PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de agosto de 2025

Señor (a)
MAGDA ELIZABETH LOPERA GRISALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7362774**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Medellín Antioquia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7362774** del año 2025

Irma Elena Pérez Arroyave, identificado con la cédula de ciudadanía No. 21.715.301 de Entrerrios, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9301_89 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de Banca

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Gestión Bancaria de Entidades Financieras fichas **2909619, 3075948, 3170955, 3150622.**	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular. Todos los anteriores reposan en plataformas institucionales y/o registros manuales.

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante este mes **NO** fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas **2909619, 3075948, 3170955, 3150622.**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en las Plataformas Institucionales.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – plataformas institucionales y/o registros manuales y

	temática objeto del contrato.	aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	reporte estadístico que reposa en el archivo central, en plataformas institucionales y/o registros manuales.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas **2909619, 3075948, 3170955, 3150622.** Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas **2909619, 3075948, 3170955, 3150622.**	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de las Plataformas Institucionales.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Durante este mes **NO** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	formación del área temática objeto del contrato.	tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué y califiqué los juicios en Sofía de aprendices de las fichas **2909619, 3075948, 3170955, 3150622;** así como también las evidencias y su retroalimentación en las Plataformas Institucionales, de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en las Plataformas Institucionales.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes **NO** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que	Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	casa sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación en Sofía Plus cuando fuera pertinente.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para alimentar bancos de datos. Por	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	pruebas para la selección de aprendices.	tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en plataformas institucionales y/o registros manuales. Llamados de atención Planes de mejoramiento y Reconocimientos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes de febrero de 2025 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST módulo 1.	Certificado Curso de bioseguridad y SST módulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes apoyé procesos en etapa productiva con la ficha **2815520, 2615142**.	Evidencias del proceso de etapa productiva, mediante los reportes que figuran en las Plataformas Institucionales.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056.	Certificado vigente hasta agosto de 2025, que reposa en el archivo central.

	formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201081.	Certificado norma 240201081 vigente hasta junio de 2025.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes **NO** acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**.	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

		tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes **NO** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos suministrados a la Coordinación Académica.

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. 78827767 de la planilla, Enlace Operativo y periodo julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Irma Elena Pérez Arroyave

Contratista

C.C. No. 21.715.301

Recibí a satisfacción:

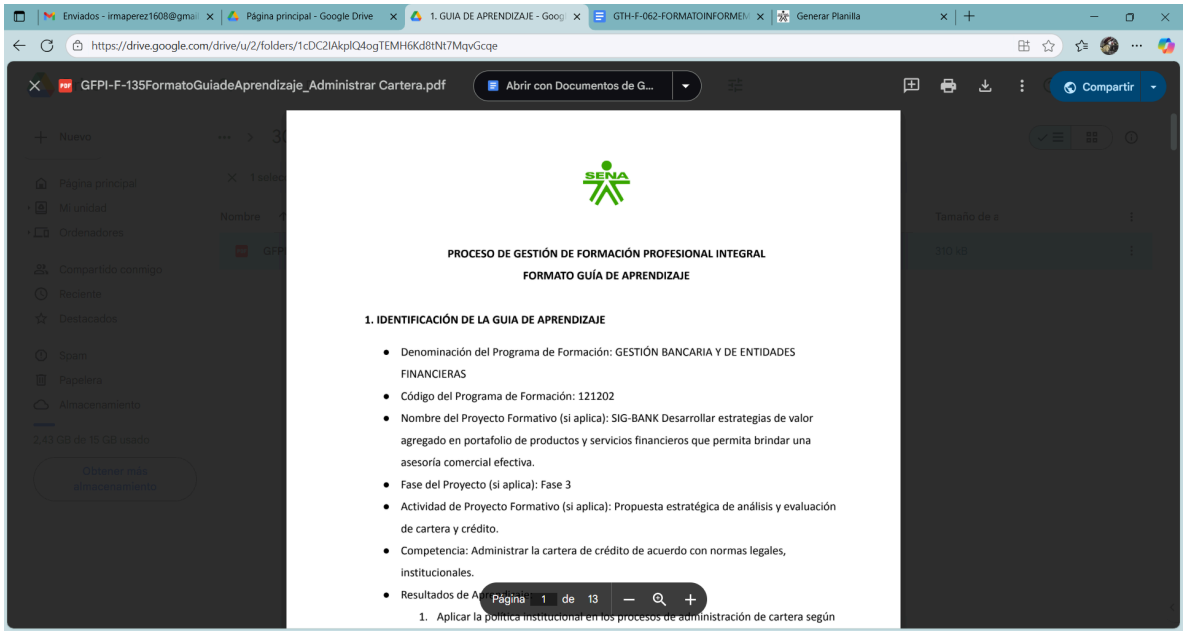
Firma

Magda Elizabeth Lopera Grisales

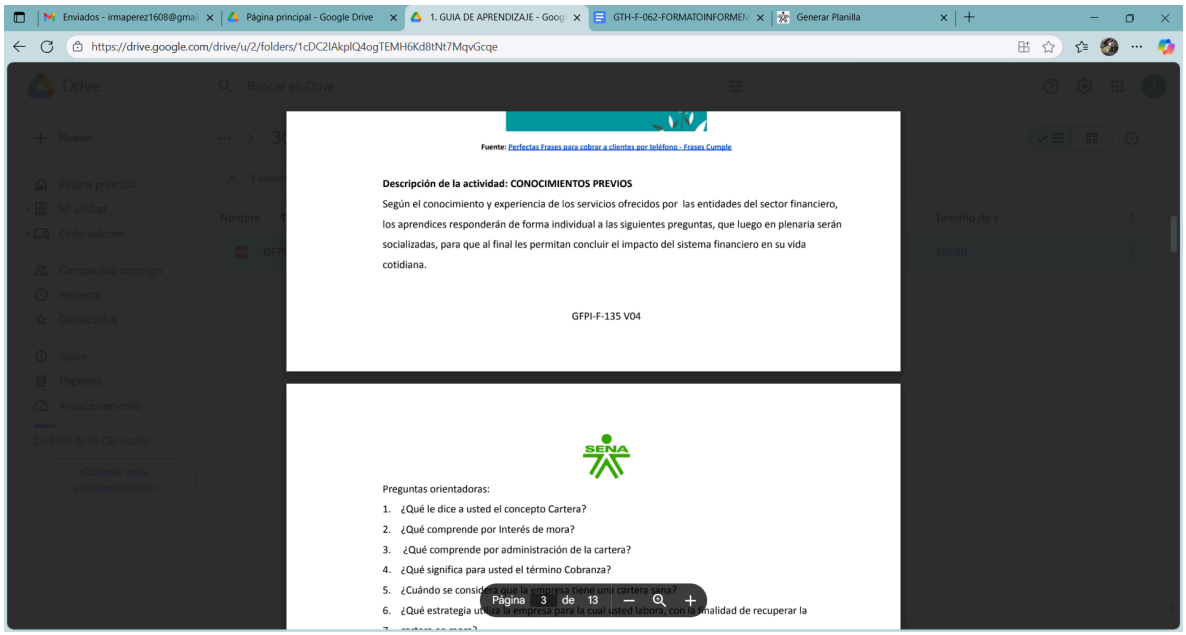
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7362774** de 2025

