PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17-Marzo- 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.7544626
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7544626 del año 2025

LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52779853 de BOGOTÁ, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M /cte. ($43.542.038). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($3.832.926) b) ocho (8) pagos iguales por los meses de ABRIL a NOVIEMBRE de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) para cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes

de DICIEMBRE de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS ($2.913.024) para cada uno

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	Revisión de fichas asignadas por la coordinación académica para base de datos Reuniones a grupos en etapa productiva	https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lOC4SOvIpwrZF30VehXLqcjlPrO Imágenes de los correos y programación de reuniones con las fichas asignadas para el mes de Marzo -2025

		Se realiza el procedimiento de seguimiento etapa productiva de acuerdo a la Planeación académica con las fichas: 2712698: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2774962: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2902503 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. 2711764 GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 2902261 GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2902235 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Se da cumplimiento a las obligaciones que emanan del reglamento del Aprendiz.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lOC4SOvIpwrZF30VehXLqcjlPrO
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato

	programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.		
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	SGVA- Sistema de gestión, verificación de registro de contratos	Verificación SGVA- Sistema de gestión, verificación de registro de contratos, de los aprendices asignados.

9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular,LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	Orientaciones acordes a su proceso de orientación durante la etapa productiva	Imágenes de correos electrónicos, y programación de reuniones para encuentro con aprendices acordes al seguimiento de la etapa productiva.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación	Reuniones programadas con cada una de las fichas, donde se brinda toda la información, apoyo y seguimiento acordes a todo lo que abarca la etapa productiva	Imágenes donde se evidencia la gestión
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	Base de datos de las fichas asignadas. DRIVE Seguimiento a la etapa productiva.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lOC4S0vIpwrZF30VehXLqcjlPrO
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012	Dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato	Asistencia a la reunión programada por la líder de etapa productiva PRIMER ENCUENTRO DE INSTRUCTORES DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Lunes 31 de Marzo -2025 -2:00pm	Imagen convocatoria a la reunión.

14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Se realiza el procedimiento de seguimiento etapa productiva de acuerdo a la Planeación académica con las fichas:	Imágenes acordes al inicio del seguimiento de los procesos de etapa productiva
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se realizó esta actividad en este mes, no asignada y no constituye incumplimiento al contrato
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.

18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asigno ninguna actividad correspondiente.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Explicación a los aprendices del diligenciamiento de evidencias formatos y todo lo correspondiente a la etapa productiva. Diligenciamiento de acta de terminación de contrato para la empresa	Imágenes correspondientes a la labor
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	Entrega y explicación a los aprendices de formatos actualizados de Bitácoras y evaluación.	Imágenes correspondientes a la labor
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Acompañamiento aprendices en el proceso de su etapa productiva.	Imágenes correspondientes a la labor
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la	Las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Acompañamiento y verificación de las necesidades de etapa productiva	GFPI-F-023V5 Formato de evaluación etapa productiva.

	personalización de los procesos de enseñanza		GFPI-F-147- Formato de bitácora etapa productiva
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Asistencia a la reunión programada por la líder de etapa productiva PRIMER ENCUENTRO DE INSTRUCTORES DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Lunes 31 de Marzo -2025 -2:00pm	Imagen de la convocatoria de la reunión
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	NA

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 las afiliaciones a Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma

LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Contratista
C.C. No. 52779853

Recibí a satisfacción:

Firma

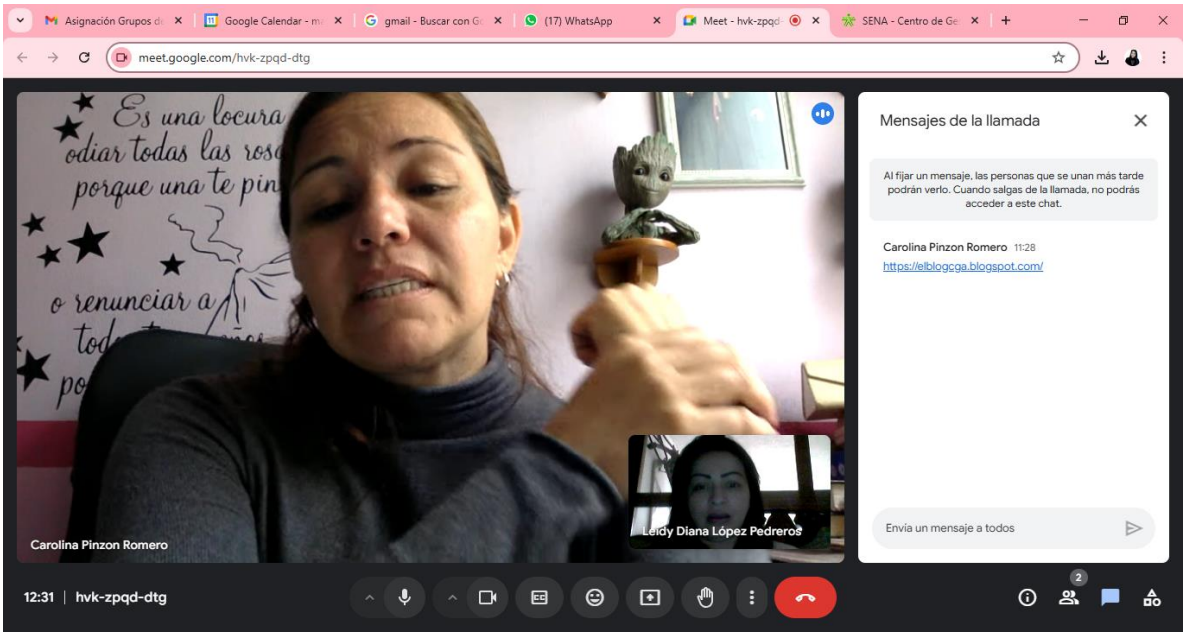
_____

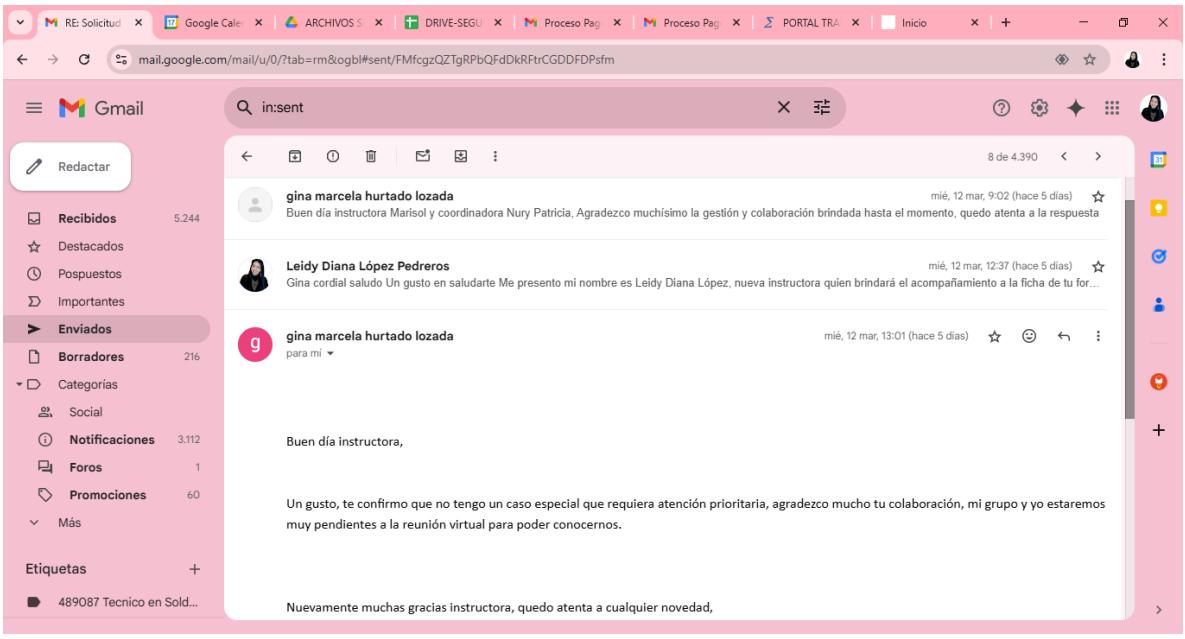
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR.7544626 de 2025
Coordinador Académico

