



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

### INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7869164 de 2025

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL CUNDINAMARCA
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7996608
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	25/06/2025
<b>OBJETO</b>	Compraventa de dotación para los trabajadores oficiales de la Regional Cundinamarca en la vigencia 2025
<b>CONTRATISTA</b>	DEBLANCO S.A.S
<b>CC o NIT</b>	860401844
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	BOGOTÁ D.C
<b>FECHA DE INICIO</b>	04/07/2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	3 MESES
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$22.357.601)
<b>PRÓRROGA NRO. 1</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	24/09/2025
<b>ADICIÓN NRO.</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$22.357.601)
<b>FORMA DE PAGO</b>	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, mediante múltiples pagos dependiendo de los bienes efectivamente entregados por el contratista, asimismo el supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, 30 días hábiles después de la aprobación de la factura en SECOP II, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.



	<p>El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020- 000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato.</p> <p>PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor</p>
--	---



	<p>en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está será aprobada por medio de SIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquirente de bienes y servicios: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo”</p>
--	--



	<p>su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: # \$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: # \$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; <a href="mailto:PedroPerez@sena.edu.co">PedroPerez@sena.edu.co</a> La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico</p>
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	01
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde el 04/07/2025 AL 17/09/2025

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



<b>OBLIGACIONES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
1. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.	El proveedor está cumpliendo con las condiciones del estudio previo.	Reuniones con la supervisión y comité de ropa de trabajo de Trabajadores oficiales.
2. Entregar la totalidad de los bienes contratados en el plazo y en los lugares establecidos.	Aún no se realiza la entrega de los bienes.	
3. Entregar los bienes de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.	Aún no se realiza la entrega de los bienes.	



<p>4. Reemplazar todos los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o que cuenten con especificaciones diferentes o inferiores a las establecidas en el contrato en la ficha técnica. En caso de que suceda lo mencionado anteriormente, el supervisor del contrato deberá solicitar por escrito el reemplazo de los bienes defectuosos, al día siguiente del recibo de los bienes, indicando las razones por las cuales los bienes son defectuosos, según lo establecido en la Ley 1480 de 2011, indicándole el término razonable en el que deberá reemplazar los elementos con el fin de cumplir el objeto contractual. En caso de que el contratista no restituya dichos bienes dentro del término estipulado por el supervisor del contrato, la entidad procederá a declarar el siniestro de incumplimiento y solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato, si hay lugar a estas, previo cumplimiento de lo establecido por la ley.</p>	<p>Aún no se realiza la entrega de los bienes.</p>	
<p>5. Realizar la toma de tallas de las prendas contratadas, directamente en la dirección de cada uno de los Centros de Formación de la Regional Cundinamarca.</p>	<p>El proveedor asistió a cada uno de los Centros de formación de la Regional Cundinamarca con el fin de tomar las medidas y el tallaje a cada trabajador oficial de acuerdo con las prendas asignadas.</p>	<p>Evidencia en folios.</p>



<p>6. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.</p>		
<p>7. Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.</p>	<p>El proveedor asignó representante de la empresa Deblanco S.A.S</p>	<p>Acta comité ropa de trabajo.</p>
<p>8. Informar el plazo de las garantías de fábrica sobre cada uno de los elementos propuestos en su oferta y cumplir el plazo informado desde la entrega de los bienes a los trabajadores oficiales.</p>	<p>Aún no se realiza la entrega de las prendas.</p>	
<p>9. Entregar los artículos adquiridos en cumplimiento del objeto del contrato, en el plazo y en los lugares establecidos, directamente o mediante empresa transportadora, pero en cualquier caso bajo su cuenta y riesgo, con el personal, equipos y logística idóneos para tal fin.</p>	<p>Aún no se realiza la entrega de las prendas.</p>	
<p>10. No facturar precios superiores o no incluidos en su propuesta.</p>	<p>Aún no se realiza facturación.</p>	
<p>11. Todas las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.</p>		

## 2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, Pensión, y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.	El contratista cumple durante la ejecución del contrato con el aporte de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL).	Planilla de pago del mes de agosto.
Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	Aún no se realiza entrega y ejecución de esta obligación	

### 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA

El proveedor no ha generado facturación.

### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Se adjunta al presente informe de supervisión, certificación emitida por el revisor fiscal del contratista en el que se certifica el cumplimiento de la obligación de realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 789 de 2002.

### 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

En mi calidad de supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.7996808 de 2025, cuyo objeto contractual corresponde a la *“Compraventa de dotación para los trabajadores oficiales de la Regional Cundinamarca en la vigencia 2025”*, y teniendo en cuenta la comunicación formal presentada por el contratista, me permito emitir la siguiente justificación técnica que sustenta la necesidad de prorrogar el plazo de ejecución del contrato.



De acuerdo con lo manifestado por el contratista, la entrega de las prendas objeto del contrato corresponde a elementos de dotación de confección, cuya producción depende directamente de procesos secuenciales e interdependientes como son: aprovisionamiento de materias primas, recepción de insumos textiles, corte, confección, ensamble, acabados y control de calidad. El contratista ha informado que, a la fecha, la tela específica requerida para la elaboración de los overoles aún no ha sido entregada en su planta de producción, situación que ha impedido el inicio de las actividades productivas programadas.

Adicionalmente, se precisa que el proceso de producción solo puede iniciar una vez se cuente con la totalidad de las tallas requeridas, insumo indispensable para realizar la planeación técnica del corte y optimización del material. Dichas tallas fueron suministradas por la entidad contratante de manera completa el día 21 de agosto de 2025, es decir, con posterioridad a la fecha inicialmente prevista para el inicio de la confección, lo que generó un desfase en el cronograma de ejecución contractual.

Este tipo de bienes, al tratarse de elementos confeccionados sobre medidas previamente definidas, no se encuentran disponibles para entrega inmediata, razón por la cual cualquier retraso en la provisión de materias primas o en la consolidación de especificaciones técnicas incide directamente en los tiempos de producción y entrega.

Considerando que estos hechos constituyen causas ajenas a la voluntad del contratista y que se derivan de factores logísticos y operativos propios del proceso de confección, y con el propósito de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, salvaguardar la calidad de los elementos de dotación y evitar posibles incumplimientos imputables al contratista por circunstancias no atribuibles a su gestión, esta supervisión considera técnica y contractualmente viable autorizar una prórroga del plazo de ejecución del contrato hasta el 21 de noviembre de 2025.

La ampliación del término no implica modificación del valor contractual y tiene como finalidad exclusiva permitir la culminación adecuada del proceso de producción y entrega de las prendas, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones contractuales inicialmente establecidas.

## **6. CERTIFICACIÓN**

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista, de acuerdo con lo establecido en este informe y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo la modificación anteriormente mencionada.

## **7. OBSERVACIONES**

N/A



Para constancia se firma

**YOLANDA PÉREZ RODRÍGUEZ**  
Supervisora del Contrato

**LAURA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**  
Apoyo a la supervisión

Evidencia (2) folios.

RESUMEN DE TALLAS DEL SENA CUNDINAMARCA POR UNIFORMES D

▼ Ocultar historial de mensajes

**De:** Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>  
**Enviado:** viernes, 8 de agosto de 2025 10:31 a. m.  
**Para:** Laura Rodríguez Rodríguez <larodriguezr@sena.edu.co>  
**Cc:** Yolanda Perez Rodriguez <yperetzr@sena.edu.co>; Melady Jimena Nomely Orozco <mjnomely@sena.edu.co>  
**Asunto:** RV: RESUMEN DE TALLAS DEL SENA CUNDINAMARCA POR UNIFORMES D

Apreciada Laura  
Buenos Días,

Según nuestra conversación, adjunto los resúmenes de Tallas por centros para que verifiques la cantidad de acuerdo con el contrato y así puedas indicarme en que tallas te confecciono los faltantes.  
El funcionario de Soacha (Overol) NO ha enviado la Talla, sería el único que falta.  
Recuerda que sin el tallaje completo **NO** puedo entrar a producción por lo cual esto es de carácter importante.

