PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Post cuenta febrero de 2026

Señor (a)
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8921962**
Cargo del supervisor COORDINADORA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO
Dependencia EMPRENDIMIENTO
BUCARAMANGA

Asunto: Informe mensual de Post cuenta Mes febrero de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR **8921962** del año 2026

(Melisa Fernanda Garcia La Rotta), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018447483 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en emprendimiento, 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: Para cada contrato la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 57.868.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días de ejecución en el mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($2.516.000) b) once (11) pagos iguales por los meses

de febrero a diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($5.032.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (12) de 2025.

OBJETO
Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivo e indicador de la Regional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplimiento de lineamientos y metas. Ejecutar las actividades necesarias para dar soporte al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el marco del contrato	Se ejecutaron las acciones de soporte administrativo y operativo necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo. Para ello, se socializaron las metas con el equipo del Centro y se establecieron los compromisos mensuales de atención, asegurando que la operación diaria esté alineada con los objetivos estratégicos y los indicadores de emprendimiento definidos para la vigencia	EVIDENCIA

2	Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato	A partir de los lineamientos y el Plan de Acción Regional suministrados por la Coordinación, se procedió con la etapa de planeación operativa y organización de metas para la vigencia actual. En articulación con el equipo de trabajo del Centro, se realizó el análisis técnico de los indicadores asignados, definiendo la distribución mensual de las metas y la programación de actividades necesarias para su cumplimiento. Este ejercicio de organización interna permite asegurar que la ejecución de los servicios de emprendimiento se realice de manera equilibrada y conforme a los cronogramas establecidos, garantizando el seguimiento efectivo a cada uno de los compromisos e indicadores definidos en el plan de acción regional.	EVIDENCIA
3	Consolidar, analizar y entregar mensualmente los informes y evidencias de avance regional, así como cualquier reporte adicional solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.	Tras recibir la notificación de metas este mes, inicié la recolección de evidencias y el seguimiento de las actividades del Centro. La consolidación y entrega del informe mensual se realizará la **última semana del mes**, cumpliendo con los tiempos de corte y asegurando que todos los soportes estén completos y correctos.	En este periodo no se obtiene evidencia

4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se realizo en la semana del 20 de febreo orientación ruta emprendedora	EVIDENCIA
5	Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales	Realicé sesiones de orientación con grupos de aprendices del Centro para explicarles cómo funciona la Ruta Emprendedora. Además, brindé entrenamiento práctico sobre la herramienta 'Tarjeta Persona' modelo lean cas y pitch exitoso tanto a aprendices como a emprendedores que buscan validar sus ideas de negocio, cumpliendo así con las fases de formación y acompañamiento que exige el programa.	EVIDENCIA

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES FEBRERO

CONTRATO. 8921962 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

6	Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	He iniciado las gestiones de **articulación con actores clave** de la región para fortalecer el ecosistema emprendedor. Para el mes de marzo, se tienen programadas visitas a la **Universidad Santo Tomás**, dando continuidad al trabajo conjunto del año pasado, y a las **Cajas de Compensación**, con el objetivo de informar sobre la Ruta Emprendedora y coordinar actividades que beneficien a sus usuarios.	En este periodo no se obtiene evidencia
7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Asistí a la reunión virtual el dia 26 de febrero sobre lineamientos iniciales línea crear asociativa	EVIDENCIA
8	Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato	He realizado el registro oportuno de las actividades de orientación y entrenamiento en los formatos institucionales correspondientes, asegurando que coincidan con las evidencias recolectadas en el Centro. Actualmente, se avanza en	EVIDENCIA

		la organización de los soportes físicos y digitales, quedando a la espera de la apertura de las demás plataformas institucionales para completar el cargue total de la información según los procesos del sistema de gestión.	
9	Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	Me reuní de forma presencial con la Coordinación Académica del Centro de Floridablanca para articular nuestra participación en las próximas inducciones de aprendices. El objetivo de esta gestión es asegurar espacios específicos donde el área de emprendimiento brindará información detallada sobre nuestros servicios y la Ruta Emprendedora a los nuevos grupos de esta cohorte, fomentando la cultura emprendedora desde el inicio de su formación.	No se obtiene evidencia
10	Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.	He brindado atención y asesoría técnica, tanto de forma presencial como a través de canales virtuales, a la asociación beneficiaria de recursos de capital semilla de la vigencia anterior. El objetivo de este acompañamiento es orientar al grupo asociativo en los procesos administrativos y operativos necesarios para una puesta en marcha efectiva, garantizando que el inicio de su ejecución se realice	EVIDENCIA

		sin complicaciones y bajo las metodologías definidas por la Coordinación Nacional.	
11	Entrega de productos y cuenta de cobro Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.	He realizado el envío de las evidencias técnicas en los formatos GC y GF al apoyo logístico del Centro para su revisión y validación. Asimismo, remití el plan de acción concertado a la Líder del Centro para el respectivo seguimiento de mis metas, asegurando que todos los entregables y soportes documentales estén listos para el trámite de la cuenta de cobro mensual conforme a los procesos establecidos	EVIDENCIA

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.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES FEBRERO

CONTRATO. 8921962 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 36389468 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo ENERO (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (10) folios
Cordialmente,



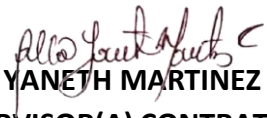
Firma

Melisa Fernanda Garcia La Rotta

Contratista

C.C. No. 1018447483

Recibí a satisfacción:

Firma 

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8921962
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES FEBRERO

CONTRATO. 8921962 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

1. Cumplimiento de lineamientos y metas. Ejecutar las actividades necesarias para dar soporte al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el marco del contrato metas año 2026.