Coordinadora Académica

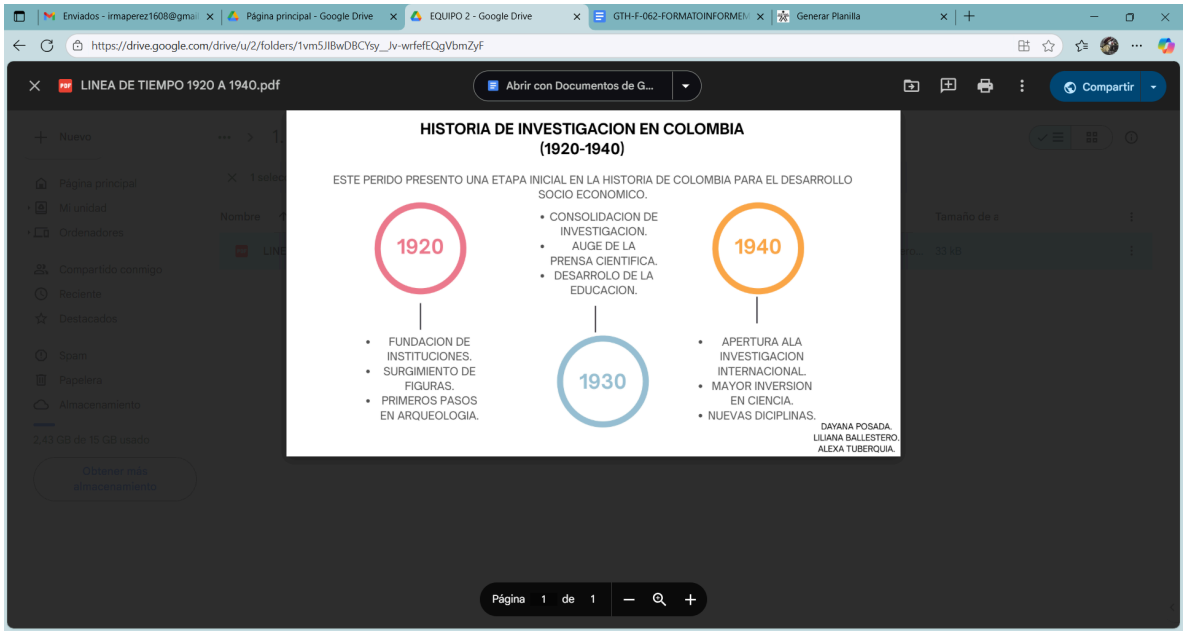
Evidencia Numeral 1



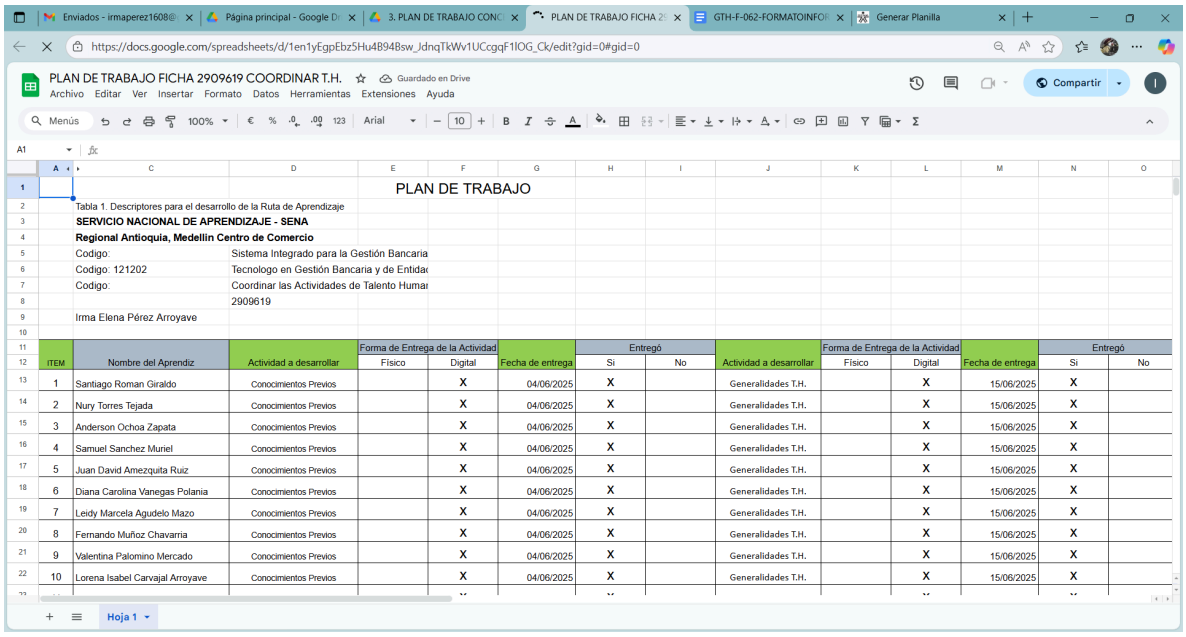
Evidencia Numeral 2



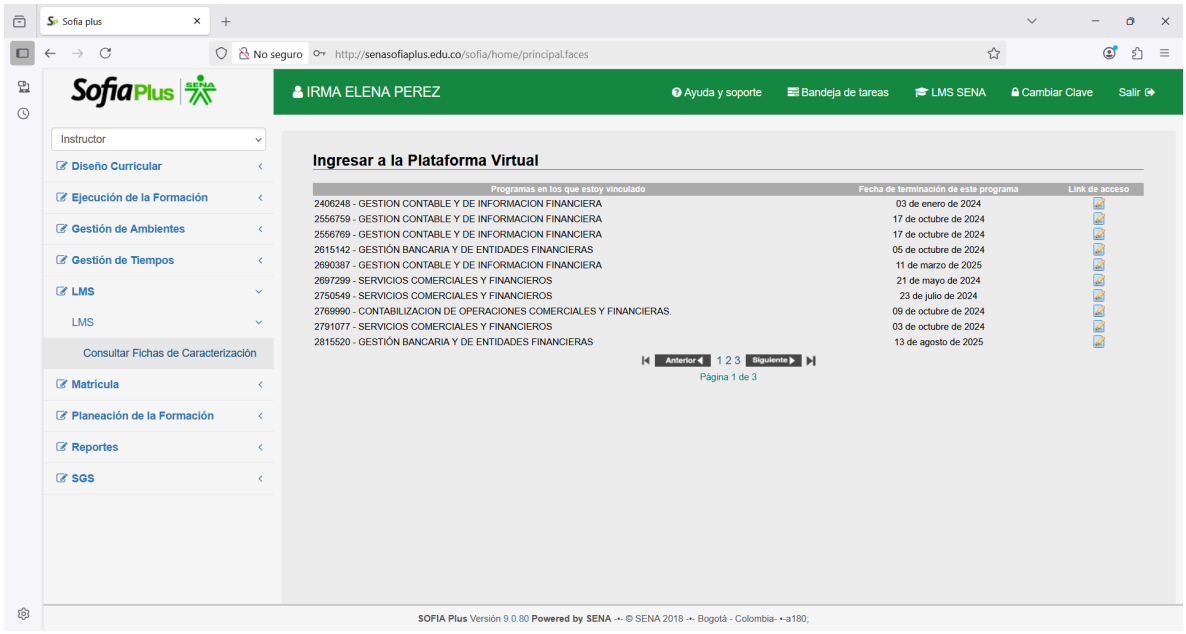
Evidencia Numeral 4

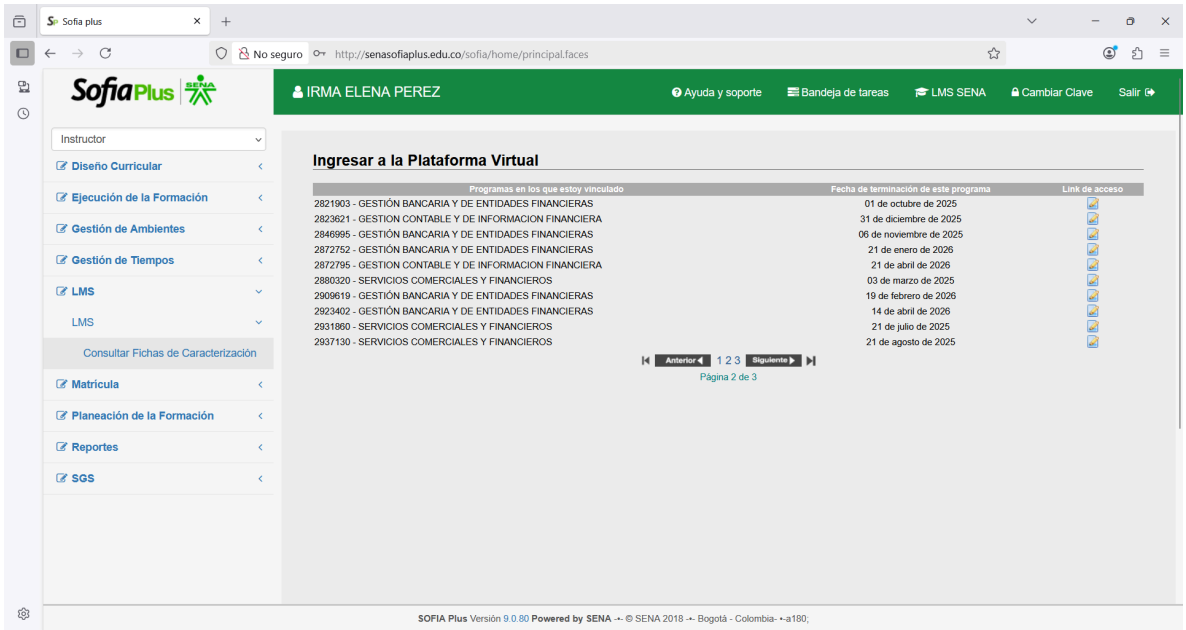


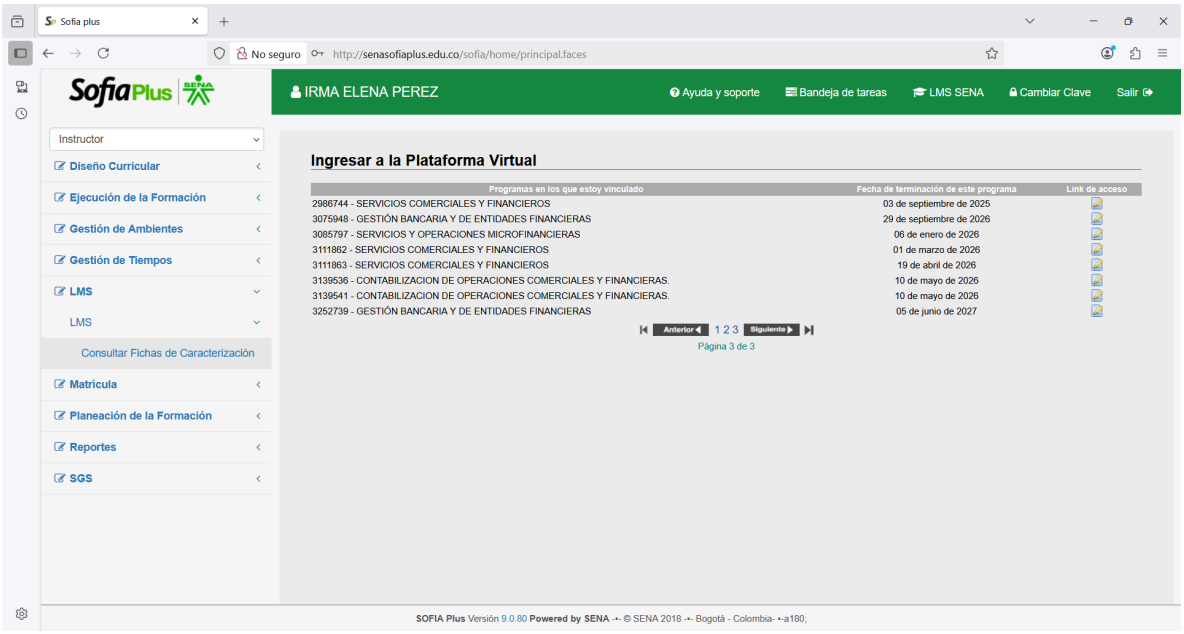
Evidencia Numeral 5



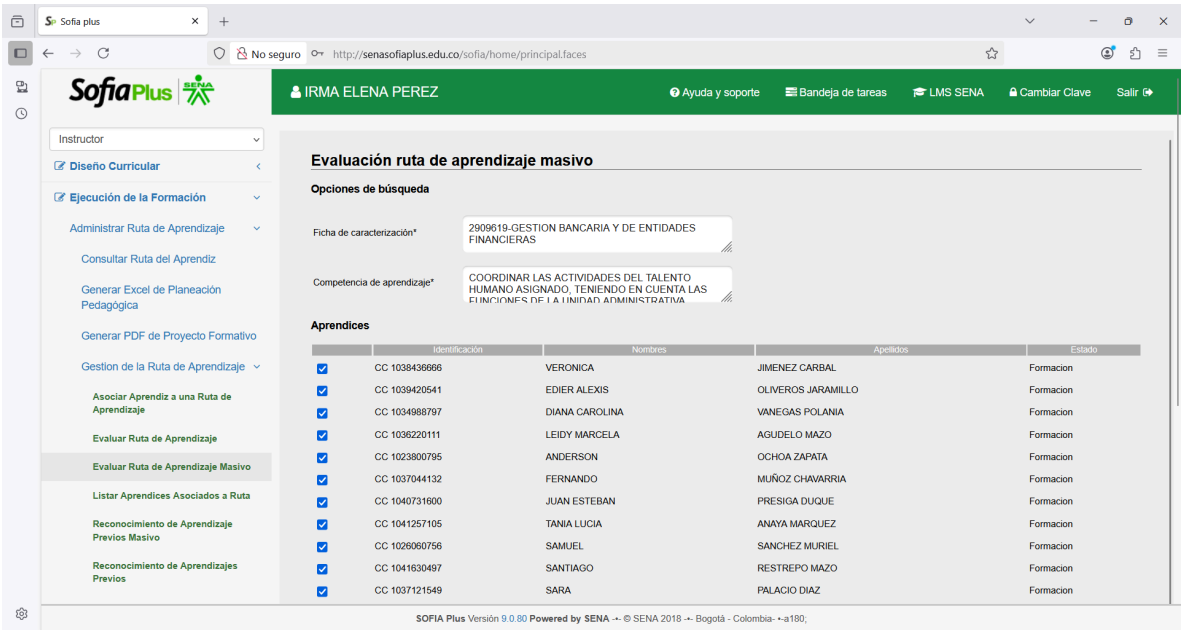
ITEM	Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de entrega	Entregó	
			Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No
1	Santiago Roman Giraldo	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
2	Nury Torres Tejada	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
3	Anderson Ochoa Zapata	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
4	Samuel Sanchez Muriel	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
5	Juan David Amezquita Ruiz	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
6	Diana Carolina Vanegas Polania	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
7	Leidy Marcela Agudelo Mazo	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
8	Fernando Muñoz Chavarria	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
9	Valentina Palomino Mercado	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	
10	Lorena Isabel Carvajal Arroyave	Conocimientos Previos		X	04/06/2025	X		Generalidades T.H.		X	15/06/2025	X	


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
IRMA ELENA PEREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2406248 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
03 de enero de 2024
2556759 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
17 de octubre de 2024
2556769 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
17 de octubre de 2024
2615142 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
05 de octubre de 2024
2690387 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
11 de marzo de 2025
2697299 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
21 de mayo de 2024
2750549 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
23 de julio de 2024
2769990 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
09 de octubre de 2024
2791077 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
03 de octubre de 2024
2815520 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
13 de agosto de 2025
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 1 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a180;

