PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de Mayo de 2025

Señor
ORLANDO SUAREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7432595
Coordinador Académico
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7432595** del año 2025

CARLOS JOSE ALDANA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79746623 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en (Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA), 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 VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS ($27.597.066) 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 NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243) M/Cte; b) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de ABRIL a AGOSTO de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/cte. Cada uno; c) Un último pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE

de 2025 por un valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($613.268) “

Plazo: Será hasta el 5 de septiembre 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.	Mediante un proceso continuo de revisión y ajuste, se ha logrado integrar efectivamente los principios del *Proyecto Educativo Institucional (PEI)* en el diseño y desarrollo de las actividades formativas. Esto se ha concretado a través de la elaboración de unidades didácticas para la formación complementaria, alineadas con los módulos correspondientes. En este marco, se han incorporado estrategias pedagógicas innovadoras. Como resultado, se garantiza una formación integral, coherente con los	PROYECCIÓN 2025 - Hojas de cálculo de Google INFORMES MAYO - Google Drive

		valores establecidos y orientada al desarrollo pleno de los estudiantes.	
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 ha garantizado el cumplimiento integral del *Reglamento del Aprendiz SENA* mediante la aplicación rigurosa de sus disposiciones formativas y administrativas. Esto se logró a través de prácticas estandarizadas que aseguran, por un lado, la ejecución efectiva de las actividades de aprendizaje conforme a los criterios pedagógicos, y por otro, la gestión ágil y transparente de los trámites administrativos, siempre en estricto apego a la normativa institucional. Como resultado, se fortalece la coherencia y calidad del proceso formativo en su conjunto.	INFORMES MAYO - Google Drive
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.	Se ha dado cumplimiento a la totalidad de las entregas contractuales, proporcionando de manera oportuna y precisa los informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje requeridos, todos ellos directamente vinculados y coherentes con las actividades formativas realizadas	INFORMES MAYO - Google Drive

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 asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	N/A Para este periodo de pago	
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.	Se cumplió de manera efectiva con este **indicador** mediante la colaboración activa en la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de aprendizaje. Esto implicó la aplicación de estrategias específicas, adaptadas a las necesidades de los diversos grupos poblacionales identificados, y la presentación oportuna de todos los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	INFORMES MAYO - Google Drive
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.	Se ha cumplido con el registro de todas las novedades en el sistema SOFIA Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos. Esto incluye la creación de la ruta de aprendizaje para la ficha 3145970, así como el registro oportuno de los juicios valorativos correspondientes y otros eventos relevantes relacionados con el proceso de formación, garantizando la integridad y actualización de la información en el sistema.	CARLOS ALDANA - Google Drive
	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o		

7	rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	N/A Para este periodo de pago	
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.	N/A Para este periodo de pago	
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.	N/A Para este periodo de pago	
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.	N/A Para este periodo de pago	
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.	N/A Para este periodo de pago	
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.	Se diligenciaron los formatos requeridos por Formación complementaria para actualizar las competencias del instructor	• Registro Fotográfico
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.	Se cumplió con la asistencia a las reuniones específicas y comités técnicos requeridos, incluyendo la participación constante en las jornadas mensuales del equipo de formación complementaria. En estos espacios, se contribuyó activamente a la evaluación y seguimiento de los	• Registro fotográfico

		aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	
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.	N/A Para este periodo de pago	
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 generaron de manera oportuna y conforme a las obligaciones contractuales los informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo, incluyendo reportes detallados de los resultados obtenidos y los productos entregados en las acciones formativas.	INFORMES MAYO - Google Drive • Registro fotográfico SECOPII
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	N/A Para este periodo de pago	
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)	N/A Para este periodo de pago	
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.	N/A Para este periodo de pago	
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de	N/A Para este periodo de pago	

	formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.		
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Se asigno por parte del instructor un equipo de cómputo, y demás herramientas propias para el uso adecuado del objeto contractual.	• Registro fotográfico
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.	N/A Para este periodo de pago	
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	N/A Para este periodo de pago	
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.	N/A Para este periodo de pago	
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	N/A Para este periodo de pago	
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	N/A Para este periodo de pago	

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.				
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 la planilla de pago de SS N° **8386016708**, expedida por mi planilla correspondiente al mes de Abril del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma



CARLOS JOSE ALDANA PEREZ
Contratista
C.C. No. 79746623

Recibí a satisfacción:

Firma 

ORLANDO SUAREZ MOLINA
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 7432595** del año 2025
Coordinador Académico
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

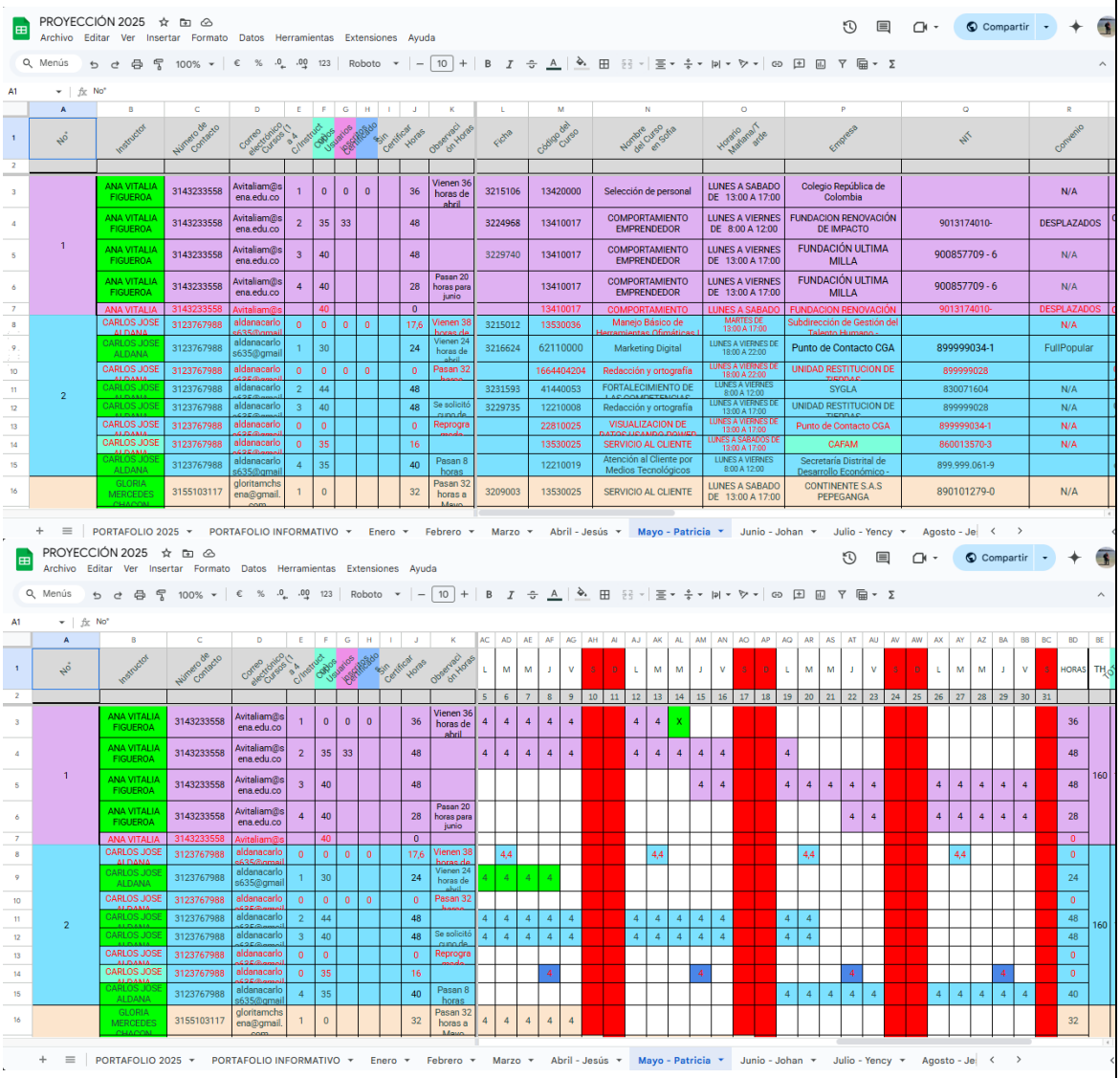
Relación de evidencias

(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)