- Se ejecutaron las acciones de soporte administrativo y operativo necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo. Para ello, se socializaron las metas con el equipo del Centro y se establecieron los compromisos mensuales de atención, asegurando que la operación diaria esté alineada con los objetivos estratégicos y los indicadores de emprendimiento definidos para la vigencia

Outlook

Entrega de Plan de Acción diligenciado - Proyección de cumplimiento mensual 2026

Desde Melisa Fernanda Garcia LaRotta <mfgarcial@sena.edu.co>
Fecha Sáb 14/02/2026 7:22 PM
Para Ruben Dario Pinto Martinez <rdpinto@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (113 KB)
MELISA GARCIA - Plan de acción desde 2026.xlsx;

Estimado Ruben,

Reciba un cordial saludo.

Hago entrega del cuadro de **Plan de Acción** que usted me suministró, el cual he diligenciado detalladamente con la proyección de cumplimiento mes a mes para el presente año.

He estructurado las actividades y el seguimiento de los indicadores de manera que podamos asegurar el cumplimiento de las metas anuales del **CIDM**. Mi objetivo con esta planificación es mantener un control riguroso de los resultados mensuales, permitiendo identificar a tiempo cualquier necesidad de ajuste para alcanzar satisfactoriamente los objetivos institucionales.

Le agradezco de antemano su revisión para confirmar si la ruta de cumplimiento planteada cuenta con su aprobación o si considera necesario realizar alguna modificación estratégica.

Quedo a la espera de sus valiosos comentarios y sugerencias.

Atentamente,

Melisa García

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES FEBRERO

CONTRATO. 8921962 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

2. Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato A partir de los lineamientos y el Plan de Acción Regional suministrados por la Coordinación, se procedió con la etapa de planeación operativa y organización de metas para la vigencia actual.

- En articulación con el equipo de trabajo del Centro, se realizó el análisis técnico de los indicadores asignados, definiendo la distribución mensual de las metas y la programación de actividades necesarias para su cumplimiento. Este ejercicio de organización interna permite asegurar que la ejecución de los servicios de emprendimiento se realice de manera equilibrada y conforme a los cronogramas establecidos, garantizando el seguimiento efectivo a cada uno de los compromisos e indicadores definidos en el plan de acción regional.

	FOMENTO		PLANES DE NEGOCIO FORMULADOS			OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN	FONDO EMPRENDER		Planes de negocio acompañados en su primer año de ejecución (PUESTA EN MARCHA)			FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL			CARACTERIZACIÓN ACCIONES DE FOMENTO	
METAS Regional	Número de personas orientadas	Número de personas entrenadas	Planes de Negocio Formulados OFF	Planes de Negocio Formulados FE	TOTAL PLANES DE NEGOCIO FORMULADOS	Empresas Creadas OFF	Iniciativas Empresariales Financiadas	Empleos Potenciales	Puesta en Marcha OFF	Puesta en Marcha FE	Total Puesta en Marcha	Empresas con plan de Acción Formulado	Empresas en Fortalecimiento	Empleos Fortalecimiento	Emprendedores orientados Campesinos	Emprendedores orientados Economía Popular
Melisa García	1316	298	5	6	11	5	4	10	5	10	15	11	11	6	209	22
FEBRERO	146															
MARZO	146	33	1		1	1										
ABRIL	146	33	1	2	3	1							2			
MAYO	146	33	1		1	1	1	2		2	3	3	2			
JUNIO	146	33	1	2	3	1	1	2		2	3	3	2	35		
JULIO	146	33	1		1	1	1	2		2	3	2	2			
AGOSTO	146	33		2	2		1	1		2	3	3	3			
SEPTIEMBRE	146	66						2		2	3					
OCTUBRE	148	34						1								
NOVIEMBRE																
DICIEMBRE																
TOTAL	1316	298	5	6	11	5	4	10	0	10	15	11	11	35		

50 10
50 11
50
59

3. Consolidar, analizar y entregar mensualmente los informes y evidencias de avance regional, así como cualquier reporte adicional solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.

- Tras recibir la notificación de metas este mes, inicié la recolección de evidencias y el seguimiento de las actividades del Centro. La consolidación y entrega del informe mensual se realizará la última semana del mes, cumpliendo con los tiempos de corte y asegurando que todos los soportes estén completos y correctos.

  En este periodo no se obtiene evidencia

4. Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.

