**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 17 de mayo de 2023

Señor (a)
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4505032**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá, D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023.

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.4505032 del año 2023

**ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.404.914 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica 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 es máximo de $ 20,145,050. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. Cada uno.

**Plazo:** Hasta el 30 de junio de 2023.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y |

organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo 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. | Anuncios plataforma territorium<br>Guías de aprendizaje<br>Asignación de actividades de aprendizaje a las fichas de caracterización | Envío correo electrónico y Plataforma Territorium |
| **2** | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Anuncios plataforma territorium<br>Guías de aprendizaje<br>Asignación de actividades de aprendizaje a las fichas de caracterización | Envío correo electrónico y Plataforma Territorium |
| **3** | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Actualización Material de apoyo a la Formación<br>Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. | Plataforma Territorium |
| 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. | Elaborar actividades y talleres teóricos -prácticos para alcanzar los resultados de las competencias asignadas a las fichas de caracterización | Envío correo electrónico y Plataforma Territorium |
| 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 el | No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | | |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. | Asignar actividades para desarrollar la Formación Profesional Integral. | Plataforma territorium y correo electrónico. |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Enviar y asignar actividades de las competencias asignadas a Territorium de las fichas de caracterización | Plataforma territorium y correo electrónico |
| 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. | No se desarrollaron actividades para el mes objeto de cobro. | No aplica |
| 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 | Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación de las fichas de caracterización | Plataforma territorium y correo electrónico |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | Plataforma territorium y correo electrónico | No aplica |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Responder oportunamente a las inquietudes y requerimientos de la comunidad educativa. | Respuesta a correos electrónicos |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Portar la bata en el proceso de enseñanza. | Asistencia **presencial** al centro de formación y subsede con la presentación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | personal adecuada y utilizando el carnet de identificación. |

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. de planilla **(67180939)** Expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de abril de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

**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 entidades del Estado los cuales se encuentran 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.

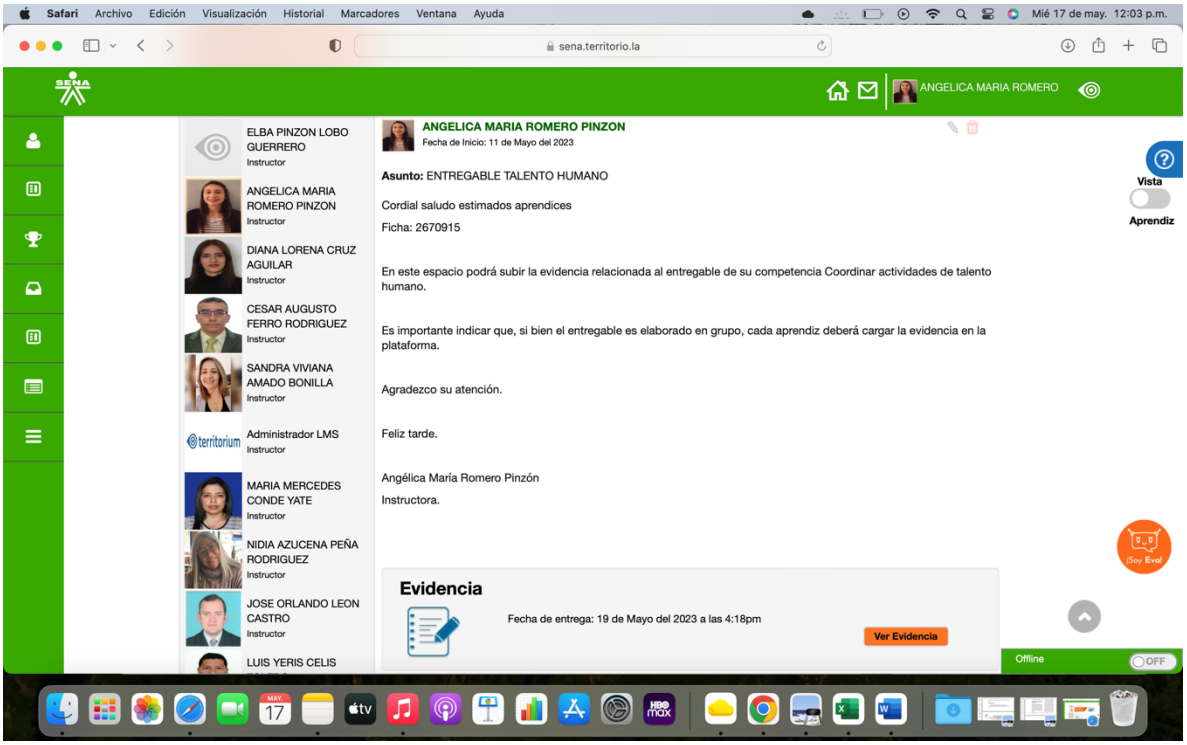
Evidencias en (11) folios
Cordialmente,

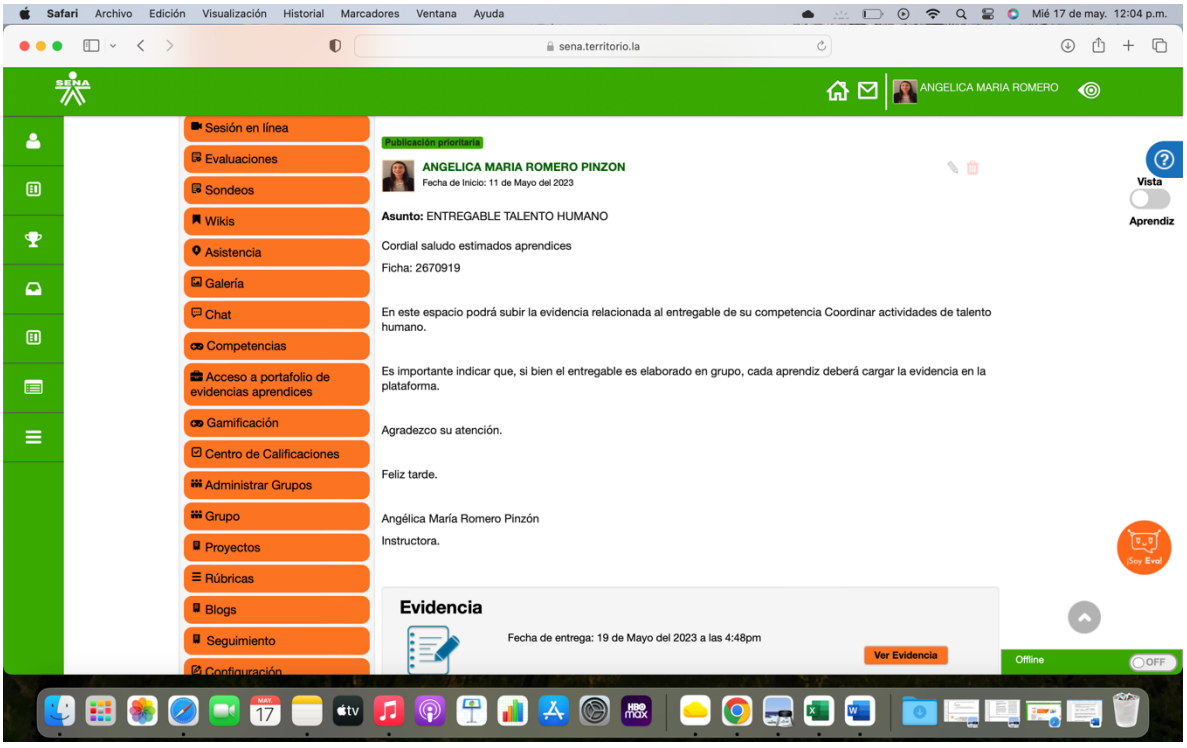
Firma
ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
Contratista
C.C. No. 1.015.404.914

