PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., abril 11 de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.7571195**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7571195** del año 2025.

María Cristina Quintero Losada identificado con la cédula de ciudadanía No. 1075250602 de Neiva, 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 TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS ($43.388.721).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS ($3.679.609) M/cte. 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) M/cte.

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	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las	Portafolio del instructor: -Plan de trabajo mensual -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus Carpeta de los aprendices

		observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Reglamento del aprendiz	Cumplimiento del reglamento del aprendiz en la formación integral
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	Sena Sofia Plus Plataforma Compromiso	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios	Seguimiento a aprendices en etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.		GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
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 asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
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	Calificar resultados de aprendizaje y reportar las inasistencias del aprendiz	Calificar resultados de aprendizaje Reportar de inasistencias del aprendiz Descargar juicios evaluativos y verificar
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.	Reportar las inasistencias del aprendiz a etapa productiva y las coordinaciones.	Reportar de inasistencias del aprendiz Descargar juicios evaluativos y verificar Actas de verificación con las empresas.

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	Sofia plus SGVA sistema de gestión	Verificación de datos en la plataforma Sofia plus y SGVA sistema de gestión
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	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: -Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices	Orientar formación – Inducción de las fichas asignadas	Acompañamiento en inducción a la vida laboral, inducción aprendices fichas

	definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación		asignadas etapa productiva
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.	SGVA sistema de gestión Actas Etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
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 asignó 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	Reuniones de etapa productiva Reuniones de área Comités	Actas de asistencia a comités etapa productiva cuando se solicite
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó

	proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	ninguna actividad correspondiente.	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.	Cargue de la documentación y evaluación del seguimiento de los aprendices en etapa productiva asignados	Portafolio aprendiz etapa productiva, shsrepoint 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 asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
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	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

	establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
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 asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó 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.	Prestamos de equipos en biblioteca Préstamo de libros	Entrega de equipos en biblioteca
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Reuniones de acompañamiento a los aprendices de etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental	Verificación de la documentación correspondiente a	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva

	electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	seguimiento productiva plataforma Compromiso	GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Acompañamiento de aprendices en etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	Identificación de necesidades de la población de atapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz 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.	Informes etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

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 el No. 7966919161 de la planilla expedida por Miplanilla.com, correspondiente al mes de MARZO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019–"Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

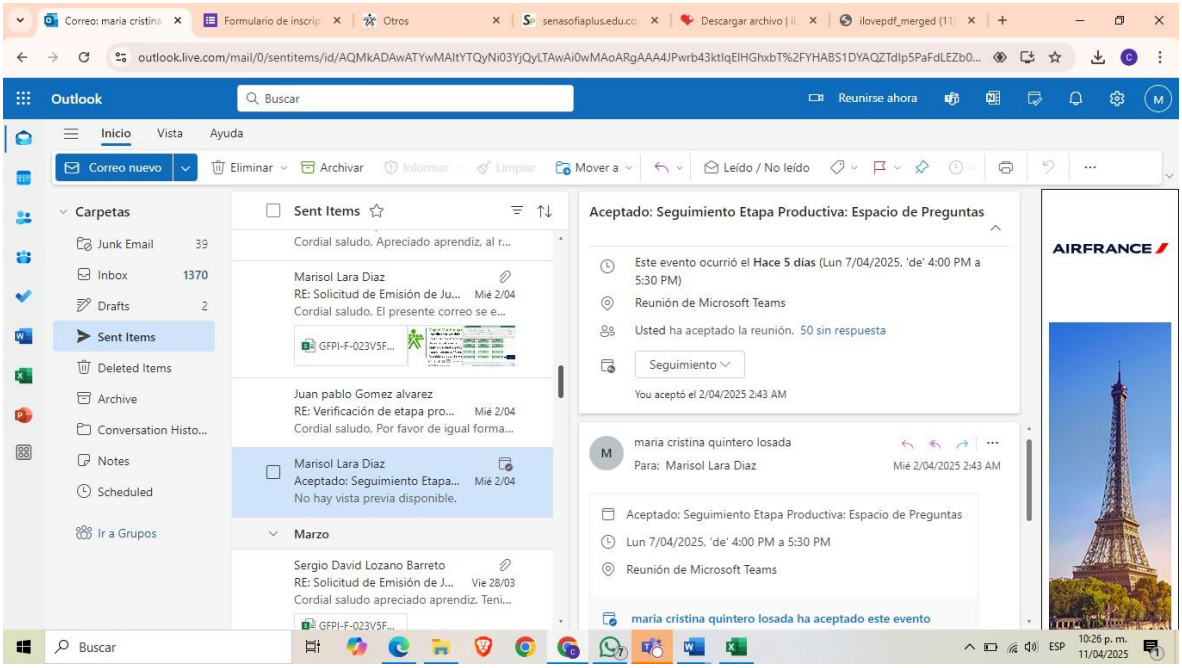
María Cristina Quintero Losada
Contratista
C.C. No. 1075250602

