



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre de 2025

Señora
Daniela Mosquera Erazo
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8530578 de 2025
Subdirectora (E)
Centro de Teleinformática y Producción
Industrial Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.8530578 de 2025

Carol Eliana Sánchez Chacué identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.330.233 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 6.600.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales correspondientes los meses de noviembre y diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DE PESOS M/CTE (\$3.300.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
<i>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE TIPO ADMINISTRATIVO EN LA SUBDIRECCION DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL, GARANTIZANDO CADA UNO DE LOS TRAMITES DE ESA DEPENDENCIA.</i>

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Orientar y suministrar información a los clientes internos y externos, apoyando el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos de la entidad.</i>	<i>*Orientación continua y diaria de cliente interno y externo a través de correo electrónico, canales institucionales, teléfono, celular y de forma personal.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • correo institucional. • Atención presencial
2	<i>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes de ejecución acordes a los indicadores de gestión de la institución.</i>	<i>*Establecer canales de comunicación claros con el supervisor del contrato.</i> <i>*Responder de manera proactiva a los requerimientos del supervisor del contrato.</i> <i>Anticipa posibles necesidades y toma medidas.</i> <i>*Priorizar las tareas de acuerdo con la importancia y urgencia.</i> <i>*Cumplir estrictamente con los plazos establecidos para la atención de requerimientos.</i> <i>*Apoyar con agendas de desplazamientos y legalización de comisiones.</i>	<i>Copias de correos electrónicos.</i> <i>One drive correo institucional.</i>
3	<i>Mantener organizada, sistematizada y actualizada la información de los procesos a su cargo, de tal manera que sirva de apoyo para la toma</i>	<i>*Organización diaria de documentos de procesos generados y manejados por la dependencia.</i> <i>*Automatizar tareas</i>	<i>One drive correo institucional.</i>



	<i>oportuna de decisiones y facilite la rendición de informes requeridos por las diferentes dependencias de la entidad, autoridades competentes y órganos de control</i>	<i>repetitivas y procesos relacionados con la gestión de información para minimizar errores y agilizar la actualización de datos.</i>	
4	<i>Gestionar la agenda del Subdirector de acuerdo a los compromisos internos y externo que surjan de la necesidad del servicio.</i>	<p><i>*Tener lista detallada de compromisos internos y externos del subdirector.</i></p> <p><i>*Mantener comunicación constante con el subdirector para actualizarlo sobre los cambios en la agenda.</i></p> <p><i>*Preparar ajustes de la agenda en caso de imprevistos o cambios de último minuto.</i></p>	<p><i>Mensajes instantáneos vía WhatsApp</i></p> <p><i>Correos electrónicos</i></p> <p><i>Registro de reuniones en TEAMS</i></p>
5	<i>Apoyar la revisión de las diferentes comunicaciones tanto electrónicas como físicas que ingresen y sean despachadas por el Centro y en elaboración de las respuestas y oficios para ser remitidos a clientes internos y externos del CPTI y de las autoridades competentes.</i>	<p><i>*Establecer un proceso para revisar todas las comunicaciones electrónicas y físicas que ingresen y salgan del Centro. Esto incluye correos electrónicos, cartas, documentos físicos, entre otros.</i></p> <p><i>*Implementar un sistema de clasificación para organizar las comunicaciones según su importancia, urgencia y destinatario.</i></p>	<i>Correos electrónicos.</i>
6	<i>Realizar el acompañamiento a los diferentes comités de la Subdirección apoyando la elaboración de las actas mediante las plataformas institucionales.</i>	<p><i>*Programar y coordinar las reuniones de los diferentes comités de la Subdirección. Colaborar con los líderes de los comités para elaborar las agendas de las reuniones.</i></p> <p><i>*Asegurarse que las plataformas institucionales para reuniones virtuales estén configuradas y listas para su uso.</i></p> <p><i>*Mantener un registro de asistencia a las reuniones.</i></p>	<p><i>Registros de las agendas elaboradas y distribuidas antes de las reuniones.</i></p> <p><i>Actas de los comités ejecutados.</i></p>



7	<p><i>Apoyar reuniones institucionales del Despacho en los diferentes niveles para su eficiente realización, gestionando la logística de estas y eventos del Despacho como prioridad y de las demás unidades del Centro (Equipos, proyectores, mesas, salones).</i></p>	<p><i>*Coordinar con los líderes de los procesos y otras unidades para entender las necesidades específicas de las reuniones y eventos, incluyendo la cantidad de participantes, equipos necesarios y requisitos especiales.</i></p> <p><i>*Asegurarse de que los equipos tecnológicos estén configurados y funcionando correctamente antes del inicio de la reunión o evento. Esto incluye pruebas de proyectores, sistemas de sonido, etc.</i></p>	<p><i>Registro de las solicitudes de reuniones.</i></p> <p><i>Correo electrónico.</i></p>
8	<p><i>Apoyo en la gestión de las diferentes plataformas en las cuales tiene usuario la subdirección del Centro.</i></p>	<p><i>Gestionar y mantener actualizadas las cuentas de usuario de la Subdirección en las diversas plataformas. Actualización TOKEN.</i></p> <p><i>*Estar al tanto de las actualizaciones y nuevas características de las plataformas utilizadas por la Subdirección.</i></p> <p><i>*Gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma DESIGNER, con la firma en los certificados.</i></p> <p><i>*Gestionar los permisos sindicales de los funcionarios en la plataforma Sistema de Información Permisos Sindicales</i></p>	<p><i>Correo institucional.</i></p> <p><i>Plataformas institucionales.</i></p>
9	<p><i>Apoyar y gestionar la recepción de documentos para firma y tramite de firma electrónica.</i></p>	<p><i>*Establecer canales de comunicación con los remitentes de documentos para coordinar la entrega de documentos para firma electrónica.</i></p> <p><i>Asegurarse de que los documentos sean enviados de manera segura y</i></p>	



