PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. marzo de 2026

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9114608
Cargo del supervisor Instructor Grado 20
Coordinador Académico
GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9114608

Zulma Marcela Rico Navarro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 60335015, en mi calidad de contratista del SENA, 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 estima el valor total para todos los contratos la suma de: MIL QUINIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.501.786.549) Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y

OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Servicios Financieros de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se desarrolla la planeación de las fichas asignadas por programación de los siguientes programas: ***Técnico en Recursos Humanos:*** ***3410500*** ***3410514-1*** ***3410514-2***	Se registra en el informe contractual. * Capturas de pantalla de invitaciones a formación. * Listas de asistencia. * Plan de trabajo. * Planeación de las sesiones.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se organiza y consolida la documentación correspondiente a cada sesión de formación desarrollada en las fichas asignadas, incluyendo listas de asistencia, actas de seguimiento académico y disciplinario, productos de aprendizaje y planes de mejoramiento cuando es requerido. Se realiza archivo digital y soporte para seguimiento contractual.	● Listas de asistencia firmadas. ● Productos de aprendizaje enviados por los aprendices. ● Soportes digitales organizados por ficha.
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	N/A	N/A
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo	Se realiza el registro oportuno de juicios evaluativos en el aplicativo institucional SOFIA	● Capturas de pantalla del

	dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Plus, dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente, garantizando trazabilidad y coherencia con los resultados de aprendizaje evaluados.	registro en plataforma. ● Reportes descargados del sistema. ● Actas de evaluación.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se aplica la ruta de atención para prevención de deserción, realizando llamados de atención formativos, acompañamiento individual, elaboración de planes de mejoramiento y citación a comité cuando es necesario, conforme al reglamento institucional.	Planes de mejoramiento firmados. Correos electrónicos enviados. Actas de comité. Formatos de seguimiento diligenciados.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se gestionan novedades académicas tales como inasistencias, procesos disciplinarios, reportes de incumplimiento y seguimiento al debido proceso conforme al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y su reglamentación vigente.	Correos institucionales enviados. Actas disciplinarias. Registros en aplicativo institucional.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	N/A	N/A
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	N/A	N/A
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se elaboran y entregan informes mensuales contractuales con sus respectivos soportes, atendiendo oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	Informe contractual mensual. Radicados de entrega. Correos de envío y confirmación.
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	N/A	N/A

11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asiste de manera permanente a reuniones convocadas por la coordinación académica y subdirección del centro para seguimiento de fichas, procesos académicos y lineamientos institucionales.	Actas de reunión. Listas de asistencia. Correos de convocatoria.
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se hace uso responsable de los ambientes de formación asignados, garantizando el adecuado manejo de equipos, recursos tecnológicos y material didáctico durante el desarrollo de las sesiones formativas.	● Registro de uso de ambientes. ● Evidencias fotográficas. Formato de entrega y recibo de ambientes.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el

pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 61301109 de Mi Planilla referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



ZULMA MARCELA RICO NAVARRO
Contratista No. CO1.PCCNTR.9114608
C.C. No. 60335015 Cúcuta, Nte de Sant.
Contratista

SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9114608
Cargo del supervisor Instructor Grado 20
Coordinador Académico
GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Bogotá D.C

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

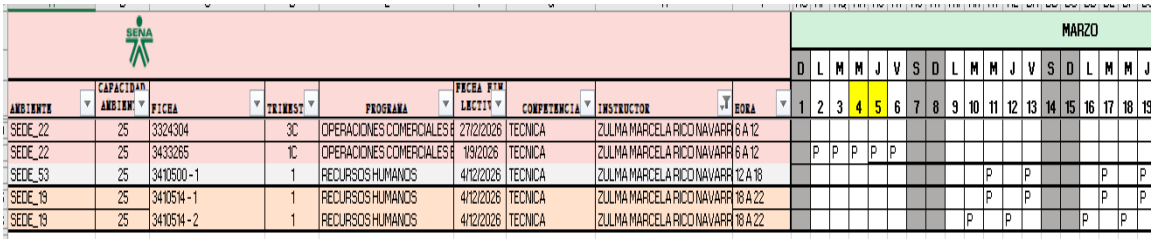
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MES DE MARZO – 2026