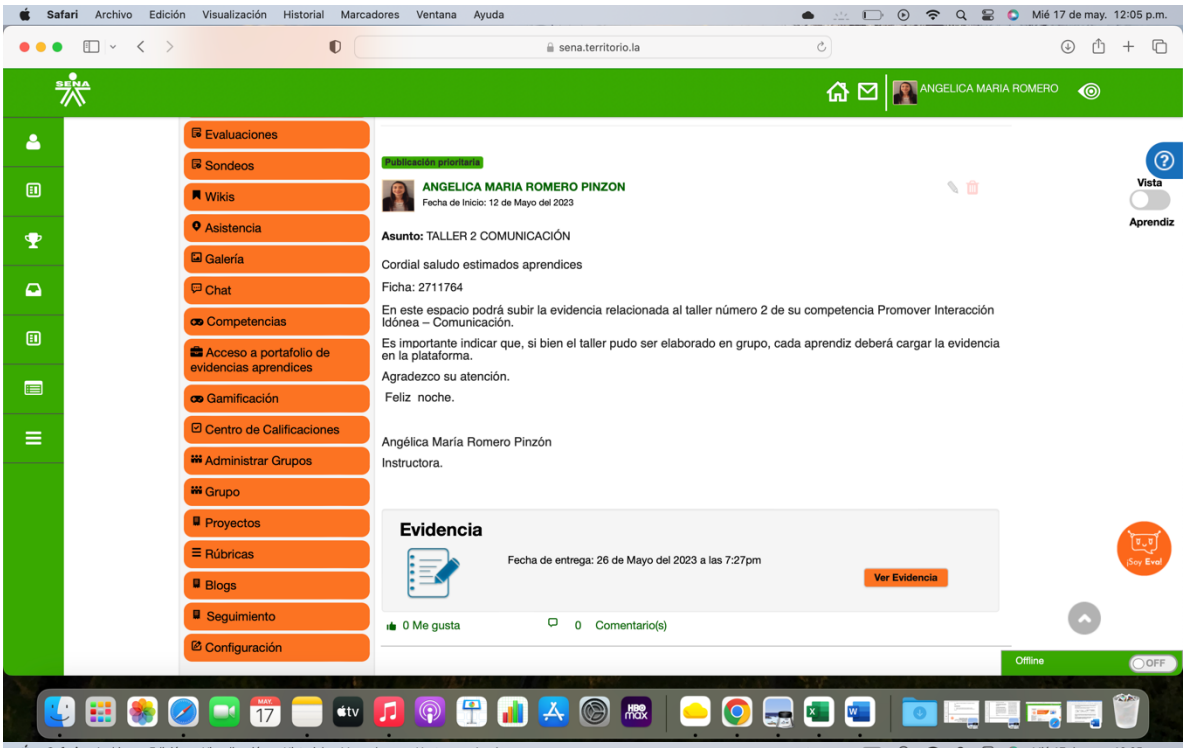
Recibí a satisfacción:
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4505032 del año 2023
Coordinadora Académica

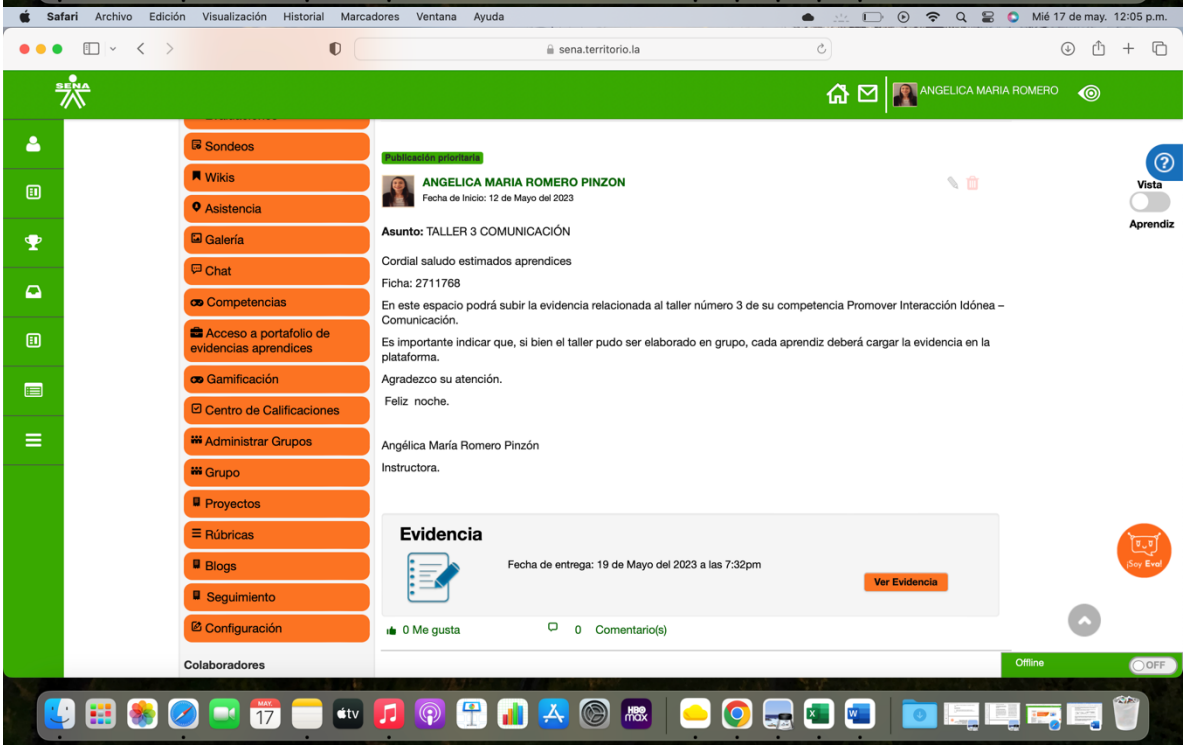
EVIDENCIAS MES MAYO 2023 ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN

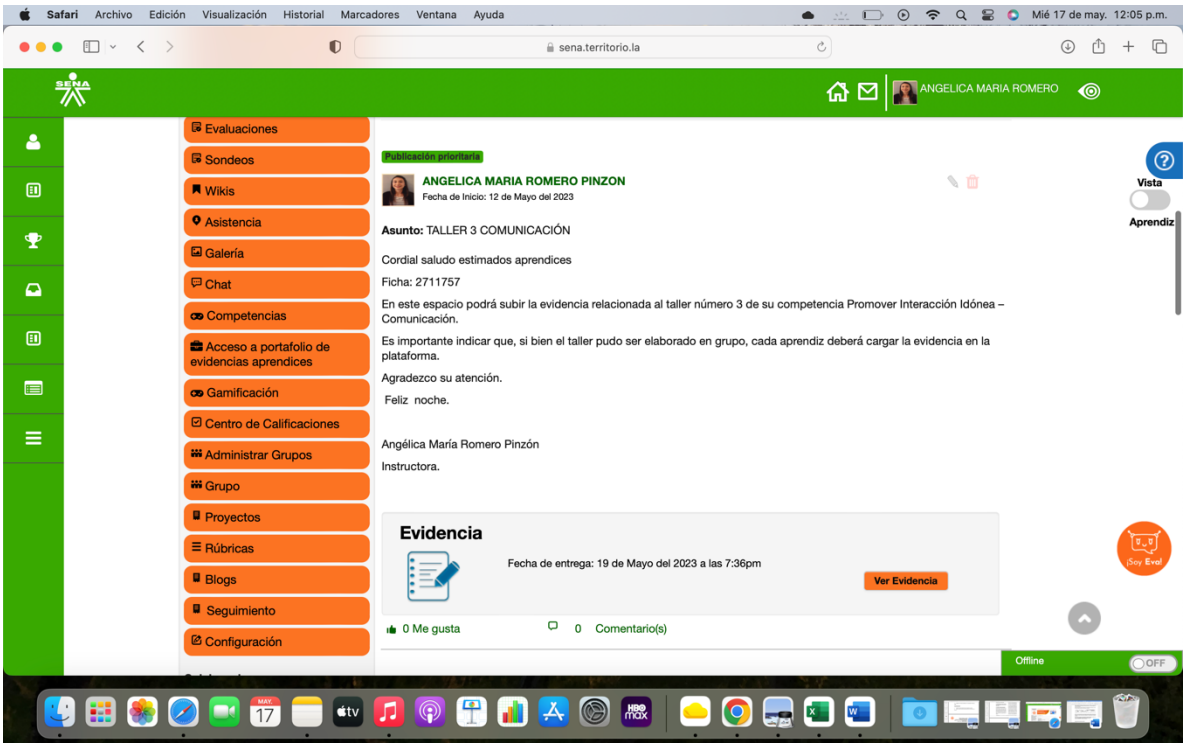
1. Obligaciones 1, 2, 3, 4, 6, 7 Y 9

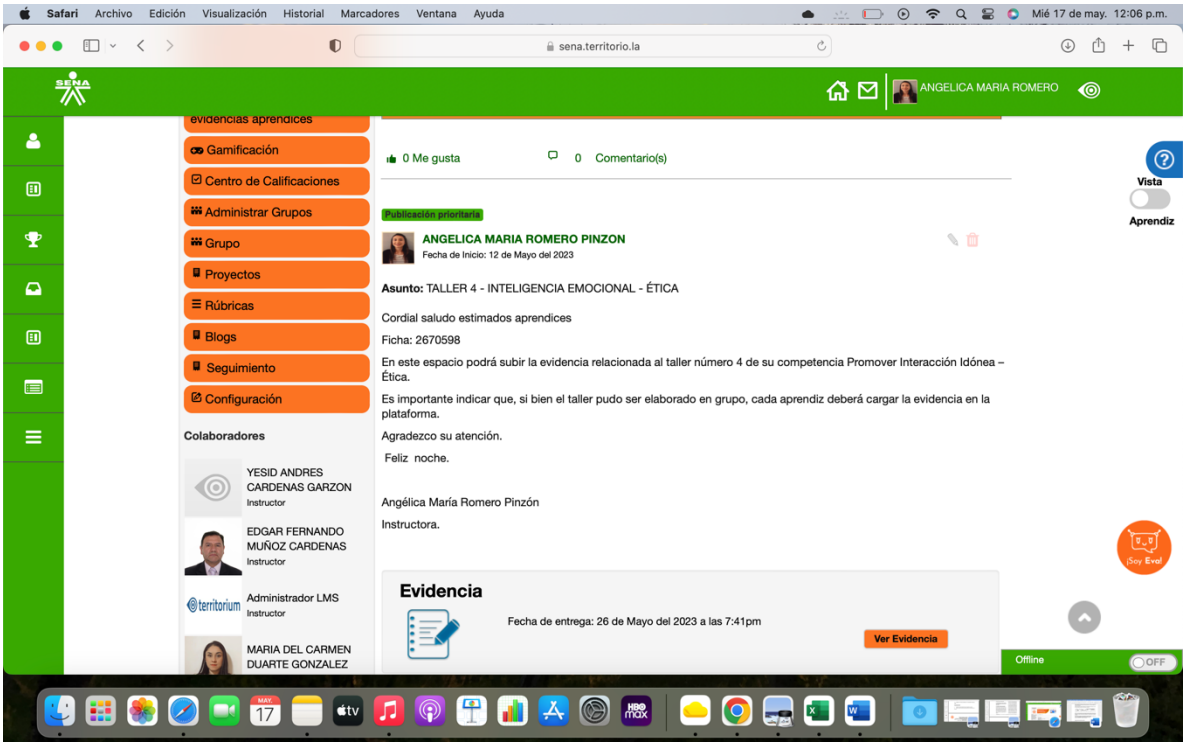


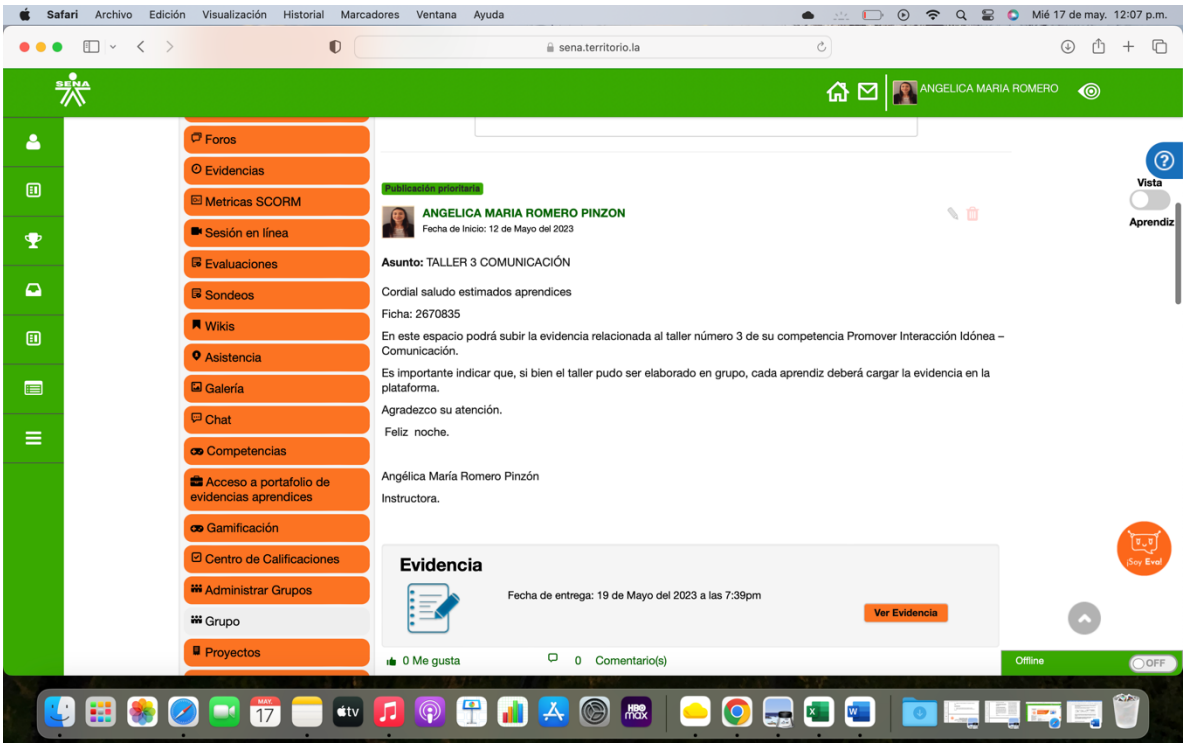



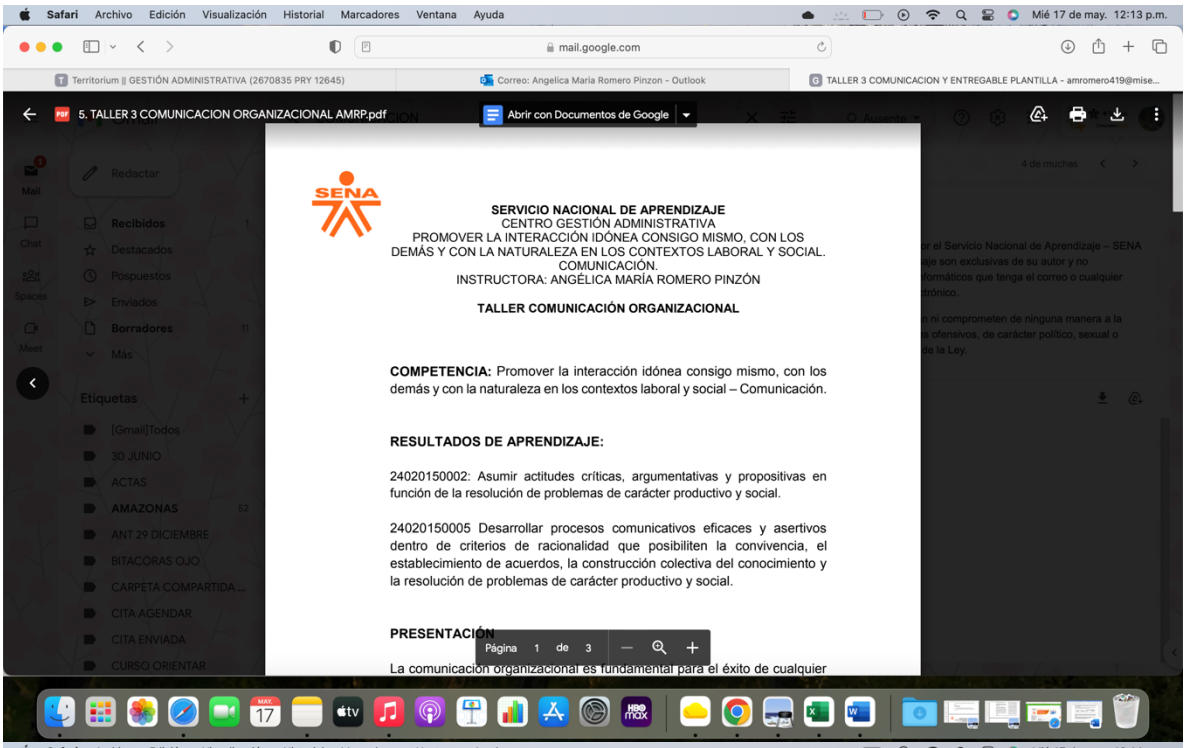

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:05 p.m.
sena.territorio.la
ANGELICA MARIA ROMERO
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Publicación prioritaria
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
Fecha de Inicio: 12 de Mayo del 2023
Asunto: TALLER 2 COMUNICACIÓN
Cordial saludo estimados aprendices
Ficha: 2711764
En este espacio podrá subir la evidencia relacionada al taller número 2 de su competencia Promover Interacción Idónea – Comunicación.
Es importante indicar que, si bien el taller pudo ser elaborado en grupo, cada aprendiz deberá cargar la evidencia en la plataforma.
Agradezco su atención.
Feliz noche.
Angélica María Romero Pinzón
Instructora.
Evidencia
Fecha de entrega: 26 de Mayo del 2023 a las 7:27pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