		<p>completa.</p> <p><i>*Realizar una revisión preliminar de los documentos recibidos para asegurarse de que estén completos y cumplan con los requisitos necesarios para la firma electrónica, una vez sean aprobados por el subdirector.</i></p> <p><i>*Firmar constancias, agendas de comisión, resoluciones, fichas técnicas para compras y demás documentación autorizada por el subdirector del Centro, autorizaciones de capacitación y demás.</i></p>	
10	Apoyar en la consolidación de los reportes del proceso de Evaluación y Desempeño Laboral de los Funcionarios del Centro.	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO
11	Apoyar en el control del presupuesto de horas extras y recargos nocturnos del Centro de Formación.	<p><i>*Analizar el presupuesto asignado para horas extras y recargos nocturnos del Centro de Formación.</i></p> <p><i>*Mantener y remitir el registro detallado de las horas extras, a la oficina de talento humano.</i></p>	<p>Recibido del razonero de entrega de horas extras.</p> <p>Correo electrónico</p> <p>One drive</p>
12	Preparar, elaborar y presentar los informes que requieran la Subdirección del Centro de Formación y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran	<i>*Realizar informe mensual de actividades mes objeto de cobro.</i>	<p>Correo electrónico</p> <p>One drive</p>
13	Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en los asuntos relacionados con auditorías internas o de órganos de control	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO
14	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el marco del sistema Institucional de	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO



	<i>Gestión y Autocontrol "SIGA" en caso de ser requerido</i>		
15	<i>Asistir y participar en las reuniones del área administrativa, cuando sea requerido</i>	<i>Participar en las reuniones de Comité Primario y de Centro de Formación para realizar acta de la reunión.</i>	<i>* Captura de pantalla del correo de convocatoria o del envío del acta. Evidencia Fotográfica.</i>
16	<i>Apoyar el proceso de afiliación de ARL de los diferentes contratos de prestación de servicios del Centro.</i>	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO	NO SE REALIZARON EN EL MES OBJETO DE COBRO
17	<i>Las demás que sean necesarias y se relacionen con su objeto contractual</i>	<i>*Enviar solicitudes de creación y activación de correos institucionales a mesa de servicios. *Realizar razoneros de ingreso solicitados desde las diferentes dependencias.</i>	<i>*Correo electrónico * One drive</i>

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 el No. 34981150 de la planilla ASOPAGOS del mes de octubre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Carol Eliana Sánchez Chacué

Contratista

C.C. No. 34.330.233 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

Daniela Mosquera Erazo

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8530578 de 2025

Subdirectora (E) Centro de Teleinformática y Producción Industria



EVIDENCIAS

1. Orientar y suministrar información a los clientes internos y externo

RE: Solicitud contrato aprendiz 1. Tramitado X Publica

Carol Eliana Sanchez Chacue
Para: Emer De Jesus Galindez Ojeda
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 3/11/2035 15:49
Mié 5/11/2025 15:49

Cordial saludo, remito lo solicitado.

Atentamente,

De: Emer De Jesus Galindez Ojeda <ejgalindez@sena.edu.co>
Enviado: martes, 4 de noviembre de 2025 15:01
Para: Carol Eliana Sanchez Chacue <caesanchez@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud contrato aprendiz

Cordial saludo,

Comedidamente solicito me envíe copia del contrato de la aprendiz MARY TATIANA TUNUBALA TUNUBALA, identificado con T. I. No. 1.068.217.277, para enviar al Ministerio del Trabajo.

Emer De Jesus Galindez Ojeda
Centro para el Desarrollo del Habitat y la Construcción -
Profesional (Q91)
ejgalindez@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 3461300 Ext: 44739
Diag. 104 69-120 El Pedregal
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. 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 servicioalcliente@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.

RE: Confirmación 2: Capacitación Aplicación de estrategias para la atención de personas con discapacidad - Noviembre 1. Tramitado X Publica

Emer De Jesus Galindez Ojeda
Para: Carol Eliana Sanchez Chacue; Sebastian Ospino Sotelo
CC: Daniela Mosquera Erazo
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 18/11/2035 7:17
Jue 20/11/2025 7:17

Iniciar respuesta con: [Muchas gracias.](#) [No me ha llegado.](#) [Muchas gracias por su colaboración.](#)

Cordial saludo,

Si se envió

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 16/11/2035 3:45 PM

2 archivos adjuntos (275 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buena tarde,

Autorizado tramite de tickets y agenda.

De: Carol Eliana Sanchez Chacue <caesanchez@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 19 de noviembre de 2025 8:15 p. m.
Para: Emer De Jesus Galindez Ojeda <ejgalindez@sena.edu.co>; Sebastian Ospino Sotelo <sospinos@sena.edu.co>
Cc: Daniela Mosquera Erazo <danmosquera@sena.edu.co>
Asunto: RE: Confirmación 2: Capacitación Aplicación de estrategias para la atención de personas con discapacidad - Noviembre

Cordial saludo Don Emer, por favor me confirman si este tramite ya fue enviado a la regional, ya que si los recursos estan alla, la agenda debe ser firmada por el Director Regional.