PROGRAMA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

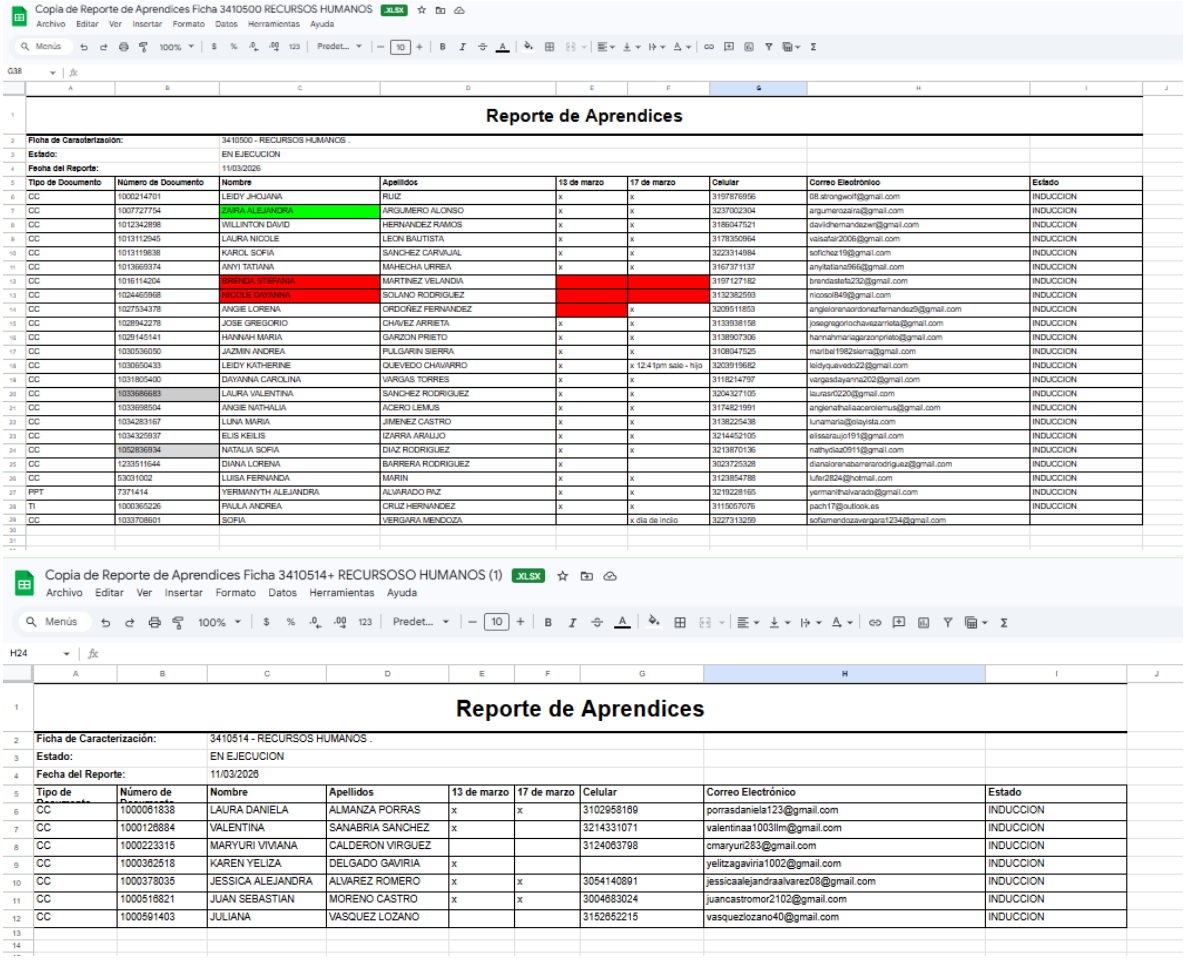
INSTRUCTOR ZULMA RICO NAVARRO

1. Programación



								MARZO																								
								D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J						
AMBIENTE	CAPACIDAD AMBIEN	FICHA	TRIMEST	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19						
SEDE_22	25	3324304	3C	OPERACIONES COMERCIALES E	27/2/2026	TECNICA	ZULMA MARCELA RICO NAVARR	6 A 12																								
SEDE_22	25	3433265	1C	OPERACIONES COMERCIALES E	1/3/2026	TECNICA	ZULMA MARCELA RICO NAVARR	6 A 12		P	P	P	P	P																		
SEDE_53	25	3410500 - 1	1	RECURSOS HUMANOS	4/12/2026	TECNICA	ZULMA MARCELA RICO NAVARR	12 A 18										P		P				P		P						
SEDE_19	25	3410514 - 1	1	RECURSOS HUMANOS	4/12/2026	TECNICA	ZULMA MARCELA RICO NAVARR	18 A 22										P		P				P		P						
SEDE_19	25	3410514 - 2	1	RECURSOS HUMANOS	4/12/2026	TECNICA	ZULMA MARCELA RICO NAVARR	18 A 22									P		P				P		P						