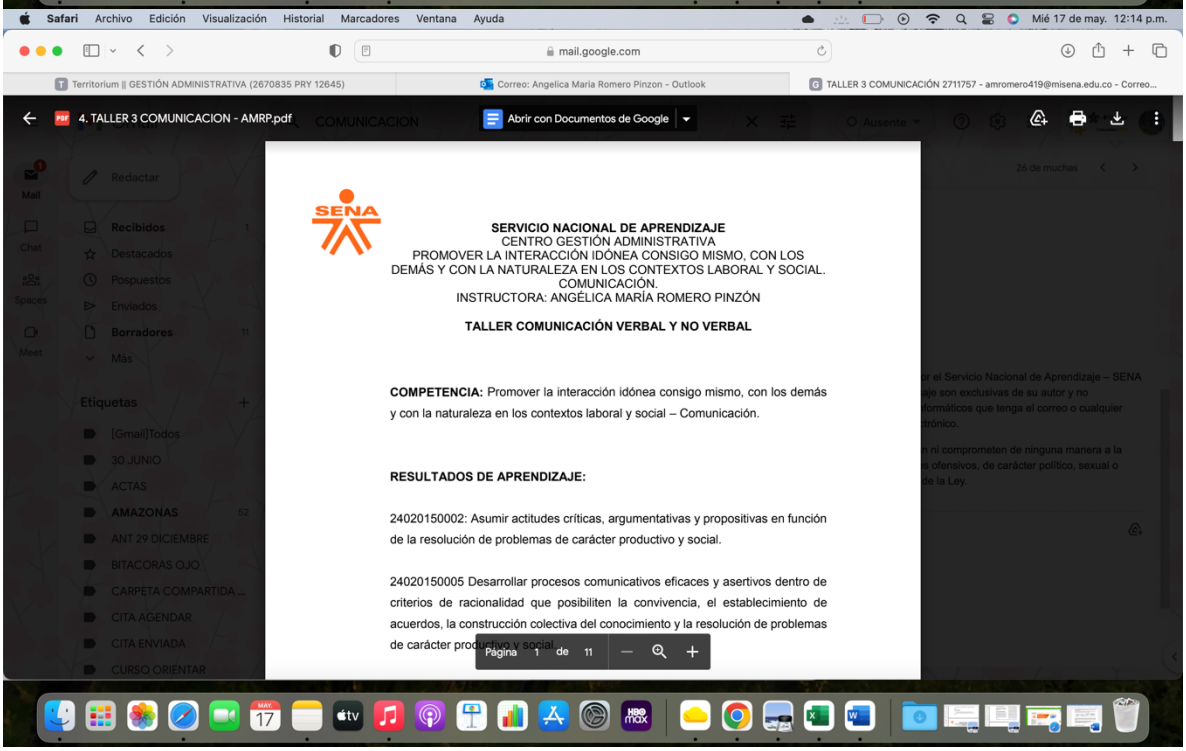

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:05 p.m.
sena.territorio.la
ANGELICA MARIA ROMERO
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Publicación prioritaria
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
Fecha de Inicio: 12 de Mayo del 2023
Asunto: TALLER 3 COMUNICACIÓN
Cordial saludo estimados aprendices
Ficha: 2711768
En este espacio podrá subir la evidencia relacionada al taller número 3 de su competencia Promover Interacción Idónea – Comunicación.
Es importante indicar que, si bien el taller pudo ser elaborado en grupo, cada aprendiz deberá cargar la evidencia en la plataforma.
Agradezco su atención.
Feliz noche.
Angélica María Romero Pinzón
Instructora.
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Mayo del 2023 a las 7:32pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

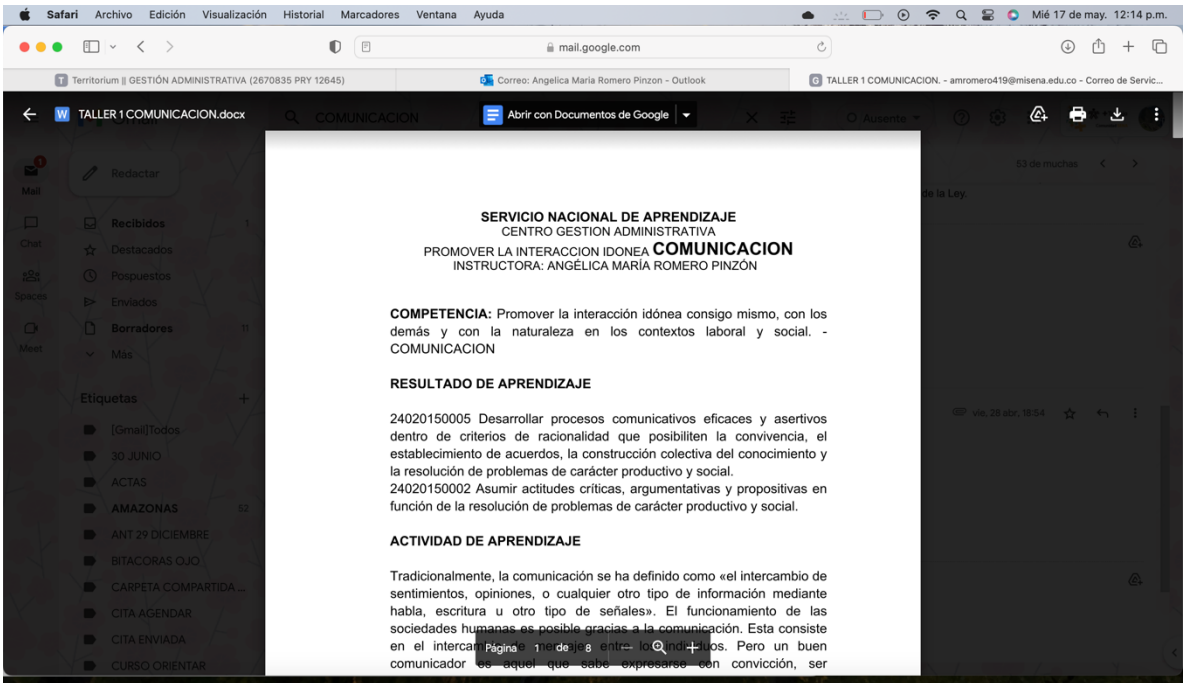

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:05 p.m.
sena.territorio.la
ANGELICA MARIA ROMERO
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Publicación prioritaria
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
Fecha de Inicio: 12 de Mayo del 2023
Asunto: TALLER 3 COMUNICACIÓN
Cordial saludo estimados aprendices
Ficha: 2711757
En este espacio podrá subir la evidencia relacionada al taller número 3 de su competencia Promover Interacción Idónea – Comunicación.
Es importante indicar que, si bien el taller pudo ser elaborado en grupo, cada aprendiz deberá cargar la evidencia en la plataforma.
Agradezco su atención.
Feliz noche.
Angélica María Romero Pinzón
Instructora.
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Mayo del 2023 a las 7:36pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

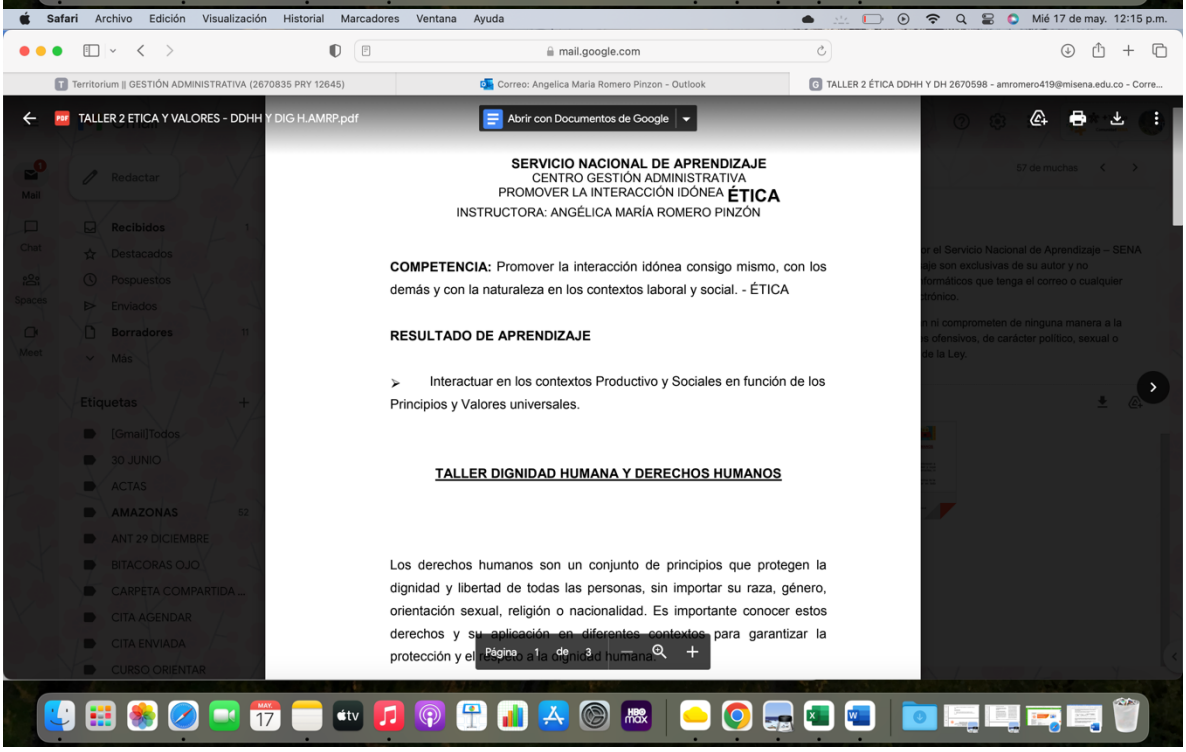

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:06 p.m.
sena.territorio.la
ANGELICA MARIA ROMERO
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YESID ANDRES CARDENAS GARZON
Instructor
EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS
Instructor
Administrador LMS
Instructor
MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
Fecha de Inicio: 12 de Mayo del 2023
Asunto: TALLER 4 - INTELIGENCIA EMOCIONAL - ÉTICA
Cordial saludo estimados aprendices
Ficha: 2670598
En este espacio podrá subir la evidencia relacionada al taller número 4 de su competencia Promover Interacción Idónea – Ética.
Es importante indicar que, si bien el taller pudo ser elaborado en grupo, cada aprendiz deberá cargar la evidencia en la plataforma.
Agradezco su atención.
Feliz noche.
Angélica María Romero Pinzón
Instructora.
Evidencia
Fecha de entrega: 26 de Mayo del 2023 a las 7:41pm
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