Evidencias marzo 2024

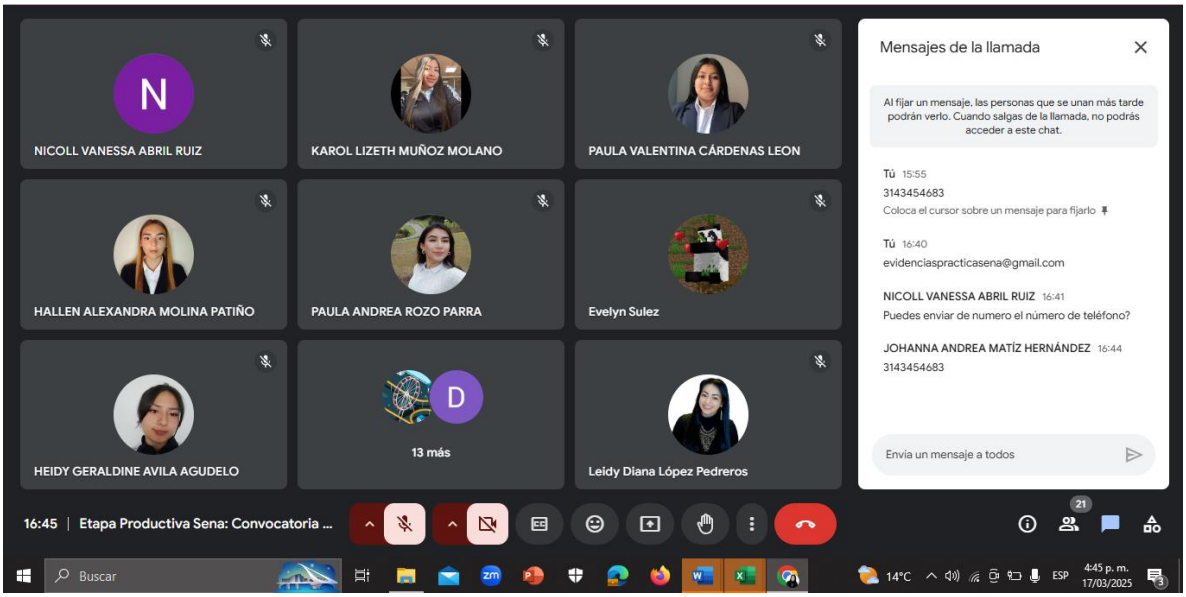
Reunión Inducción 11-‘3-2025



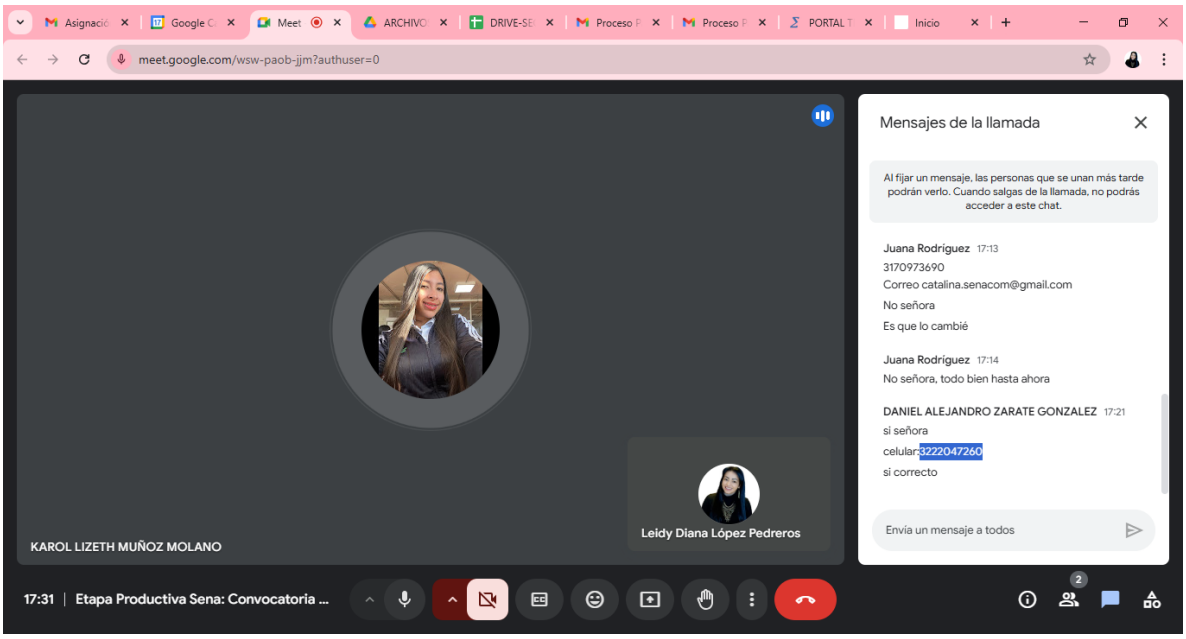


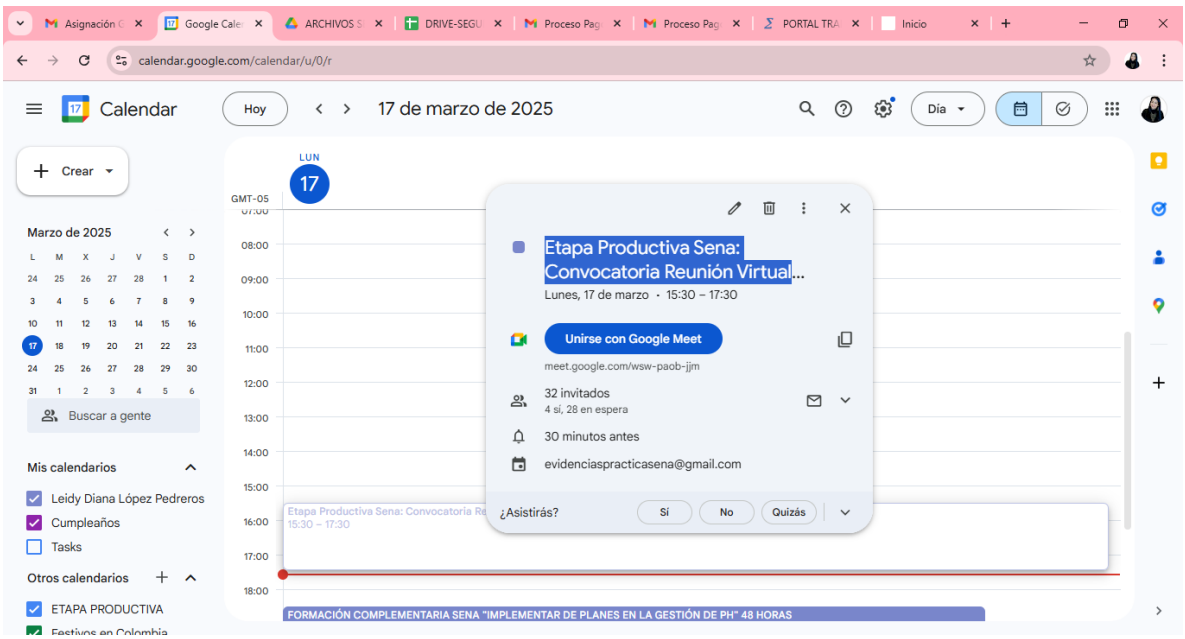


Etapa Productiva Sena: Convocatoria Reunión Virtual 2902232 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