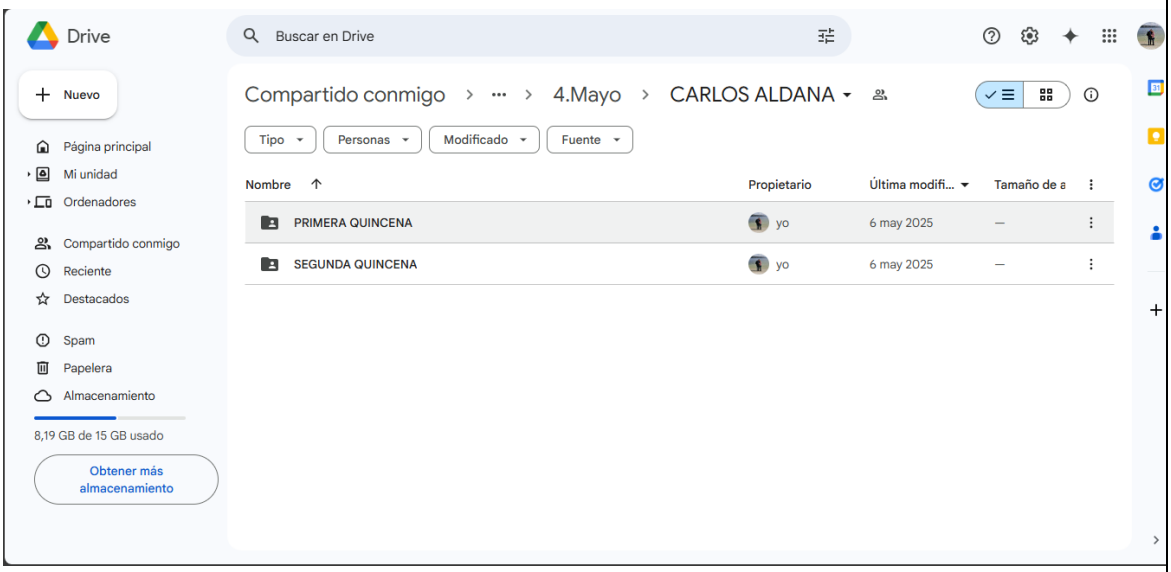
MATERIAL UTILIZADO

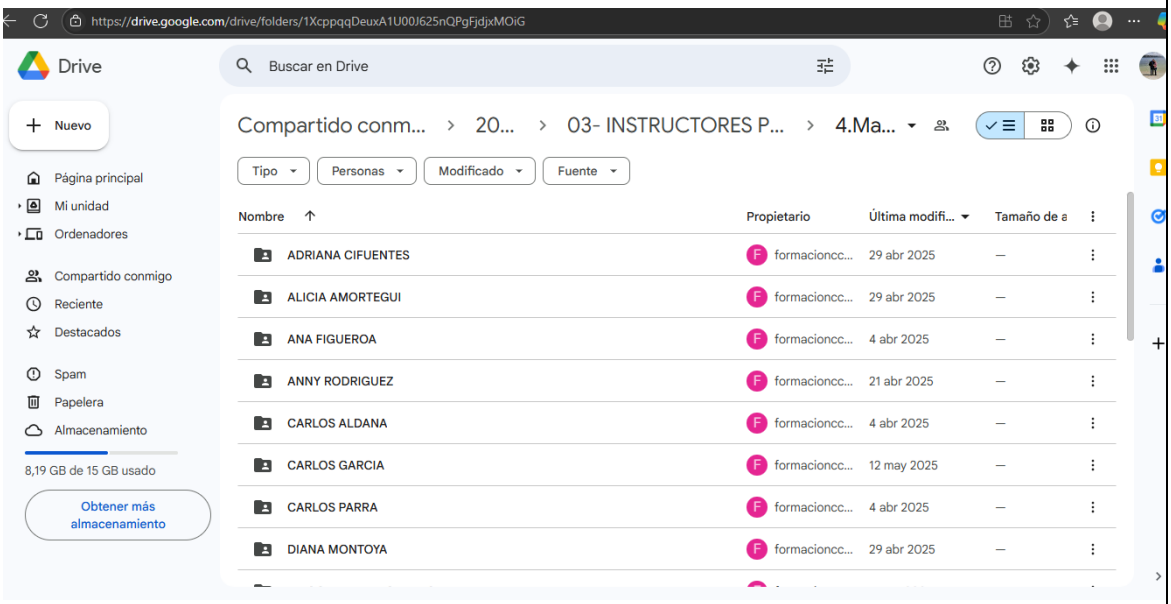
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LAS SESIONES REALIZADAS