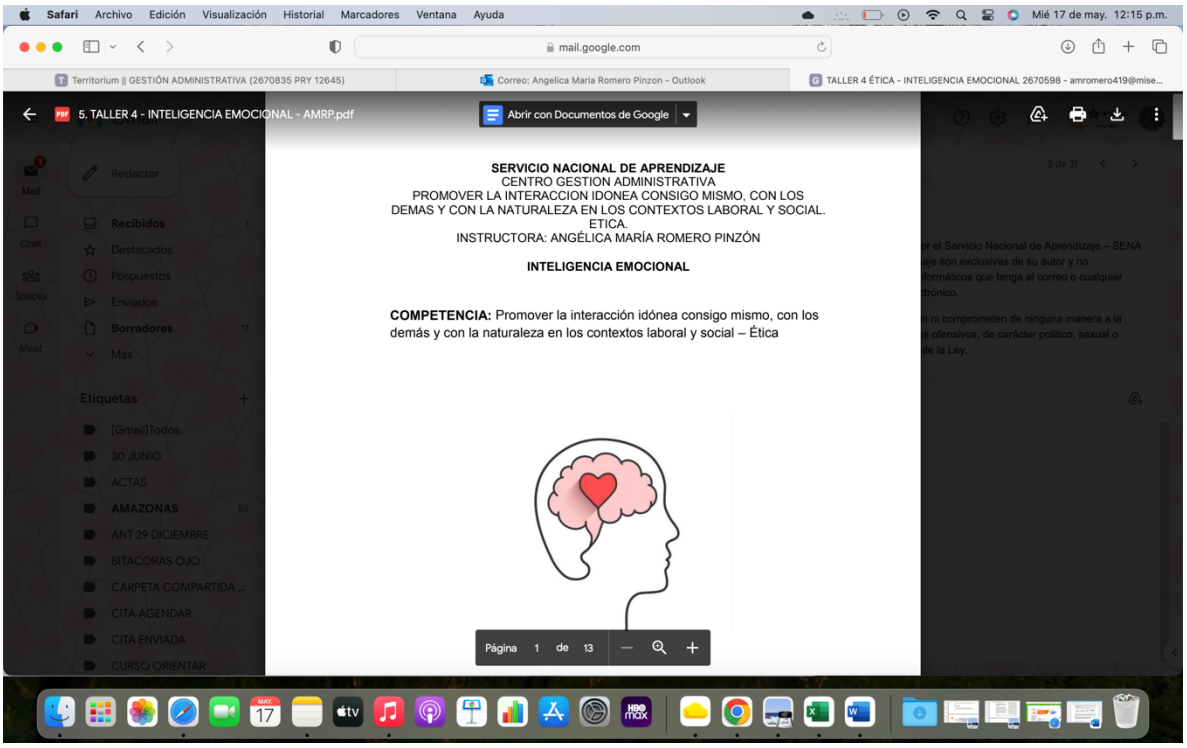

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:07 p.m.
sena.territorio.la
ANGELICA MARIA ROMERO
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
ANGELICA MARIA ROMERO PINZON
Fecha de Inicio: 12 de Mayo del 2023
Asunto: TALLER 3 COMUNICACIÓN
Cordial saludo estimados aprendices
Ficha: 2670835
En este espacio podrá subir la evidencia relacionada al taller número 3 de su competencia Promover Interacción Idónea – Comunicación.
Es importante indicar que, si bien el taller pudo ser elaborado en grupo, cada aprendiz deberá cargar la evidencia en la plataforma.
Agradezco su atención.
Feliz noche.
Angélica María Romero Pinzón
Instructora.
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Mayo del 2023 a las 7:39pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF

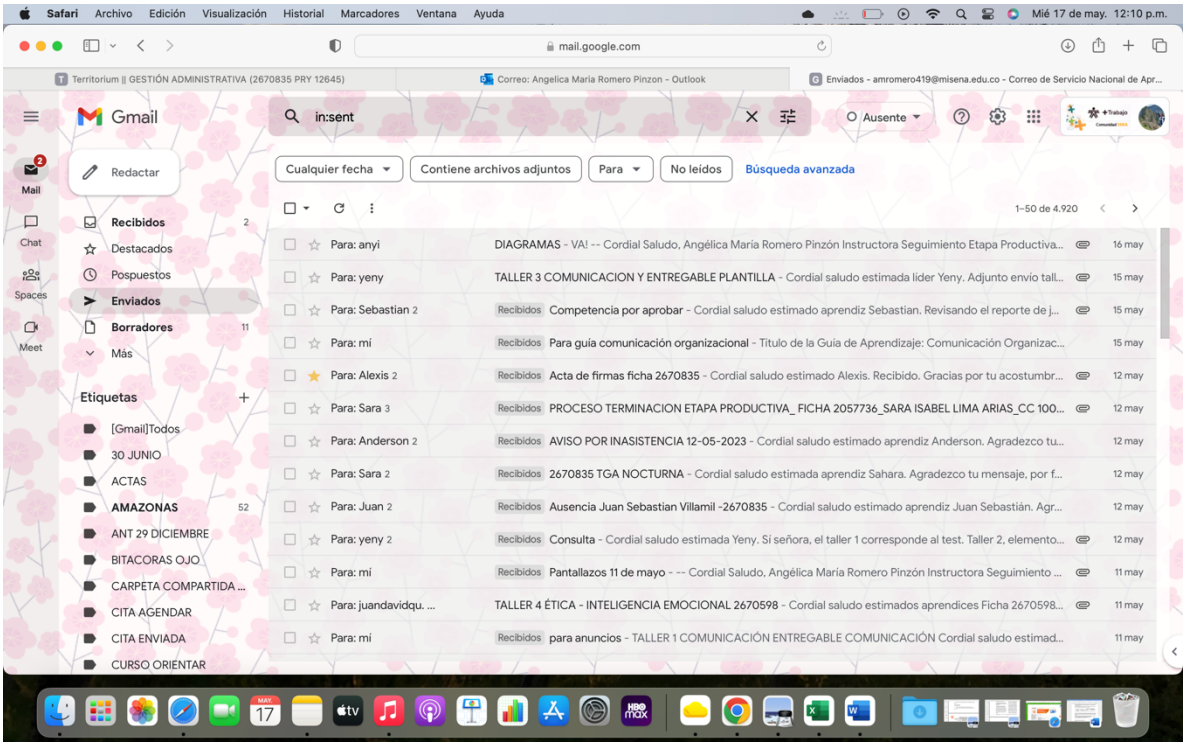

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:13 p.m.
mail.google.com
5. TALLER 3 COMUNICACION ORGANIZACIONAL AMRP.pdf
Abrir con Documentos de Google
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN.
INSTRUCTORA: ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
TALLER COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
24020150002: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
24020150005 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.
PRESENTACIÓN
Página 1 de 3
La comunicación organizacional es fundamental para el éxito de cualquier

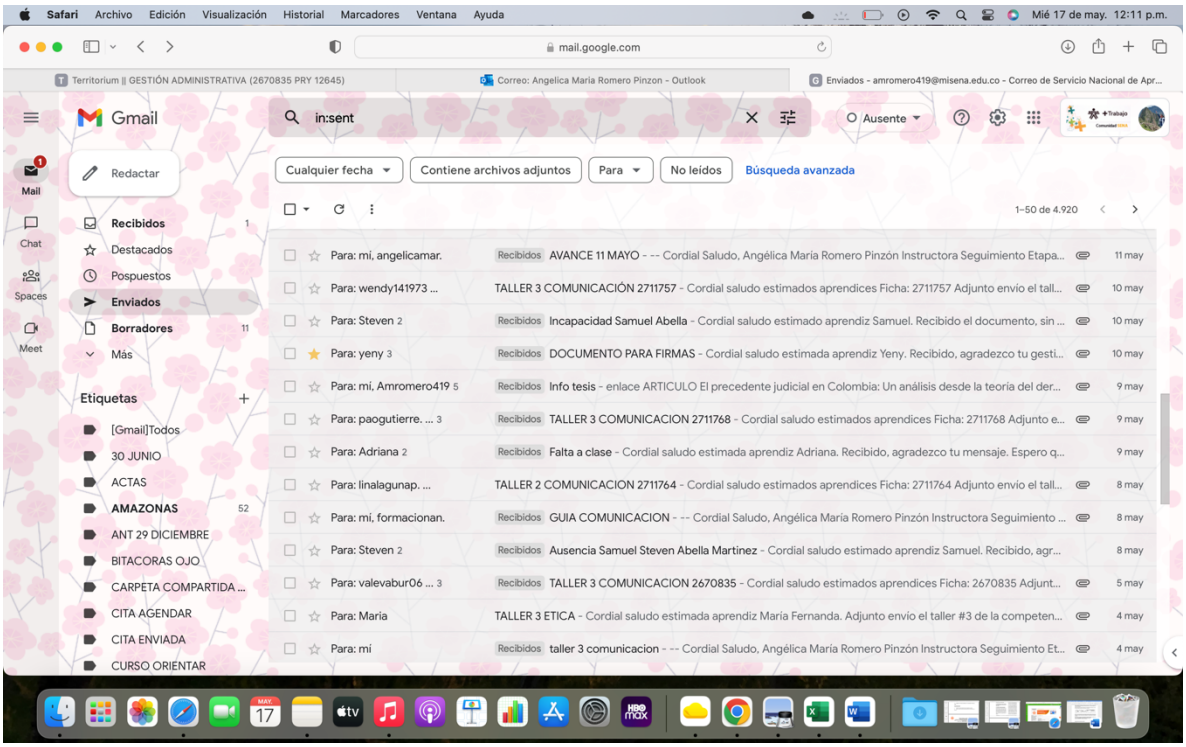

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:14 p.m.
mail.google.com
4. TALLER 3 COMUNICACION - AMRP.pdf
Abrir con Documentos de Google
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN.
INSTRUCTORA: ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
TALLER COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
24020150002: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
24020150005 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.
Página 1 de 11