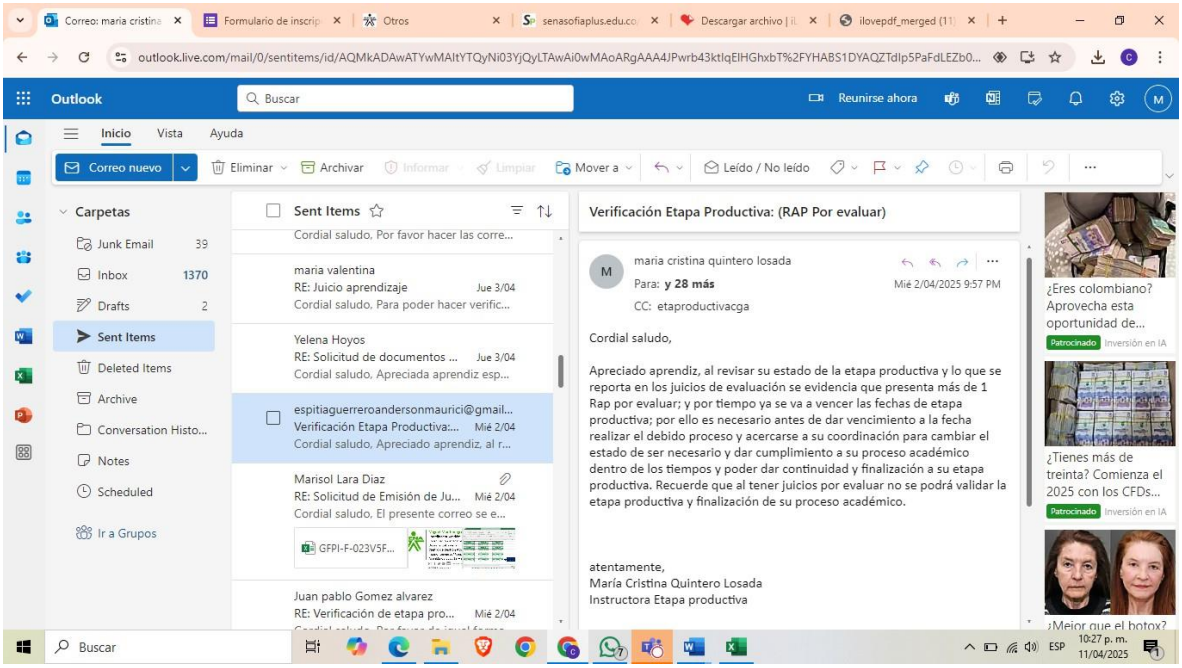
Recibí a satisfacción:

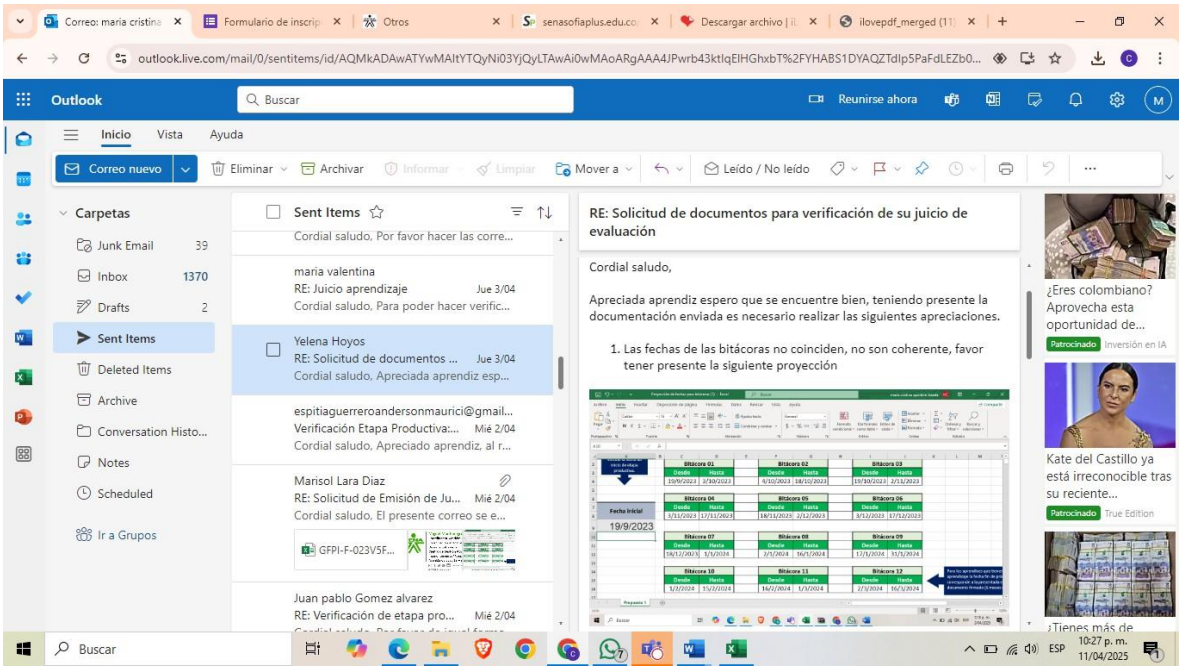
Firma
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR.7571195 de 2025
Coordinador Académico