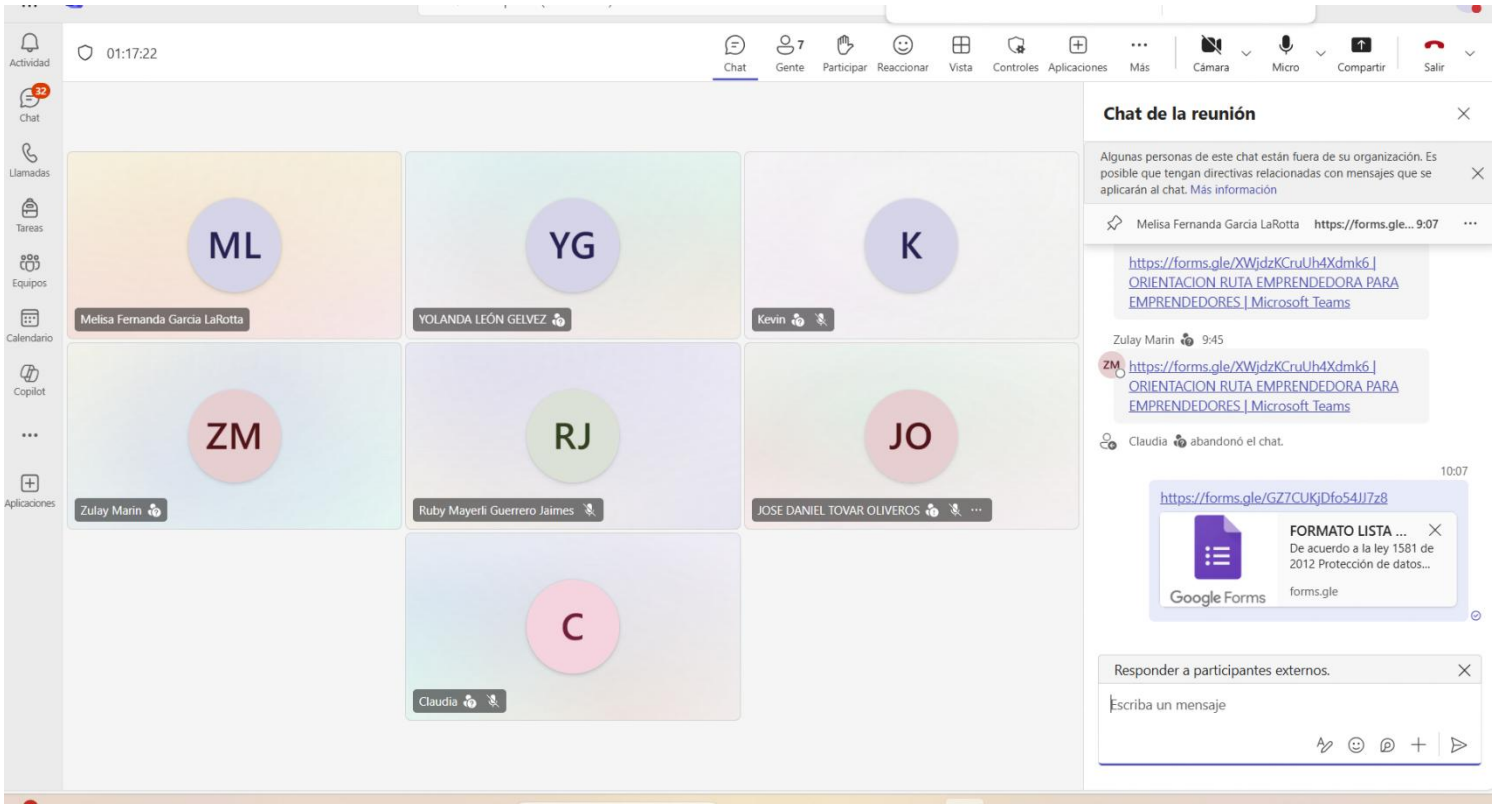
- Se brindó apoyo técnico y acompañamiento en la inducción de la nueva orientadora del Centro, socializando la normativa de Fondo Emprender, la metodología de estructuración de planes de negocio y la ruta de atención. Asimismo, se realizaron sesiones de orientación a fichas de aprendices sobre los servicios de la Ruta Emprendedora y se atendió de manera presencial a los emprendedores que se acercaron a la oficina, brindándoles información sobre la oferta institucional y los requisitos para acceder a capital semilla.



Acompañamiento a nueva orientadora de emprendimiento centro de diseño y la manufactura Floridablanca

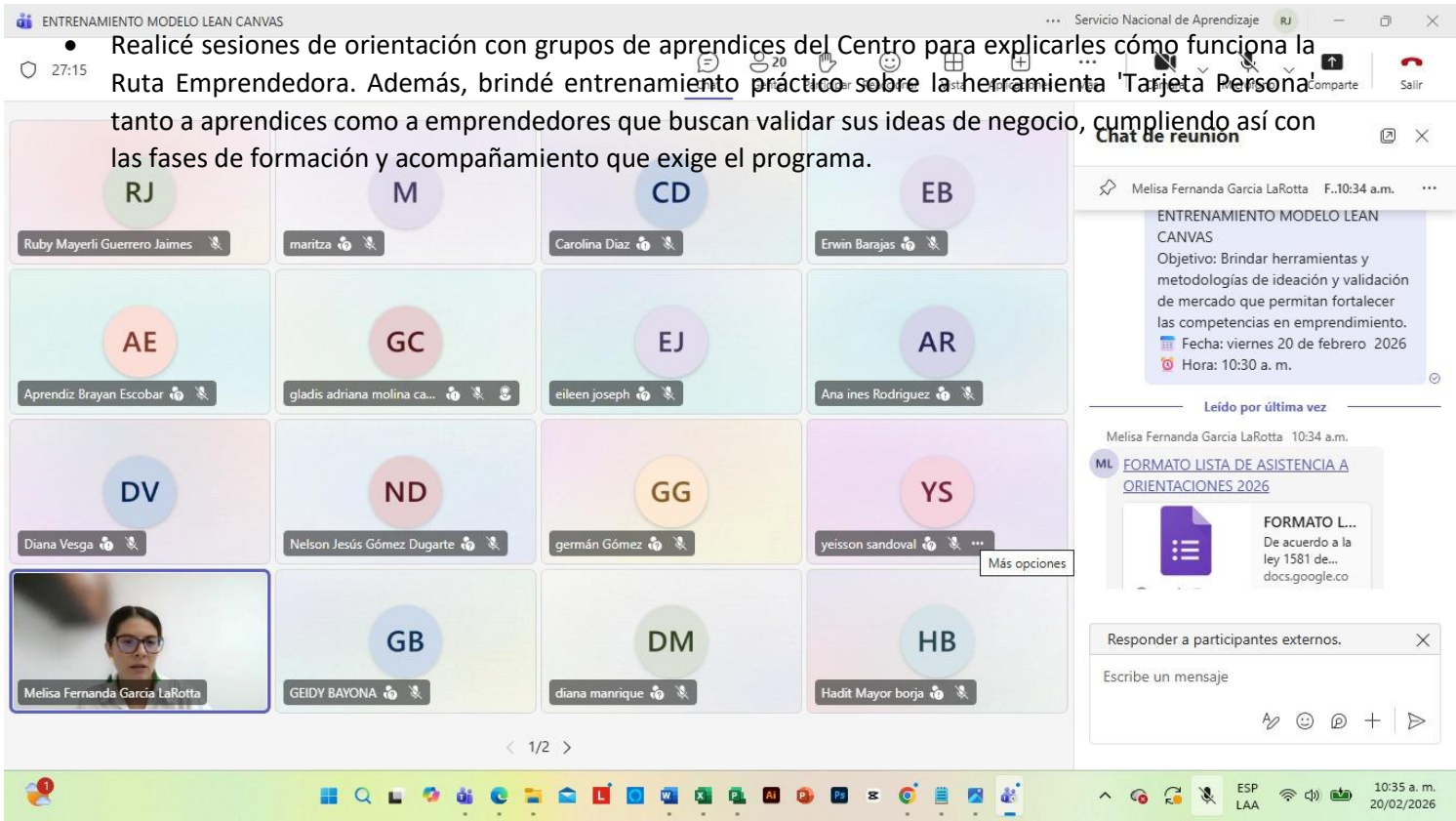
EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES FEBRERO