2. Listas de asistencias



Copia de Reporte de Aprendices Ficha 3410500 RECURSOS HUMANOS .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3410500 - RECURSOS HUMANOS .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/03/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	13 de marzo	17 de marzo	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000214701	LEIDY JHOJANA	RUIZ	x	x	3197876956	08.strongwolf@gmail.com	INDUCCION
CC	1007727754	ZAIRA ALEJANDRA	ARGUMERO ALONSO	x	x	3237002304	argumerozaira@gmail.com	INDUCCION
CC	1012342898	WILLINTON DAVID	HERNANDEZ RAMOS	x	x	3186047521	davidhernandezwr@gmail.com	INDUCCION
CC	1013112945	LAURA NICOLE	LEON BAUTISTA	x	x	3178350964	vaisafair2006@gmail.com	INDUCCION
CC	1013119838	KAROL SOFIA	SANCHEZ CARVAJAL	x	x	3223314984	sofichaz19@gmail.com	INDUCCION
CC	1013669374	ANYI TATIANA	MAHECHA URREA	x	x	3167371137	anyitatiana966@gmail.com	INDUCCION
CC	1016114204	BRENDA STEFANIA	MARTINEZ VELANDIA			3197127182	brendastefa232@gmail.com	INDUCCION
CC	1024465968	NICOLE DAYANNA	SOLANO RODRIGUEZ			3132382593	nicosol849@gmail.com	INDUCCION
CC	1027534378	ANGIE LORENA	ORDOÑEZ FERNANDEZ		x	3209511853	angielorenaordonezfernandez9@gmail.com	INDUCCION
CC	1028942278	JOSE GREGORIO	CHAVEZ ARRIETA	x	x	3133938158	josegregoriochavezarrieta@gmail.com	INDUCCION
CC	1029145141	HANNAH MARIA	GARZON PRIETO	x	x	3138907306	hannahmariagarzonprieto@gmail.com	INDUCCION
CC	1030536050	JAZMIN ANDREA	PULGARIN SIERRA	x	x	3108047525	maribel1982sierra@gmail.com	INDUCCION
CC	1030650433	LEIDY KATHERINE	QUEVEDO CHAVARRO	x	x 12:41pm sale - hijo	3203919682	leidyquevedo22@gmail.com	INDUCCION
CC	1031805400	DAYANNA CAROLINA	VARGAS TORRES	x	x	3118214797	vargasdayanna202@gmail.com	INDUCCION
CC	1033686583	LAURA VALENTINA	SANCHEZ RODRIGUEZ	x	x	3204327105	laurasr0220@gmail.com	INDUCCION
CC	1033698504	ANGIE NATHALIA	ACERO LEMUS	x	x	3174821991	angienathaliaacerolemus@gmail.com	INDUCCION
CC	1034283167	LUNA MARIA	JIMENEZ CASTRO	x	x	3138225438	lunamaria@olaysta.com	INDUCCION
CC	1034325937	ELIS KEILIS	IZARRA ARAUJO	x	x	3214452105	elissaraujo1912@gmail.com	INDUCCION
CC	1052836934	NATALIA SOFIA	DIAZ RODRIGUEZ	x	x	3213870136	nathydiaz0911@gmail.com	INDUCCION
CC	1233511644	DIANA LORENA	BARRERA RODRIGUEZ	x		3023725328	dianalorenabarrerarodriguez@gmail.com	INDUCCION
CC	53031002	LUISA FERNANDA	MARIN	x	x	3123854788	lufer2824@hotmail.com	INDUCCION
PPT	7371414	YERMANYTH ALEJANDRA	ALVARADO PAZ	x	x	3219228165	yermanithalvarado@gmail.com	INDUCCION
TI	1000365226	PAULA ANDREA	CRUZ HERNANDEZ	x	x	3115057076	pach17@outlook.es	INDUCCION
CC	1033708601	SOFIA	VERGARA MENDOZA		x dia de inicio	3227313259	sofiamendozavergara1234@gmail.com	