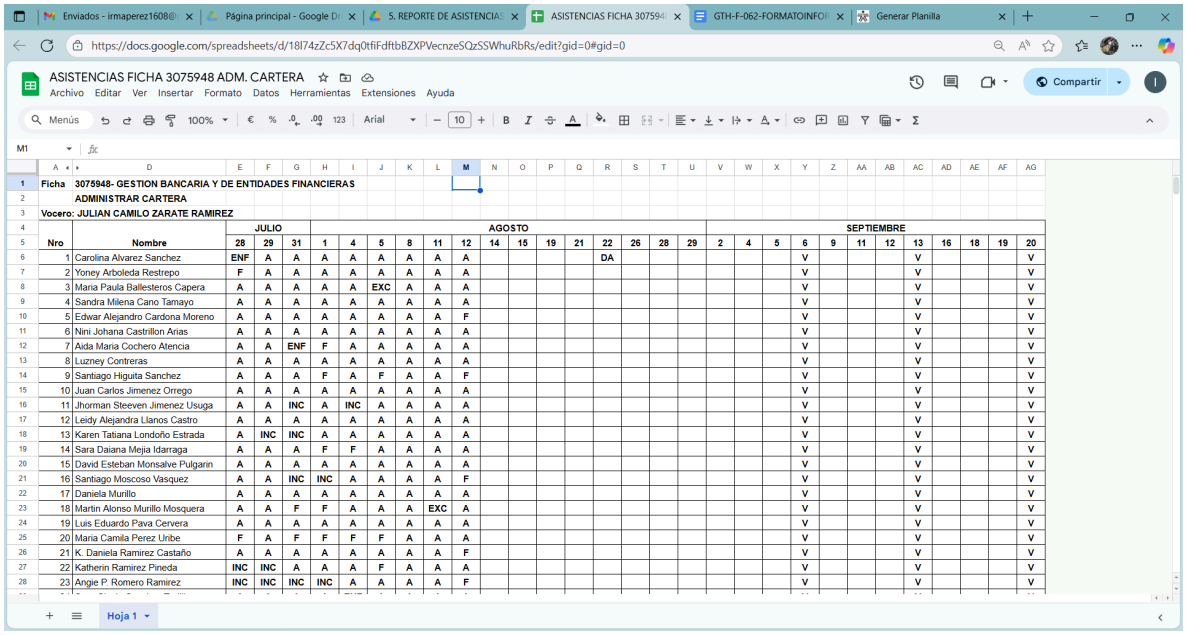

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
IRMA ELENA PEREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2821903 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
01 de octubre de 2025
2823621 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
31 de diciembre de 2025
2846995 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
06 de noviembre de 2025
2872752 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
21 de enero de 2026
2872795 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
21 de abril de 2026
2880320 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
03 de marzo de 2025
2909619 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
19 de febrero de 2026
2923402 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
14 de abril de 2026
2931860 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
21 de julio de 2025
2937130 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
21 de agosto de 2025
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 2 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a180;



Evidencia Numeral 7



Evidencia Numeral 9



ASISTENCIAS FICHA 3075948 ADM. CARTERA

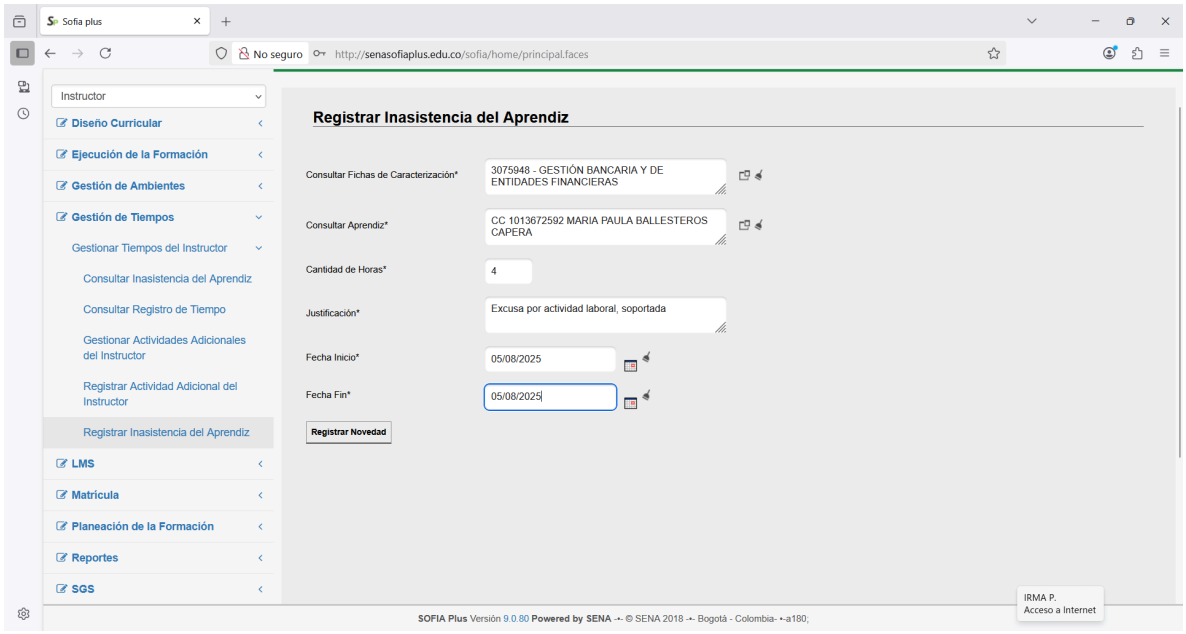
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Ficha 3075948- GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