Atentamente,



2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor

RE: Autorización practica laboral menor de edad Publica

Carol Eliana Sanchez Chacue
Para: @caprendizajeCTPI
CC: Daniela Mosquera Erazo

FORMATO_CARTA_DE_AUTO... 195 KB
Formulario único Nacional a... 1 MB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo don Emer, comparto documento con firma autorizada para continuar con trámite pertinente.

Atentamente,

De: Daniela Mosquera Erazo <danmosquera@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2025 7:00
Para: caprendizajeCTPI <caprendizajeCTPI@sena4.onmicrosoft.com>
Cc: Carol Eliana Sanchez Chacue <caesasanche@sena.edu.co>
Asunto: RE: Autorización practica laboral menor de edad

Apreciada Caritol por favor tramitar previa verificación de VoBo.

Cordialmente,

De: caprendizajeCTPI <caprendizajeCTPI@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado: sábado, 22 de noviembre de 2025 22:35
Para: Daniela Mosquera Erazo <danmosquera@sena.edu.co>
Cc: Carol Eliana Sanchez Chacue <caesasanche@sena.edu.co>
Asunto: Autorización practica laboral menor de edad

Cordial saludo,

Para tramite de autorización de practica laboral de aprendiz menor de edad, envío documentos para firma de la subdirectora.

Agradezco su atención

3. Mantener organizada, sistematizada y actualizada la información de los procesos a su cargo.

OneDrive Buscar

Ordenar Detalles

Mis archivos > 2025

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
FORMATOS	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	29 elementos	Privado	
FIRMA	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	25 elementos	Privado	
INFORME DR	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	7 elementos	Privado	
HORAS EXTRAS	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	10 elementos	Privado	
REUNIONES	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	1 elemento	Privado	
PERMISO POR CUMPLEAÑOS	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	2 elementos	Privado	
SINDICATOS	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	3 elementos	Privado	
SINDESENA	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	4 elementos	Privado	
RE_Solicitud Información - Alfabetico Instructores - ENI(1)	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	11 elementos	Privado	
SIRECI	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	12 elementos	Privado	
CLAUDIA NIETO	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	5 elementos	Privado	
ANEXOS 2 CONTRATACIÓN	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	13 elementos	Privado	
ACTAS	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	4 elementos	Privado	
CIRCULARES	14 de noviembre	Carol Eliana Sanche	1 elemento	Privado	



4. Gestionar la agenda de la subdirectora (Excel y Teams)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
17	REIETO	Subcomité Regional de Coordinación de Control Interno SI Trimestre LUGAR: Despacho Dirección HORA: 7:30 am a 9:00 a.m.	PLANEACIÓN INDICATIVA HORA: 8:30 am Subdirección CTPI Citar: Lali Gomez	10MO COMITE PRIMARIO HORA: 8:30 AM LUGAR: BIBLIOTECA PRESENCIAL	10:30 pm - 10:50 Luis camargo - materiality ofelia Socorro		
18		TERRAFORTRO - TRENZAR Congregación OYOP Terrazero Reunión Virtual Hora: 10:00 a.m.	10:00 a.m. - 12:00 medio día REUNION PROCESO EQUIPOS TOPOGRAFICOS Visita técnica a predio la Esmeralda de la Gobernación. Título: 2:30 pm Instituto: Julian Paz (Instituto: SENA) Sandra Manuela Muñoz	2 a 3 Pista Plaza CANCELADA Seguimiento Diana Ortega 3:00 - 4:30 pm Virtual	10:00 Catalina Micaela - Tema Horas 11:00 Alida Alcides Aguirre Tema Laboral - Personal		
19		Seguimiento a certificaciones y estrategia de primer curso Julian Torres Asa Pavia Pava a instrucciones expuestas Hora: 2:00 a 3:00 pm (Quitar con Sandra para relación de instructores) Preparación Indicativa e Informe de Marzo 2024 y Aprobación de la IV Oferta Virtual 2024 de la Regional Cauca* Hora: 4:00 a 5:30 pm. Lugar: Sala de juntas Despacho regional	Agencia técnica en Mantenimiento Industrial Hora: 9:00 a.m. Lugar: Casa de la Cultura Caloto Presencial - Conducir Sofía Elena Ortiz	Visita de peregrinación: Transformación Digital Popayán Hora: 10 am - 6:00 am Virtual			
20							
21							
22							
23							
24	Trimestre Objetivo de conservación y ley de gestión Hora: 8 am - 12 pm Subdirección CTPI Citar: Compañeros - Monica Ingrid - Karol Torres	MATERIALES DE FORMACION Hora: 8:30 am - 10:00 Citar a Pavia Pava - Ledy Carballo - Lali - Milida					
25		Formación Proyecto acceso Hora: 10:00 am - 12:00 pm Subdirección CTPI					
26							
27							
28							
29							
30							

5. Apoyar la revisión de las diferentes comunicaciones tanto electrónicas como físicas que ingresen y sean despachadas por el Centro.

Se revisan las comunicaciones y se informa a la compañera Stephany Villada, teniendo en cuenta la relevancia de la comunicación, igualmente de ser necesario organizan las comunicaciones y se envían para la radicación.

6. Realizar el acompañamiento a los diferentes comités de la Subdirección

• Comité Técnico de Centro

Nota: Las citas se realizan desde el correo de la Subdirectora.