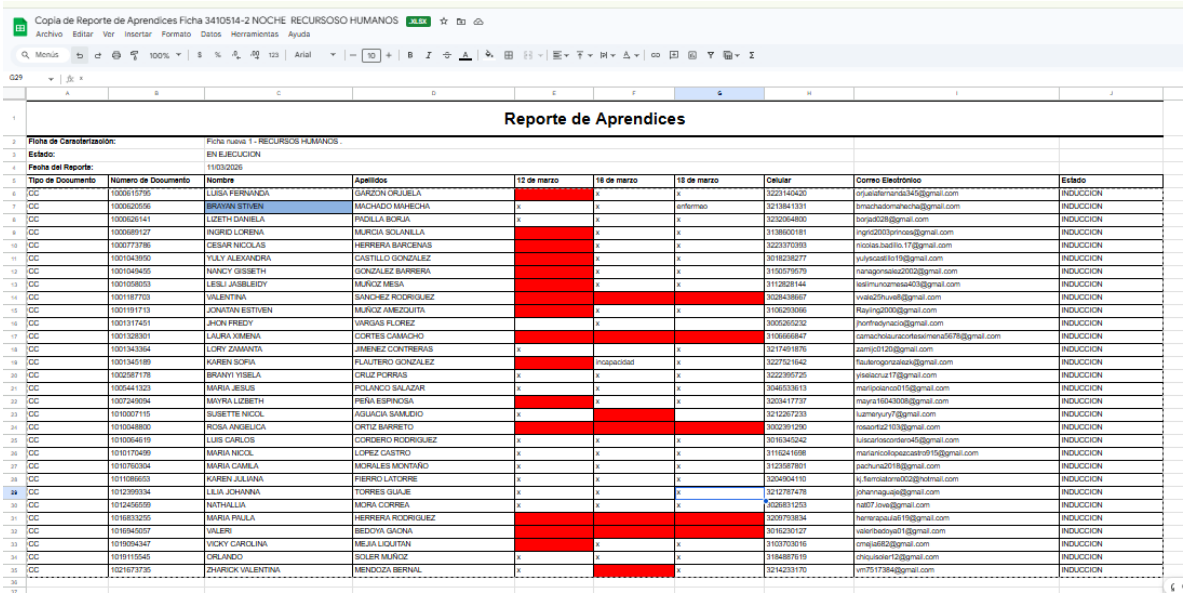
Copia de Reporte de Aprendices Ficha 3410514+ RECURSOSO HUMANOS (1).XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3410514 - RECURSOS HUMANOS .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/03/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	13 de marzo	17 de marzo	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000061838	LAURA DANIELA	ALMANZA PORRAS	x	x	3102958169	porrasdaniela123@gmail.com	INDUCCION
CC	1000126884	VALENTINA	SANABRIA SANCHEZ	x		3214331071	valentinaa1003llm@gmail.com	INDUCCION
CC	1000223315	MARYURI VIVIANA	CALDERON VIRGUEZ			3124063798	cmaryuri283@gmail.com	INDUCCION
CC	1000362518	KAREN YELIZA	DELGADO GAVIRIA	x			yelitzagaviria1002@gmail.com	INDUCCION
CC	1000378035	JESSICA ALEJANDRA	ALVAREZ ROMERO	x	x	3054140891	jessicaalejandraalvarez08@gmail.com	INDUCCION
CC	1000516821	JUAN SEBASTIAN	MORENO CASTRO	x	x	3004683024	juancastromor2102@gmail.com	INDUCCION
CC	1000591403	JULIANA	VASQUEZ LOZANO			3152652215	vasquezlozano40@gmail.com	INDUCCION