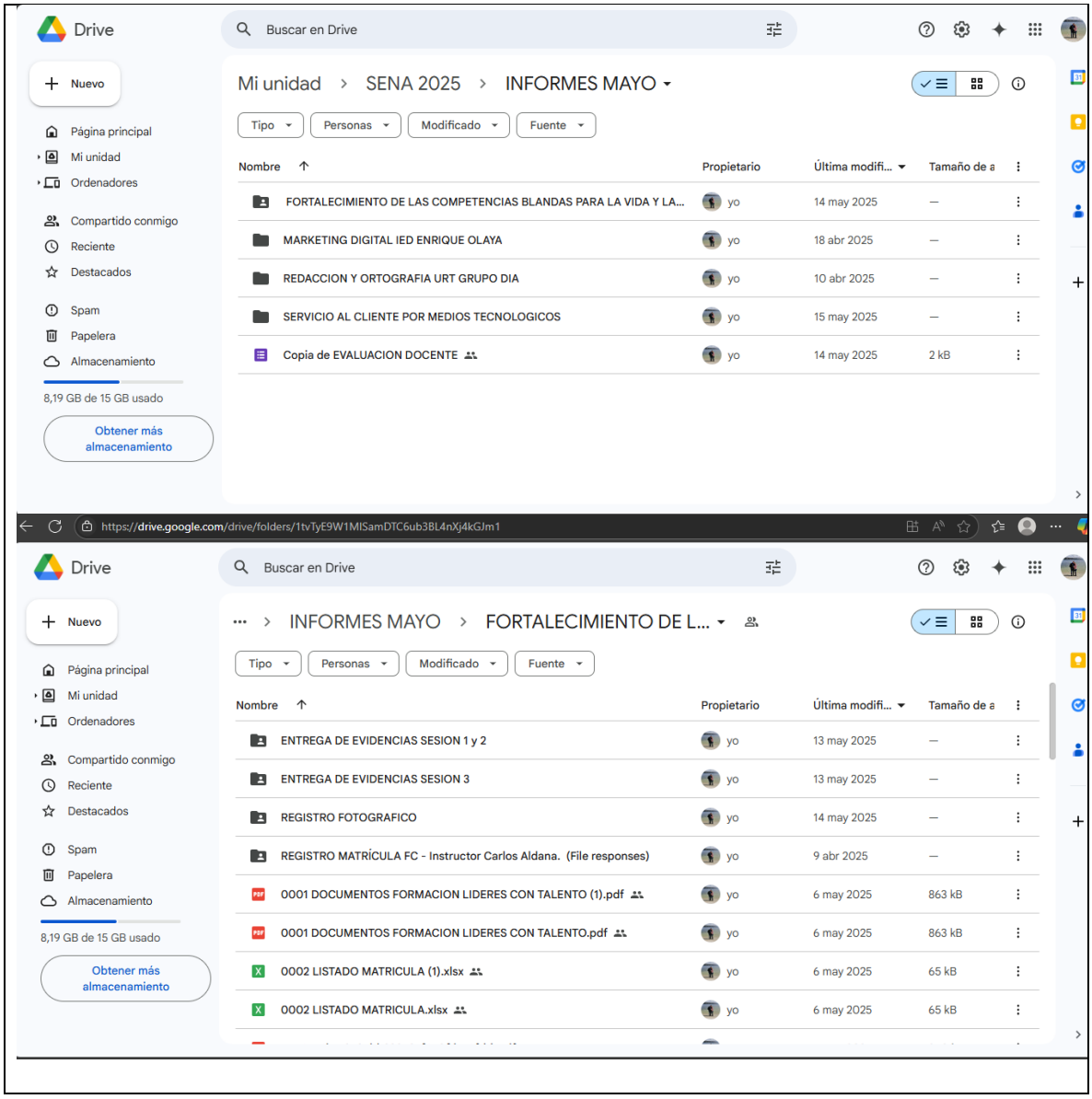
OBLIGACIÒN ESPECÌFICA 1

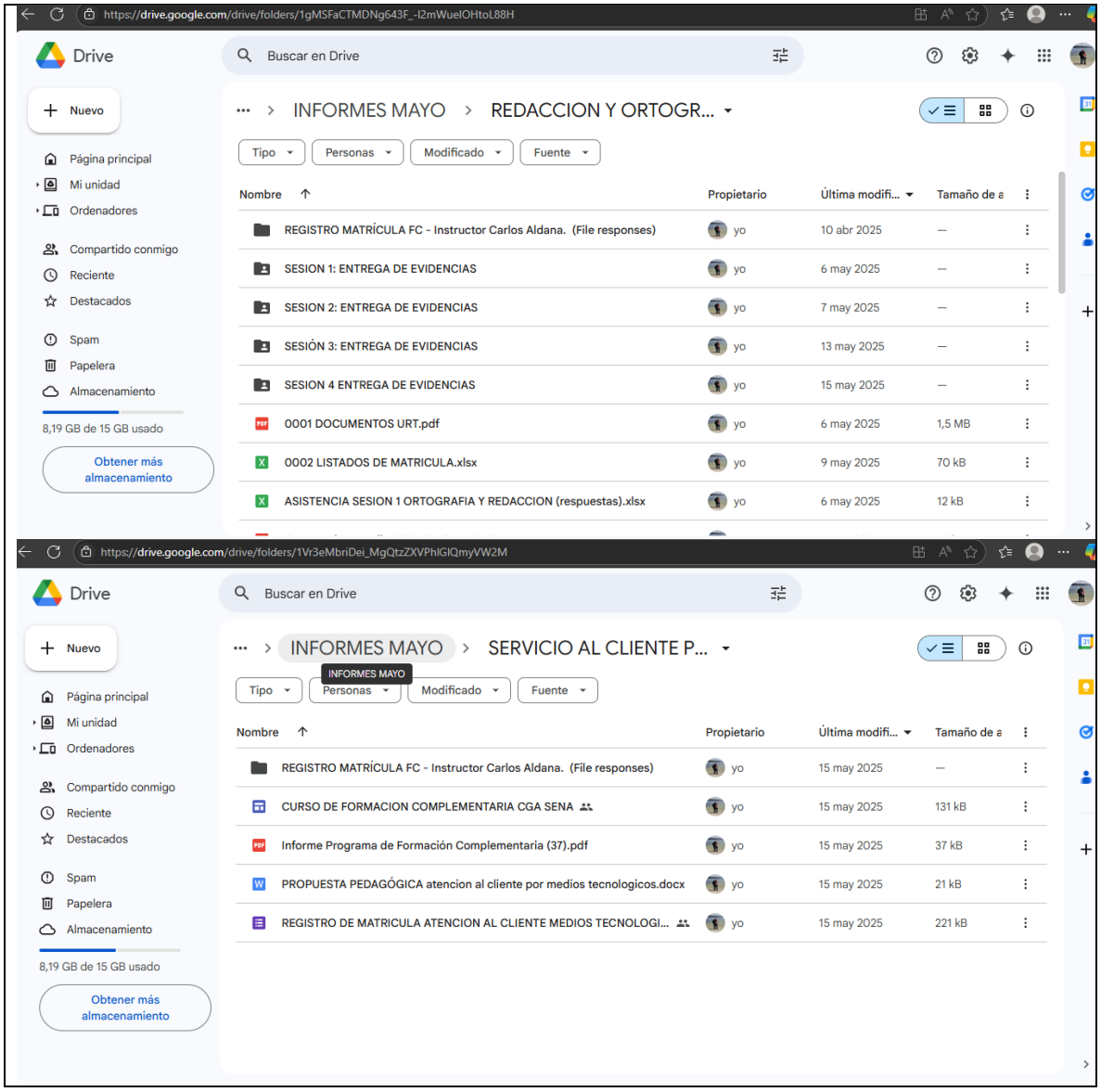


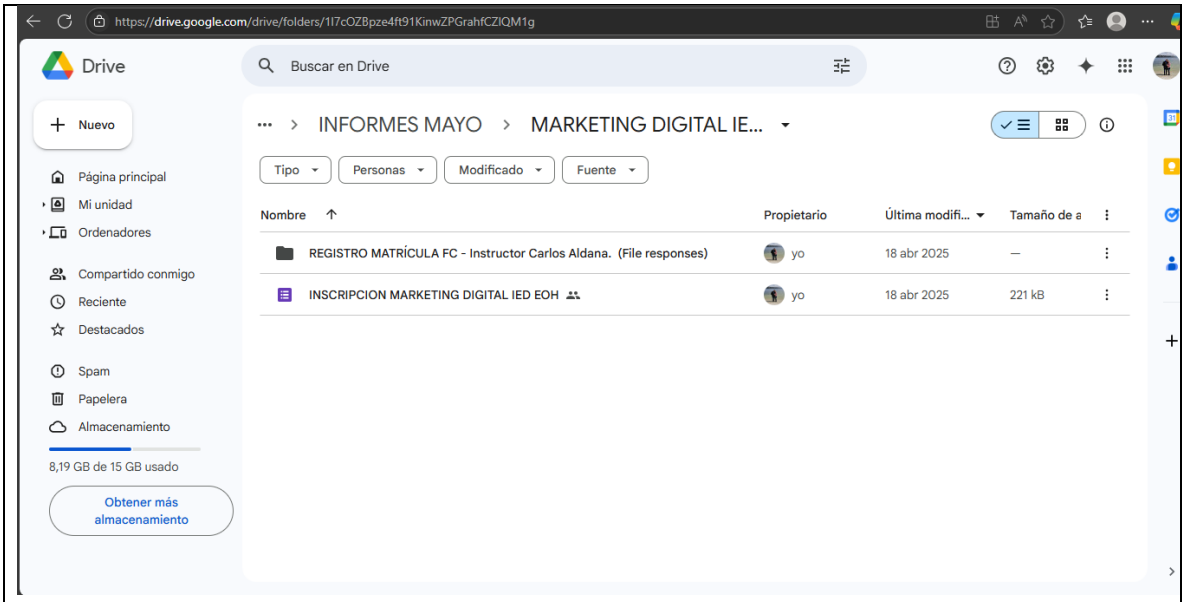
OBLIGACIÓN ESPECÌFICA 2 y 3





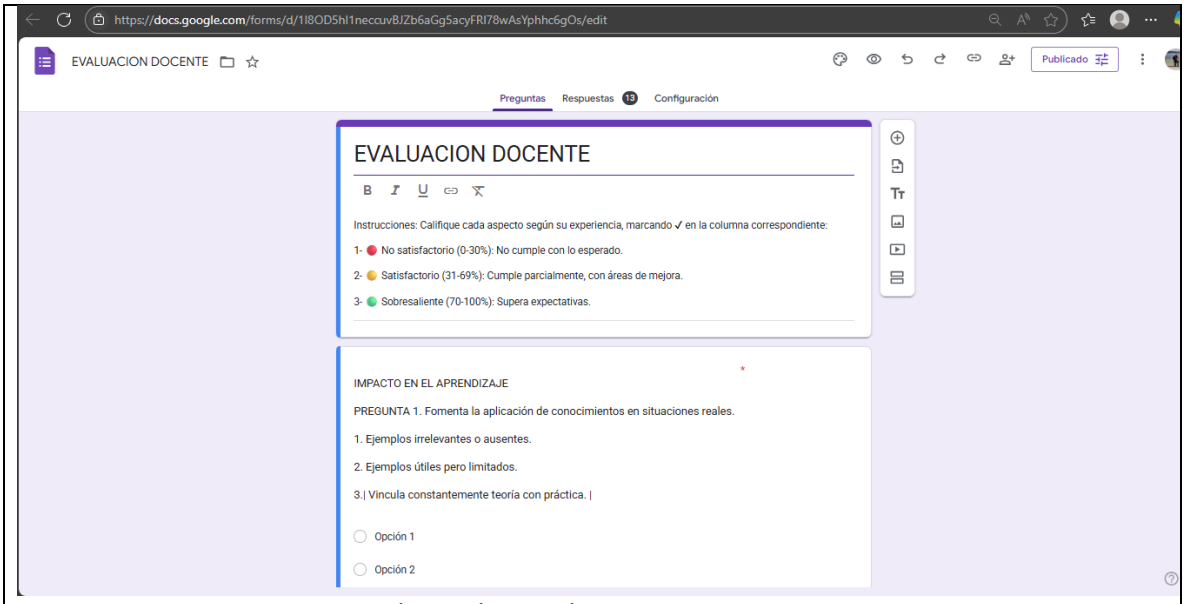

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8,19 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › SENA 2025 › INFORMES MAYO
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA... yo 14 may 2025 —
MARKETING DIGITAL IED ENRIQUE OLAYA yo 18 abr 2025 —
REDACCION Y ORTOGRAFIA URT GRUPO DIA yo 10 abr 2025 —
SERVICIO AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS yo 15 may 2025 —
Copia de EVALUACION DOCENTE yo 14 may 2025 2 kB
https://drive.google.com/drive/folders/1tvTyE9W1MISamDTC6ub3BL4nXj4kGJm1
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8,19 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
INFORMES MAYO › FORTALECIMIENTO DE L...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
ENTREGA DE EVIDENCIAS SESION 1 y 2 yo 13 may 2025 —
ENTREGA DE EVIDENCIAS SESION 3 yo 13 may 2025 —
REGISTRO FOTOGRAFICO yo 14 may 2025 —
REGISTRO MATRÍCULA FC - Instructor Carlos Aldana. (File responses) yo 9 abr 2025 —
0001 DOCUMENTOS FORMACION LIDERES CON TALENTO (1).pdf yo 6 may 2025 863 kB
0001 DOCUMENTOS FORMACION LIDERES CON TALENTO.pdf yo 6 may 2025 863 kB
0002 LISTADO MATRICULA (1).xlsx yo 6 may 2025 65 kB
0002 LISTADO MATRICULA.xlsx yo 6 may 2025 65 kB


https://drive.google.com/drive/folders/1gMSFaCTMDNg643F_-I2mWuelOHtoL88H