• Comité Primario

10mo COMITÉ PRIMARIO CENTRO TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL - 2025: reunión: Calendario

Evento Asistente para programación

Editar Cancelar Evento Reenviar Responder a duplicado Acciones

Reunión en línea

Unirse a la reunión de Teams

Ocupado 15 minutos antes - Opciones

Clasificar Privado Etiquetas

Programando sondos - Playliste

Viva Insights Una insignia

Enviar a OneNote Enviar a OneDrive

Salas para sesión de subgrupo

10mo COMITÉ PRIMARIO CENTRO TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL - 2025 Unirse Chatear

Jue 20/11/2025, de 8:30 a 11:00

Evento presencial BIBLIOTECA CTPI

Reciban un atento saludo. Es un placer extenderles una cordial invitación al Comité Primario del mes de noviembre, programado para: Día: Jueves 20 de noviembre de 2025... [Mostrar más](#)

Resumen de la reunión

Archivos

Transcripción Asistencia

Resumen de la vista 3h 56m 1s

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tengan acceso.

Archivos

Carol Eliana Sanchez Chacue Enviado a las 19/11/2025

Presentaciones comite primario NOV.pptx Carol Eliana Sanchez Chacue

Correos electrónicos

Maria Viviana Giraldo Londoño Enviado a las 20/11/2025

Carol Eliana Sanchez Chacue Enviado a las 19/11/2025

Notificación de reenvío de reuni... Carol Eliana Sanchez Chacue ha ...

Seguimiento

Organizador

Daniela Mosquera Er... Enviado el Viernes, 14/11/2025 a las 18:48

Asistentes

Aceptados: 9

- Lail Marian Gomez... En persona • Obligatorio
- Sebastian Oquino S... Obligatorio
- Juan Sebastian Ort... En persona • Obligatorio
- Gloria Maria Calvo... Obligatorio
- Laura Melisa More... En persona • Obligatorio
- Maria Viviana Giral... Obligatorio
- Kelly Andrea Caldo... Obligatorio
- Faber Alirio Vasque... Obligatorio
- David Alexander AL... Obligatorio

Sin respuesta: 13

evargasv@sena.ed... Obligatorio

Humberto Polanco ... Obligatorio

Nota: Las citaciones se realizan desde el TEAMS de la Subdirectora.



Carol Eliana Sanchez Chacue ha compartido "Presentaciones **comite primario** NOV" contigo

Resumir

Carol Eliana Sanchez Chacue

Para: Alberto Cortes Campo; Claudia María Nieto Muñoz; Daniela Mosquera Erazo; Dimas Gentil Bolaños Urbano; Edward Enrique Vargas Vivas; Gloria María Calvo Castro; Humberto Polanco Osorio; y 10 más. Mié 19/11/2025 12:46

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 17/11/2035 12:46

Menos del 10% de los destinatarios ha abierto este correo.
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)



Carol Eliana Sanchez Chacue te ha invitado a editar un archivo

Aquí está el documento que Carol Eliana Sanchez Chacue compartió contigo.

Presentaciones **comite primario** NOV

Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente.

Abrir

Compartir

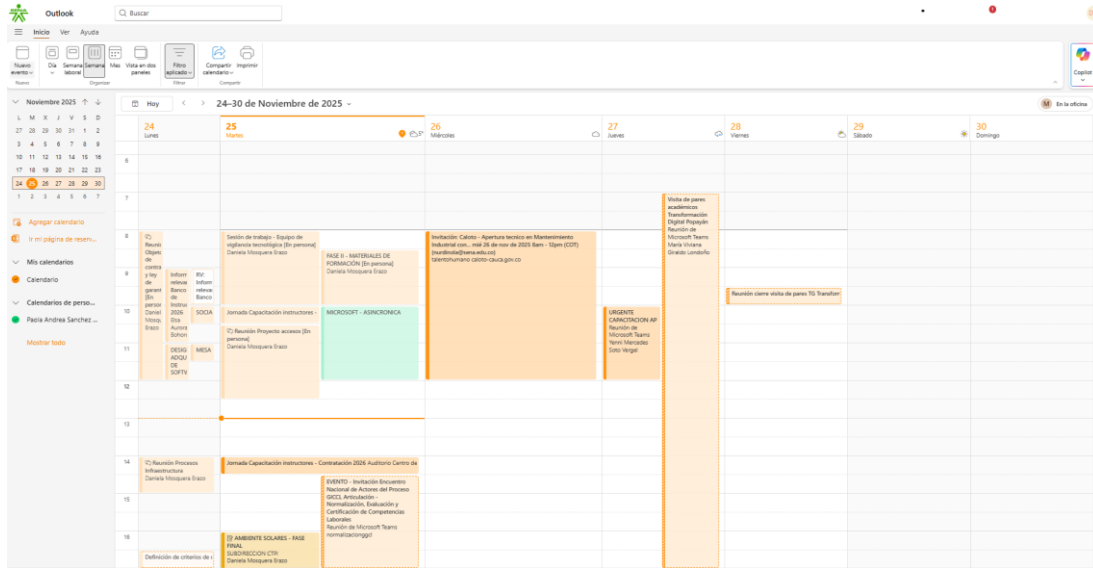
Este correo electrónico se genera mediante el uso de Servicio Nacional de Aprendizaje de Microsoft 365 y puede contener contenido controlado por Servicio Nacional de Aprendizaje.





7. Apoyar reuniones institucionales del Despacho en los diferentes niveles para su eficiente realización

En el presente mes se realizaron reuniones con proveedores, instructores, supervisores de contratos, lideres de procesos en general, se apoya en los listados de asistencia y ayudas tecnológicas para las reuniones, para apoyar con la instalación y organización de estas.