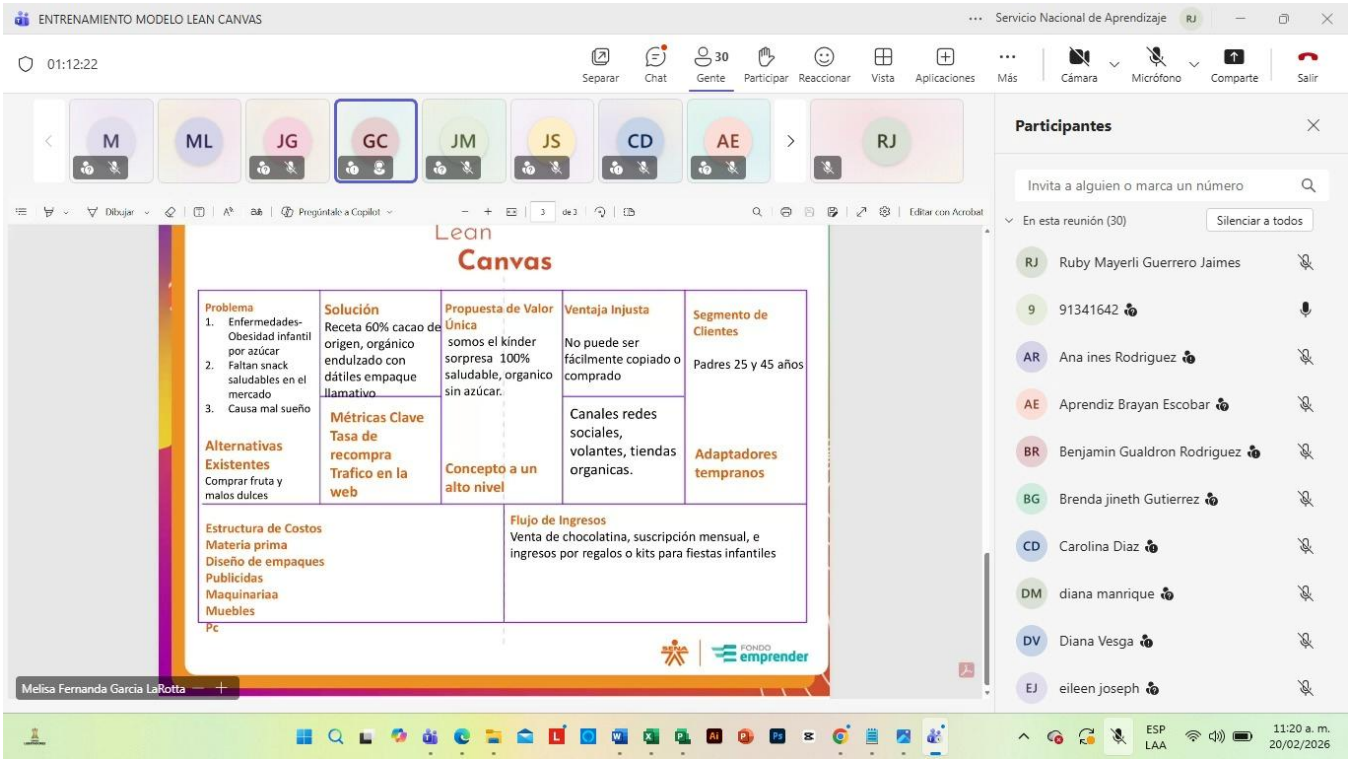
CONTRATO. 8921962 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA



5. Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.

- Realicé sesiones de orientación con grupos de aprendices del Centro para explicarles cómo funciona la Ruta Emprendedora. Además, brindé entrenamiento práctico sobre la herramienta 'Tarjeta Persona' tanto a aprendices como a emprendedores que buscan validar sus ideas de negocio, cumpliendo así con las fases de formación y acompañamiento que exige el programa.