Cualquier duda estoy atenta.

Cordial Saludo.

**GLADYS ALVAREZ LONDOÑO**  
Asesora Comercial  
**DEBLANCO S.A.S.**  
Cel. 310 343 3512  
asesora2@deblanco.com.co  
**deblanco**  
más y mejor por tu profesión



## RESUMEN DE TALLASDEL SENA CUNDINAMARCA POR UNIFORMES D

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

**De:** Laura Rodríguez Rodríguez <larodriguezr@sena.edu.co>

**Enviado:** viernes, 8 de agosto de 2025 12:45 p. m.

**Para:** Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>

**Cc:** Yolanda Perez Rodriguez <yperezr@sena.edu.co>; Melady Jimena Nomely Orozco <mjnomely@sena.edu.co>

**Asunto:** RE: RESUMEN DE TALLASDEL SENA CUNDINAMARCA POR UNIFORMES D

Cordial saludo,

Estimada Gladys, remito excel modificado frente al nombre del trabajador oficial al que le corresponde ropa de trabajo en el centro de Mosquera.

Quedo atenta,

**De:** Laura Rodríguez Rodríguez <larodriguezr@sena.edu.co>

**Enviado:** martes, agosto 12, 2025 12:28:46 p. m.

**Para:** Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>

**Cc:** Yolanda Perez Rodriguez <yperezr@sena.edu.co>; Melady Jimena Nomely Orozco <mjnomely@sena.edu.co>

**Asunto:** RE: RESUMEN DE TALLASDEL SENA CUNDINAMARCA POR UNIFORMES D

Cordial saludo,

Estimada Gladys, de manera atenta informo que frente a las prendas que no tienen tallaje serán así:

- Antifluído mujer: 2 tallas L, 2 tallas XL
- Antifluído hombre: 2 tallas XL
- Overoles unisex: 2 tallas XXL.

Quedo atenta a sus comentarios.

Atentamente,

## RESUMEN DE TALLASDEL SENA CUNDINAMARCA POR UNIFORMES D



info@deblanco.com.co

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Laura Rodríguez Rodríguez

Mar 12/08/2025 4:08 PM

CC: 'Deblanco Gladys Alvarez' <asesora2@deblanco.com.co>

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 10/08/2035 4:08 PM

Este remitente info@deblanco.com.co es de fuera de su organización.

Bloquear remitente

Mostrar contenido bloqueado

RESUMEN DE TALLA UNIFOR...  
15 KB

RESUMEN DE TALLAS UNIFO...  
17 KB

RESUMEN DE TALLAS DE EN...  
11 KB

RESUMEN DE TALLAS OVER...  
28 KB

4 archivos adjuntos (72 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

No suele recibir correo electrónico de info@deblanco.com.co. [Por qué es esto importante](#)

Buenas tardes

Con suma urgencias

Adjunto resumen de tallas de acuerdo a lo enviado

De acuerdo a los uniformes de enfermería ( ITEMS 4 ) me hacen falta 5 uniformes para poder pasar el pedido ya que están contando con la enfermera y ella tiene un items aparte (ITEMS 3.6.7)

Quedo atenta a cualquier inquietud muchas gracias

Vanesa Ortiz  
Asistente Comercial  
DEBLANCO S.A.S.  
[info@deblanco.com.co](mailto:info@deblanco.com.co)



DOCUMENTO CRONOGRAMA CONTRATO CO1PCCNTR7996608 DOTACION 2025

DA Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>  
Para: Yolanda Perez Rodriguez  
CC: Laura Rodriguez Rodriguez; Melady Jimena Nomely Orozco; Maria Paula Romero Sanchez  
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 3/09/2035 8:49 AM  
Este remitente asesora2@deblanco.com.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

CRONOGRAMA.pdf  
Descargado

Doña Yolanda  
Buenos días

Adjunto documento de acuerdo con sus requerimientos.

Quedo atenta.