8. Apoyo en la gestión de las diferentes plataformas.

*Se realiza el respectivo proceso de certificación en D-SIGNER

D-Signer - SENA

D-Signer
Firmador de Documentos electrónicos

Centro: 922100 Usuario: DANIELA MOSQUERA ERAZO

Empresas | Configuración | Configuración e-Mail | Certificado Digital | Actualizar Certificados | Firmado PDF | Reproceso para Apostilla

Control de Documentos

ID Proceso	Fecha	Hora	No.Cert	Pendientes	SinPlantilla	ConError	Generados	Fecha	Descargados	Fecha	Propietario
0063260452669	2025/11/07	12:34:27	522	0	0	0	0	2025/11/08	522	2025/11/08	danmosquer
0063260452693	2025/11/07	12:34:29	432	0	0	0	0	2025/11/08	432	2025/11/11	danmosquer
0063260452718	2025/11/07	12:34:31	576	0	0	0	0	2025/11/11	576	2025/11/11	danmosquer
0063260452743	2025/11/07	12:34:34	213	0	0	0	0	2025/11/12	213	2025/11/12	danmosquer
0063260452769	2025/11/07	12:34:37	33	0	0	0	0	2025/11/12	33	2025/11/12	danmosquer
0063310564457	2025/11/12	15:40:40	1402	0	0	0	0	2025/11/19	1402	2025/11/19	danmosquer
0063310564481	2025/11/12	15:40:42	3	0	0	0	0	2025/11/12	3	2025/11/12	danmosquer
0063310564506	2025/11/12	15:40:45	1062	0	0	0	0	2025/11/14	1062	2025/11/14	danmosquer
0063370354834	2025/11/18	09:51:15	213	0	0	0	0	2025/11/19	213	2025/11/19	danmosquer
0063370354859	2025/11/18	09:51:17	406	0	0	0	0	2025/11/20	406	2025/11/20	danmosquer
0063370354883	2025/11/18	09:51:20	1011	0	0	0	0	2025/11/24	1011	2025/11/24	danmosquer
0063370354908	2025/11/18	09:51:22	616	0	0	0	-616	2025/11/20	616	2025/11/20	danmosquer
0063370354934	2025/11/18	09:51:25	840	0	0	0	0	2025/11/21	840	2025/11/21	danmosquer
0063390503536	2025/11/20	13:59:12	512	0	0	0	0	2025/11/21	512	2025/11/21	danmosquer
0063390503550	2025/11/20	13:59:15	943	0	0	0	0	2025/11/25	943	2025/11/25	danmosquer
0063410311713	2025/11/22	09:12:51	222	0	0	1	183	2025/11/25	/ /	/ /	danmosquer
0063410311736	2025/11/22	09:12:53	153	0	0	0	0	2025/11/24	153	2025/11/24	danmosquer
0063440396299	2025/11/25	11:00:29	5	5				/ /	/ /	/ /	danmosquer

■ Certificados Sin Plantilla o Con Error
 ■ Certificados para Descargar
 ■ Certificados con más de 3 días sin descargar



**Se realiza autorización de comisiones de en SIIF NACIÓN*

portal2.siifnacion.gov.co dice
Se tramitaron las Solicitudes de Comisión al interior del País de forma exitosa y se firmó digitalmente los reportes de las Autorizaciones de Comisión.
Proceso Forma Digital por Tabla exitosa.

Identificación	Nombre de la entidad de destino	Fecha de inicio de comisión	Fecha de término de comisión	Identificación de comisión	CIAP	Definición del cargo	Autorizado	Recomendado
747	ANDRES EDUARDO MUJICA	2023-02-01	2023-02-01	747-ANDRES EDUARDO MUJICA	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
748	LINA MARIA PASCUAL...	2023-02-01	2023-02-01	748-LINA MARIA PASCUAL...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
749	NIXON ALIRIO ASTAZA...	2023-02-01	2023-02-01	749-NIXON ALIRIO ASTAZA...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
744	HOMERO HERNAN MA...	2023-02-01	2023-02-01	744-HOMERO HERNAN MA...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
743	ARIEL FERNANDO ZUÑI...	2023-02-01	2023-02-01	743-ARIEL FERNANDO ZUÑI...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
742	ARIEL FERNANDO ZUÑI...	2023-02-01	2023-02-01	742-ARIEL FERNANDO ZUÑI...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
741	ARIEL FERNANDO ZUÑI...	2023-02-01	2023-02-01	741-ARIEL FERNANDO ZUÑI...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
740	ARIEL FERNANDO ZUÑI...	2023-02-01	2023-02-01	740-ARIEL FERNANDO ZUÑI...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
739	ARIEL FERNANDO ZUÑI...	2023-02-01	2023-02-01	739-ARIEL FERNANDO ZUÑI...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
754	BERNARDO MEDINA CA...	2023-02-01	2023-02-01	754-BERNARDO MEDINA CA...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
753	SANDRA MILLETH TRÓC...	2023-02-01	2023-02-01	753-SANDRA MILLETH TRÓC...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
752	SANDRA MILLETH TRÓC...	2023-02-01	2023-02-01	752-SANDRA MILLETH TRÓC...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
751	HAROLD GUSTAVO DEL...	2023-02-01	2023-02-01	751-HAROLD GUSTAVO DEL...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
750	HAROLD GUSTAVO DEL...	2023-02-01	2023-02-01	750-HAROLD GUSTAVO DEL...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
749	MARÍA ALEJANDRA LÓP...	2023-02-01	2023-02-01	749-MARÍA ALEJANDRA LÓP...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI
746	CARLOS ADRIAN RODRÍ...	2023-02-01	2023-02-01	746-CARLOS ADRIAN RODRÍ...	389 KB	Asesor de Planeación y Evaluación	SI	SI