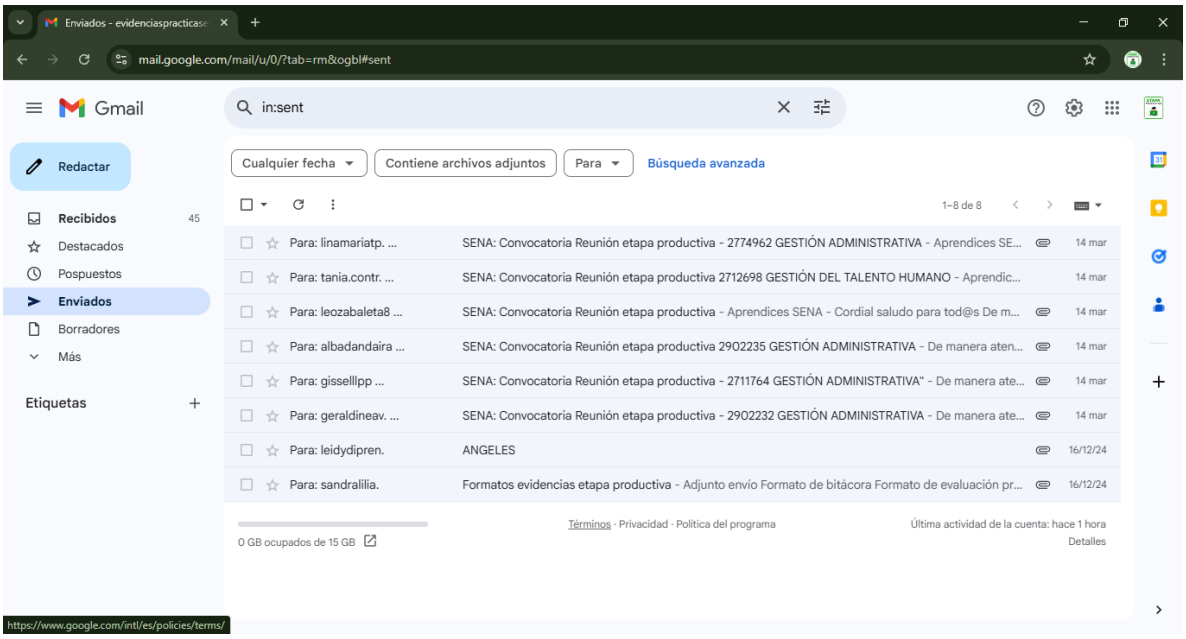


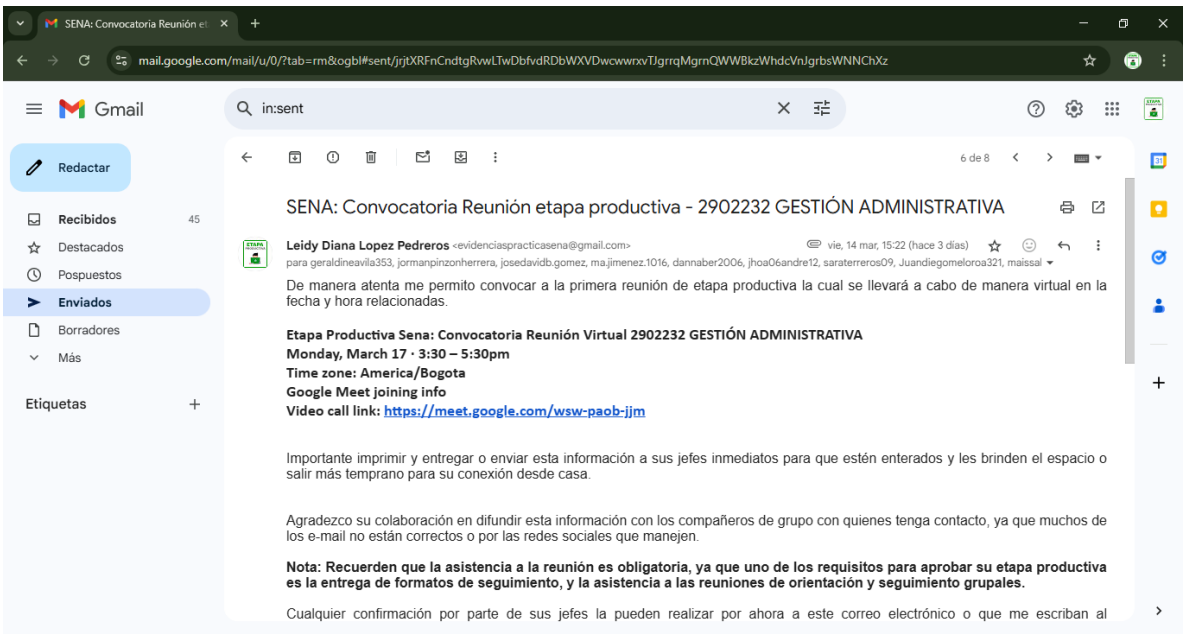
REUNIÓN CON LIDER DE LA FICHA PARA INTRUCCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO



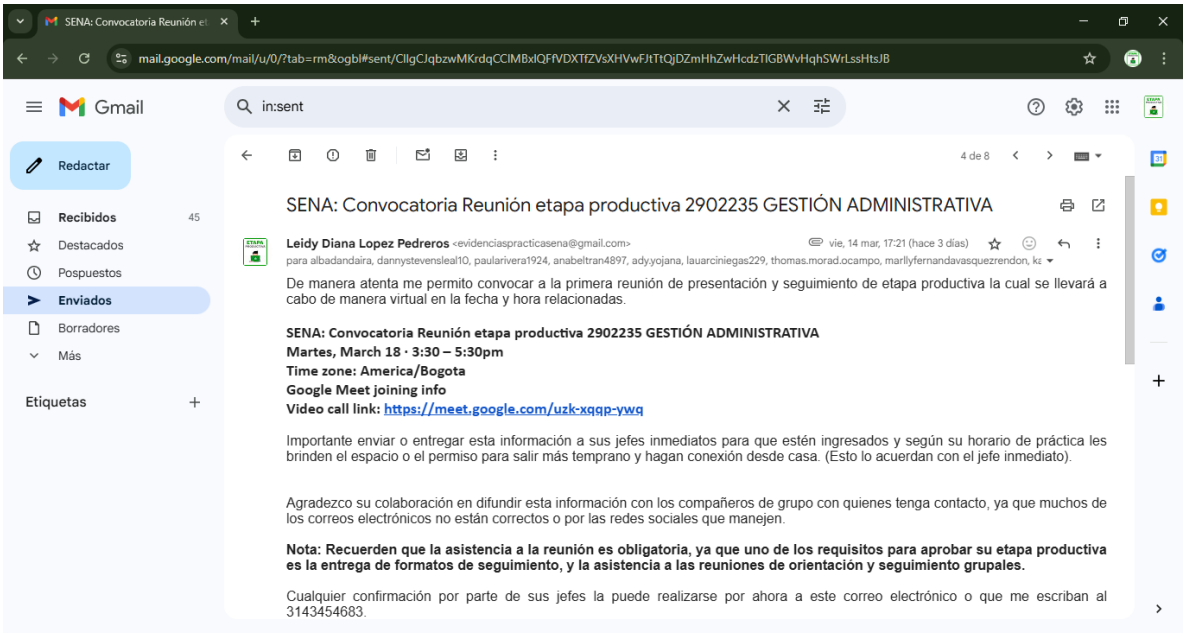


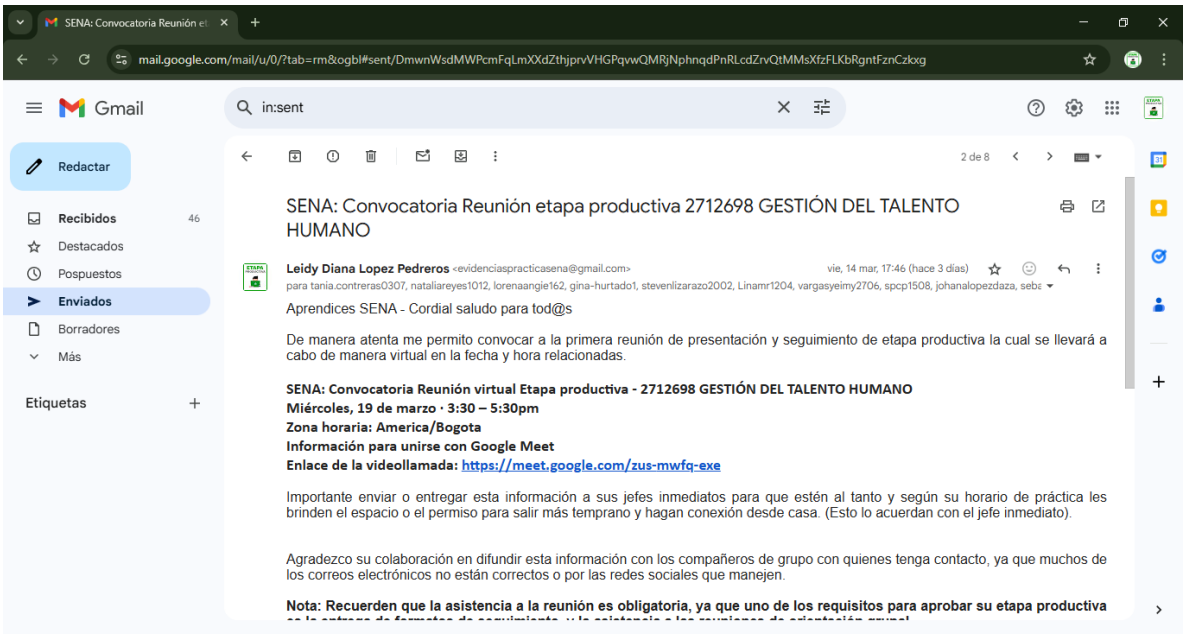
Envió de correos a las fochas asignadas para inicio de seguimiento

