



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés Isla, Noviembre 2025

Señor

**EZECA BRANT FRANCIS**

SUPERVISOR(A) CONTRATO (e) No. **CO1.PCCNTR.5743279**

Grupo de Apoyo Administrativo Mixto San Andrés Isla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes 11 del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7243852** del año 2025

**IVONNE NATALIA ALVARADO CÁRDENAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.020.771.398** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de apoyo administrativo mixto, 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 CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS (\$57.566.700) M/CTE exento de IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$2.502.900) M/CTE exento de IVA y b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$5.005.800) M/CTE exento de IVA. cada uno

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
----------------



Prestar servicios profesionales de carácter temporal como abogado con experiencia en contratación estatal para impulsar procesos de contratación de servicios personales y de bienes y servicios en las etapas precontractual, contractual y post- contractual en el Sena regional san Andrés para la vigencia 2025.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar que las contrataciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.	Respecto de cada contrato que se me asigna, realizo la respectiva verificación de los objetos dentro del Plan Anual de Adquisiciones, por lo cual una vez verificado se procede a estructurar el mismo en la plataforma SECOP II	Ver Plataforma SECOP II
2	Verificar que las necesidades a satisfacer emitidas por cada área, valor de las contrataciones, perfil, capacidad, experiencia se encuentren incluidos en el ANEXO 2.	Respecto de cada contrato que se me asigna, realizo la respectiva verificación de las necesidades a satisfacer por cada área, por lo cual una vez verificado se procede a estructurar el mismo en la plataforma SECOP II, o en su defecto si no se encuentra se procede a comunicar de inmediato a la supervisión	Ver Plataforma SECOP II y cruce de correos electrónicos
3	Revisar y verificar las Actas preparatorias del Comité de Licitaciones y Compras.		
4	Estructurar mediante la plataforma SECOP II contratación servicios personales y de bienes y servicios	Durante este mes, se estructuraron los siguientes procesos contractuales:  - <b>MC-RSAI-0479-2025</b> bajo el objeto: CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACION KITS	Ver Plataforma SECOP II



		<p>BENEFICIARIOS 4 PROYECTOS PRODUCTIVOS RUTA 1 DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS</p> <p>- <b>MC-RSAI-0470-2025</b> CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE RIESGOS LABORALES, INCLUYENDO SEÑALIZACIONES, SOPORTES, ELEMENTOS ANTIDESLIZANTES, SENSORES Y LÁMPARAS DE EMERGENCIA, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS</p> <p>- <b>MC-RSAI-485-2025</b> CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS APRENDICES PARA LOS CURSOS DE GENTE DE MAR CAMPESENA (KITS DE PESCA) DEL CENTRO DE</p>	
--	--	--	--



		<p>FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS.</p> <p>- <b>MC-RSAI-0488-2025</b></p> <p>PRESTAR EL SERVICIO EN ACTIVIDADES DE EDT Y FERIA FULL POPULAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, REGIONAL SAN ANDRÉS.</p>	
5	Apoyar cuando lo requiera la entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.		
6	Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.	Se presenta informe contractual en la fecha estipulada	Ver cruce de correos electrónicos.
7	Participar y apoyar en el mantenimiento del sistema integrado de gestión y auto control del Sena.		
8	Revisar y hacer seguimiento a todas las etapas contractuales relacionadas con la contratación de instructores, tutores y personal de apoyo administrativo y misional del centro, según la modalidad determinada por la ley.	Se realizó seguimiento en todas las etapas precontractuales de los siguientes contratos:  -	Ver Plataforma SECOP II
9	Elaborar los anexos correspondientes y solicitud de autorización previa ante el director Administrativo y financiero, Director Regional, Director Administrativo y Financiero; según corresponda		
10	Efectuar la revisión a través de la plataforma secop II de la documentación cargada por los aspirantes a ser contratista de acuerdo con los requerimientos legales.	Se evaluó la documentación cargada por los contratistas a continuación, para poder trasladarlos a su correspondiente evaluación,	Ver Plataforma SECOP II