Copia de Reporte de Aprendices Ficha 3410514-2 NOCHE RECURSOSO HUMANOS

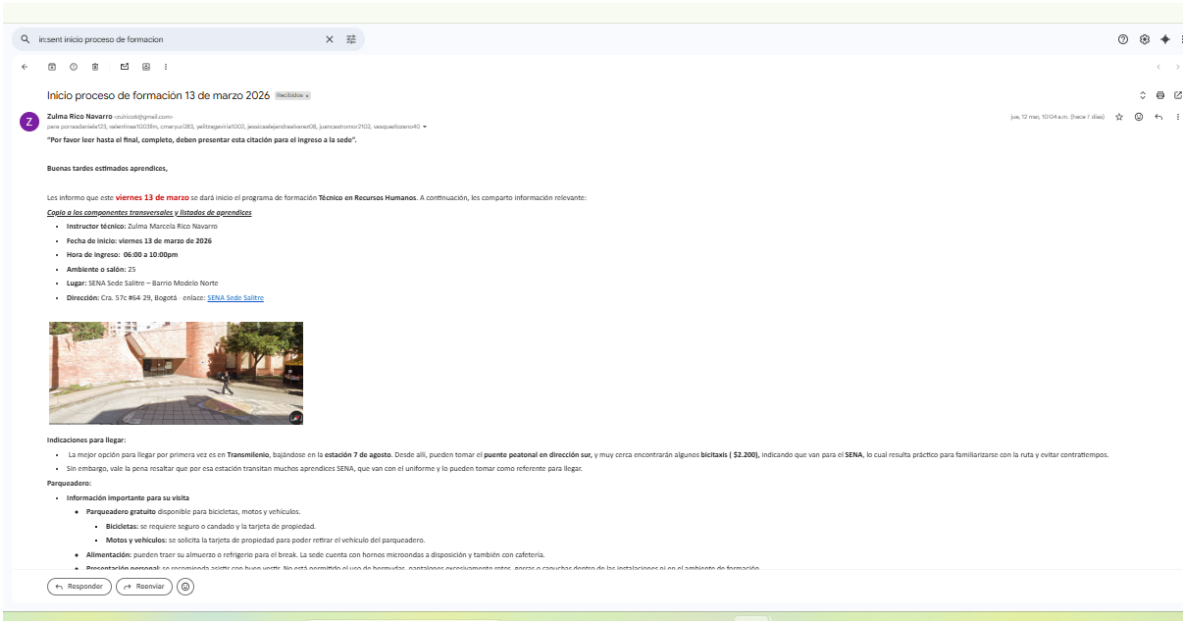
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	Ficha nueva 1 - RECURSOS HUMANOS .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/03/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	12 de marzo	16 de marzo	18 de marzo	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000615795	LUISA FERNANDA	GARZON ORJUELA		x	x	3223140420	orjuelafernanda345@gmail.com	INDUCCION
CC	1000620596	BRAYAN STIVEN	MACHADO MAHECHA	x	x	enfermeo	3213841331	bmachadomahecha@gmail.com	INDUCCION
CC	1000626141	LIZETH DANIELA	PADILLA BORJA	x	x	x	3232664800	borjad028@gmail.com	INDUCCION
CC	1000689127	INGRID LORENA	MURCIA SOLANILLA		x	x	3138600181	ingrid2003princesa@gmail.com	INDUCCION
CC	1000773786	CESAR NICOLAS	HERRERA BARCENAS		x	x	3223370393	nicolas.bastillo.17@gmail.com	INDUCCION
CC	1001043950	YULY ALEXANDRA	CASTILLO GONZALEZ		x	x	3018238277	julyscastillo19@gmail.com	INDUCCION
CC	1001049455	NANCY GISSETH	GONZALEZ BARRERA		x	x	3150579579	nanagonsalez2002@gmail.com	INDUCCION
CC	1001058053	LESLI JASBLEIDY	MUÑOZ MESA		x	x	3112828144	leslimunozmesa403@gmail.com	INDUCCION
CC	1001187703	VALENTINA	SANCHEZ RODRIGUEZ				3028438667	vvale25huve8@gmail.com	INDUCCION
CC	1001191713	JONATAN ESTIVEN	MUÑOZ AMEZQUITA		x	x	3106293066	Rayling2000@gmail.com	INDUCCION
CC	1001317451	JHON FREDY	VARGAS FLOREZ		x		3005265232	jhonfredynacio@gmail.com	INDUCCION
CC	1001328301	LAURA XIMENA	CORTES CAMACHO				3106666847	camacholauracortesximena567@gmail.com	INDUCCION
CC	1001343364	LORY ZAMANTA	JIMENEZ CONTRERAS	x		x	3217491876	zamljc0120@gmail.com	INDUCCION
CC	1001345189	KAREN SOFIA	FLAUTERO GONZALEZ		incapacidad	x	3227521642	flauterogonzalezk@gmail.com	INDUCCION
CC	1002587178	BRANYI YISELA	CRUZ PORRAS	x	x	x	3222395725	yiselacruz17@gmail.com	INDUCCION
CC	1005441323	MARIA JESUS	POLANCO SALAZAR	x	x	x	3046533613	mariipolanco315@gmail.com	INDUCCION
CC	1007249094	MAYRA LIZBETH	PEÑA ESPINOSA		x	x	3203417737	mayra16043008@gmail.com	INDUCCION
CC	1010007115	SUSETTE NICOL	AGUACIA SAMUDIO	x			3212367233	lumenyury7@gmail.com	INDUCCION
CC	1010048800	ROSA ANGELICA	ORTIZ BARRETO				3002391290	rosaortiz2163@gmail.com	INDUCCION
CC	1010064619	LUIS CARLOS	CORDERO RODRIGUEZ	x	x	x	3016345242	luiscarloscordero45@gmail.com	INDUCCION
CC	1010170499	MARIA NICOL	LOPEZ CASTRO	x	x	x	3116241698	mariaricolilopezcastro915@gmail.com	INDUCCION
CC	1010760304	MARIA CAMILA	MORALES MONTAÑO	x	x	x	3123587801	pachuna2018@gmail.com	INDUCCION
CC	1011086653	KAREN JULIANA	FIERRO LATORRE	x	x	x	3204904110	kj.fierrolatorre002@hotmail.com	INDUCCION
CC	1012399334	LILIA JOHANNA	TORRES GUAJE	x	x	x	3212787478	johannaguaje@gmail.com	INDUCCION
CC	1012456599	NATHALLIA	MORA CORREA	x	x	x	3026831253	nat07.love@gmail.com	INDUCCION
CC	1016833255	MARIA PAULA	HERRERA RODRIGUEZ				3209793834	herrerapaula619@gmail.com	INDUCCION
CC	1016945057	VALERI	BEDOYA GAONA				3016230127	valeribedoya01@gmail.com	INDUCCION
CC	1019094347	VICKY CAROLINA	MEJIA LIQUITAN		x	x	3103703016	cmejia882@gmail.com	INDUCCION
CC	1019115545	ORLANDO	SOLER MUÑOZ	x	x	x	3184887619	chiquisoler12@gmail.com	INDUCCION
CC	1021673735	ZHARICK VALENTINA	MENDOZA BERNAL	x		x	3214233170	vm75173842@gmail.com	INDUCCION