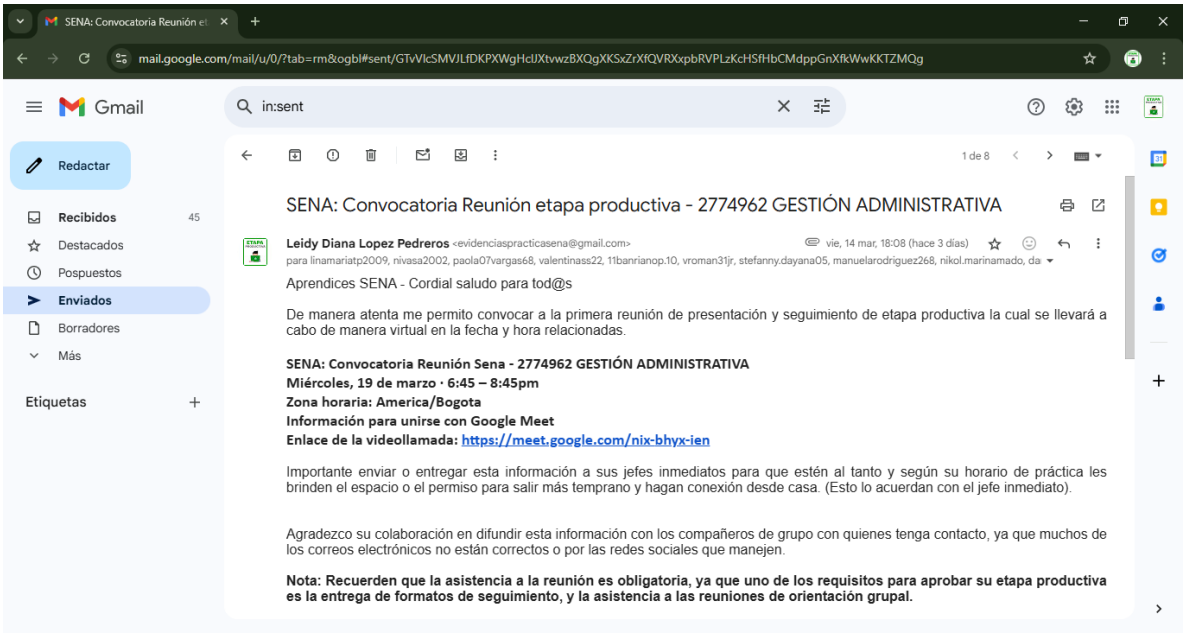

Enviados - evidenciaspracticase
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 45
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
Búsqueda avanzada
1–8 de 8
Para: linamariatp. ... SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - 2774962 GESTIÓN ADMINISTRATIVA - Aprendices SE... 14 mar
Para: tania.contr. ... SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva 2712698 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - Aprendic... 14 mar
Para: leozabaleta8 ... SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - Aprendices SENA - Cordial saludo para tod@s De m... 14 mar
Para: albadandaira ... SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva 2902235 GESTIÓN ADMINISTRATIVA - De manera aten... 14 mar
Para: gisselllpp ... SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - 2711764 GESTIÓN ADMINISTRATIVA" - De manera ate... 14 mar
Para: geraldineav. ... SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - 2902232 GESTIÓN ADMINISTRATIVA - De manera ate... 14 mar
Para: leidydipren. ANGELES 16/12/24
Para: sandralilia. Formatos evidencias etapa productiva - Adjunto envío Formato de bitácora Formato de evaluación pr... 16/12/24
0 GB ocupados de 15 GB
Términos · Privacidad · Política del programa
Última actividad de la cuenta: hace 1 hora
Detalles
https://www.google.com/intl/es/policies/terms/