**Citación comités de Centro, Primario por la plataforma de compromiso SENA, desde el rol del subdirector.*

9. Apoyar y gestionar la recepción de documentos para firma y tramite de firma electrónica

RE: PARA FIRMA
Para: CERTIFICADOS LABORALES CPTI <certificadoslaboralescpti@gmail.com>
Mié 25/11/2023 8:52

747-ANDRES EDUARDO MUJICA
746-LINA MARIA PASCUAL...
745-NIXON ALIRIO ASTAZA...
744-HOMERO HERNAN MA...
743-ARIEL FERNANDO ZUÑI...
742-ARIEL FERNANDO ZUÑI...
741-ARIEL FERNANDO ZUÑI...
740-ARIEL FERNANDO ZUÑI...
739-ARIEL FERNANDO ZUÑI...
754-BERNARDO MEDINA CA...
753-SANDRA MILLETH TRÓC...
752-SANDRA MILLETH TRÓC...
751-HAROLD GUSTAVO DEL...
750-HAROLD GUSTAVO DEL...
749-MARÍA ALEJANDRA LÓP...
746-CARLOS ADRIAN RODRÍ...

Cordial saludo,
Comparto certificados con firma autorizada

Atentamente,
De: CERTIFICADOS LABORALES CPTI <certificadoslaboralescpti@gmail.com>
Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2023 10:49
Para: Carol Eliana Sanchez Chacue <caesanchez@sena.edu.co>
Asunto: PARA FIRMA

Cordial saludo
Amablemente solicitó la firma de la subdirectora Dr. Daniela Mosquera Erazo
Agradezco su gestión.

RE: Carta Terminacion Etapa productiva
Para: Gloria Cecilia Potosi Sanchez
Vie 21/11/2023 16:35

LUIS CARLOS MONTAÑO QU...
MILTON JOSE CARDENAS TE...
LUIS HERNANDO GRUESO R...
JHINER VENTE.pdf
LUIS ABAD MONTAÑO PLAY...
JOSE MANUEL GRUESO CUE...
INGRI TATIANA DIZUA CARA...
EDUARDO DAVID OROBIO GO...
CIRILO ANCHICO MORENO.p...
YESSON ARLEY VALENCIA SO...
UBER JAVIER MONTAÑO PLA...
OLIVER MONTAÑO TORRES...
MANUEL SANTO CAICEDO V...

Cordial saludo,
Comparto certificados con firma autorizada

Atentamente,
De: Gloria Cecilia Potosi Sanchez <gcpotosi@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 19 de noviembre de 2023 8:00
Para: Carol Eliana Sanchez Chacue <caesanchez@sena.edu.co>
Asunto: RV: Carta Terminacion Etapa productiva

Cordial saludo compañera Carol,
En atención al requerimiento del correo huella, comparto documento para la firma y trámite pertinente.

Atentamente,
Gloria Cecilia Potosi Sánchez
Área Administrativa
Coordinación Académica
Centro Teletecnológico y Producción Industrial



10. Apoyar en el control del presupuesto de horas extras

Se realiza el envío de las horas extras cada 23 de mes y llevar la ejecución del presupuesto.

CPE No. 19-9-2025-012812 - TRABAJO SUPLEMENTARIO CTPI -LEGALIZACIÓN NOVIEMBRE 2025 - AUTORIZACIÓN DICIEMBRE 2025 Y LEGALIZACIÓN DICIEMBRE 2025

19-9-2025-012812 2025-02-03 11:24:02 9:11:56 PM

Asunto Descripción del asunto
SOLICITUDES SENIA TRABAJO SUPLEMENTARIO CTPI -LEGALIZACIÓN NOVIEMBRE 2025 - AUTORIZACIÓN DICIEMBRE 2025 Y LEGALIZACIÓN DICIEMBRE 2025

19-9221

Popayán,

Señora
Diana Milena Herrera Galán
Coordinadora
Grupo Operativo del Talento Humano
SENA Regional Cauca
Popayán - Cauca

Asunto: Legalización noviembre 2025 - autorización diciembre 2025 y legalización diciembre 2025 Trabajo Suplementario CTPI.

Cordial saludo,

Amablemente me permito adjuntar en formato CTPI-F-061, legalización de trabajo suplementario del mes de noviembre de 2025, autorizado a los siguientes funcionarios:

- DIMAS SENA, BOLAÑO identificado con CC 87247267
- JOSON ANDRÉS BUSTAMANTE identificado con CC 231113803
- JOSÉ HUMBERTO GARCÍA identificado con CC 78111031
- EDUARDO ORLANDO RENDÓN YOSKA identificado con CC 7836325

Igualmente se adjunta en formato CTPI-F-061, autorización de trabajo suplementario del mes de noviembre de 2025, autorizado a los siguientes funcionarios:

- DIMAS SENA, BOLAÑO identificado con CC 87247267
- JOSON ANDRÉS BUSTAMANTE identificado con CC 231113803
- JOSÉ HUMBERTO GARCÍA identificado con CC 78111031
- EDUARDO ORLANDO RENDÓN YOSKA identificado con CC 7836325

Así mismo me permito adjuntar en formato CTPI-F-060, legalización de trabajo suplementario del mes de diciembre de 2025, autorizado a los siguientes funcionarios:

- DIMAS SENA, BOLAÑO identificado con CC 87247267
- JOSON ANDRÉS BUSTAMANTE identificado con CC 231113803
- JOSÉ HUMBERTO GARCÍA identificado con CC 78111031
- EDUARDO ORLANDO RENDÓN YOSKA identificado con CC 7836325

Atenta a su atención y colaboración.