ENTRENAMIENTO MODELO LEAN CANVAS
Servicio Nacional de Aprendizaje
01:12:22
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
M
ML
JG
GC
JM
JS
CD
AE
RJ
Participantes
Invita a alguien o marca un número
En esta reunión (30)
Silenciar a todos
Ruby Mayerli Guerrero Jaimes
91341642
Ana ines Rodriguez
Aprendiz Brayan Escobar
Benjamin Gualdron Rodriguez
Brenda jineth Gutierrez
Carolina Diaz
diana manrique
Diana Vesga
eileen joseph
Lean
Canvas
Problema
1. Enfermedades- Obesidad infantil por azúcar
2. Faltan snack saludables en el mercado
3. Causa mal sueño
Alternativas Existentes
Comprar fruta y malos dulces
Solución
Receta 60% cacao de origen, orgánico endulzado con dátiles empaque llamativo
Métricas Clave
Tasa de recompra
Trafico en la web
Propuesta de Valor Única
somos el kínder sorpresa 100% saludable, organico sin azúcar.
Concepto a un alto nivel
Ventaja Injusta
No puede ser fácilmente copiado o comprado
Canales redes sociales, volantes, tiendas organicas.
Segmento de Clientes
Padres 25 y 45 años
Adaptadores tempranos
Estructura de Costos
Materia prima
Diseño de empaques
Publicidas
Maquinariaa
Muebles
Pc
Flujo de Ingresos
Venta de chocolatina, suscripción mensual, e ingresos por regalos o kits para fiestas infantiles
FONDO emprender
Melisa Fernanda Garcia LaRotta
ESP
LAA
11:20 a. m.
20/02/2026

5. Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.

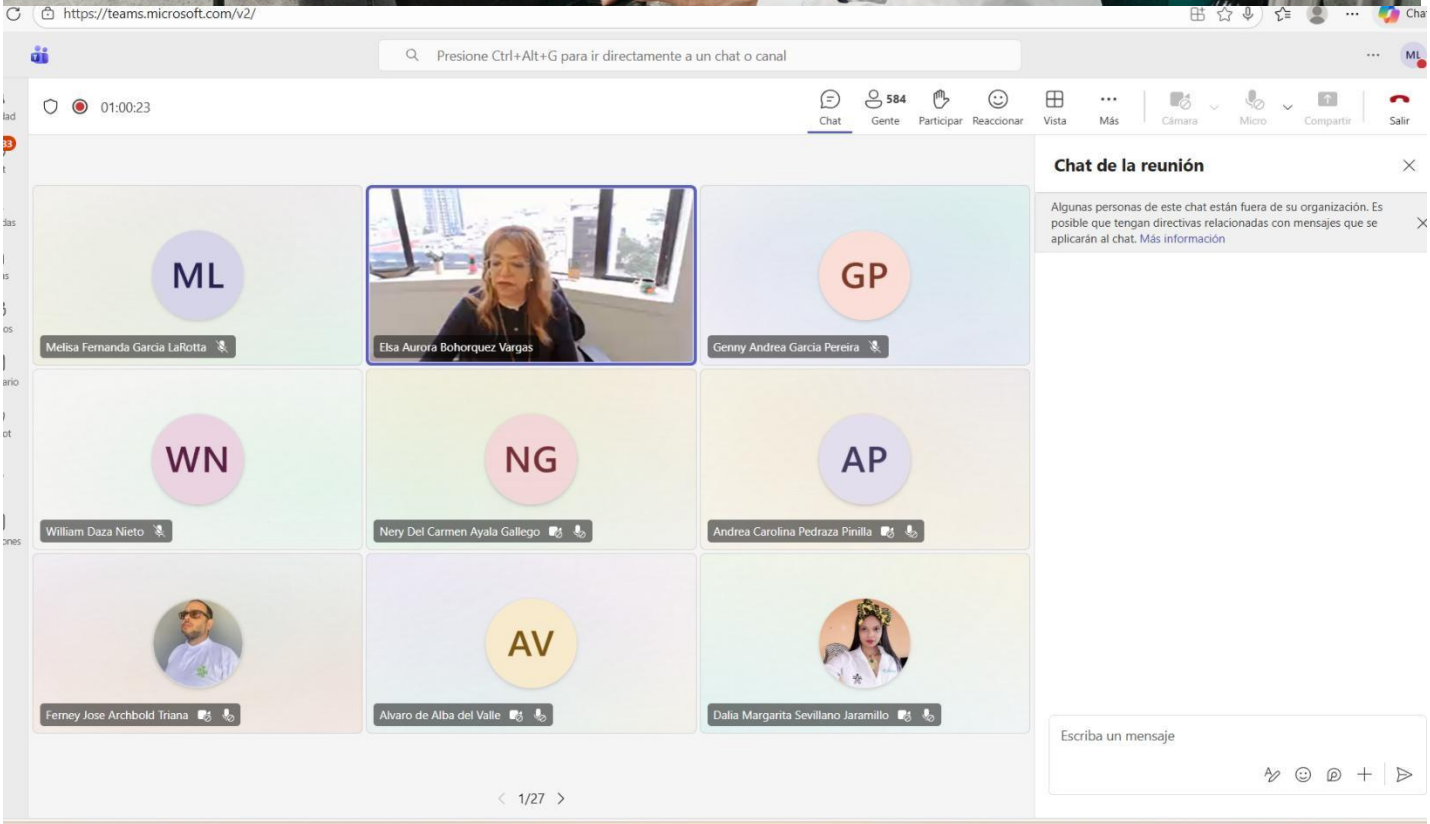
- He iniciado las gestiones de articulación con actores clave de la región para fortalecer el ecosistema emprendedor. Para el mes de marzo, se tienen programadas visitas a la Universidad Santo Tomás, dando continuidad al trabajo conjunto del año pasado, y a las Cajas de Compensación, con el objetivo de informar sobre la Ruta Emprendedora y coordinar actividades que beneficien a sus usuarios. En este periodo no se obtiene evidencia

6. Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.