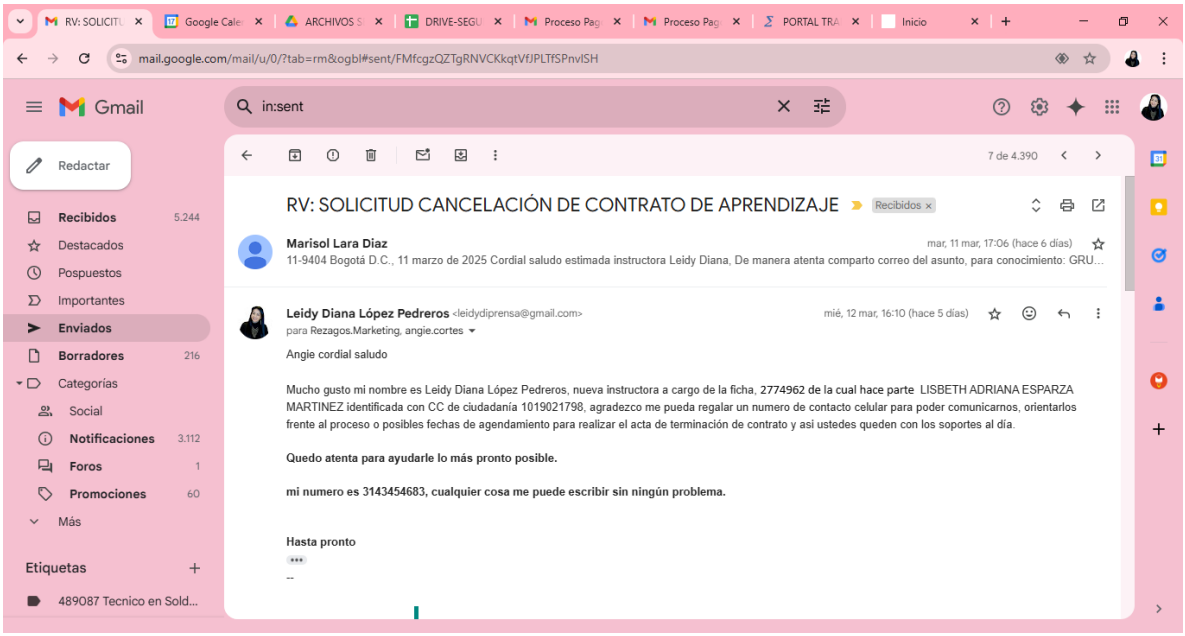

SENA: Convocatoria Reunión et
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/jrjtXRFnCndtgRvwLTwDbfvdRDbWXVDwcwwrxvTJgrrqMgrnQWWBkzWhdcVnJgrbsWNNChXz
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 45
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
6 de 8
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - 2902232 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Leidy Diana Lopez Pedreros <evidenciaspracticasena@gmail.com> vie, 14 mar, 15:22 (hace 3 días)
para geraldineavila353, jormanpinzonherrera, josedavidb.gomez, ma.jimenez.1016, dannaber2006, jhoa06andre12, saraterreros09, Juandiegomeloroa321, maissal
De manera atenta me permito convocar a la primera reunión de etapa productiva la cual se llevará a cabo de manera virtual en la fecha y hora relacionadas.
Etapa Productiva Sena: Convocatoria Reunión Virtual 2902232 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Monday, March 17 · 3:30 – 5:30pm
Time zone: America/Bogota
Google Meet joining info
Video call link: https://meet.google.com/wsw-paob-jjm
Importante imprimir y entregar o enviar esta información a sus jefes inmediatos para que estén enterados y les brinden el espacio o salir más temprano para su conexión desde casa.
Agradezco su colaboración en difundir esta información con los compañeros de grupo con quienes tenga contacto, ya que muchos de los e-mail no están correctos o por las redes sociales que manejen.
Nota: Recuerden que la asistencia a la reunión es obligatoria, ya que uno de los requisitos para aprobar su etapa productiva es la entrega de formatos de seguimiento, y la asistencia a las reuniones de orientación y seguimiento grupales.
Cualquier confirmación por parte de sus jefes la pueden realizar por ahora a este correo electrónico o que me escriban al


SENA: Convocatoria Reunión et
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/GTvVlcSGLrPkbgPRhqVfSMtsfPZILTCcVJmDqxhdFmlXltSQXQznPmhNGcBkGvtxQxlrPWrXBXhXs
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 45
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
5 de 8
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - 2711764 GESTIÓN ADMINISTRATIVA"
Leidy Diana Lopez Pedreros <evidenciaspracticasena@gmail.com>
vie, 14 mar, 16:36 (hace 3 días)
para gissellpp, linalagunaperez, lauritanick24, jirnnarylorena315, edwardgomez1995, nicko.mor2002, nicocelis2005, yenyrojas6, jonathancardozoroa, maloryvega
De manera atenta me permito convocar a la primera reunión de etapa productiva la cual se llevará a cabo de manera virtual en la fecha y hora relacionadas.
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva-2711764 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Monday, March 17 · 7:00 – 9:00pm
Time zone: America/Bogota
Google Meet joining info
Video call link: https://meet.google.com/cji-qhqi-ogq
Importante enviar o entregar esta información a sus jefes inmediatos para que estén enterados y según su horario de práctica les brinden el espacio o el permiso para salir más temprano y hagan conexión desde casa. (Esto lo acuerdan con el jefe inmediato).
Agradezco su colaboración en difundir esta información con los compañeros de grupo con quienes tenga contacto, ya que muchos de los correos electrónicos no están correctos o por las redes sociales que manejen.
Nota: Recuerden que la asistencia a la reunión es obligatoria, ya que uno de los requisitos para aprobar su etapa productiva es la entrega de formatos de seguimiento, y la asistencia a las reuniones de orientación y seguimiento grupales.
Cualquier confirmación por parte de sus jefes la pueden realizarse por ahora a este correo electrónico o que me escriban al

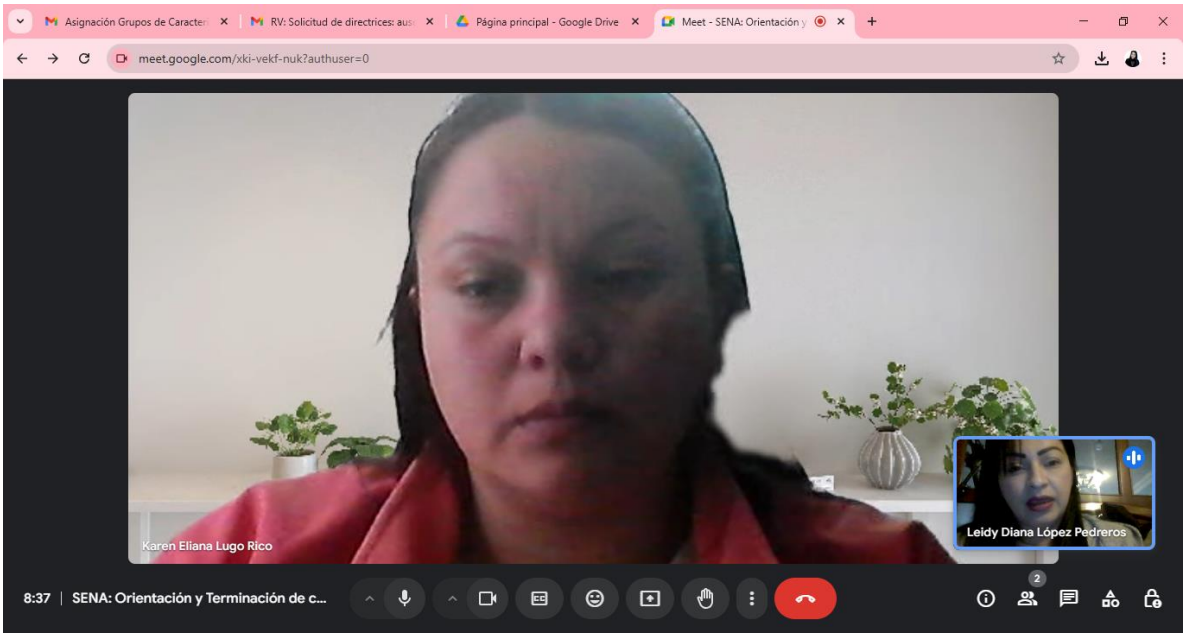

SENA: Convocatoria Reunión et
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/ClIgCJqbzwMKrdqCCIMBxlQFfVDXTfZVsXHVwFJtTtQjDZmHhZwHcdzTlGBWvHqhSWrLssHtsJB
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 45
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
4 de 8
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva 2902235 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Leidy Diana Lopez Pedreros <evidenciaspracticasena@gmail.com>
vie, 14 mar, 17:21 (hace 3 días)
para albadandaira, dannystevensleal10, paularivera1924, anabeltran4897, ady.yojana, lauarciniegas229, thomas.morad.ocampo, marllyfernandavasquezrendon, ka
De manera atenta me permito convocar a la primera reunión de presentación y seguimiento de etapa productiva la cual se llevará a cabo de manera virtual en la fecha y hora relacionadas.
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva 2902235 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Martes, March 18 · 3:30 – 5:30pm
Time zone: America/Bogota
Google Meet joining info
Video call link: https://meet.google.com/uzk-xqqp-ywq
Importante enviar o entregar esta información a sus jefes inmediatos para que estén ingresados y según su horario de práctica les brinden el espacio o el permiso para salir más temprano y hagan conexión desde casa. (Esto lo acuerdan con el jefe inmediato).
Agradezco su colaboración en difundir esta información con los compañeros de grupo con quienes tenga contacto, ya que muchos de los correos electrónicos no están correctos o por las redes sociales que manejen.
Nota: Recuerden que la asistencia a la reunión es obligatoria, ya que uno de los requisitos para aprobar su etapa productiva es la entrega de formatos de seguimiento, y la asistencia a las reuniones de orientación y seguimiento grupales.
Cualquier confirmación por parte de sus jefes la puede realizarse por ahora a este correo electrónico o que me escriban al 3143454683.


SENA: Convocatoria Reunión et
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/DmwnWsdMWPcmFqLmXXdZthjprvVHGPqvwQMRjNphnqdPnRLcdZrvQtMMsXfzFLKbRgntFznCzkxg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 46
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
2 de 8
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva 2712698 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Leidy Diana Lopez Pedreros <evidenciaspracticasena@gmail.com> vie, 14 mar, 17:46 (hace 3 días)
para tania.contreras0307, nataliareyes1012, lorenaangie162, gina-hurtado1, stevenlizarazo2002, Linamr1204, vargasyeimy2706, spcp1508, johanalopezdaza, seba
Aprendices SENA - Cordial saludo para tod@s
De manera atenta me permito convocar a la primera reunión de presentación y seguimiento de etapa productiva la cual se llevará a cabo de manera virtual en la fecha y hora relacionadas.
SENA: Convocatoria Reunión virtual Etapa productiva - 2712698 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Miércoles, 19 de marzo · 3:30 – 5:30pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/zus-mwfq-exe
Importante enviar o entregar esta información a sus jefes inmediatos para que estén al tanto y según su horario de práctica les brinden el espacio o el permiso para salir más temprano y hagan conexión desde casa. (Esto lo acuerdan con el jefe inmediato).
Agradezco su colaboración en difundir esta información con los compañeros de grupo con quienes tenga contacto, ya que muchos de los correos electrónicos no están correctos o por las redes sociales que manejen.
Nota: Recuerden que la asistencia a la reunión es obligatoria, ya que uno de los requisitos para aprobar su etapa productiva