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
INFORMES MAYO
REDACCION Y ORTOGR...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8,19 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
REGISTRO MATRÍCULA FC - Instructor Carlos Aldana. (File responses)
yo
10 abr 2025
SESION 1: ENTREGA DE EVIDENCIAS
6 may 2025
SESION 2: ENTREGA DE EVIDENCIAS
7 may 2025
SESIÓN 3: ENTREGA DE EVIDENCIAS
13 may 2025
SESION 4 ENTREGA DE EVIDENCIAS
15 may 2025
0001 DOCUMENTOS URT.pdf
6 may 2025
1,5 MB
0002 LISTADOS DE MATRICULA.xlsx
9 may 2025
70 kB
ASISTENCIA SESION 1 ORTOGRAFIA Y REDACCION (respuestas).xlsx
6 may 2025
12 kB
https://drive.google.com/drive/folders/1Vr3eMbriDei_MgQtzZXVPhlGlQmyVW2M
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
INFORMES MAYO
SERVICIO AL CLIENTE P...
INFORMES MAYO
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8,19 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
REGISTRO MATRÍCULA FC - Instructor Carlos Aldana. (File responses)
yo
15 may 2025
CURSO DE FORMACION COMPLEMENTARIA CGA SENA
yo
15 may 2025
131 kB
Informe Programa de Formación Complementaria (37).pdf
yo
15 may 2025
37 kB
PROPUESTA PEDAGÓGICA atencion al cliente por medios tecnologicos.docx
yo
15 may 2025
21 kB
REGISTRO DE MATRICULA ATENCION AL CLIENTE MEDIOS TECNOLOGI...
yo
15 may 2025
221 kB





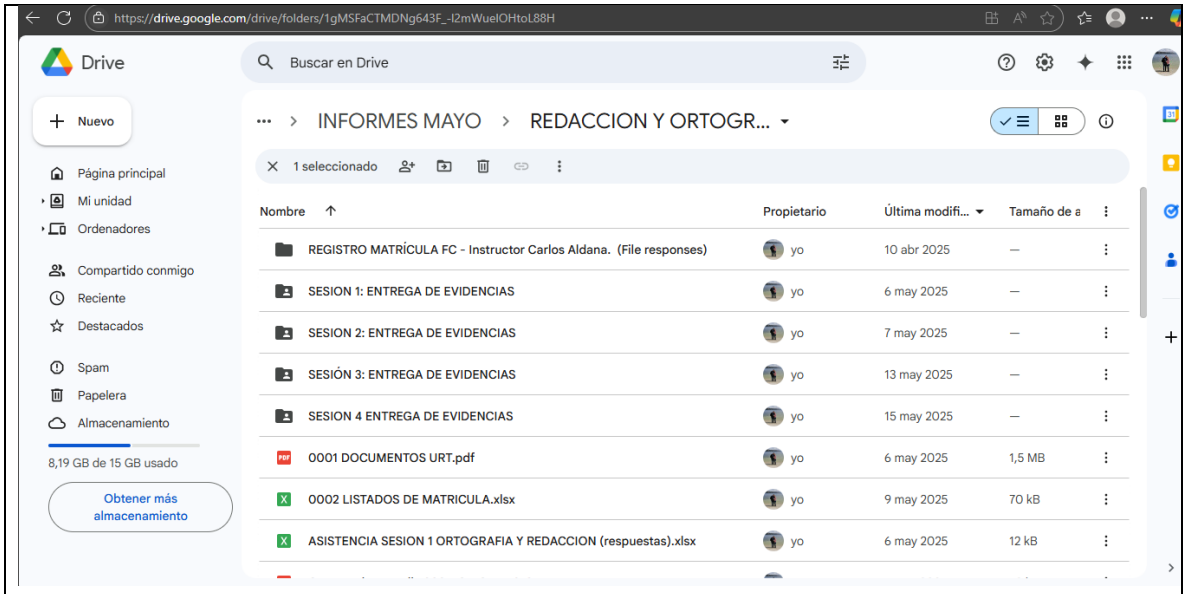
Pagina wiki: https://sites.google.com/view/cursoformacioncomplementariase/inicio