3. Correos electrónicos



ircsent inicio proceso de formacion

Inicio proceso de formación 13 de marzo 2026 Recibidos

Zulma Rico Navarro zrulricob@gmail.com

para pornadaniela123, valentinaa10039m, crnarjuri283, yeltzegeirirai1002, jessicalejandraalvarez08, juancastromor2102, vasquetlozano40

jue, 12 mar, 10:04 a.m. (hace 1 día)

"Por favor leer hasta el final, completo, deben presentar esta citación para el ingreso a la sede".

Buenas tardes estimados aprendices,

Les informo que este **viernes 13 de marzo** se dará inicio el programa de formación **Técnico en Recursos Humanos**. A continuación, les comparto información relevante:

Copio a los componentes transversales y listados de aprendices

- **Instructor técnico:** Zulma Marcela Rico Navarro
- **Fecha de inicio: viernes 13 de marzo de 2026**
- **Hora de ingreso: 06:00 a 10:00pm**
- **Ambiente o salón:** 25
- **Lugar:** SENA Sede Salitre – Barrio Modelo Norte
- **Dirección:** Cra. 57c #64-29, Bogotá · enlace: SENA Sede Salitre

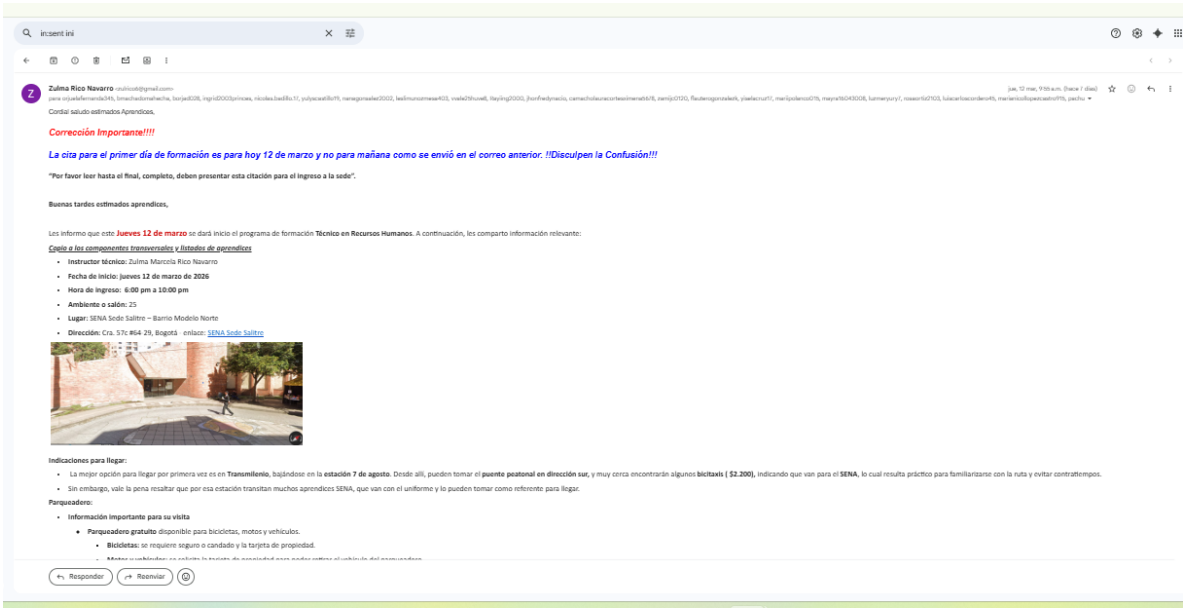
Indicaciones para llegar:

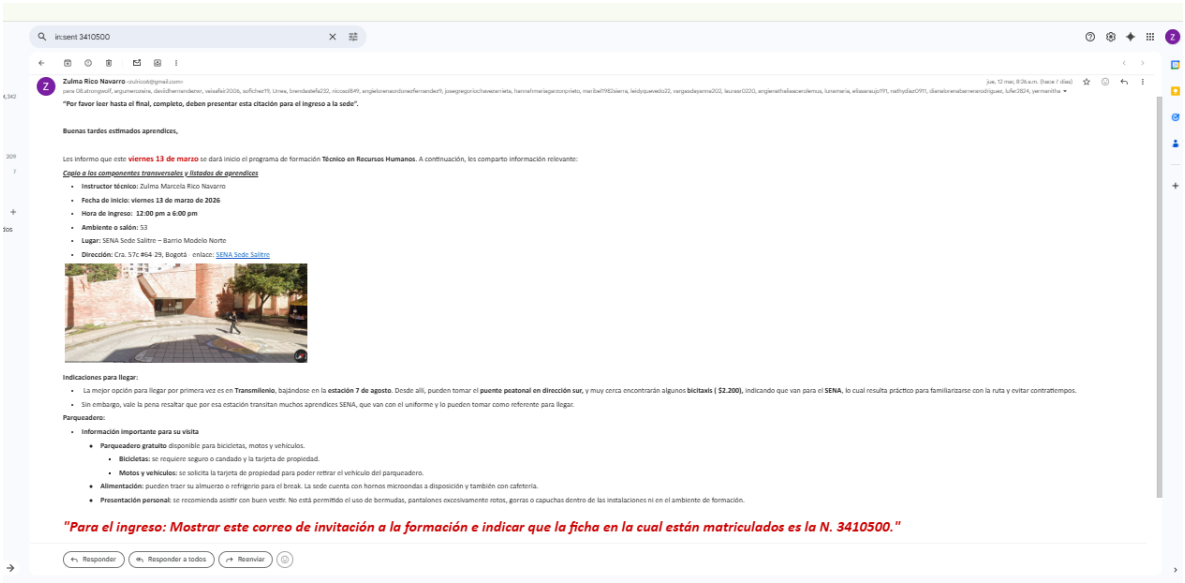
- La mejor opción para llegar por primera vez es en **Transmilenio**, bajándose en la **estación 7 de agosto**. Desde allí, pueden tomar el **puente peatonal en dirección sur**, y muy cerca encontrarán algunos **bicitaxis ($2.200),** indicando que van para el **SENA**, lo cual resulta práctico para familiarizarse con la ruta y evitar contratiempos.
- Sin embargo, vale la pena resaltar que por esa estación transitan muchos aprendices SENA, que van con el uniforme y lo pueden tomar como referente para llegar.

Parqueadero:

- **Información importante para su visita**
  - **Parqueadero gratuito** disponible para bicicletas, motos y vehículos.
    - **Bicicletas:** se requiere seguro o candado y la tarjeta de propiedad.
    - **Motos y vehículos:** se solicita la tarjeta de propiedad para poder retirar el vehículo del parqueadero.
  - **Alimentación:** pueden traer su almuerzo o refrigerio para el break. La sede cuenta con hornos microondas a disposición y también con cafetería.
  - **Presentación personal:** se recomienda asistir con buen aseo. No está permitido el uso de bermudas, pantalones excesivamente rotos, pijamas o cualquier prenda de las instalaciones ni en el ambiente de formación.