		<p>frente al proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MC-RSAI-485-2025</b> CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS APRENDICES PARA LOS CURSOS DE GENTE DE MAR CAMPESENA (KITS DE PESCA) DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS.</li> <li>- <b>MC-RSAI-0488-2025</b> PRESTAR EL SERVICIO EN ACTIVIDADES DE EDT Y FERIA FULL POPULAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, REGIONAL SAN ANDRÉS.</li> <li>- <b>PSP-RSAI-477-2025.</b></li> <li>- <b>PSP-RSAI-445-2025</b></li> <li>- <b>PSP-RSAI-478-2025</b></li> <li>- <b>PSP-RSAI-473-2025</b></li> </ul>	
11	Hacer revisión y seguimiento al flujo de procesos cargados a la plataforma secop II de la entidad.	Se ha realizado revisión y seguimiento de los procesos contractuales cargados a la plataforma secop ii	Ver Plataforma SECOP II
12	Apoyar en el proceso de aprobación de garantías en la plataforma secop II.	<p>Durante este mes revisaron y aprobaron pólizas de las siguientes personas jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MC-RSAI-485-2025</b> CONTRATAR LA</li> </ul>	Ver Plataforma SECOP II



		<p>COMPRA DE MATERIALES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS APRENDICES PARA LOS CURSOS DE GENTE DE MAR CAMPESENA (KITS DE PESCA) DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MC-RSAI-0488-2025</b></li> <li>PRESTAR EL SERVICIO EN ACTIVIDADES DE EDT Y FERIA FULL POPULAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, REGIONAL SAN ANDRÉS.</li> <li>- <b>PSP-RSAI-477-2025.</b></li> <li>- <b>PSP-RSAI-445-2025</b></li> <li>- <b>PSP-RSAI-478-2025</b></li> </ul> <p><b>PSP-RSAI-473-2025</b></p>	
13	Revisar las liquidaciones de los contratistas emitidas por cada coordinación, previo a su cargue en la plataforma secop II		
14	Apoyar al Subdirector de Centro en la revisión de la documentación requerida para la contratación de servicios personales de instructores u tutores, y cargada por los mismo en la plataforma secop II.	Durante este mes no fueron asignados procesos de contratación de servicios personales	Ver Plataforma SECOP II
15.	Apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la entidad en cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, para		



	contribuir a la eficacia de los mismos		
16	Incorporar la información de los expedientes contractuales en el SECOP teniendo en cuenta el criterio lógico y cronológico de los documentos, organizados cumpliendo con el principio de orden original (cronológico) y de procedencia (que los documentos correspondan al respectivo contrato) y conforme con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.		
17	Implementar, ejecutar y verificar el uso de las listas de chequeo conforme a la documentación presentada en cada uno de los expedientes contractuales y acorde con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA (Plataforma CompromISO)	<p>Se apoyó en la verificación de las listas de chequeo conforme a la documentación presentada en cada expediente contractual de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MC-RSAI-485-2025</b> CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS APRENDICES PARA LOS CURSOS DE GENTE DE MAR CAMPESENA (KITS DE PESCA) DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS.</li> <li>• <b>MC-RSAI-0488-2025</b> PRESTAR EL SERVICIO EN ACTIVIDADES DE EDT Y FERIA FULL POPULAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE</li> </ul>	Ver Plataforma SECOP II y cruce de correos electrónicos



		DE MAR Y SERVICIOS, REGIONAL SAN ANDRÉS. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PSP-RSAI-477-2025.</b></li> <li>• <b>PSP-RSAI-445-2025</b></li> <li>• <b>PSP-RSAI-478-2025</b></li> <li>• <b>PSP-RSAI-473-2025</b></li> </ul>	
18	Apoyar y verificar el cierre de los expedientes contractuales en el SECOP II de acuerdo a los soportes presentados por el supervisor de contrato.		
19	Apoyar cuando lo requiera la Entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.		
20	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Respondo y cuido los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento de mi objeto contractual	Ver bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto contractual
21	Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.		
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
23	Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL
24	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1532 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL





	realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de la Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.		
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. 9494258540 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**IVONNE NATALIA ALVARADO CÁRDENAS**

**Contratista**

**C.C. No. 1.020.771.398**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**EZECA BRANT FRANCIS**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5743279 del año 2025**

**Coordinador Grupo de Poyo administrativo mixto**



Outlook interface showing two email messages from Ivonne Natalia Alvarado Cardenas to Ezeza Brant Francis.