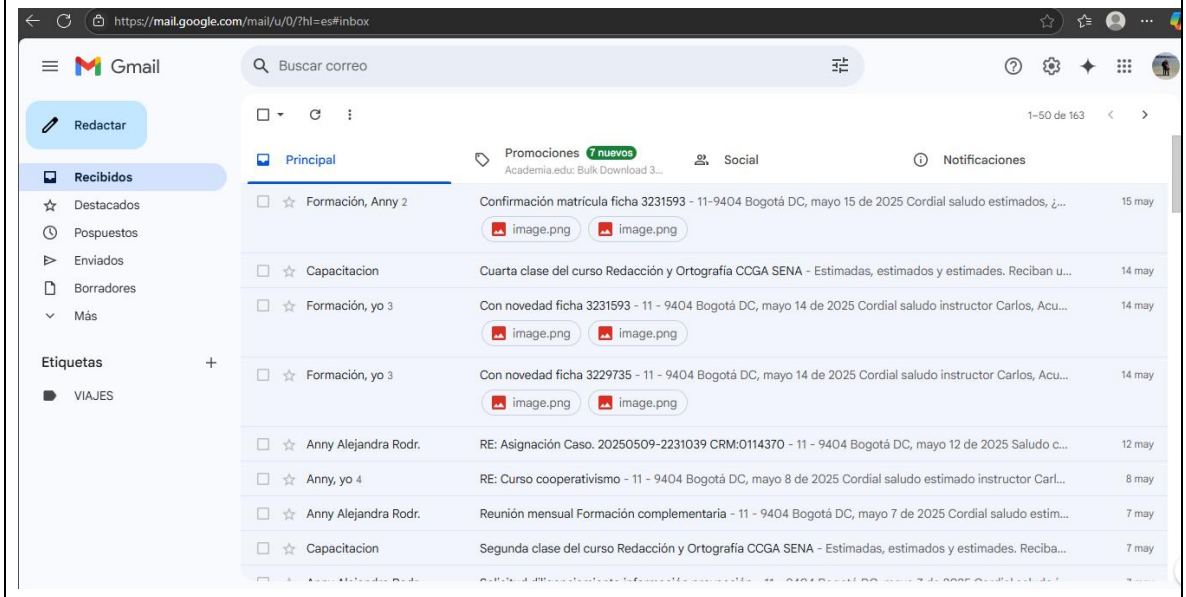


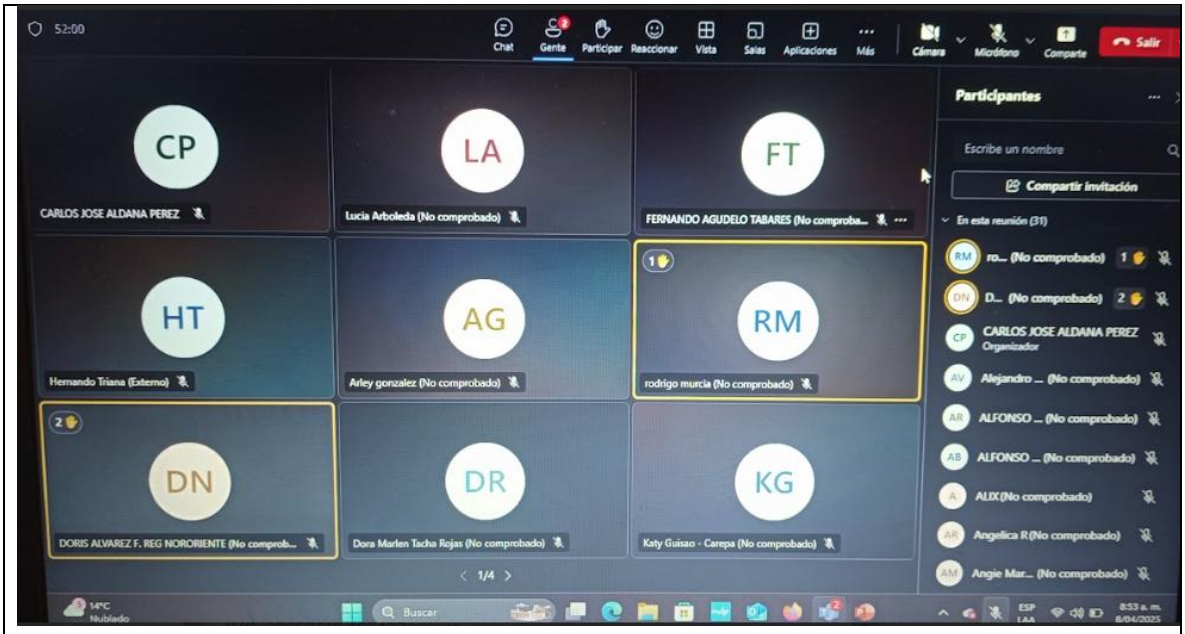
[EVALUACION DOCENTE - Formularios de Google]



[https://sites.google.com/view/formacioncomplementariacga-sen/inicio]

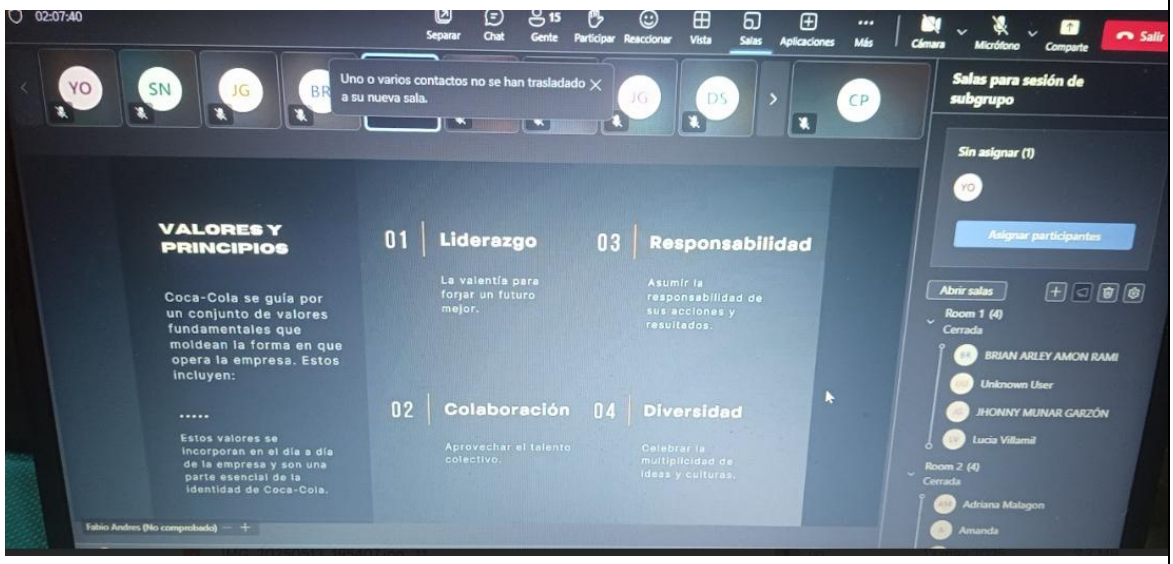

https://drive.google.com/drive/folders/1gMSFaCTMDNg643F_-I2mWuelOHtoL88H
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
INFORMES MAYO
REDACCION Y ORTOGR...
1 seleccionado
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
8,19 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
REGISTRO MATRÍCULA FC - Instructor Carlos Aldana. (File responses)
SESION 1: ENTREGA DE EVIDENCIAS
SESION 2: ENTREGA DE EVIDENCIAS
SESIÓN 3: ENTREGA DE EVIDENCIAS
SESION 4 ENTREGA DE EVIDENCIAS
0001 DOCUMENTOS URT.pdf
0002 LISTADOS DE MATRICULA.xlsx
ASISTENCIA SESION 1 ORTOGRAFIA Y REDACCION (respuestas).xlsx