Cordial saludo

**GLADYS ALVAREZ LONDOÑO**  
Asesora Comercial  
DEBLANCO S.A.S.  
Cel. 310 343 3512  
asesora2@deblanco.com.co  
**deblanco**  
muévete y colóralo para tu profesión

Responder Responder a todos Reenviar

Bases centros DOTACION 2025

únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

LR Laura Rodriguez Rodriguez  
Para: Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>  
CC: Yolanda Perez Rodriguez; Melady Jimena Nomely Orozco  
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 4/08/2035 3:08 PM

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 4/08/2035 3:08 PM

Cordial saludo,

Gladys ya me encuentro de nuevo en la ciudad cuando desees nos podemos sentar a revisar, sin embargo, me encuentro en la búsqueda llamando uno por uno, ya que no fue posible en el formulario recaudar todas las tallas, frente a las unidades hay unas que no están relacionadas, cuadrare con la jefe Yolanda las tallas que se solicitaran en esas prendas y te confirmo.

Quedo atenta.

...

Responder Responder a todos Reenviar



MODELO

DA

Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>

Para: larodriguez@sena.edu.co

CC: Laura Rodriguez Rodriguez

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 3/07/2025 4:05 PM

Reenvió este mensaje el Jue 3/07/2025 4:08 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 1/07/2035 4:05 PM

Este remitente asesora2@deblanco.com.co es de fuera de su organización.

Bloquear remitente



Doña Yolanda  
Buenas Tardes,

Según nuestra reunión de hoy, envió el figurín con el modelo de la blusa que ofrecemos para las funcionarias. Lamentablemente no tenemos existencia en físico para que apreciaran en color. Las partes sombreadas son las que van con tela en contraste y si quieren los hilos también se los podemos hacer en contraste.

Cualquier duda estoy atenta.

Cordial saludo.

**GLADYS ALVAREZ LONDOÑO**  
Asesora Comercial  
DEBLANCO S.A.S.

MODELO



Alejandra Maryuryi Bermudez Medina

Para: Laura Rodriguez Rodriguez

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 4/07/2025 8:07 AM

1

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 2/07/2035 8:07 AM

Buenos días Laura, ya vimos la foto estamos de acuerdo con ese modelo está bien porque cumple con las características que estábamos buscando

Atentamente

Comité de dotación  
Obtener [Outlook para Android](#)

...



**Laura Rodriguez Rodriguez**  
Regional Cundinamarca - Contratista  
larodriguez@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500  
Diagonal 45d No. 19 - 72

[@](#) [f](#) [t](#) [v](#) [in](#) [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
@SENAcomunica



ENLACE TOMA DE TALLAS DAMA Y CABALLERO DOTACION 2025 Pública

▼ Ocultar historial de mensajes

**De:** Deblanco Gladys Alvarez <asesora2@deblanco.com.co>  
**Enviado:** Tuesday, July 1, 2025 9:23:14 AM  
**Para:** Yolanda Perez Rodriguez <yperezr@sena.edu.co>  
**Cc:** laradriguezr@sena.edu.co <laradriguezr@sena.edu.co>  
**Asunto:** ENLACE TOMA DE TALLAS DAMA Y CABALLERO

No suele recibir correo electrónico de asesora2@deblanco.com.co. [Por qué es esto importante](#)

Dofia Yolanda  
Buenos Días,

Espero sea una excelente semana.  
Según nuestra conversación de la semana pasada, adjunto el enlace correspondiente a la toma de tallas para los funcionarios Dama y Caballero.  
Si tienen alguna duda estoy atenta y la resolvemos el jueves 3 día de nuestra reunión, si está de acuerdo.

Cordial saludo.

- <https://www.youtube.com/watch?v=DSc3HocMgdE>
- <https://www.youtube.com/watch?v=JRSdlFkHm1w>

**GLADYS ALVAREZ LONDOÑO**  
Asesora Comercial  
**DEBLANCO S.A.S.**  
Cel. 310 343 3512  
[asesora2@deblanco.com.co](mailto:asesora2@deblanco.com.co)



Yolanda Perez Rodriguez