**Message 1: SOLICITUD DE RÚBRICA Y NÚMERO EN RESOLUCIÓN**

From: Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
To: Ezeza Brant Francis  
Cc: Perla Lilieth Archbold Oneil; Joseph Israel Livingston Ellis  
Date: Tue 04/11/2025 15:56

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 02/11/2035 15:56

Adjuntos: GJ-F-026\_Resolución de Apertu... (79 KB), GJ-F-026\_Resolución de Apertu... (360 KB)

2 archivos adjuntos (439 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

Cordial saludo,

Mediante el presente remito Resolución para su resivisión, rúbrica y posterior numeración de la misma.

Atentamente

**Ivonne Natalia Alvarado Cardenas**  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016  
Avenida Francisco Newball  
@SENAcomunica [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

**Message 2: SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESPUESTA A SOLICITUD MIPYMES**

From: Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
To: Ezeza Brant Francis  
Date: Tue 04/11/2025 15:58

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 02/11/2035 15:58

Adjuntos: RESPUESTA SOLICITUD LIMITA... (223 KB)

Cordial saludo,

Mediante el presente remito respuesta a solicitud a MIPYMES para su revisió y rúbrica.

Atentamente

**Ivonne Natalia Alvarado Cardenas**  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016  
Avenida Francisco Newball  
@SENAcomunica [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Outlook interface showing two email threads. The top thread is titled "Fw: SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESPUESTA A SOLICITUD MIPYMES" and the bottom thread is titled "Fw: SOLICITUD DE RÚBRICA Y NÚMERO EN RESOLUCIÓN". Both threads show a conversation between Ivonne Natalia Alvarado Cardenas and Nelson Martinez Ospino, with attachments related to the request for a signature and number.

**Thread 1: Fw: SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESPUESTA A SOLICITUD MIPYMES**

**De:** Ezeca Brant Francis <ebrant@sena.edu.co>  
**Enviado:** Tuesday, November 4, 2025 4:17:02 PM  
**Para:** Ivonne Natalia Alvarado Cardenas <inalvarado@sena.edu.co>  
**Asunto:** RE: SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESPUESTA A SOLICITUD MIPYMES

Hola doc,

Devuelvo con visto bueno.

Atentamente,

**Thread 2: Fw: SOLICITUD DE RÚBRICA Y NÚMERO EN RESOLUCIÓN**

**De:** Nelson Martinez Ospino <nelmartinez@sena.edu.co>  
**Enviado:** Tuesday, November 4, 2025 4:48:33 PM  
**Para:** Ezeca Brant Francis <ebrant@sena.edu.co>; Esther Johana Echenique Marquez <eejchenique@sena.edu.co>  
**Cc:** Perla Lilieth Archbold Oneill <parchbold@sena.edu.co>; Joseph Israel Livingston Ellis <jilivingston@sena.edu.co>; Ivonne Natalia Alvarado Cardenas <inalvarado@sena.edu.co>; Shelvee Liñan Cueto <slinan@sena.edu.co>  
**Asunto:** RE: SOLICITUD DE RÚBRICA Y NÚMERO EN RESOLUCIÓN

Firmada.



Outlook interface showing two email messages. The top message is titled "ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS - PROCESO SAD- RSAI-0470" and is from Ivonne Natalia Alvarado Cardenas. The bottom message is titled "RE: CPE No. 88-9-2025-004551 - SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ACTIVIDAD DE INSTRUCTOR - COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA PRESENCIAL" and is from Mary Ines Gutierrez Benitez.

**ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS - PROCESO SAD- RSAI-0470**

From: Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
To: Shelley Rose Hall Bryan; Giuliani Rossani Oneill Hooker; Kimberly Vanessa Humphries Pantoja  
Wed 05/11/2025 12:40

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 03/11/2035 12:40

ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS... 204 KB  
CO1\_RANIL\_8427136\_20251105... 6 MB

2 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

Cordial saludo,

Mediante el presente remito acta de evaluación de oferta del proceso de la referencia para su revisión y evaluación correspondiente desde su area, junto con los soportes allegados por el oferente con el menor valor ofrecido.

Atentamente

**Ivonne Natalia Alvarado Cardenas**  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 3461500 Ext:85016  
Avenida Francisco Newball  
www.sena.edu.co  
@SENAcomunica

**RE: CPE No. 88-9-2025-004551 - SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ACTIVIDAD DE INSTRUCTOR - COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA PRESENCIAL**

From: Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
To: Mary Ines Gutierrez Benitez; Gresel Suzette Bermudez Davis  
Wed 05/11/2025 13:45

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 03/11/2035 13:45

Cordial saludo,

Mediante el presente, informo que la documentación para estructurar el contrato se encuentra incompleta, no se observa estudio previo. Se solicita remita el mismo para continuar con el proceso de contratación.