ADMINISTRAR CARTERA

Vocero: JULIAN CAMILO ZARATE RAMIREZ

			JULIO			AGOSTO														SEPTIEMBRE										
Nro	Nombre	28	29	31	1	4	5	8	11	12	14	15	19	21	22	26	28	29	2	4	5	6	9	11	12	13	16	18	19	20
1	Carolina Alvarez Sanchez	ENF	A	A	A	A	A	A	A	A					DA							V				V				V
2	Yoney Arboleda Restrepo	F	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
3	Maria Paula Ballesteros Capera	A	A	A	A	A	EXC	A	A	A												V				V				V
4	Sandra Milena Cano Tamayo	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
5	Edwar Alejandro Cardona Moreno	A	A	A	A	A	A	A	A	F												V				V				V
6	Nini Johana Castrillon Arias	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
7	Aida Maria Cochero Atencia	A	A	ENF	F	A	A	A	A	A												V				V				V
8	Luzney Contreras	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
9	Santiago Higuita Sanchez	A	A	A	F	A	F	A	A	F												V				V				V
10	Juan Carlos Jimenez Orrego	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
11	Jhorman Steeven Jimenez Usuga	A	A	INC	A	INC	A	A	A	A												V				V				V
12	Leidy Alejandra Llanos Castro	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
13	Karen Tatiana Londoño Estrada	A	INC	INC	A	A	A	A	A	A												V				V				V
14	Sara Daiana Mejia Idarraga	A	A	A	F	F	A	A	A	A												V				V				V
15	David Esteban Monsalve Pulgarin	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
16	Santiago Moscoso Vasquez	A	A	INC	INC	A	A	A	A	F												V				V				V
17	Daniela Murillo	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
18	Martin Alonso Murillo Mosquera	A	A	F	F	A	A	A	EXC	A												V				V				V
19	Luis Eduardo Pava Cervera	A	A	A	A	A	A	A	A	A												V				V				V
20	Maria Camila Perez Uribe	F	A	F	F	F	F	A	A	A												V				V				V
21	K. Daniela Ramirez Castaño	A	A	A	A	A	A	A	A	F												V				V				V
22	Katherin Ramirez Pineda	INC	INC	A	A	A	F	A	A	A												V				V				V
23	Angie P. Romero Ramirez	INC	INC	INC	INC	A	A	A	A	F												V				V				V



Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*: 3075948 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