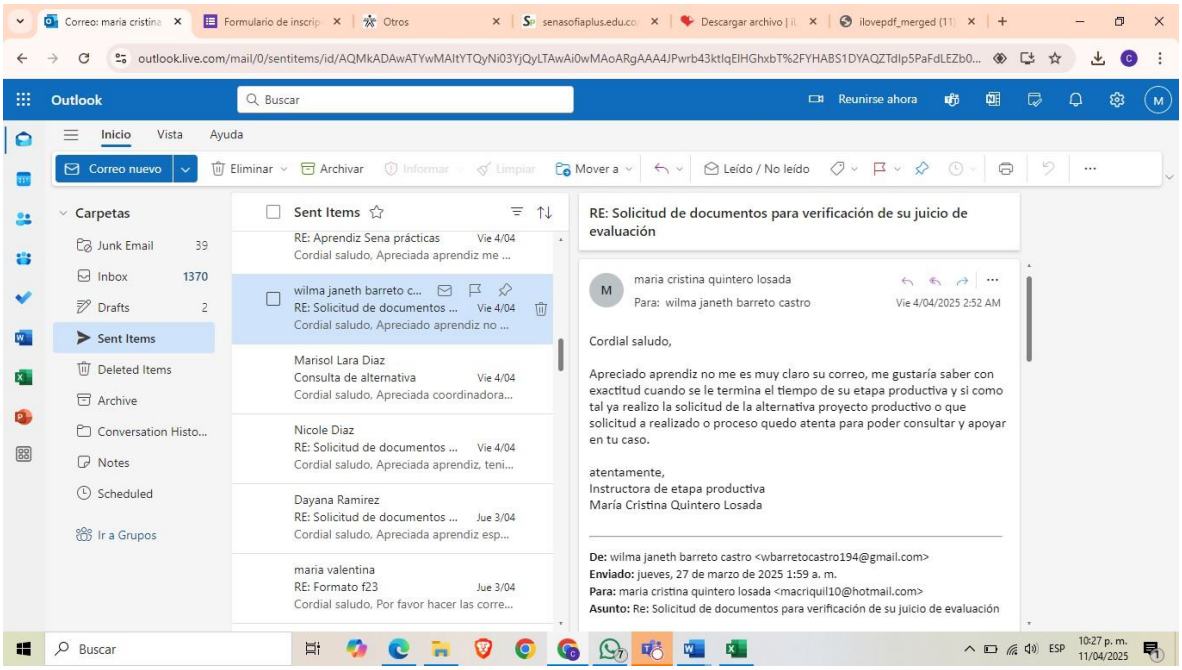
EVIDENCIAS

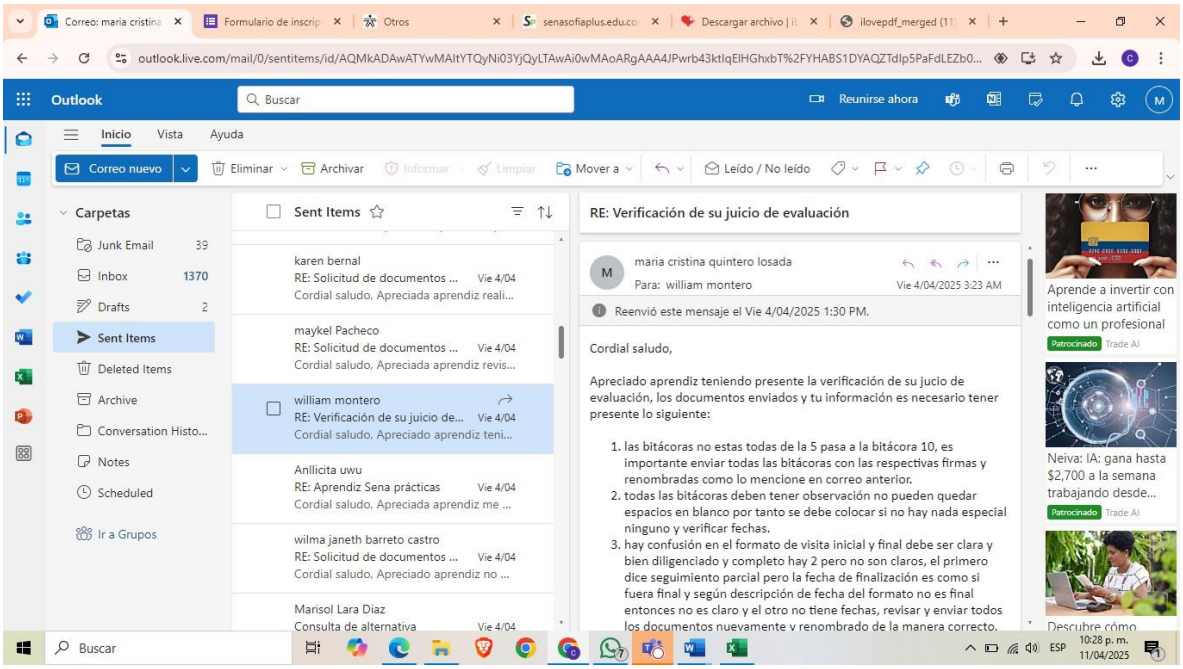
Capacitaciones, revisión de correos, revisión de documentos y respuesta a los correos con sus respectivas correcciones.