- El pasado 13 de febrero asistí de manera presencial a la reunión técnica convocada por la Coordinación Regional para organizar el trabajo en el Centro. Ese mismo día, participé en la sesión virtual de la Dirección Nacional sobre los lineamientos operativos 2026, donde recibí las orientaciones técnicas y estratégicas necesarias para asegurar que nuestras actividades locales cumplan con los objetivos nacionales de emprendimiento.

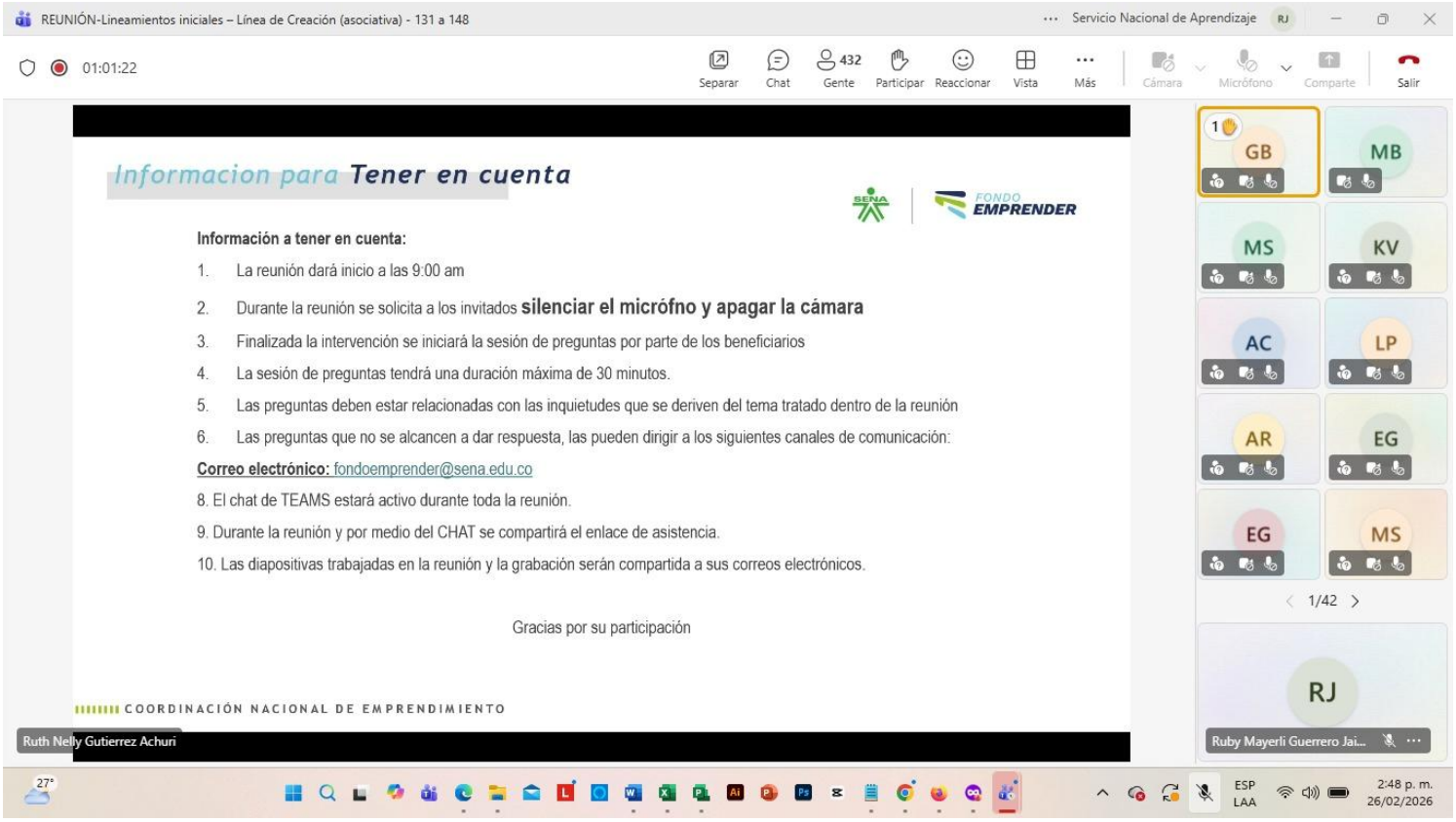



7°8'1.824"N 73°7'9.588"W
Bucaramanga
Santander
Network: 13 feb 2026 8:56:47 a.m. GMT-05:00
Local: 13 feb 2026 8:56:46 a.m. GMT-05:00


https://teams.microsoft.com/v2/
Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal
01:00:23
Chat
584
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
ML
Melisa Fernanda Garcia LaRotta
Elsa Aurora Bohorquez Vargas
GP
Genny Andrea Garcia Pereira
WN
William Daza Nieto
NG
Nery Del Carmen Ayala Gallego
AP
Andrea Carolina Pedraza Pinilla
Ferney Jose Archbold Triana
AV
Alvaro de Alba del Valle
Dalia Margarita Sevillano Jaramillo
1/27
Escriba un mensaje

7. Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato

- He realizado el registro oportuno de las actividades de orientación y entrenamiento en los formatos institucionales correspondientes, asegurando que coincidan con las evidencias recolectadas en el Centro. Actualmente, se avanza en la organización de los soportes físicos y digitales, quedando a la espera de la apertura de las demás plataformas institucionales para completar el cargue total de la información según los procesos del sistema de gestión.



8. Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.