Consultar Aprendiz*: CC 1013672592 MARIA PAULA BALLESTEROS CAPERA

Cantidad de Horas*: 4

Justificación*: Excusa por actividad laboral, soportada

Fecha Inicio*: 05/08/2025

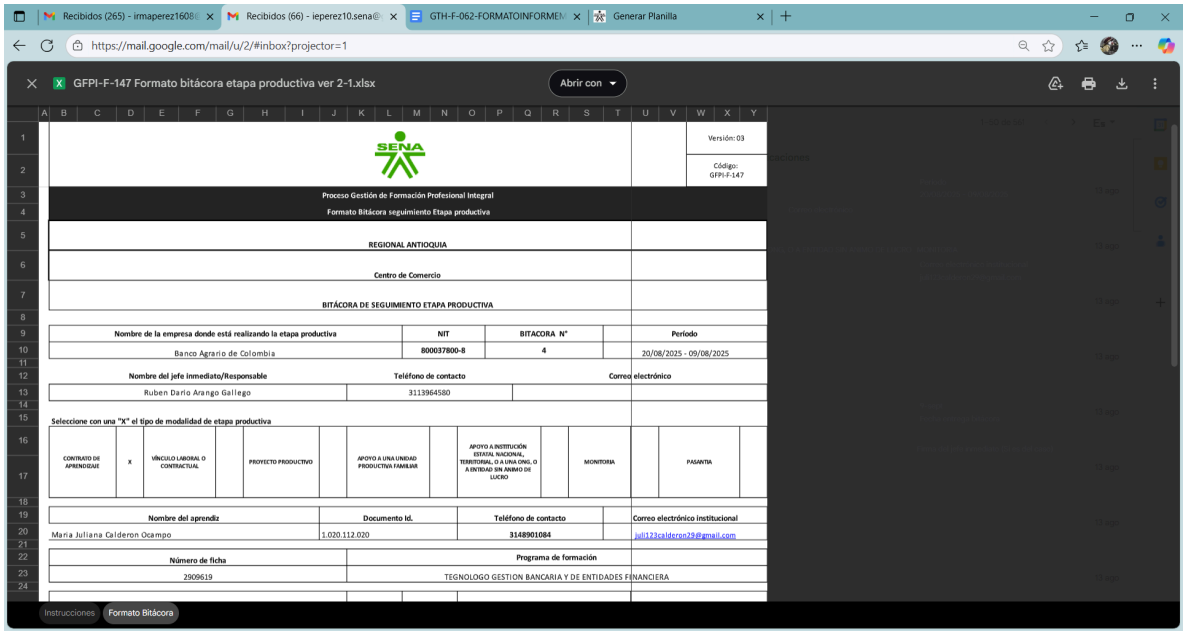
Fecha Fin*: 05/08/2025

Registrar Novedad

IRMA P.
Acceso a Internet

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a180;

Evidencia Numeral 15



GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva ver 2-1.xlsx

Versión: 03

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de Comercio

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Banco Agrario de Colombia	800037800-8	4	20/08/2025 - 09/08/2025

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Ruben Dario Arango Gallego	3113964580	

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria Juliana Calderon Ocampo	1.020.112.020	3148901084	juli123calderon29@gmail.com

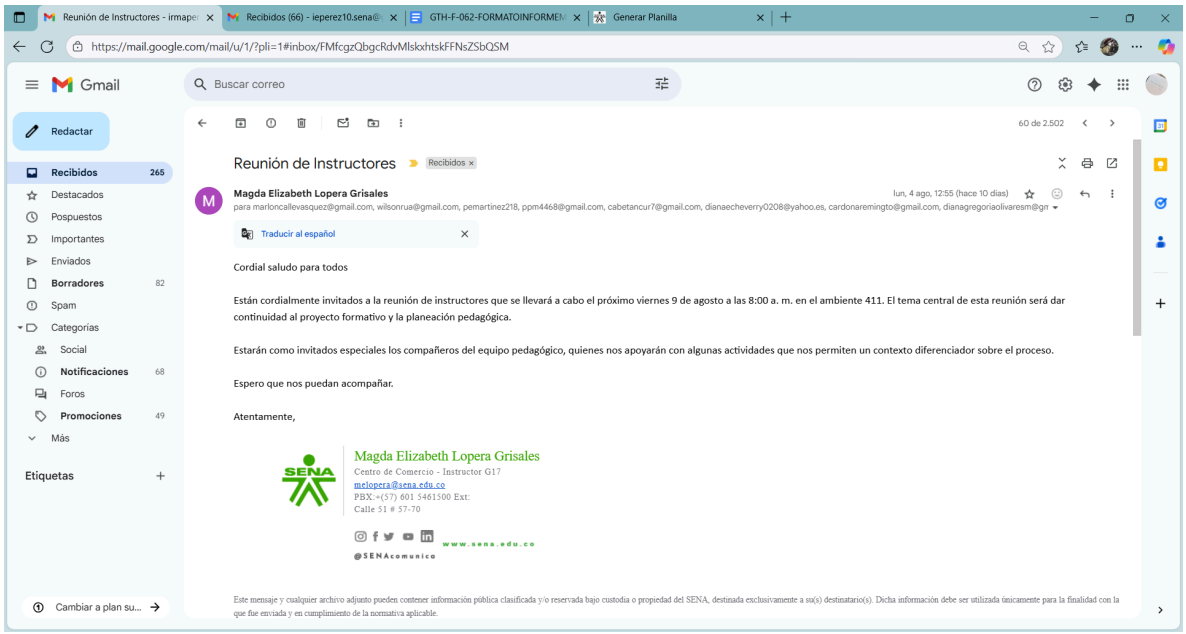
Número de ficha	Programa de formación
2909619	TEGNOLOGO GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERA

Instrucciones | Formato Bitácora

Evidencias Numeral 17

Certificados verificables en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/.

Evidencia Numeral 21



Reunión de Instructores

Magda Elizabeth Lopera Grisales

lun, 4 ago, 12:55 (hace 10 días)

Traducir al español

Cordial saludo para todos

Están cordialmente invitados a la reunión de instructores que se llevará a cabo el próximo viernes 9 de agosto a las 8:00 a. m. en el ambiente 411. El tema central de esta reunión será dar continuidad al proyecto formativo y la planeación pedagógica.

Estarán como invitados especiales los compañeros del equipo pedagógico, quienes nos apoyarán con algunas actividades que nos permiten un contexto diferenciador sobre el proceso.

Espero que nos puedan acompañar.

Atentamente,

Magda Elizabeth Lopera Grisales
Centro de Comercio - Instructor G17
melopera@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.