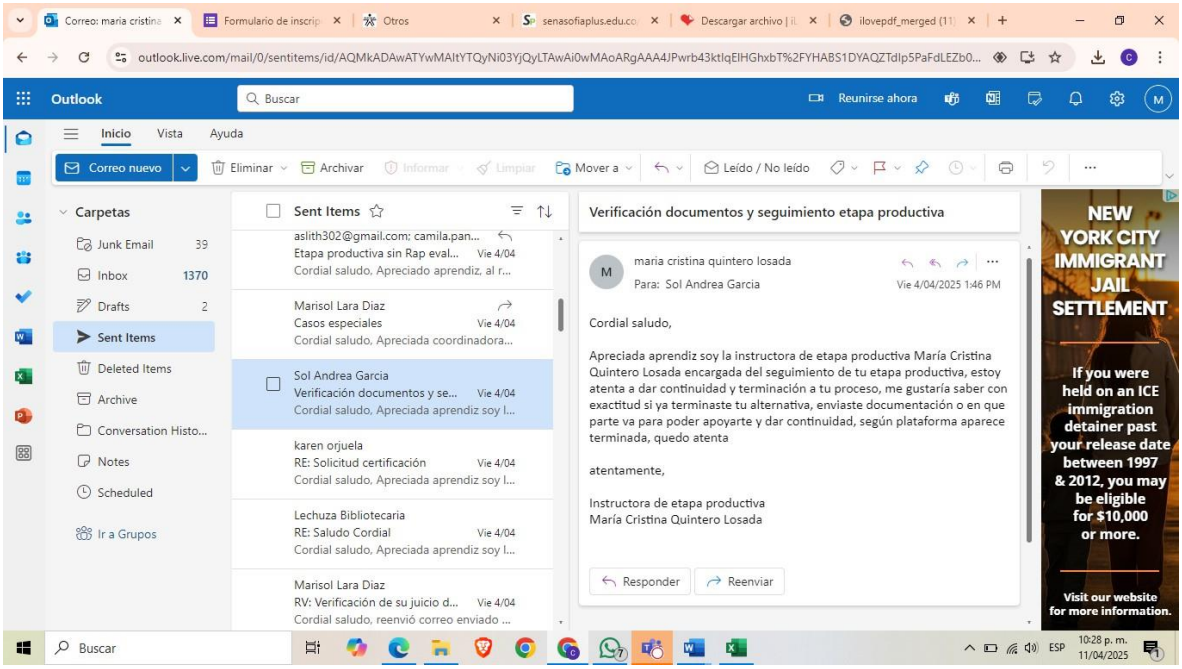


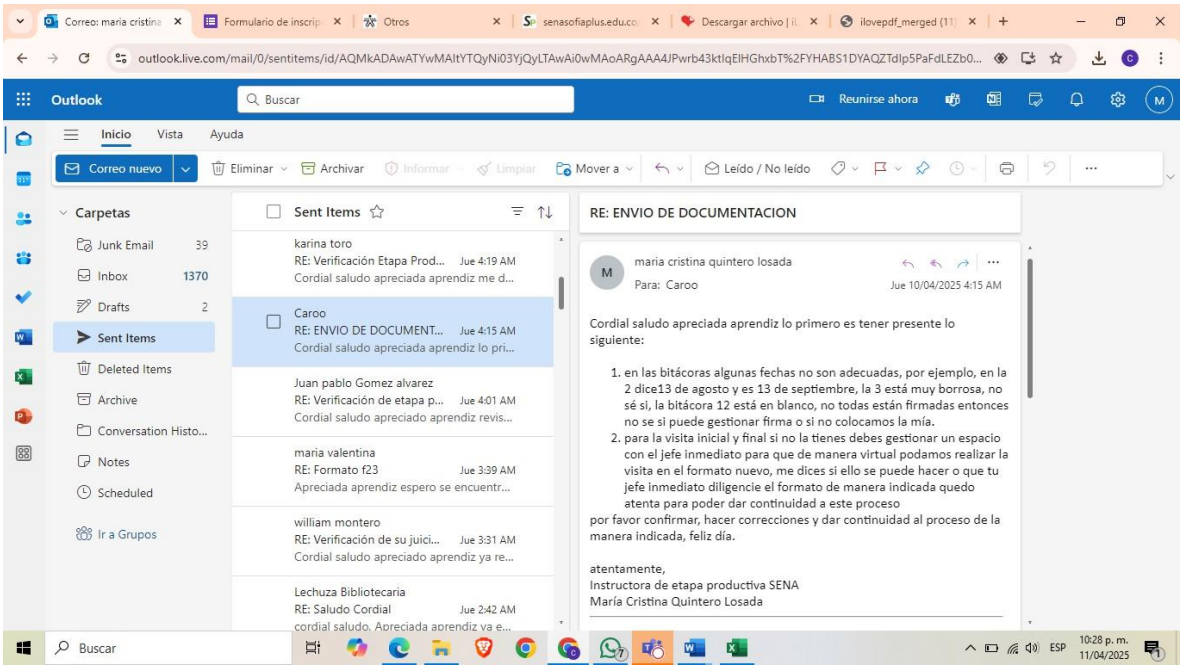


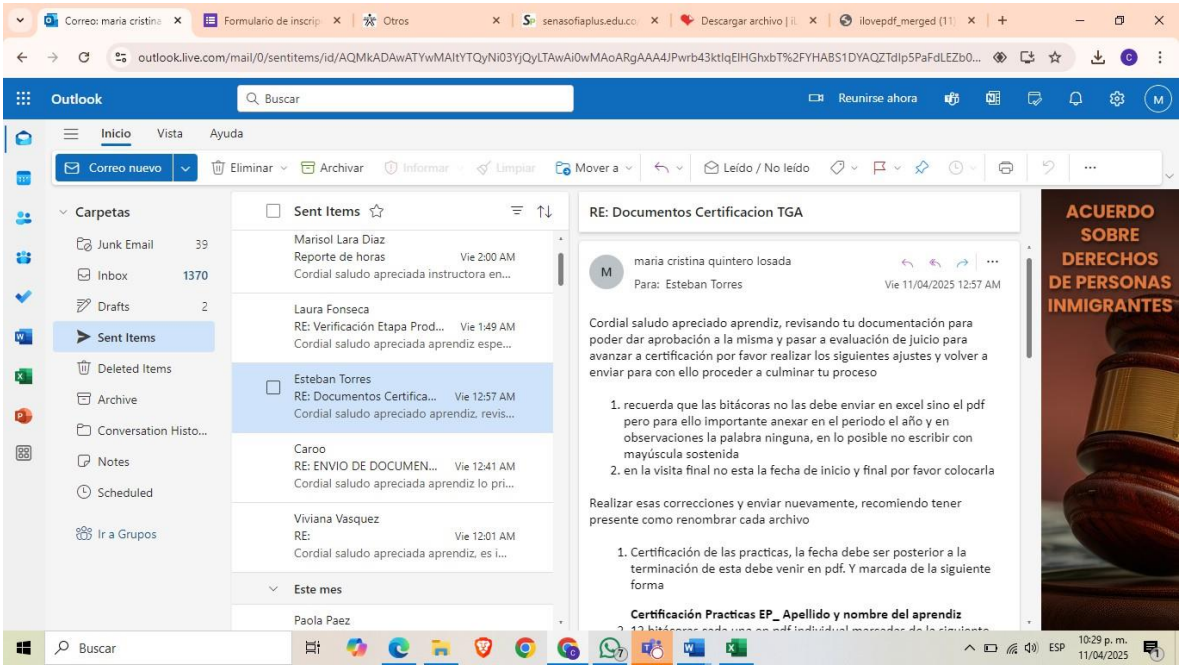

Correo: maria cristina
Formulario de inscrip
Otros
senasofiaplus.edu.co
Descargar archivo | il
ilovepdf_merged (11)
outlook.live.com/mail/0/sentitems/id/AQMkADAwATYwMAItYTQyNi03YjQyLTAwAi0wMAoARgAAA4JPwrb43ktIqElHGhxbT%2FYHABS1DYAQZTdIp5PaFdLEZb0...
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Sent Items
Cordial saludo, Por favor hacer las corre...
maria valentina
RE: Juicio aprendizaje Jue 3/04
Cordial saludo, Para poder hacer verific...
Yelena Hoyos
RE: Solicitud de documentos ... Jue 3/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz esp...
espitiaguerreroandersonmaurici@gmail...
Verificación Etapa Productiva:... Mié 2/04
Cordial saludo, Apreciado aprendiz, al r...
Marisol Lara Diaz
RE: Solicitud de Emisión de Ju... Mié 2/04
Cordial saludo, El presente correo se e...
GFPI-F-023V5F...
Juan pablo Gomez alvarez
RE: Verificación de etapa pro... Mié 2/04
RE: Solicitud de documentos para verificación de su juicio de evaluación
Cordial saludo,
Apreciada aprendiz espero que se encuentre bien, teniendo presente la documentación enviada es necesario realizar las siguientes apreciaciones.
1. Las fechas de las bitácoras no coinciden, no son coherente, favor tener presente la siguiente proyección
Fecha Inicial
19/9/2023
¿Eres colombiano? Aprovecha esta oportunidad de...
Patrocinado
Inversión en IA
Kate del Castillo ya está irreconocible tras su reciente...
Patrocinado
True Edition
¿Tienes más de
Buscar
ESP
10:27 p. m.
11/04/2025