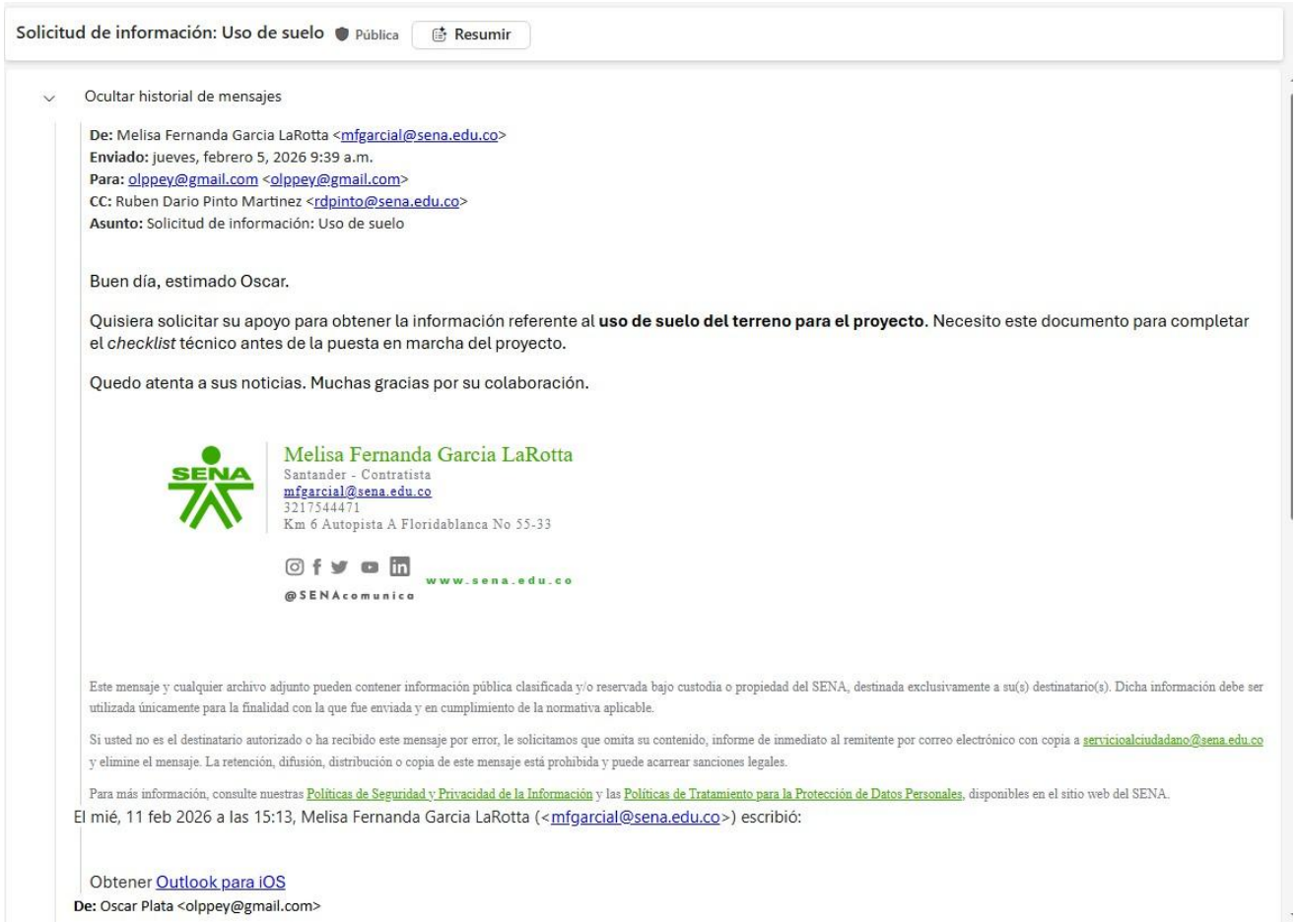
- Me reuní de forma presencial con la Coordinación Académica del Centro de Floridablanca para articular nuestra participación en las próximas inducciones de aprendices. El objetivo de esta gestión es asegurar espacios específicos donde el área de emprendimiento brindará información detallada sobre nuestros servicios y la Ruta Emprendedora a los nuevos grupos de esta cohorte, fomentando la cultura emprendedora desde el inicio de su formación.

  No se obtiene evidencia

  9. Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratada

- He brindado atención y asesoría técnica, tanto de forma presencial como a través de canales virtuales, a la asociación beneficiaria de recursos de capital semilla de la vigencia anterior. El objetivo de este acompañamiento es orientar al grupo asociativo en los procesos administrativos y operativos necesarios para una puesta en marcha efectiva, garantizando que el inicio de su ejecución se realice sin complicaciones y bajo las metodologías definidas por la Coordinación Nacional.

  Comunicación asociación con recursos para este año, sobre estado del uso de suelos del terreno



Solicitud de información: Uso de suelo Pública Resumir

Ocultar historial de mensajes

De: Melisa Fernanda Garcia LaRotta <mfgarcial@sena.edu.co>
Enviado: jueves, febrero 5, 2026 9:39 a.m.
Para: olppey@gmail.com <olppey@gmail.com>
CC: Ruben Dario Pinto Martinez <rdpinto@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de información: Uso de suelo

Buen día, estimado Oscar.

Quisiera solicitar su apoyo para obtener la información referente al **uso de suelo del terreno para el proyecto**. Necesito este documento para completar el *checklist* técnico antes de la puesta en marcha del proyecto.

Quedo atenta a sus noticias. Muchas gracias por su colaboración.

Melisa Fernanda Garcia LaRotta
Santander - Contratista
mfgarcial@sena.edu.co
3217544471
Km 6 Autopista A Floridablanca No 55-33
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 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.