Cordialmente

Diana Milena Herrero Galán
Subdirectora EJ
Oficina de Operaciones y Producción Industrial
SENA Regional Cauca

Proyecto: Canal Elvira Sánchez
Cargo: Asesora Subdirección CTPI

Adjuntamiento.

Grupo Administración de Documentos
Dirección General
separacion@senaderecursos.humano.edu.co
PEX-3441500
Calle 87 # 18 - 49 Bogotá, Colombia

Archivo	Inicio	Inserir	Disposición de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Ayuda	Acrobat	¿Qué desea hacer?																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> <th>H</th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80</td> <td>Carlos</td> <td>Oficial Manto Gral.G10</td> <td>4.194.984</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>109.244</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>109.244</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>Edgar</td> <td>Oficial Manto Gral.G01</td> <td>3.242.274</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>84.434</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>84.434</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>82</td> <td>Morgan</td> <td>Oficial Manto Gral.G06</td> <td>3.749.837</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>97.652</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>97.652</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>83</td> <td>Maricel</td> <td>Asesor(a) G10</td> <td>2.954.137</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>76.931</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>76.931</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>84</td> <td>Nubia</td> <td>Asesor(a) G10</td> <td>2.954.137</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>76.931</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>76.931</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>85</td> <td>Sandra</td> <td>Asesor(a) G10</td> <td>2.954.137</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>76.931</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>76.931</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>86</td> <td>Doris</td> <td>Asesor(a) G10</td> <td>2.954.137</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>76.931</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>76.931</td> <td></td> <td></td> <td>15.346.296</td> <td></td> </tr> <tr> <td>87</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>724.101</td> <td>1.721.598</td> <td>849.604</td> <td>3.785.112</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>88</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>89</td> <td></td> <td>Descripción Cargo</td> <td>SUELDO BASICO 2023</td> <td>Cantidad horas Extras Diurnas</td> <td>Cantidad horas Extras Nocturnas</td> <td>CANTIDAD DE RECARGOS NOCTURNOS</td> <td>CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS DIURNA</td> <td>CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNA</td> <td>CÁLCULO VALOR RECARGOS NOCTURNOS</td> <td>VALOR TOTAL HORAS EXTRAS MES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>90</td> <td>DIMAS</td> <td>Instructor G20</td> <td>7.282.322</td> <td></td> <td></td> <td>80</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>849.604</td> <td>849.604</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>91</td> <td>HUMBERTO</td> <td>Conductor G10</td> <td>3.935.081</td> <td>10</td> <td>20</td> <td></td> <td>204.952</td> <td>573.866</td> <td>0</td> <td>778.818</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>92</td> <td>JEISON</td> <td>Conductor G10</td> <td>3.935.081</td> <td>10</td> <td>20</td> <td></td> <td>204.952</td> <td>573.866</td> <td>0</td> <td>778.818</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>93</td> <td>JEOVANNI</td> <td>Conductor G10</td> <td>3.935.081</td> <td>10</td> <td>20</td> <td></td> <td>204.952</td> <td>573.866</td> <td>0</td> <td>778.818</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>94</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>95</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>96</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>614.856</td> <td>1.721.598</td> <td>849.604</td> <td>3.186.059</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>97</td> <td></td> <td>Descripción Cargo</td> <td>SUELDO BASICO 2023</td> <td>Cantidad horas Extras Diurnas</td> <td>Cantidad horas Extras Nocturnas</td> <td>CANTIDAD DE RECARGOS NOCTURNOS</td> <td>CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS DIURNA</td> <td>CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNA</td> <td>CÁLCULO VALOR RECARGOS NOCTURNOS</td> <td>VALOR TOTAL HORAS EXTRAS MES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>98</td> <td>DIMAS</td> <td>Instructor G20</td> <td>7.282.322</td> <td></td> <td></td> <td>80</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>849.604</td> <td>849.604</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>99</td> <td>HUMBERTO</td> <td>Conductor G10</td> <td>3.935.081</td> <td>10</td> <td>20</td> <td></td> <td>204.952</td> <td>573.866</td> <td>0</td> <td>778.818</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>JEISON</td> <td>Conductor G10</td> <td>3.935.081</td> <td>10</td> <td>20</td> <td></td> <td>204.952</td> <td>573.866</td> <td>0</td> <td>778.818</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>101</td> <td>JEOVANNI</td> <td>Conductor G10</td> <td>3.935.081</td> <td>10</td> <td>20</td> <td></td> <td>204.952</td> <td>573.866</td> <td>0</td> <td>778.818</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>102</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>103</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>614.856</td> <td>1.721.598</td> <td>849.604</td> <td>3.186.059</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	80	Carlos	Oficial Manto Gral.G10	4.194.984	5			109.244	0	0	109.244					81	Edgar	Oficial Manto Gral.G01	3.242.274	5			84.434	0	0	84.434					82	Morgan	Oficial Manto Gral.G06	3.749.837	5			97.652	0	0	97.652					83	Maricel	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931					84	Nubia	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931					85	Sandra	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931					86	Doris	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931			15.346.296		87							724.101	1.721.598	849.604	3.785.112					88															89		Descripción Cargo	SUELDO BASICO 2023	Cantidad horas Extras Diurnas	Cantidad horas Extras Nocturnas	CANTIDAD DE RECARGOS NOCTURNOS	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS DIURNA	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNA	CÁLCULO VALOR RECARGOS NOCTURNOS	VALOR TOTAL HORAS EXTRAS MES					90	DIMAS	Instructor G20	7.282.322			80	0	0	849.604	849.604					91	HUMBERTO	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818					92	JEISON	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818					93	JEOVANNI	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818					94															95															96							614.856	1.721.598	849.604	3.186.059					97		Descripción Cargo	SUELDO BASICO 2023	Cantidad horas Extras Diurnas	Cantidad horas Extras Nocturnas	CANTIDAD DE RECARGOS NOCTURNOS	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS DIURNA	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNA	CÁLCULO VALOR RECARGOS NOCTURNOS	VALOR TOTAL HORAS EXTRAS MES					98	DIMAS	Instructor G20	7.282.322			80	0	0	849.604	849.604					99	HUMBERTO	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818					100	JEISON	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818					101	JEOVANNI	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818					102							0	0	0	0					103							614.856	1.721.598	849.604	3.186.059				
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
80	Carlos	Oficial Manto Gral.G10	4.194.984	5			109.244	0	0	109.244																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
81	Edgar	Oficial Manto Gral.G01	3.242.274	5			84.434	0	0	84.434																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
82	Morgan	Oficial Manto Gral.G06	3.749.837	5			97.652	0	0	97.652																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
83	Maricel	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
84	Nubia	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
85	Sandra	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
86	Doris	Asesor(a) G10	2.954.137	5			76.931	0	0	76.931			15.346.296																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
87							724.101	1.721.598	849.604	3.785.112																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
88																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
89		Descripción Cargo	SUELDO BASICO 2023	Cantidad horas Extras Diurnas	Cantidad horas Extras Nocturnas	CANTIDAD DE RECARGOS NOCTURNOS	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS DIURNA	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNA	CÁLCULO VALOR RECARGOS NOCTURNOS	VALOR TOTAL HORAS EXTRAS MES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
90	DIMAS	Instructor G20	7.282.322			80	0	0	849.604	849.604																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
91	HUMBERTO	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
92	JEISON	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
93	JEOVANNI	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
94																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
95																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
96							614.856	1.721.598	849.604	3.186.059																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
97		Descripción Cargo	SUELDO BASICO 2023	Cantidad horas Extras Diurnas	Cantidad horas Extras Nocturnas	CANTIDAD DE RECARGOS NOCTURNOS	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS DIURNA	CÁLCULO VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNA	CÁLCULO VALOR RECARGOS NOCTURNOS	VALOR TOTAL HORAS EXTRAS MES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
98	DIMAS	Instructor G20	7.282.322			80	0	0	849.604	849.604																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
99	HUMBERTO	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
100	JEISON	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
101	JEOVANNI	Conductor G10	3.935.081	10	20		204.952	573.866	0	778.818																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
102							0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
103							614.856	1.721.598	849.604	3.186.059																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							