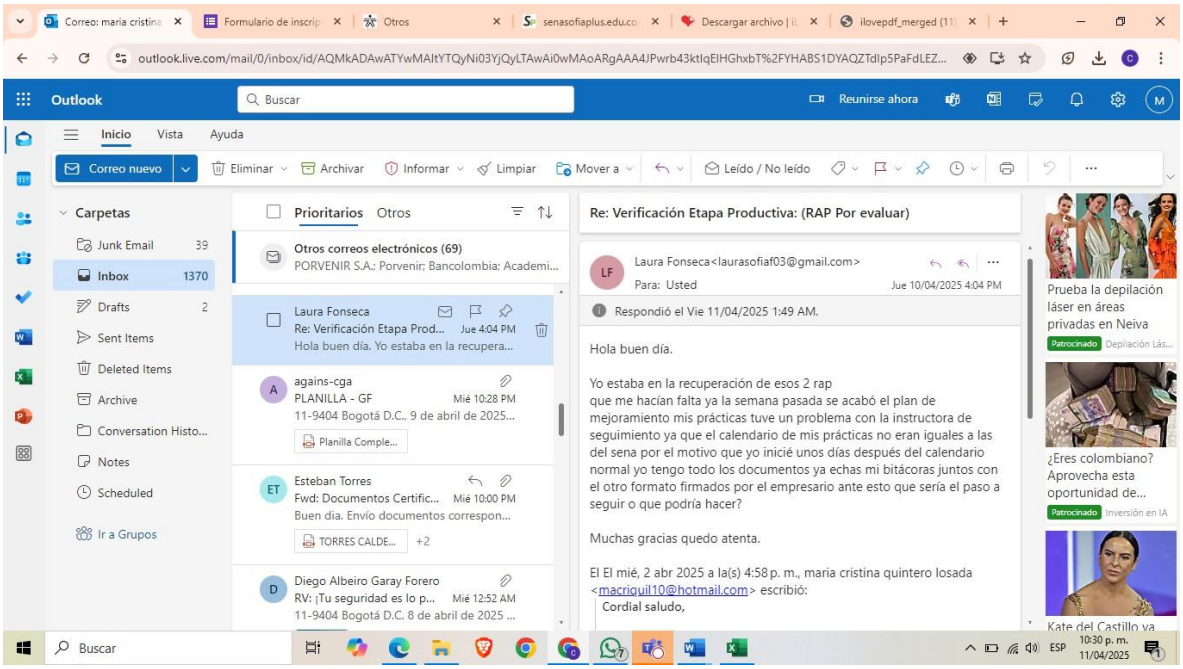

Correo: maria cristina
Formulario de inscrip
Otros
senasofiaplus.edu.co
Descargar archivo | il
ilovepdf_merged (11)
outlook.live.com/mail/0/sentitems/id/AQMkADAwATYwMAItYTQyNi03YjQyLTAwAi0wMAoARgAAA4JPwrb43ktIqElHGhxbT%2FYHABS1DYAQZTdIp5PaFdLEZb0...
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Sent Items
RE: Aprendiz Sena prácticas Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz me ...
wilma janeth barreto c...
RE: Solicitud de documentos ... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciado aprendiz no ...
Marisol Lara Diaz
Consulta de alternativa Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada coordinadora...
Nicole Diaz
RE: Solicitud de documentos ... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz, teni...
Dayana Ramirez
RE: Solicitud de documentos ... Jue 3/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz esp...
maria valentina
RE: Formato f23 Jue 3/04
Cordial saludo, Por favor hacer las corre...
RE: Solicitud de documentos para verificación de su juicio de evaluación
M
maria cristina quintero losada
Para: wilma janeth barreto castro
Vie 4/04/2025 2:52 AM
Cordial saludo,
Apreciado aprendiz no me es muy claro su correo, me gustaría saber con exactitud cuando se le termina el tiempo de su etapa productiva y si como tal ya realizo la solicitud de la alternativa proyecto productivo o que solicitud a realizado o proceso quedo atenta para poder consultar y apoyar en tu caso.
atentamente,
Instructora de etapa productiva
María Cristina Quintero Losada
De: wilma janeth barreto castro <wbarretocastro194@gmail.com>
Enviado: jueves, 27 de marzo de 2025 1:59 a. m.
Para: maria cristina quintero losada <macriquil10@hotmail.com>
Asunto: Re: Solicitud de documentos para verificación de su juicio de evaluación
Buscar
ESP
10:27 p. m.
11/04/2025