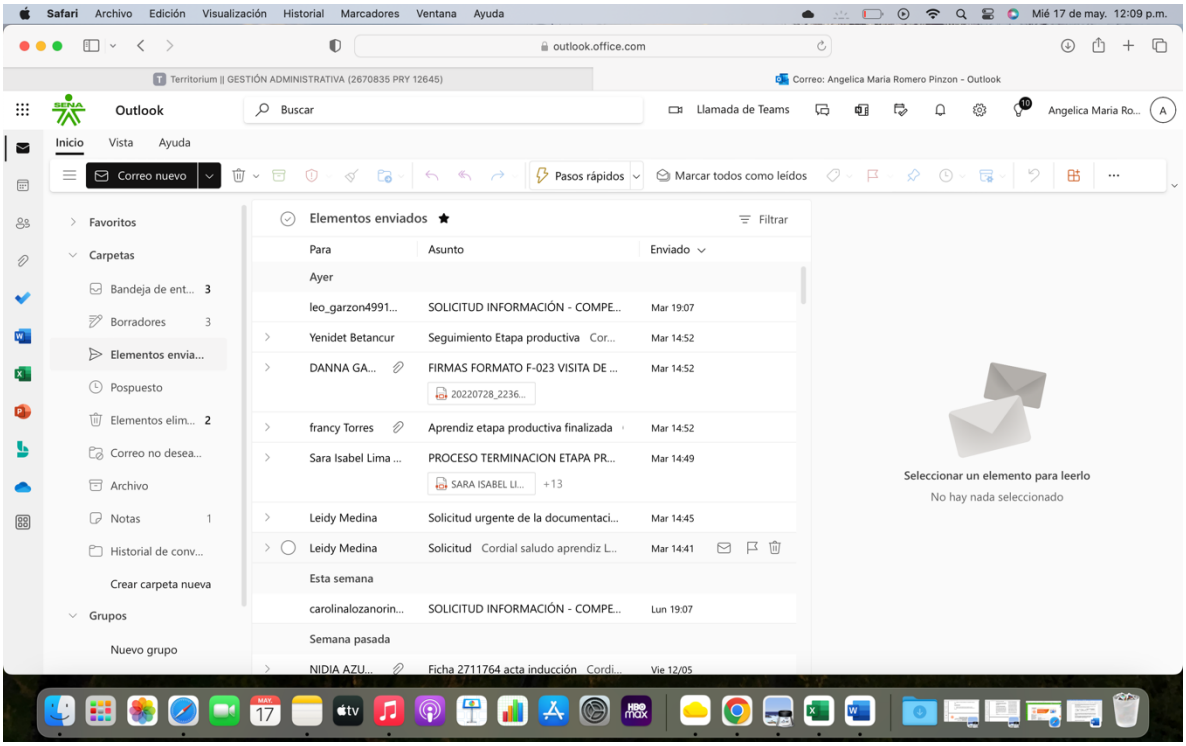

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:14 p.m.
mail.google.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
TALLER 1 COMUNICACION. - amromero419@misena.edu.co - Correo de Servic...
TALLER 1 COMUNICACION.docx
Abrir con Documentos de Google
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO GESTION ADMINISTRATIVA
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA COMUNICACION
INSTRUCTORA: ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. - COMUNICACION
RESULTADO DE APRENDIZAJE
24020150005 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.
24020150002 Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
Tradicionalmente, la comunicación se ha definido como «el intercambio de sentimientos, opiniones, o cualquier otro tipo de información mediante habla, escritura u otro tipo de señales». El funcionamiento de las sociedades humanas es posible gracias a la comunicación. Esta consiste en el intercambio de
Página 1 de 8
Pero un buen comunicador es aquel que sabe expresarse con convicción, ser

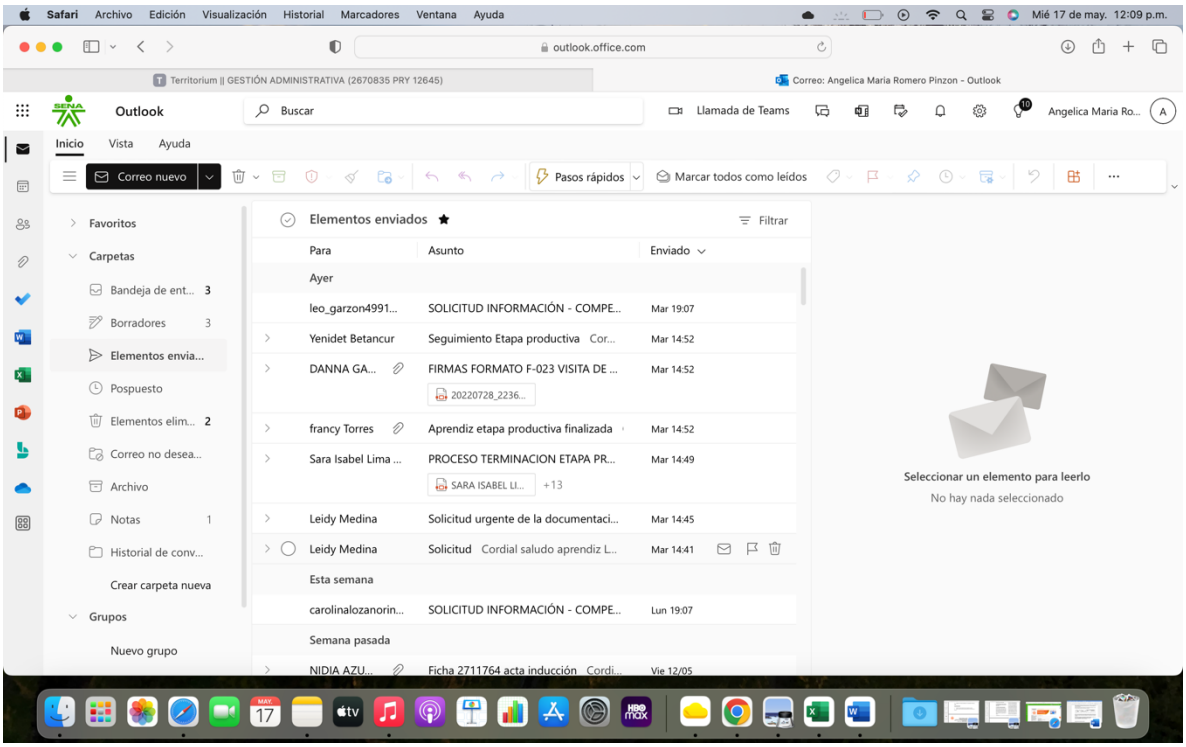

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:15 p.m.
mail.google.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
TALLER 2 ÉTICA DDHH Y DH 2670598 - amromero419@misena.edu.co - Corre...
TALLER 2 ETICA Y VALORES - DDHH Y DIG H.AMRP.pdf
Abrir con Documentos de Google
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA ÉTICA
INSTRUCTORA: ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. - ÉTICA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
➢ Interactuar en los contextos Productivo y Sociales en función de los Principios y Valores universales.
TALLER DIGNIDAD HUMANA Y DERECHOS HUMANOS
Los derechos humanos son un conjunto de principios que protegen la dignidad y libertad de todas las personas, sin importar su raza, género, orientación sexual, religión o nacionalidad. Es importante conocer estos derechos y su aplicación en diferentes contextos para garantizar la protección y el respeto a la dignidad humana.
Página 1 de 3