17. Las demás que sean necesarias y se relacionen con su objeto contractual
***Revisión y firma de agendas de desplazamiento.**

RE: Solicitud de aprobación de comisiones 1. Tamizado Pública

Carol Elana Sanchez Chacue
Para: @Harold Gumbra Maza
CC: @Maria DeLosAngeles Zuniga Ramos; @Nestor Andres Molano Quintero

NESTOR ANDRES MOLANO...
2025

Cordial saludo Haribó.

Respetuosamente remito agenda para revisión, generación de liquidación y envío a registro de comisiones a nombre de
NESTOR ANDRES MOLANO_28 AL 27.11.2025_CORINTO

Atentamente,
De Maria DeLosAngeles Zuniga Ramos mdz@sena.edu.co
Enviado: martes, 18 de noviembre de 2025 10:53
Para: Carol Elana Sanchez Chacue casanchez@sena.edu.co
CC: Juan Sebastián Ortiz Cadena jortiz@sena.edu.co
Asunto: RE: solicitud de aprobación de comisiones

Cordial saludo,

Comparto agenda de desplazamiento para su revisión y gestión, muchas gracias.

De andres molano andresmolano@gmail.com
Enviado: martes, 18 de noviembre de 2025 9:40
Para: Maria DeLosAngeles Zuniga Ramos mdz@sena.edu.co
Asunto: re: solicitud de aprobación de comisiones


----- Forwarded message -----
De andres molano andresmolano@gmail.com
Date: vie, 14 de nov. de 2025 9:25 a. m.
Subject: Solicitud de aprobación de comisiones
To: Juan Sebastian Ortiz Cadena jortiz@sena.edu.co


cordial saludo, por medio del presente me permito adjuntar la solicitud de comisiones para su respectiva revisión y aprobación la cual se ejecutará el 18 Y 25 DE NOVIEMBRE DE 2025.

adjunto: FORMATOS AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

muchas gracias por la atención prestada

atentamente,
Nestor Andres Molano Quintero
1061738140
3022652032

 **Maria DeLosAngeles Zuniga Ramos**
Calle 1, Llanobitas
Bogotá, D.C. 11001
3002345023
01872747928

 [#SENAeducacion](#)