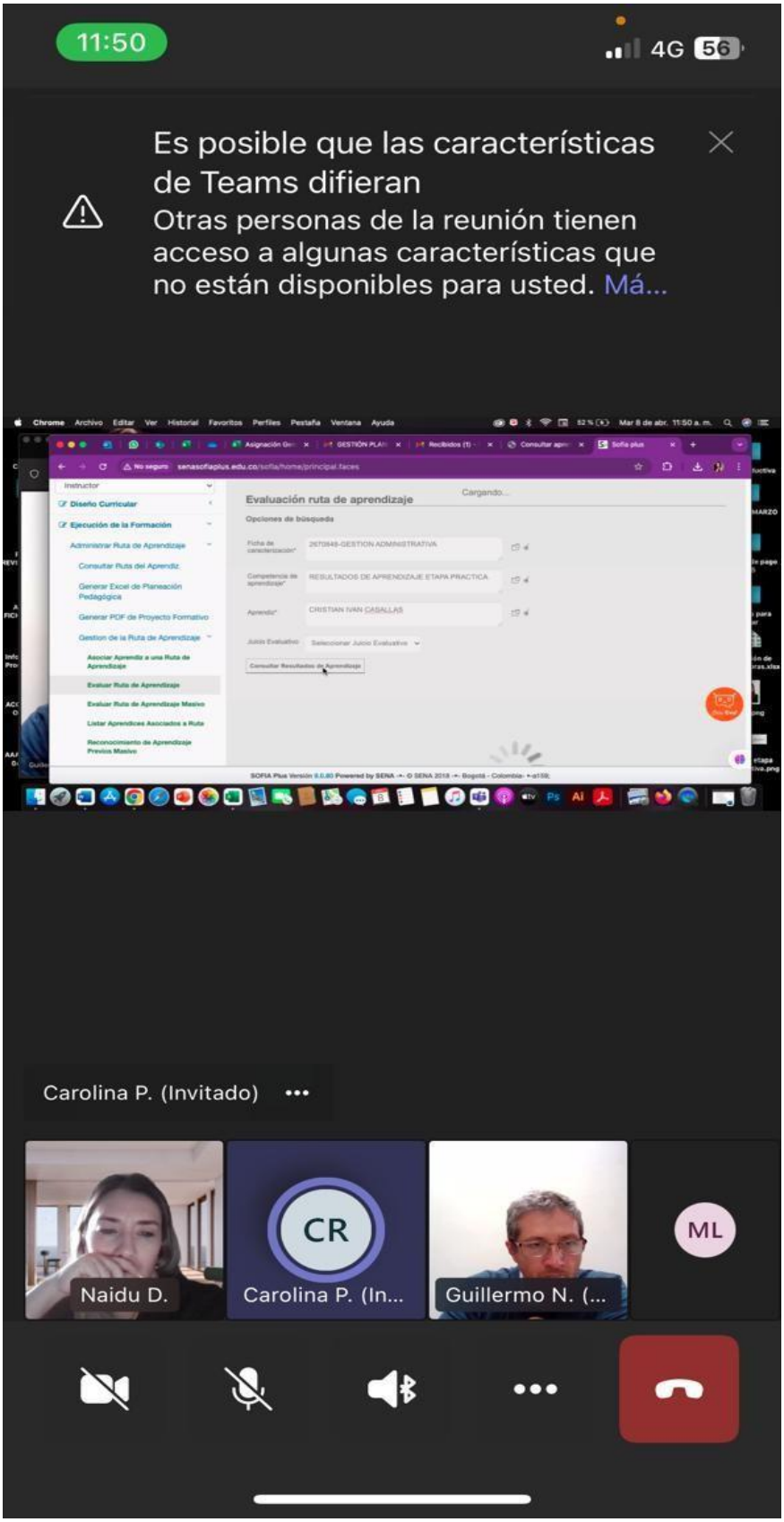

Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Sent Items
karen bernal
RE: Solicitud de documentos ... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz reali...
maykel Pacheco
RE: Solicitud de documentos ... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz revis...
william montero
RE: Verificación de su juicio de... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciado aprendiz teni...
Anllicita uwu
RE: Aprendiz Sena prácticas Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz me ...
wilma janeth barreto castro
RE: Solicitud de documentos ... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciado aprendiz no ...
Marisol Lara Diaz
Consulta de alternativa Vie 4/04
RE: Verificación de su juicio de evaluación
maria cristina quintero losada
Para: william montero
Vie 4/04/2025 3:23 AM
Reenvió este mensaje el Vie 4/04/2025 1:30 PM.
Cordial saludo,
Apreciado aprendiz teniendo presente la verificación de su juicio de evaluación, los documentos enviados y tu información es necesario tener presente lo siguiente:
1. las bitácoras no estas todas de la 5 pasa a la bitácora 10, es importante enviar todas las bitácoras con las respectivas firmas y renombradas como lo mencione en correo anterior.
2. todas las bitácoras deben tener observación no pueden quedar espacios en blanco por tanto se debe colocar si no hay nada especial ninguno y verificar fechas.
3. hay confusión en el formato de visita inicial y final debe ser clara y bien diligenciado y completo hay 2 pero no son claros, el primero dice seguimiento parcial pero la fecha de finalización es como si fuera final y según descripción de fecha del formato no es final entonces no es claro y el otro no tiene fechas, revisar y enviar todos los documentos nuevamente y renombrado de la manera correcto.
Aprende a invertir con inteligencia artificial como un profesional
Patrocinado Trade AI
Neiva: IA: gana hasta $2,700 a la semana trabajando desde...
Patrocinado Trade AI
Descubre cómo
Buscar
ESP
10:28 p. m.
11/04/2025


Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Sent Items
aslith302@gmail.com; camila.pan...
Etapa productiva sin Rap eval... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciado aprendiz, al r...
Marisol Lara Diaz
Casos especiales Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada coordinadora...
Sol Andrea Garcia
Verificación documentos y se... Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz soy l...
karen orjuela
RE: Solicitud certificación Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz soy l...
Lechuza Bibliotecaria
RE: Saludo Cordial Vie 4/04
Cordial saludo, Apreciada aprendiz soy l...
Marisol Lara Diaz
RV: Verificación de su juicio d... Vie 4/04
Cordial saludo, reenvió correo enviado ...
Verificación documentos y seguimiento etapa productiva
maria cristina quintero losada
Para: Sol Andrea Garcia
Vie 4/04/2025 1:46 PM
Cordial saludo,
Apreciada aprendiz soy la instructora de etapa productiva María Cristina Quintero Losada encargada del seguimiento de tu etapa productiva, estoy atenta a dar continuidad y terminación a tu proceso, me gustaría saber con exactitud si ya terminaste tu alternativa, enviaste documentación o en que parte va para poder apoyarte y dar continuidad, según plataforma aparece terminada, quedo atenta
atentamente,
Instructora de etapa productiva
María Cristina Quintero Losada
Responder
Reenviar
NEW YORK CITY IMMIGRANT JAIL SETTLEMENT
If you were held on an ICE immigration detainer past your release date between 1997 & 2012, you may be eligible for $10,000 or more.
Visit our website for more information.
Buscar
ESP
10:28 p. m.
11/04/2025


Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Sent Items
karina toro
RE: Verificación Etapa Prod... Jue 4:19 AM
Cordial saludo apreciada aprendiz me d...
Caroo
RE: ENVIO DE DOCUMENT... Jue 4:15 AM
Cordial saludo apreciada aprendiz lo pri...
Juan pablo Gomez alvarez
RE: Verificación de etapa p... Jue 4:01 AM
Cordial saludo apreciado aprendiz revis...
maria valentina
RE: Formato f23 Jue 3:39 AM
Apreciada aprendiz espero se encuentr...
william montero
RE: Verificación de su juici... Jue 3:31 AM
Cordial saludo apreciado aprendiz ya re...
Lechuza Bibliotecaria
RE: Saludo Cordial Jue 2:42 AM
cordial saludo, Apreciada aprendiz ya e...
RE: ENVIO DE DOCUMENTACION
maria cristina quintero losada
Para: Caroo
Jue 10/04/2025 4:15 AM
Cordial saludo apreciada aprendiz lo primero es tener presente lo siguiente:
1. en las bitácoras algunas fechas no son adecuadas, por ejemplo, en la 2 dice13 de agosto y es 13 de septiembre, la 3 está muy borrosa, no sé si, la bitácora 12 está en blanco, no todas están firmadas entonces no se si puede gestionar firma o si no colocamos la mía.
2. para la visita inicial y final si no la tienes debes gestionar un espacio con el jefe inmediato para que de manera virtual podamos realizar la visita en el formato nuevo, me dices si ello se puede hacer o que tu jefe inmediato diligencie el formato de manera indicada quedo atenta para poder dar continuidad a este proceso
por favor confirmar, hacer correcciones y dar continuidad al proceso de la manera indicada, feliz día.
atentamente,
Instructora de etapa productiva SENA
María Cristina Quintero Losada
Buscar
ESP
10:28 p. m.
11/04/2025


Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Sent Items
Marisol Lara Diaz
Reporte de horas Vie 2:00 AM
Cordial saludo apreciada instructora en...
Laura Fonseca
RE: Verificación Etapa Prod... Vie 1:49 AM
Cordial saludo apreciada aprendiz espe...
Esteban Torres
RE: Documentos Certifica... Vie 12:57 AM
Cordial saludo apreciado aprendiz, revis...
Caroo
RE: ENVIO DE DOCUMEN... Vie 12:41 AM
Cordial saludo apreciada aprendiz lo pri...
Viviana Vasquez
RE: Vie 12:01 AM
Cordial saludo apreciada aprendiz, es i...
Este mes
Paola Paez
RE: Documentos Certificacion TGA
maria cristina quintero losada
Para: Esteban Torres
Vie 11/04/2025 12:57 AM
Cordial saludo apreciado aprendiz, revisando tu documentación para poder dar aprobación a la misma y pasar a evaluación de juicio para avanzar a certificación por favor realizar los siguientes ajustes y volver a enviar para con ello proceder a culminar tu proceso
1. recuerda que las bitácoras no las debe enviar en excel sino el pdf pero para ello importante anexar en el periodo el año y en observaciones la palabra ninguna, en lo posible no escribir con mayúscula sostenida
2. en la visita final no esta la fecha de inicio y final por favor colocarla
Realizar esas correcciones y enviar nuevamente, recomiendo tener presente como renombrar cada archivo
1. Certificación de las practicas, la fecha debe ser posterior a la terminación de esta debe venir en pdf. Y marcada de la siguiente forma
Certificación Practicas EP_ Apellido y nombre del aprendiz
ACUERDO SOBRE DERECHOS DE PERSONAS INMIGRANTES
Buscar
ESP
10:29 p. m.
11/04/2025


Correo: maria cristina
Formulario de inscrip
Otros
senasofiaplus.edu.co
Descargar archivo | ti
ilovepdf_merged (11)
outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATYwMAItYTQyNi03YjQyLTAwAi0wMAoARgAAA4JPwrb43ktIqElHGhxbT%2FYHABS1DYAQZTdIp5PaFdLEZ...
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Junk Email 39
Inbox 1370
Drafts 2
Sent Items
Deleted Items
Archive
Conversation Histo...
Notes
Scheduled
Ir a Grupos
Prioritarios
Otros
Otros correos electrónicos (69)
PORVENIR S.A.; Porvenir; Bancolombia; Academi...
Laura Fonseca
Re: Verificación Etapa Prod...
Jue 4:04 PM
Hola buen día. Yo estaba en la recupera...
agains-cga
PLANILLA - GF
Mié 10:28 PM
11-9404 Bogotá D.C., 9 de abril de 2025...
Planilla Comple...
Esteban Torres
Fwd: Documentos Certific...
Mié 10:00 PM
Buen dia. Envío documentos correspon...
TORRES CALDE...
+2
Diego Albeiro Garay Forero
RV: ¡Tu seguridad es lo p...
Mié 12:52 AM
11-9404 Bogotá D.C. 8 de abril de 2025 ...
Re: Verificación Etapa Productiva: (RAP Por evaluar)
Laura Fonseca<laurasofiaf03@gmail.com>
Para: Usted
Jue 10/04/2025 4:04 PM
Respondió el Vie 11/04/2025 1:49 AM.
Hola buen día.
Yo estaba en la recuperación de esos 2 rap
que me hacían falta ya la semana pasada se acabó el plan de
mejoramiento mis prácticas tuve un problema con la instructora de
seguimiento ya que el calendario de mis prácticas no eran iguales a las
del sena por el motivo que yo inicié unos días después del calendario
normal yo tengo todo los documentos ya echas mi bitácoras juntos con
el otro formato firmados por el empresario ante esto que sería el paso a
seguir o que podría hacer?
Muchas gracias quedo atenta.
El El mié, 2 abr 2025 a la(s) 4:58 p. m., maria cristina quintero losada
<macriquil10@hotmail.com> escribió:
Cordial saludo,
Prueba la depilación láser en áreas privadas en Neiva
Patrocinado
Depilación Lás...
¿Eres colombiano? Aprovecha esta oportunidad de...
Patrocinado
Inversión en IA
Kate del Castillo ya
Buscar
ESP
10:30 p. m.
11/04/2025


11:50
4G 56
Es posible que las características de Teams difieran
Otras personas de la reunión tienen acceso a algunas características que no están disponibles para usted. Má...
Evaluación ruta de aprendizaje
Carolina P. (Invitado)
Naidu D.
CR
Carolina P. (In...
Guillermo N. (...
ML