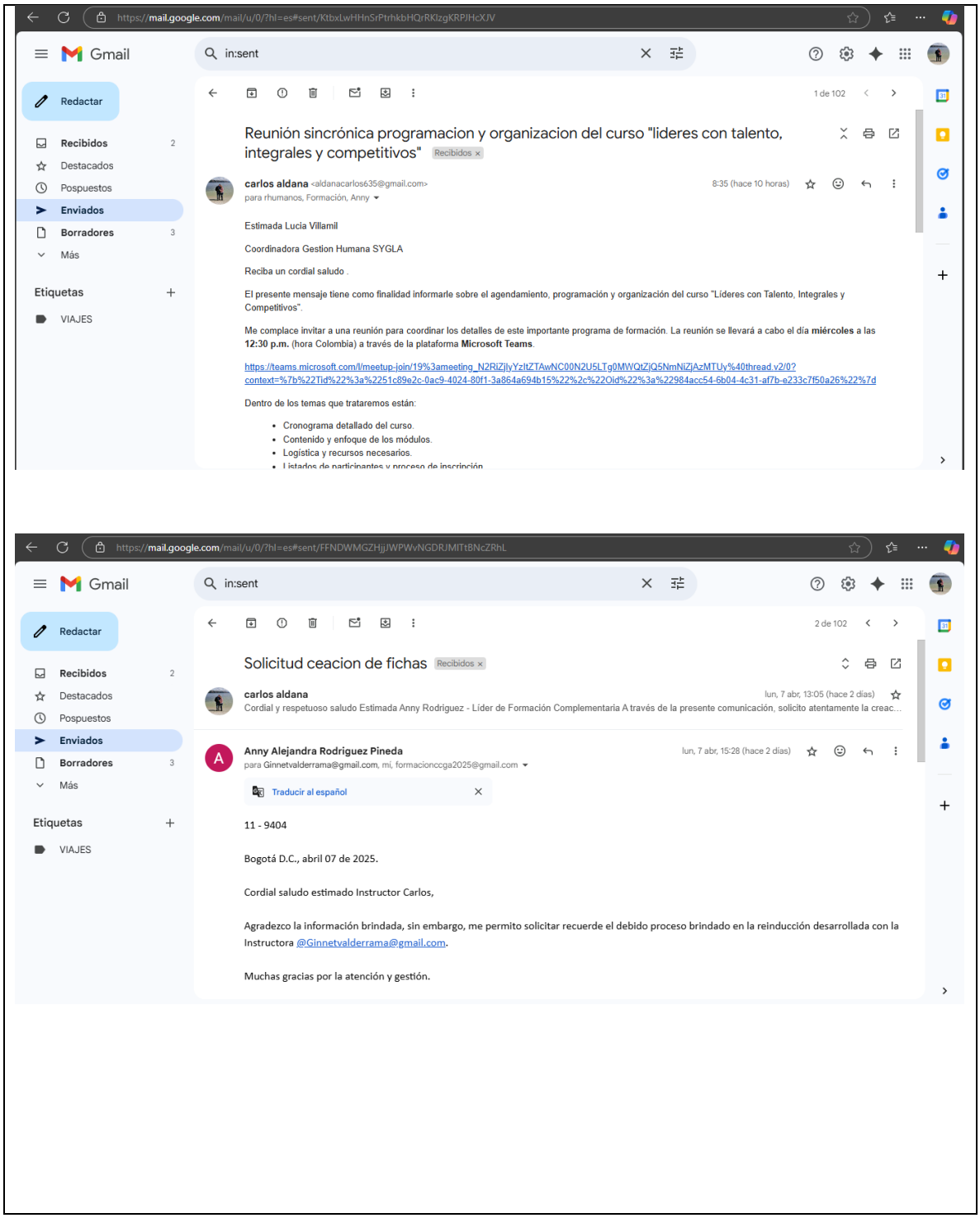

https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es#inbox
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
VIAJES
1–50 de 163
Principal
Promociones
7 nuevos
Social
Notificaciones
Formación, Anny 2
Capacitacion
Formación, yo 3
Anny Alejandra Rodr.
Anny, yo 4


52:00
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (31)
CP
CARLOS JOSE ALDANA PEREZ
LA
Lucia Arboleda (No comprobado)
FT
FERNANDO AGUDELO TABARES (No comproba...
HT
Hernando Triana (Externo)
AG
Arley gonzalez (No comprobado)
RM
rodrigo murcia (No comprobado)
DN
DORIS ALVAREZ F. REG NORORIENTE (No comprob...
DR
Dora Marlen Tacha Rojas (No comprobado)
KG
Katy Guisao - Carepa (No comprobado)
1/4
CARLOS JOSE ALDANA PEREZ
Organizador
Alejandro ... (No comprobado)
ALFONSO ... (No comprobado)
ALFONSO ... (No comprobado)
ALIX (No comprobado)
Angelica R (No comprobado)
Angie Mar... (No comprobado)
14°C
Nublado
Buscar


Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Comparte
Salir
Reactivar audio del micrófono (Ctrl+Shift+M)
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (31)
Silenciar a todos
CROSSDOCKING EN LOGÍSTICA
Oscar Alvarez (No comprobado)
CARLOS JOSE ALDANA PEREZ
Organizador


01:58:03
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
JC
SN
JG
DS
AM
BR
CP
Uno o varios contactos no se han trasladado a su nueva sala.
Reactivar audio del micrófono (Ctrl+Shift+M)
Se han asignado todos los participantes
Asignar participantes
Abrir salas
Zappos
Introducción a la empresa
Líder en ventas de zapatos y más, Zappos no solo vende productos, sino que también se enfoca en entregar felicidad a través de cuatro áreas clave:
• Comercio
• Servicio al cliente
• Cultura empresarial
• Comunidad
Room 1 (4)
Cerrada
BRIAN ARLEY AMON RAMI
Unknown User
JHONNY MUNAR GARZÓN
Lucia Villamil
Room 2 (4)
Cerrada
Adriana Malagon


02:07:40
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
YO
SN
JG
BR
JG
DS
CP
Uno o varios contactos no se han trasladado a su nueva sala.
Salas para sesión de subgrupo
Sin asignar (1)
Asignar participantes
Abrir salas
VALORES Y PRINCIPIOS
Coca-Cola se guía por un conjunto de valores fundamentales que moldean la forma en que opera la empresa. Estos incluyen:
.....
Estos valores se incorporan en el día a día de la empresa y son una parte esencial de la identidad de Coca-Cola.
01 | Liderazgo
La valentía para forjar un futuro mejor.
02 | Colaboración
Aprovechar el talento colectivo.
03 | Responsabilidad
Asumir la responsabilidad de sus acciones y resultados.
04 | Diversidad
Celebrar la multiplicidad de ideas y culturas.
Fabio Andres (No comprobado)
Room 1 (4)
Cerrada
BRIAN ARLEY AMON RAMI
Unknown User
JHONNY MUNAR GARZÓN
Lucia Villamil
Room 2 (4)
Cerrada
Adriana Malagon
Amanda



Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más

Etiquetas
VIAJES

1 de 102

Reunión sincrónica programacion y organizacion del curso "lideres con talento, integrales y competitivos" Recibidos ×

carlos aldana <aldanacarlos635@gmail.com> 8:35 (hace 10 horas)
para rhumanos, Formación, Anny

Estimada Lucia Villamil

Coordinadora Gestion Humana SYGLA

Reciba un cordial saludo .

El presente mensaje tiene como finalidad informarle sobre el agendamiento, programación y organización del curso "Líderes con Talento, Integrales y Competitivos".

Me complace invitar a una reunión para coordinar los detalles de este importante programa de formación. La reunión se llevará a cabo el día **miércoles** a las **12:30 p.m.** (hora Colombia) a través de la plataforma **Microsoft Teams**.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_N2RiZjIyYzItZTAwNC00N2U5LTg0MWQtZjQ5NmNiZjAzMTUy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2251c89e2c-0ac9-4024-80f1-3a864a694b15%22%2c%22Oid%22%3a%22984acc54-6b04-4c31-af7b-e233c7f50a26%22%7d

Dentro de los temas que trataremos están:

- Cronograma detallado del curso.
- Contenido y enfoque de los módulos.
- Logística y recursos necesarios.
- Listados de participantes y proceso de inscripción

Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más

Etiquetas
VIAJES

2 de 102

Solicitud ceacion de fichas Recibidos ×

carlos aldana lun, 7 abr, 13:05 (hace 2 días)
Cordial y respetuoso saludo Estimada Anny Rodriguez - Líder de Formación Complementaria A través de la presente comunicación, solicito atentamente la creac...

Anny Alejandra Rodriguez Pineda lun, 7 abr, 15:28 (hace 2 días)
para Ginnetvalderrama@gmail.com, mi, formacionccga2025@gmail.com

Traducir al español

11 - 9404

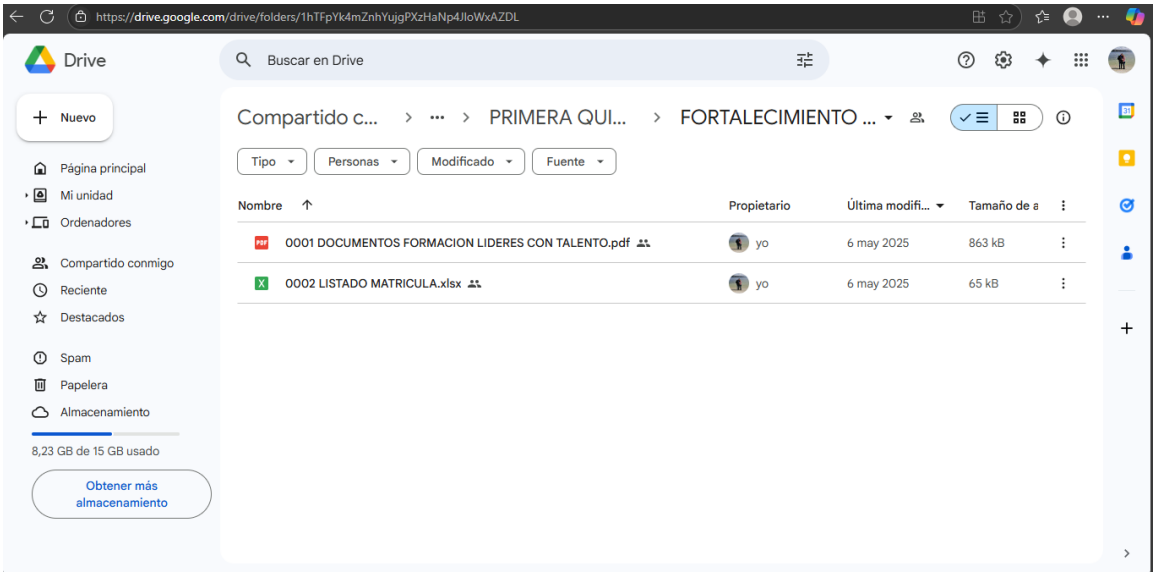
Bogotá D.C., abril 07 de 2025.

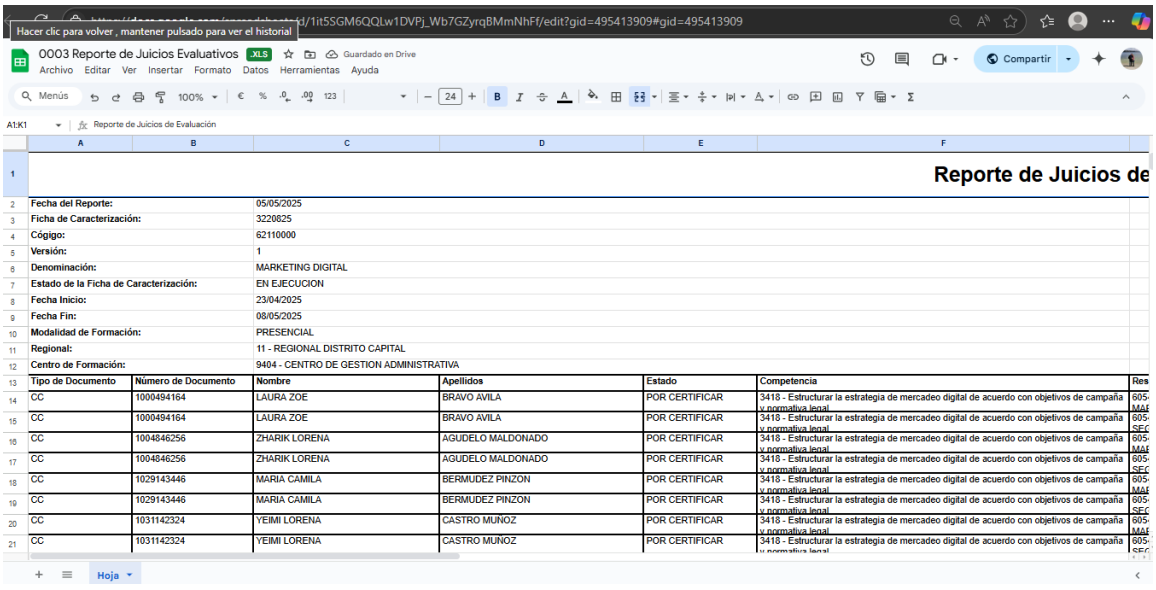
Cordial saludo estimado Instructor Carlos,

Agradezco la información brindada, sin embargo, me permito solicitar recuerde el debido proceso brindado en la reinducción desarrollada con la Instructora @Ginnetvalderrama@gmail.com.