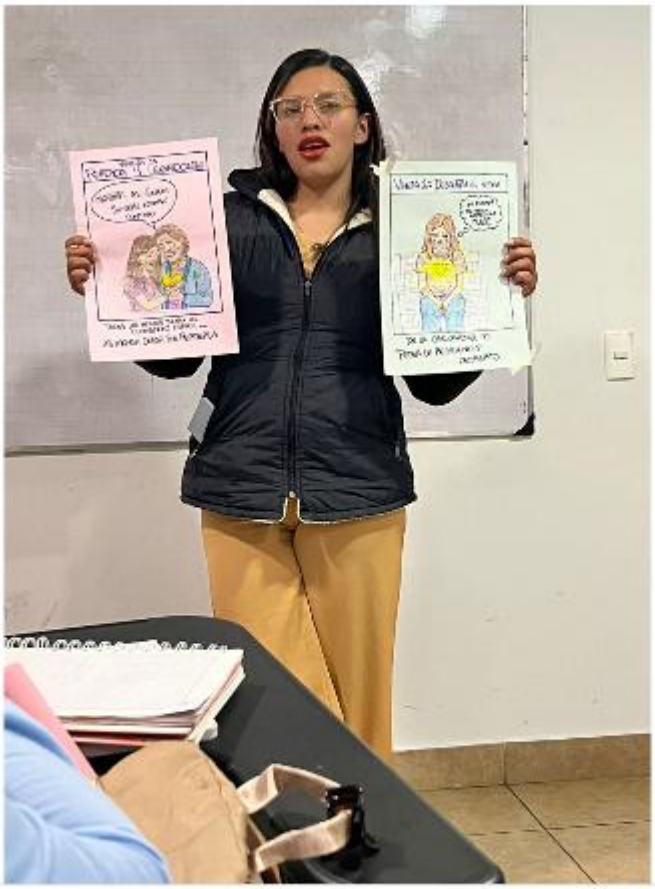
Responder Reenviar

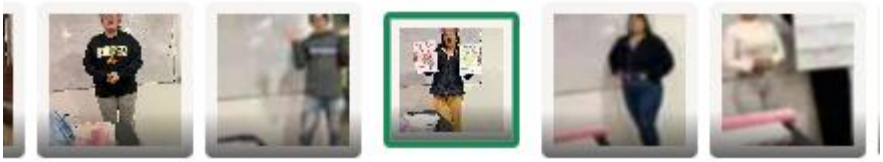

in:sent ini
Zulma Rico Navarro
Cordial saludo estimados Aprendices,
Corrección Importante!!!!
La cita para el primer día de formación es para hoy 12 de marzo y no para mañana como se envió en el correo anterior. !!Disculpen la Confusión!!!
"Por favor leer hasta el final, completo, deben presentar esta citación para el ingreso a la sede".
Buenas tardes estimados aprendices,
Les informo que este Jueves 12 de marzo se dará inicio el programa de formación Técnico en Recursos Humanos. A continuación, les comparto información relevante:
Copia a los componentes tranversales y listados de aprendices
Instructor técnico: Zulma Marcela Rico Navarro
Fecha de inicio: jueves 12 de marzo de 2026
Hora de ingreso: 6:00 pm a 10:00 pm
Ambiente o salón: 25
Lugar: SENA Sede Salitre – Barrio Modelo Norte
Dirección: Cra. 57c #64 29, Bogotá · enlace: SENA Sede Salitre
Indicaciones para llegar:
La mejor opción para llegar por primera vez es en Transmilenio, bajándose en la estación 7 de agosto. Desde allí, pueden tomar el puente peatonal en dirección sur, y muy cerca encontrarán algunos bicitaxis ($2.200), indicando que van para el SENA, lo cual resulta práctico para familiarizarse con la ruta y evitar contratiempos.
Sin embargo, vale la pena resaltar que por esa estación transitan muchos aprendices SENA, que van con el uniforme y lo pueden tomar como referente para llegar.
Parqueadero:
Información importante para su visita
Parqueadero gratuito disponible para bicicletas, motos y vehículos.
Bicicletas: se requiere seguro o candado y la tarjeta de propiedad.
Responder
Reenviar


in:sent 3410500
Zulma Rico Navarro
"Por favor leer hasta el final, completo, deben presentar esta citación para el ingreso a la sede".
Buenas tardes estimados aprendices,
Les informo que este viernes 13 de marzo se dará inicio el programa de formación Técnico en Recursos Humanos. A continuación, les comparto información relevante:
Copia a los componentes tranversales y listados de aprendices
Instructor técnico: Zulma Marcela Rico Navarro
Fecha de inicio: viernes 13 de marzo de 2026
Hora de ingreso: 12:00 pm a 6:00 pm
Ambiente o salón: 53
Lugar: SENA Sede Salitre – Barrio Modelo Norte
Dirección: Cra. 57c #64 29, Bogotá · enlace: SENA Sede Salitre
Indicaciones para llegar:
La mejor opción para llegar por primera vez es en Transmilenio, bajándose en la estación 7 de agosto. Desde allí, pueden tomar el puente peatonal en dirección sur, y muy cerca encontrarán algunos bicitaxis ($2.200), indicando que van para el SENA, lo cual resulta práctico para familiarizarse con la ruta y evitar contratiempos.
Sin embargo, vale la pena resaltar que por esa estación transitan muchos aprendices SENA, que van con el uniforme y lo pueden tomar como referente para llegar.
Parqueadero:
Información importante para su visita
Parqueadero gratuito disponible para bicicletas, motos y vehículos.
Bicicletas: se requiere seguro o candado y la tarjeta de propiedad.
Motos y vehículos: se solicita la tarjeta de propiedad para poder retirar el vehículo del parqueadero.
Alimentación: pueden traer su almuerzo o refrigerio para el break. La sede cuenta con hornos microondas a disposición y también con cafetería.
Presentación personal: se recomienda asistir con buen vestir. No está permitido el uso de bermudas, pantalones excesivamente rotos, gorras o capuchas dentro de las instalaciones ni en el ambiente de formación.
"Para el ingreso: Mostrar este correo de invitación a la formación e indicar que la ficha en la cual están matriculados es la N. 3410500."
Responder
Responder a todos
Reenviar

4. Fotos










Reenviado
05:32
05:32
05:32
+10

