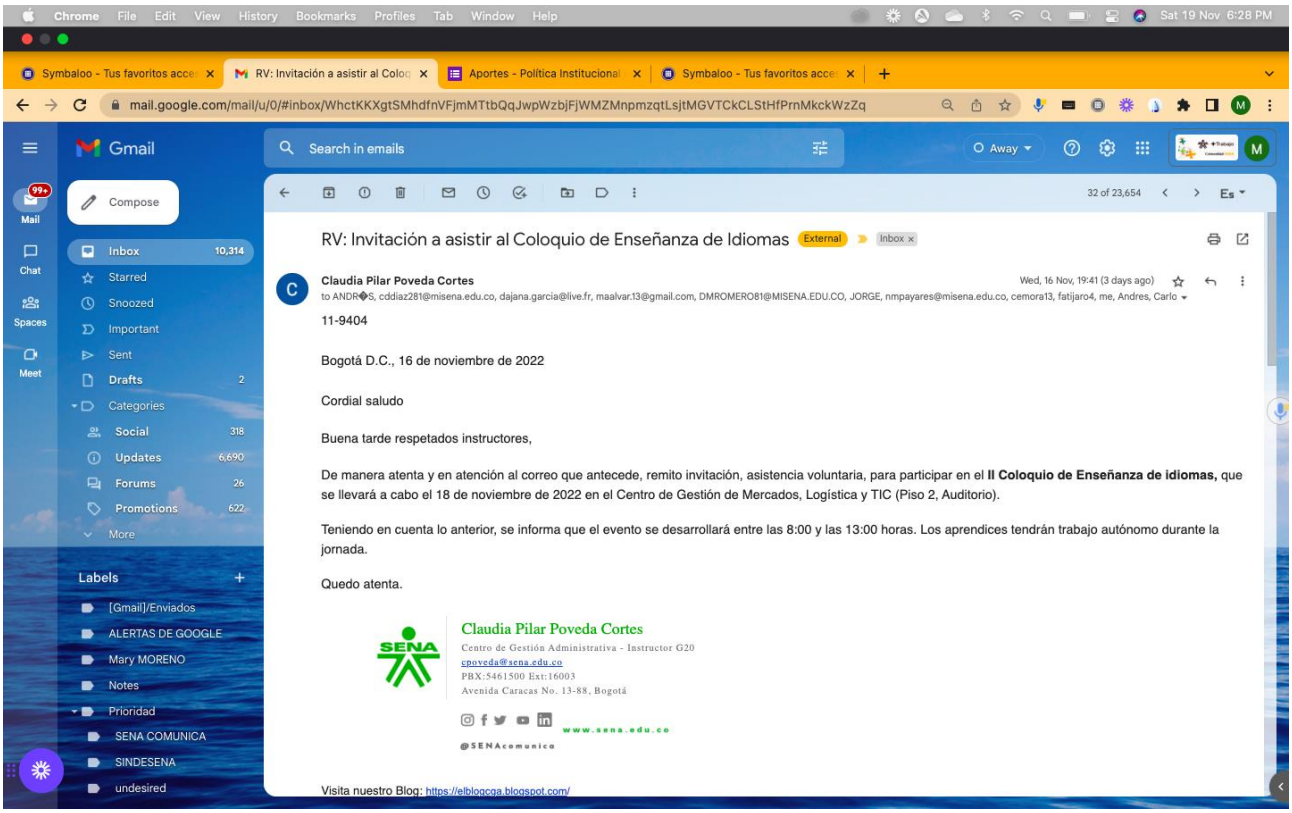
**De:** Omar Alexander Valderrama Espejo <ovalderrama@sena.edu.co>

Estimados Compañeros,
Esperamos que se encuentren muy bien.
Como es de su conocimiento la Direccion de Formación Profesional viene construyendo la Política de Multilingüismo que tiene por objetivo "*Integrar el multilingüismo en la Entidad de manera transversal, contribuyendo a la misión y visión institucionales*", y que se encuentra disponible para su consulta y aportes a través del siguiente enlace:

- **Acceder al formulario**

Por ser de interés de toda la comunidad SENA, solicitamos que el formulario sea compartido con Instructores de Bilingüismo, Subdirectores, Coordinaciones, Administrativos y a través de Bienestar al Aprendiz sea remitido a los Representantes de los Aprendices.
Se recibirán aportes hasta el lunes 21 de noviembre.
Cualquier inquietud relacionada con gusto la atenderemos.
Cordialmente,

Omar Alexander Valderrama Espejo




## OBLIGACIÓN 11

*No aplica en el mes objeto de cobro*

## OBLIGACIÓN 12


CONTRATISTA
SENA
SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE
MARY ARGENIS MORENO
AVILA
C.C. 52264334
INSTRUCTORA
SENA Regional Distrito Capital