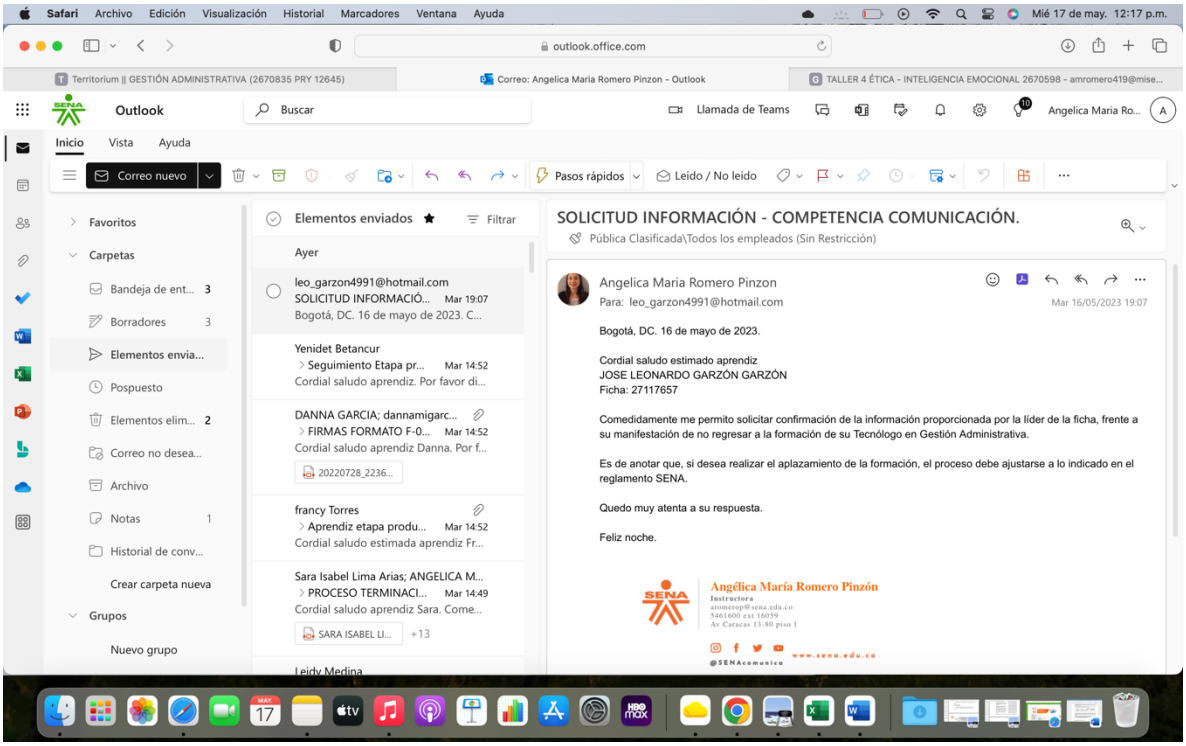

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:15 p.m.
mail.google.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
TALLER 4 ÉTICA - INTELIGENCIA EMOCIONAL 2670598 - amromero419@mise...
5. TALLER 4 - INTELIGENCIA EMOCIONAL - AMRP.pdf
Abrir con Documentos de Google
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO GESTION ADMINISTRATIVA
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ETICA.
INSTRUCTORA: ANGÉLICA MARÍA ROMERO PINZÓN
INTELIGENCIA EMOCIONAL
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Ética
Página 1 de 13


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:10 p.m.
mail.google.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
Enviados - amromero419@misena.edu.co - Correo de Servicio Nacional de Apr...
Gmail
in:sent
Ausente
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
[Gmail]Todos
30 JUNIO
ACTAS
AMAZONAS
ANT 29 DICIEMBRE
BITACORAS OJO
CARPETA COMPARTIDA ...
CITA AGENDAR
CITA ENVIADA
CURSO ORIENTAR
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 4.920
Para: anyi DIAGRAMAS - VA! -- Cordial Saludo, Angélica María Romero Pinzón Instructora Seguimiento Etapa Productiva... 16 may
Para: yeny TALLER 3 COMUNICACION Y ENTREGABLE PLANTILLA - Cordial saludo estimada lider Yeny. Adjunto envio tall... 15 may
Para: Sebastian 2 Recibidos Competencia por aprobar - Cordial saludo estimado aprendiz Sebastian. Revisando el reporte de j... 15 may
Para: mí Recibidos Para guía comunicación organizacional - Título de la Guía de Aprendizaje: Comunicación Organizac... 15 may
Para: Alexis 2 Recibidos Acta de firmas ficha 2670835 - Cordial saludo estimado Alexis. Recibido. Gracias por tu acostumbr... 12 may
Para: Sara 3 Recibidos PROCESO TERMINACION ETAPA PRODUCTIVA_ FICHA 2057736_SARA ISABEL LIMA ARIAS_CC 100... 12 may
Para: Anderson 2 Recibidos AVISO POR INASISTENCIA 12-05-2023 - Cordial saludo estimado aprendiz Anderson. Agradezco tu... 12 may
Para: Sara 2 Recibidos 2670835 TGA NOCTURNA - Cordial saludo estimada aprendiz Sahara. Agradezco tu mensaje, por f... 12 may
Para: Juan 2 Recibidos Ausencia Juan Sebastian Villamil -2670835 - Cordial saludo estimado aprendiz Juan Sebastián. Agr... 12 may
Para: yeny 2 Recibidos Consulta - Cordial saludo estimada Yeny. Sí señora, el taller 1 corresponde al test. Taller 2, elemento... 12 may
Para: mí Recibidos Pantallazos 11 de mayo - -- Cordial Saludo, Angélica María Romero Pinzón Instructora Seguimiento ... 11 may
Para: juandavidqu. ... TALLER 4 ÉTICA - INTELIGENCIA EMOCIONAL 2670598 - Cordial saludo estimados aprendices Ficha 2670598... 11 may
Para: mí Recibidos para anuncios - TALLER 1 COMUNICACIÓN ENTREGABLE COMUNICACIÓN Cordial saludo estimad... 11 may