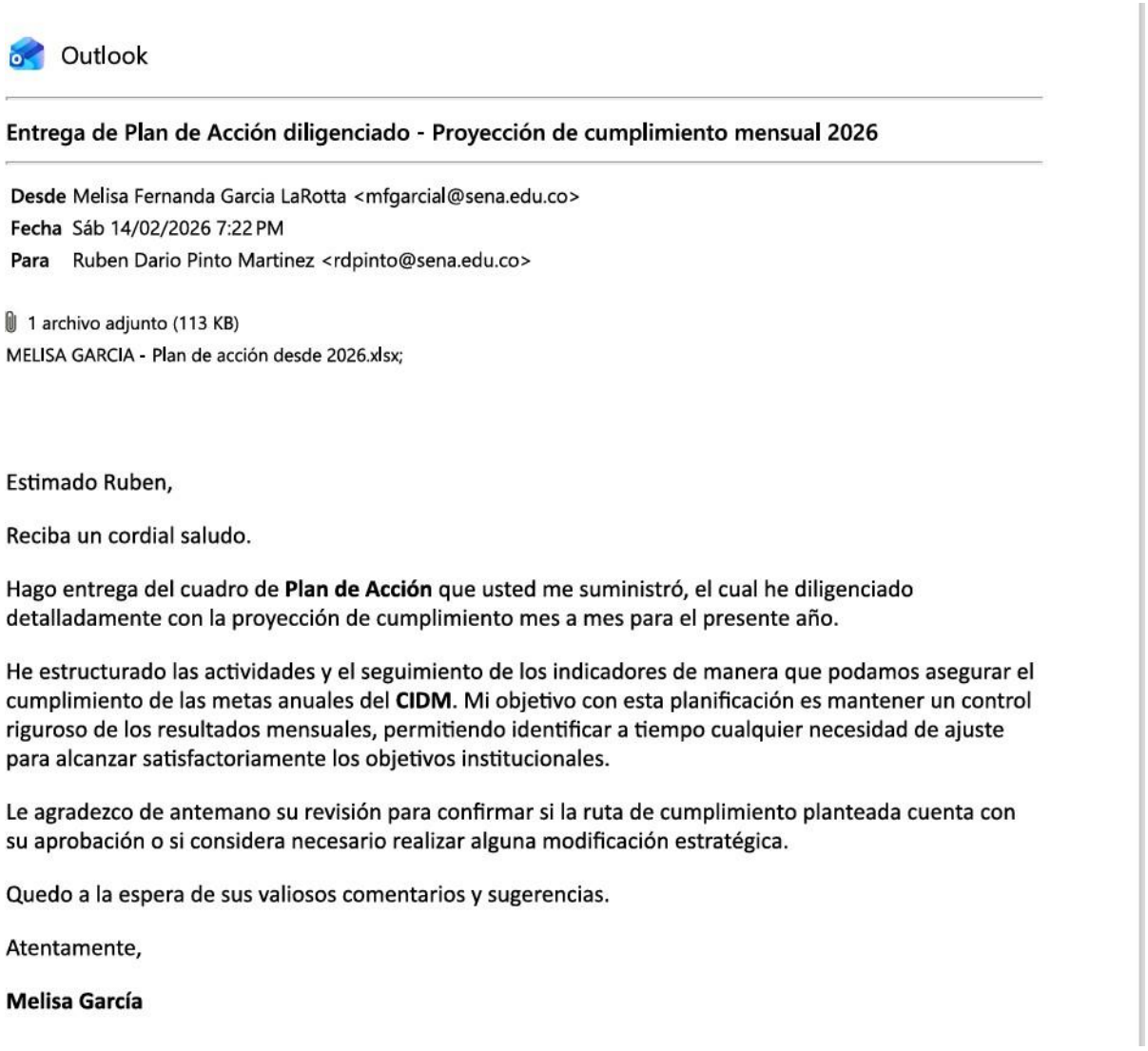
El mié, 11 feb 2026 a las 15:13, Melisa Fernanda Garcia LaRotta (<mfgarcial@sena.edu.co>) escribió:

Obtener Outlook para iOS

De: Oscar Plata <olppey@gmail.com>

10. Entrega de productos y cuenta de cobro Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.

- He realizado el envío de las evidencias técnicas en los formatos GC y GF al apoyo logístico del Centro para su revisión y validación. Asimismo, remití el plan de acción concertado a la Líder del Centro para el respectivo seguimiento de mis metas, asegurando que todos los entregables y soportes documentales estén listos para el trámite de la cuenta de cobro mensual conforme a los procesos establecidos



Outlook

Entrega de Plan de Acción diligenciado - Proyección de cumplimiento mensual 2026

Desde Melisa Fernanda Garcia LaRotta <mfgarcial@sena.edu.co>
Fecha Sáb 14/02/2026 7:22 PM
Para Ruben Dario Pinto Martinez <rdpinto@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (113 KB)
MELISA GARCIA - Plan de acción desde 2026.xlsx;

Estimado Ruben,

Reciba un cordial saludo.

Hago entrega del cuadro de **Plan de Acción** que usted me suministró, el cual he diligenciado detalladamente con la proyección de cumplimiento mes a mes para el presente año.

He estructurado las actividades y el seguimiento de los indicadores de manera que podamos asegurar el cumplimiento de las metas anuales del **CIDM**. Mi objetivo con esta planificación es mantener un control riguroso de los resultados mensuales, permitiendo identificar a tiempo cualquier necesidad de ajuste para alcanzar satisfactoriamente los objetivos institucionales.

Le agradezco de antemano su revisión para confirmar si la ruta de cumplimiento planteada cuenta con su aprobación o si considera necesario realizar alguna modificación estratégica.

Quedo a la espera de sus valiosos comentarios y sugerencias.

Atentamente,

Melisa García