Atentamente

**Ivonne Natalia Alvarado Cardenas**  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 3461500 Ext:85016  
Avenida Francisco Newball  
www.sena.edu.co  
@SENAcomunica

De: Mary Ines Gutierrez Benitez <migutierrez@sena.edu.co>  
Enviado: miércoles, 5 de noviembre de 2025 11:04



Outlook interface showing two screenshots of email interactions.

**Top Screenshot: DOCUMENTOS SOLICITADOS**

**From:** Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
**To:** Higinio Archbold Hernandez  
**Retención:** Exchange Online (10 años) Expira: Thu 08/11/2035 9:42

**Adjuntos:** GCON-F-023\_Anejo\_a\_la\_invit... (90 KB), FORMATOS Y ANEXOS PARA P... (52 KB)

**2 archivos adjuntos (142 KB)** Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

**SENA**  
Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016  
Avenida Francisco Newhall  
@SENAcomunica [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

**Bottom Screenshot: SOLICITUD DE FIRMA EN ACEPTACIÓN DE OFERTA**

**From:** Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
**To:** Nelson Martinez Ospino  
**Cc:** Shelvee Lián Cueto  
**Retención:** Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/11/2035 8:12

**Adjunto:** ACEPTACIÓN DE OFERTA.pdf (350 KB)

Cordial saludo,

Mediante el presente remito adjunto aceptación de oferta para su revisión y firma.

Atentamente

**SENA**  
Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016  
Avenida Francisco Newhall  
@SENAcomunica [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Outlook

Buscar

Inicio Vista Ayuda

Nuevo Nuevo Ignorar Block Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Recuperar Reenviar mensaje mensaje Share to Teams Track read receipts Mover Limpia Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Categorizar Marcar Chincheta Posponer Copilot

Favoritos

inalvarado@sena.edu...

Bandeja de entr... 1844

Borradores

Elementos enviados

Elementos eliminad... 6

Correo no deseado

Notas

Archivo

Fuentes RSS

Historial de conversaci...

Carpetas de búsqueda

In-Place Archive -Ivo...

Ir a Grupos

Elementos enviados

Anclado

Silvia Archibold Livingston  
REITERACIÓN SOLICITUD DE ACLARAC...

Today

Joseph Israel Livingston Ellis  
RESOLUCIÓN DJUDICACIÓN DE PROCESO 12:54  
Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San A...

Semana pasada

Joseph Israel Livingston Ellis  
Remito Informe de Evaluación firma... Wed 12/11  
Obtener Outlook para iOS

nataliaalvaradoc@gmail.com  
Fw: FAVOR FIRMAR UPS Wed 12/11  
Obtener Outlook para iOS

nataliaalvaradoc@gmail.com  
Fw: FAVOR FIRMAR UPS Wed 12/11  
Obtener Outlook para iOS

Joseph Israel Livingston Ellis  
DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR Wed 12/11  
Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San A...

Higinio Archibold Hernandez  
Fw: ACTA DE EVALUACIÓN DE OFE... Wed 12/11  
Obtener Outlook para iOS

REITERACIÓN SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PENDIENTE

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
To: Silvia Archibold Livingston  
Cc: Ezecca Brant Francis, Nelson Martinez Ospino  
Wed 29/10/2025 16:32

Reenvió este mensaje el Wed 29/10/2025 16:46. Ver conversación

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 27/10/2035 16:32


Solicitud de aclaración y documentación pendiente

Respetuosamente, reitero que la documentación requerida para el trámite se encuentra incompleta, ya que no se adjuntó el certificado PAA, el cual es obligatorio para continuar con el proceso, documentación y aclaración solicitada el 23 de octubre del presente.

Adicionalmente, se evidencia una inconsistencia, toda vez que el estudio previo figura a nombre del señor ASHTON CALVET HOOKER HOWARD, mientras que en la solicitud de contratación se menciona como destinatario al señor ROBERT DENNI LIVINGSTON MCDONALD. En este sentido, se solicita especificar con claridad quién será finalmente el contratista.

Agradezco se remita la información y documentación faltante a la mayor brevedad para dar continuidad al trámite correspondiente.

Cordial saludo

 Ivonne Natalia Alvarado Cardenas  
Regional San Andrés - Contratista  
[inalvarado@sena.edu.co](mailto:inalvarado@sena.edu.co)  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext: 85016