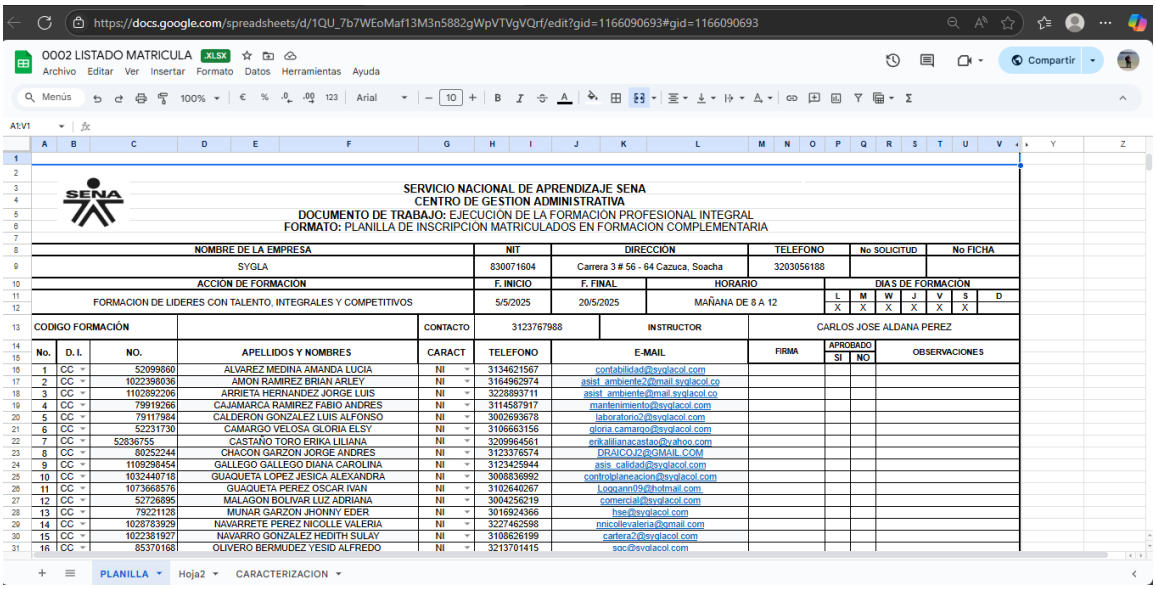
Muchas gracias por la atención y gestión.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6





OBLIGACIÒN ESPECÌFICA. 12



0002 LISTADO MATRICULA .XLSX

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN MATRICULADOS EN FORMACION COMPLEMENTARIA

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN	TELEFONO	No SOLICITUD	No FICHA
SYGLA	830071604	Carrera 3 # 56 - 64 Cazuca, Soacha	3203056188		

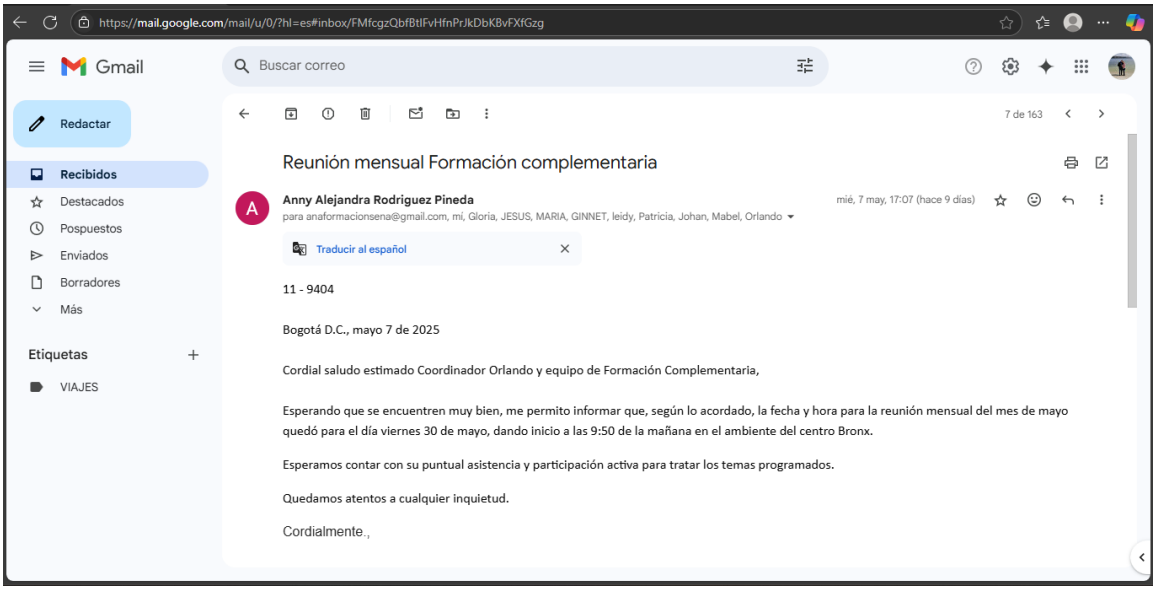
ACCIÓN DE FORMACION	F. INICIO	F. FINAL	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN						
				L	M	W	J	V	S	D
FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS	5/5/2025	20/5/2025	MAÑANA DE 8 A 12	X	X	X	X	X	X	

CODIGO FORMACIÓN		CONTACTO	3123767988	INSTRUCTOR	CARLOS JOSE ALDANA PEREZ

No.	D. I.	NO.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARACT	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	APROBADO SI	APROBADO NO	OBSERVACIONES
1	CC	52099860	ALVAREZ MEDINA AMANDA LUCIA	NI	3134621567	contabilidad@syglacol.com				
2	CC	1022398036	AMON RAMIREZ BRIAN ARLEY	NI	3164962974	asist_ambiente2@mail.syglacol.co				
3	CC	1102892206	ARRIETA HERNANDEZ JORGE LUIS	NI	3228893711	asist_ambiente@mail.syglacol.co				
4	CC	79919266	CAJAMARCA RAMIREZ FABIO ANDRES	NI	3114587917	mantenimiento@syglacol.com				
5	CC	79117984	CALDERON GONZALEZ LUIS ALFONSO	NI	3002693678	laboratorio2@syglacol.com				
6	CC	52231730	CAMARGO VELOSA GLORIA ELSY	NI	3106663156	gloria.camargo@syglacol.com				
7	CC	52836755	CASTAÑO TORO ERIKA LILIANA	NI	3209964561	erikalilianacastao@yahoo.com				
8	CC	80252244	CHACON GARZON JORGE ANDRES	NI	3123376574	DRAICOJ2@GMAIL.COM				
9	CC	1109298454	GALLEGO GALLEGO DIANA CAROLINA	NI	3123425944	asis_calidad@syglacol.com				
10	CC	1032440718	GUAQUETA LOPEZ JESICA ALEXANDRA	NI	3008836992	controlplaneacion@syglacol.com				
11	CC	1073668576	GUAQUETA PEREZ OSCAR IVAN	NI	3102640267	Logoann09@hotmail.com				
12	CC	52726895	MALAGON BOLIVAR LUZ ADRIANA	NI	3004256219	comercial@syglacol.com				
13	CC	79221128	MUNAR GARZON JHONNY EDER	NI	3016924366	hse@syglacol.com				
14	CC	1028783929	NAVARRETE PEREZ NICOLLE VALERIA	NI	3227462598	nicollevaleria@gmail.com				
15	CC	1022381927	NAVARRO GONZALEZ HEDITH SULAY	NI	3108626199	cartera2@syglacol.com				
16	CC	85370168	OLIVERO BERMUDEZ YESID ALFREDO	NI	3213701415	soc@syglacol.com				

PLANILLA | Hoja2 | CARACTERIZACION

OBLIGACIÒN ESPECÌFICA. 13



Gmail — Buscar correo

Redactar

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Etiquetas
VIAJES

7 de 163

Reunión mensual Formación complementaria

Anny Alejandra Rodriguez Pineda mié, 7 may, 17:07 (hace 9 días)
para anaformacionsena@gmail.com, mí, Gloria, JESUS, MARIA, GINNET, leidy, Patricia, Johan, Mabel, Orlando

Traducir al español

11 - 9404

Bogotá D.C., mayo 7 de 2025

Cordial saludo estimado Coordinador Orlando y equipo de Formación Complementaria,

Esperando que se encuentren muy bien, me permito informar que, según lo acordado, la fecha y hora para la reunión mensual del mes de mayo quedó para el día viernes 30 de mayo, dando inicio a las 9:50 de la mañana en el ambiente del centro Bronx.

Esperamos contar con su puntual asistencia y participación activa para tratar los temas programados.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente.,

OBLIGACIÒN ESPECÌFICA. 15