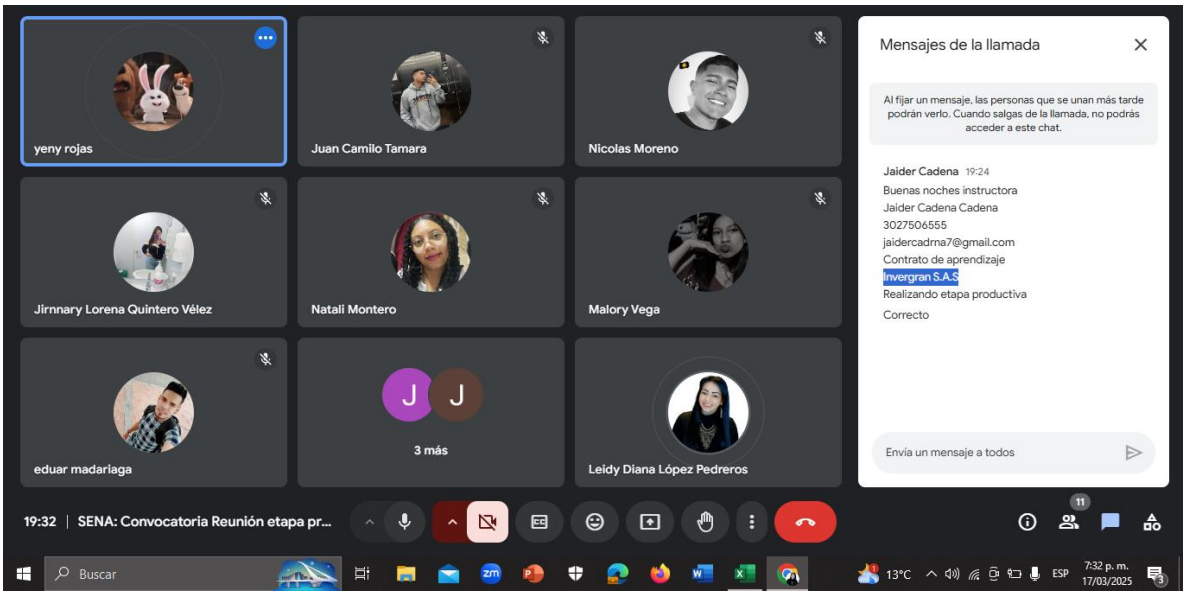

SENA: Convocatoria Reunión et
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/GTvVlcSMVJLfDKPXWgHclJXtvwzBXQgXKSxZrXfQVRXxpbRVPLzKcHSfHbCMdppGnXfkWwKKTZMQg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 45
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
1 de 8
SENA: Convocatoria Reunión etapa productiva - 2774962 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Leidy Diana Lopez Pedreros <evidenciaspracticasena@gmail.com> vie, 14 mar, 18:08 (hace 3 días)
para linamariatp2009, nivasa2002, paola07vargas68, valentinass22, 11banrianop.10, vroman31jr, stefanny.dayana05, manuelarodriguez268, nikol.marinamado, da
Aprendices SENA - Cordial saludo para tod@s
De manera atenta me permito convocar a la primera reunión de presentación y seguimiento de etapa productiva la cual se llevará a cabo de manera virtual en la fecha y hora relacionadas.
SENA: Convocatoria Reunión Sena - 2774962 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Miércoles, 19 de marzo · 6:45 – 8:45pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/nix-bhyx-ien
Importante enviar o entregar esta información a sus jefes inmediatos para que estén al tanto y según su horario de práctica les brinden el espacio o el permiso para salir más temprano y hagan conexión desde casa. (Esto lo acuerdan con el jefe inmediato).
Agradezco su colaboración en difundir esta información con los compañeros de grupo con quienes tenga contacto, ya que muchos de los correos electrónicos no están correctos o por las redes sociales que manejen.
Nota: Recuerden que la asistencia a la reunión es obligatoria, ya que uno de los requisitos para aprobar su etapa productiva es la entrega de formatos de seguimiento, y la asistencia a las reuniones de orientación grupal.

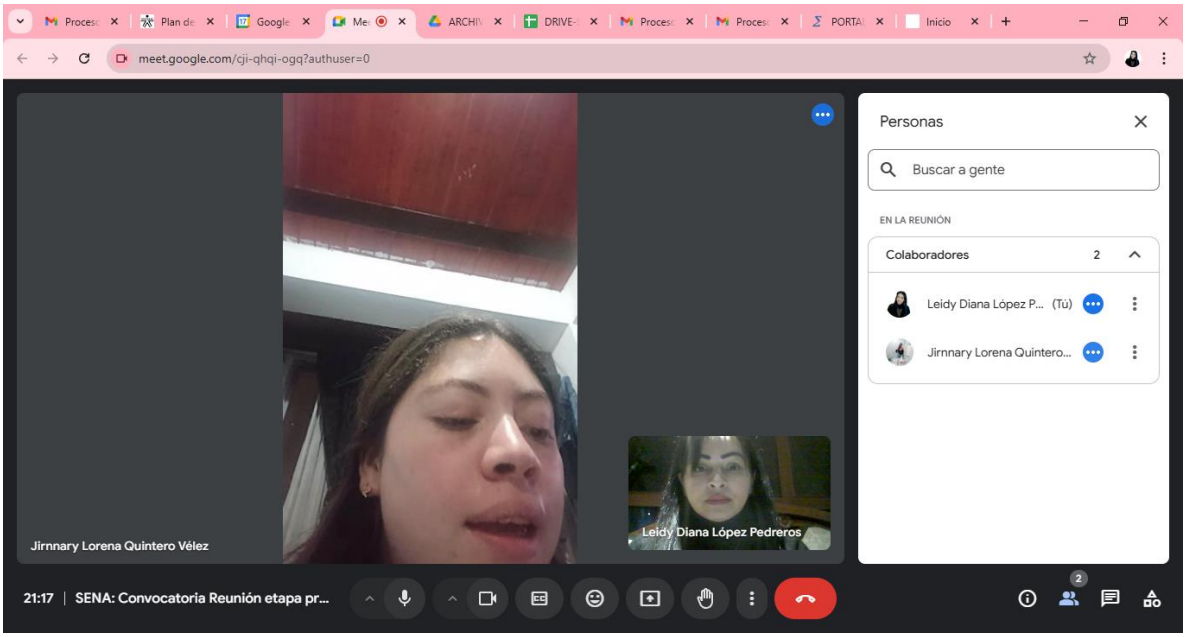


Reunión con la empresa - Solicitud de directrices: ausencia de aprendiz Julizath Trujillo en etapa productiva -




Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 5.244
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 216
Categorías
Social
Notificaciones 3.112
Foros 1
Promociones 60
Más
Etiquetas
489087 Tecnico en Sold...
6 de 4.390
SOLICITUD VISITA SEGUIMIENTO
Recibidos ×
Edison León Vargas
mar, 11 mar, 15:29 (hace 6 días)
Cordial saludo Instructora LEIDY DIANA LÓPEZ PEDREROS Por medio de la presente solicito se realice la visita de seguimiento de las funciones desempeñadas...
Leidy Diana López Pedreros <leidydiprensa@gmail.com>
para Edison
mié, 12 mar, 20:32 (hace 5 días)
Edison cordial saludo
Me presento mi nombre es Leidy Diana López, la nueva instructora de seguimiento de etapa productiva, con gusto atiendo su requerimiento solicitandole dos posibles fechas y hora para revisar los espacios y agendar según su disponibilidad.
Recuerden que para realizar el seguimiento se debe conectar las tres partes, Jefe inmediato, aprendiz e Instructor de etapa práctica, para la aprendiz preferiblemente desde computador ya que debe proyectar el formato de evaluación para su diligenciamiento.
Aclaró que solicitó dos posibles fechas por si depronto se nos cruza con otra visita
Gracias y quedo atenta para poder ayudarles lo más pronto posible
Cualquier duda me puede escribir al 3143454683
Hasta pronto.


yeny rojas
Juan Camilo Tamara
Nicolas Moreno
Jirnnary Lorena Quintero Vélez
Natali Montero
Malory Vega
eduar madariaga
J J
3 más
Leidy Diana López Pedreros
Mensajes de la llamada
Al fijar un mensaje, las personas que se unan más tarde podrán verlo. Cuando salgas de la llamada, no podrás acceder a este chat.
Jaider Cadena 19:24
Buenas noches instructora
Jaider Cadena Cadena
3027506555
jaidercadrna7@gmail.com
Contrato de aprendizaje
Invergran S.A.S
Realizando etapa productiva
Correcto
Envía un mensaje a todos
19:32 | SENA: Convocatoria Reunión etapa pr...
Buscar
13°C
ESP
7:32 p. m.
17/03/2025


meet.google.com/cji-qhqi-ogq?authuser=0
Jirnnary Lorena Quintero Vélez
Leidy Diana López Pedreros
Personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 2
Leidy Diana López P... (Tú)
Jirnnary Lorena Quintero...
21:17 | SENA: Convocatoria Reunión etapa pr...