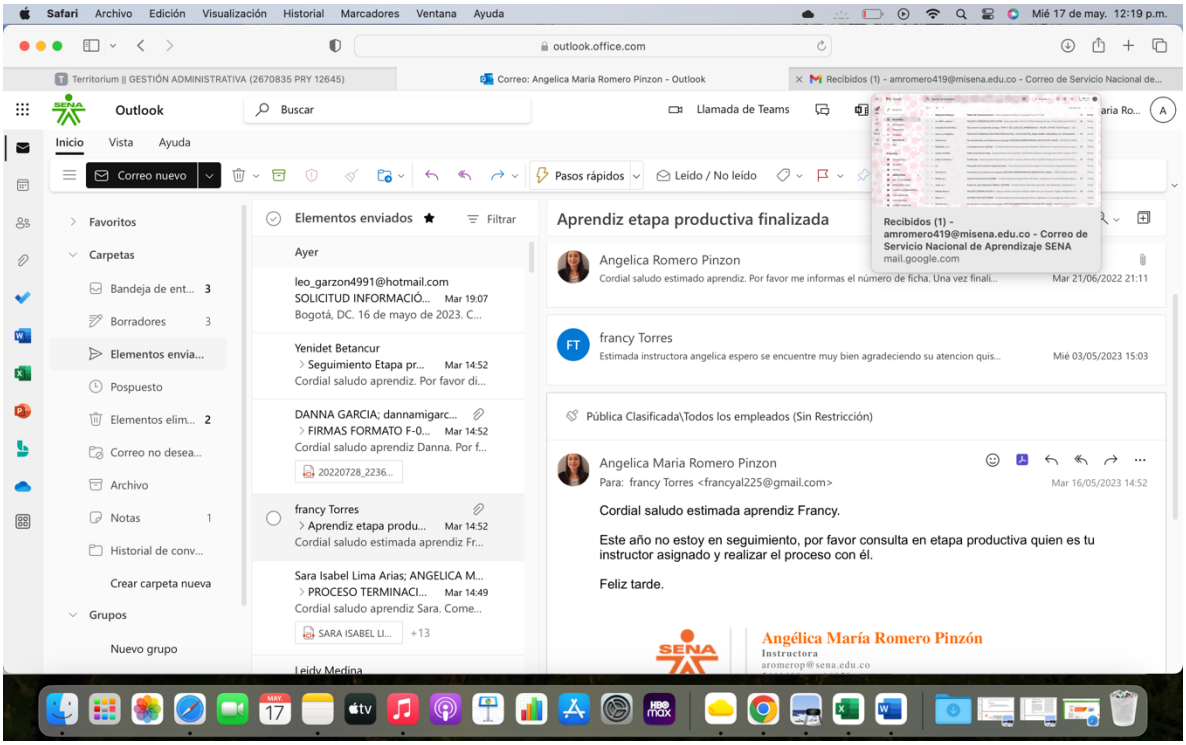

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:11 p.m.
mail.google.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
Enviados - amromero419@misena.edu.co - Correo de Servicio Nacional de Apr...
Gmail
in:sent
Ausente
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
[Gmail]Todos
30 JUNIO
ACTAS
AMAZONAS
ANT 29 DICIEMBRE
BITACORAS OJO
CARPETA COMPARTIDA ...
CITA AGENDAR
CITA ENVIADA
CURSO ORIENTAR
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 4.920
Para: mí, angelicamar. Recibidos AVANCE 11 MAYO - -- Cordial Saludo, Angélica María Romero Pinzón Instructora Seguimiento Etapa... 11 may
Para: wendy141973 ... Recibidos TALLER 3 COMUNICACIÓN 2711757 - Cordial saludo estimados aprendices Ficha: 2711757 Adjunto envio el tall... 10 may
Para: Steven 2 Recibidos Incapacidad Samuel Abella - Cordial saludo estimado aprendiz Samuel. Recibido el documento, sin ... 10 may
Para: yeny 3 Recibidos DOCUMENTO PARA FIRMAS - Cordial saludo estimada aprendiz Yeny. Recibido, agradezco tu gesti... 10 may
Para: mí, Amromero419 5 Recibidos Info tesis - enlace ARTICULO El precedente judicial en Colombia: Un análisis desde la teoria del der... 9 may
Para: paogutierre. ... 3 Recibidos TALLER 3 COMUNICACION 2711768 - Cordial saludo estimados aprendices Ficha: 2711768 Adjunto e... 9 may
Para: Adriana 2 Recibidos Falta a clase - Cordial saludo estimada aprendiz Adriana. Recibido, agradezco tu mensaje. Espero q... 9 may
Para: linalagunap. ... Recibidos TALLER 2 COMUNICACION 2711764 - Cordial saludo estimados aprendices Ficha: 2711764 Adjunto envio el tall... 8 may
Para: mí, formacionan. Recibidos GUIA COMUNICACION - -- Cordial Saludo, Angélica María Romero Pinzón Instructora Seguimiento ... 8 may
Para: Steven 2 Recibidos Ausencia Samuel Steven Abella Martinez - Cordial saludo estimado aprendiz Samuel. Recibido, agr... 8 may
Para: valevabur06 ... 3 Recibidos TALLER 3 COMUNICACION 2670835 - Cordial saludo estimados aprendices Ficha: 2670835 Adjunt... 5 may
Para: Maria Recibidos TALLER 3 ETICA - Cordial saludo estimada aprendiz Maria Fernanda. Adjunto envio el taller #3 de la competen... 4 may
Para: mí Recibidos taller 3 comunicacion - -- Cordial Saludo, Angélica María Romero Pinzón Instructora Seguimiento Et... 4 may

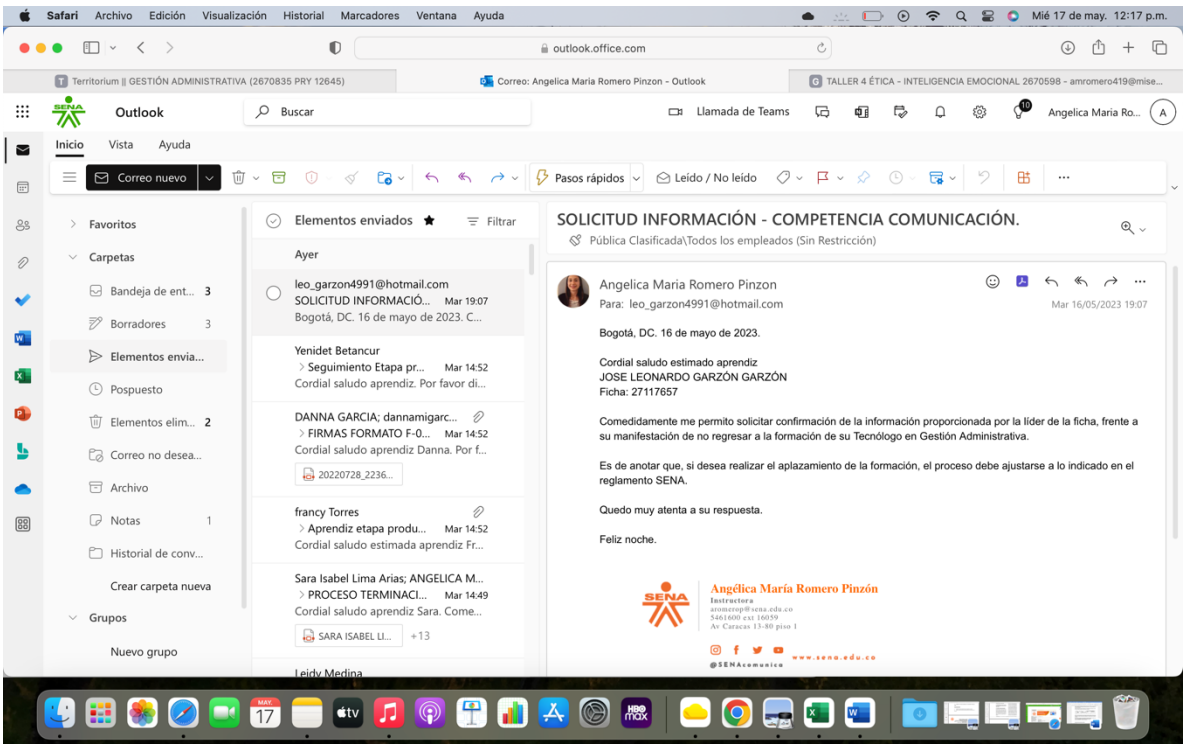

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:09 p.m.
outlook.office.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Angelica Maria Ro...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ent... 3
Borradores 3
Elementos envia...
Pospuesto
Elementos elim... 2
Correo no desea...
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Filtrar
Para
Asunto
Enviado
Ayer
leo_garzon4991... SOLICITUD INFORMACIÓN - COMPE... Mar 19:07
Yenidet Betancur Seguimiento Etapa productiva Cor... Mar 14:52
DANNA GA... FIRMAS FORMATO F-023 VISITA DE ... Mar 14:52
20220728_2236...
francy Torres Aprendiz etapa productiva finalizada Mar 14:52
Sara Isabel Lima ... PROCESO TERMINACION ETAPA PR... Mar 14:49
SARA ISABEL LI... +13
Leidy Medina Solicitud urgente de la documentaci... Mar 14:45
Leidy Medina Solicitud Cordial saludo aprendiz L... Mar 14:41
Esta semana
carolinalozanorin... SOLICITUD INFORMACIÓN - COMPE... Lun 19:07
Semana pasada
NIDIA AZU... Ficha 2711764 acta inducción Cordi... Vie 12/05
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:09 p.m.
outlook.office.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Angelica Maria Ro...
Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ent... 3
Borradores 3
Elementos envia...
Pospuesto
Elementos elim... 2
Correo no desea...
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Filtrar
Para Asunto Enviado
Ayer
leo_garzon4991... SOLICITUD INFORMACIÓN - COMPE... Mar 19:07
Yenidet Betancur Seguimiento Etapa productiva Cor... Mar 14:52
DANNA GA... FIRMAS FORMATO F-023 VISITA DE ... Mar 14:52
20220728_2236...
francy Torres Aprendiz etapa productiva finalizada Mar 14:52
Sara Isabel Lima ... PROCESO TERMINACION ETAPA PR... Mar 14:49
SARA ISABEL LI... +13
Leidy Medina Solicitud urgente de la documentaci... Mar 14:45
Leidy Medina Solicitud Cordial saludo aprendiz L... Mar 14:41
Esta semana
carolinalozanorin... SOLICITUD INFORMACIÓN - COMPE... Lun 19:07
Semana pasada
NIDIA AZU... Ficha 2711764 acta inducción Cordi... Vie 12/05
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mié 17 de may. 12:17 p.m.
outlook.office.com
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670835 PRY 12645)
Correo: Angelica Maria Romero Pinzon - Outlook
TALLER 4 ÉTICA – INTELIGENCIA EMOCIONAL 2670598 – amromero419@mise...
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Angelica Maria Ro...
Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ent... 3
Borradores 3
Elementos envia...
Pospuesto
Elementos elim... 2
Correo no desea...
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Filtrar
Ayer
leo_garzon4991@hotmail.com
SOLICITUD INFORMACIÓ... Mar 19:07
Bogotá, DC. 16 de mayo de 2023. C...
Yenidet Betancur
Seguimiento Etapa pr... Mar 14:52
Cordial saludo aprendiz. Por favor di...
DANNA GARCIA; dannamigarc...
FIRMAS FORMATO F-0... Mar 14:52
Cordial saludo aprendiz Danna. Por f...
20220728_2236...
francy Torres
Aprendiz etapa produ... Mar 14:52
Cordial saludo estimada aprendiz Fr...
Sara Isabel Lima Arias; ANGELICA M...
PROCESO TERMINACI... Mar 14:49
Cordial saludo aprendiz Sara. Come...
SARA ISABEL LI... +13
Leidy Medina
SOLICITUD INFORMACIÓN - COMPETENCIA COMUNICACIÓN.
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Angelica Maria Romero Pinzon
Para: leo_garzon4991@hotmail.com
Mar 16/05/2023 19:07
Bogotá, DC. 16 de mayo de 2023.
Cordial saludo estimado aprendiz
JOSE LEONARDO GARZÓN GARZÓN
Ficha: 27117657
Comedidamente me permito solicitar confirmación de la información proporcionada por la líder de la ficha, frente a su manifestación de no regresar a la formación de su Tecnólogo en Gestión Administrativa.
Es de anotar que, si desea realizar el aplazamiento de la formación, el proceso debe ajustarse a lo indicado en el reglamento SENA.
Quedo muy atenta a su respuesta.
Feliz noche.
Angélica María Romero Pinzón
Instructora
5461600 ext 16059
Av Caracas 13-80 piso 1
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2. Obligación 11:



3. Obligación 12:

