PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Medellín, 31 de Marzo de 2026.

Señor (a)

YOVANIS ENRIQUE RINCON PRETEL.

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8963146

Coordinador Académico.

Centro de Servicios y Gestión Empresarial. Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes fMarzo del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8963146 del año 2026.

CARLOS MARIO LÓPEZ BARRIOS., identificado con la Cédula de ciudadanía No.11´801.236 de Colombia., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M.L ($47.988.231). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual	Guía de aprendizaje: actualización de la guía de aprendizaje para las fichas programadas	Portafolio de actividades.
		Fichas: - **3410734..** - **3256818.** Competencia: - **APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE** - **BIOSEGURIDAD**.	Portafolio de actividades. Portafolio de actividades
		Proyecto formativo: Se continúa trabajando con el proyecto diseñado por grupo de instructores técnicos del programa del centro de servicios	Portafolio de actividades. Portafolio de actividades.

		Planeación pedagógica: Se proyectó la guía de aprendizaje, programación para la formación, formulación de herramientas de evaluación, talleres y lista de chequeo Instrumentos de evaluación: Para este mes se realizó según la guía de aprendizaje talleres individuales y grupales	Portafolio de actividades.
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Curso Complementario de Excel.	https://forms.gle/UmSY1BTeXwi4mpXs7
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la	Se registraron inasistencias durante este mes: ❖ Se lleva registro de asistencia a través de formato para las fichas: ❖ Fichas en las cuales se concertó el plan	Portafolio de Actividades.

	plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma Compromiso.	de evaluación: se concertó plan de trabajo con las fichas: ❖ Coordinación de Servicios Personales-Fichas: Fichas: **3410734.** **3410720.** **3256818.**	
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	No se realizó proyecto de investigación técnica para este mes.	Se implementará soporte de apoyo complementario a la Formación.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Se efectuaron y valoraron los resultados de las Fichas: Fichas: **3410734.** **3410720.** **3256818.**	Se Valora la Plataforma Sofia Plus.

6	Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se hace entrega de soportes de procedimiento en este mes ya que las fichas programadas ya que son de formación titulada.	No aplica este mes.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.	Se realiza verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: - Se realiza verificación de los aprendices matriculados y su estado en Sofia-plus de las fichas programadas. Fichas: - **3410734.** - **3410720.** - **3256818.** Coordinación de S. P.	Portafolio de actividades.

	e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.		
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz: - Se socializó por medio de una charla acompañada con una presentación el reglamento, manual de convivencia. - Se socializo y determino implementación del acuerdo 009-2024 Reglamentó del Aprendiz SENA.	Portafolio de actividades. Portafolio de actividades.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del	Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado:	A la fecha no se convoca o aplica.

	Centro, cuando el centro lo requiera.	▪ No se realizaron acciones para este mes.	
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: ▪ En el mes no he participado en actividades programadas por el equipo de Bienestar al aprendiz o ejecutor.	No Aplica.
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	En este mes se realizaron actividades del SIGA.	Se implemento proceso de trabajo programático del área formativa.
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo	Respuesta a solicitudes: se atiende la solicitud del coordinador académico para atender la formación de las fichas: Fichas:3313108 y 3313080-Coordinación de S.P.	Evidencia en el portafolio de actividades.
13	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices	Atención a seguimiento de etapa práctica. En el mes de no se atendieron fichas en	A la fecha no se implementa proceso.

	de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	proceso de etapa productiva.	
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso– Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	En este mes no tengo programación fichas de formación virtual.	A la fecha no se evalúa esa etapa formativa.
15	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	A la fecha no se determina realización de proyecto de investigación técnica para este mes.	No Aplica
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Actividades relacionadas con la FPI de la entidad, se esta a espera de ser programadas.	A espera de inicio.
17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con	En este mes no se implementó.	A espera para implementar.

	los lineamientos institucionales		

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.	No aplica			

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.

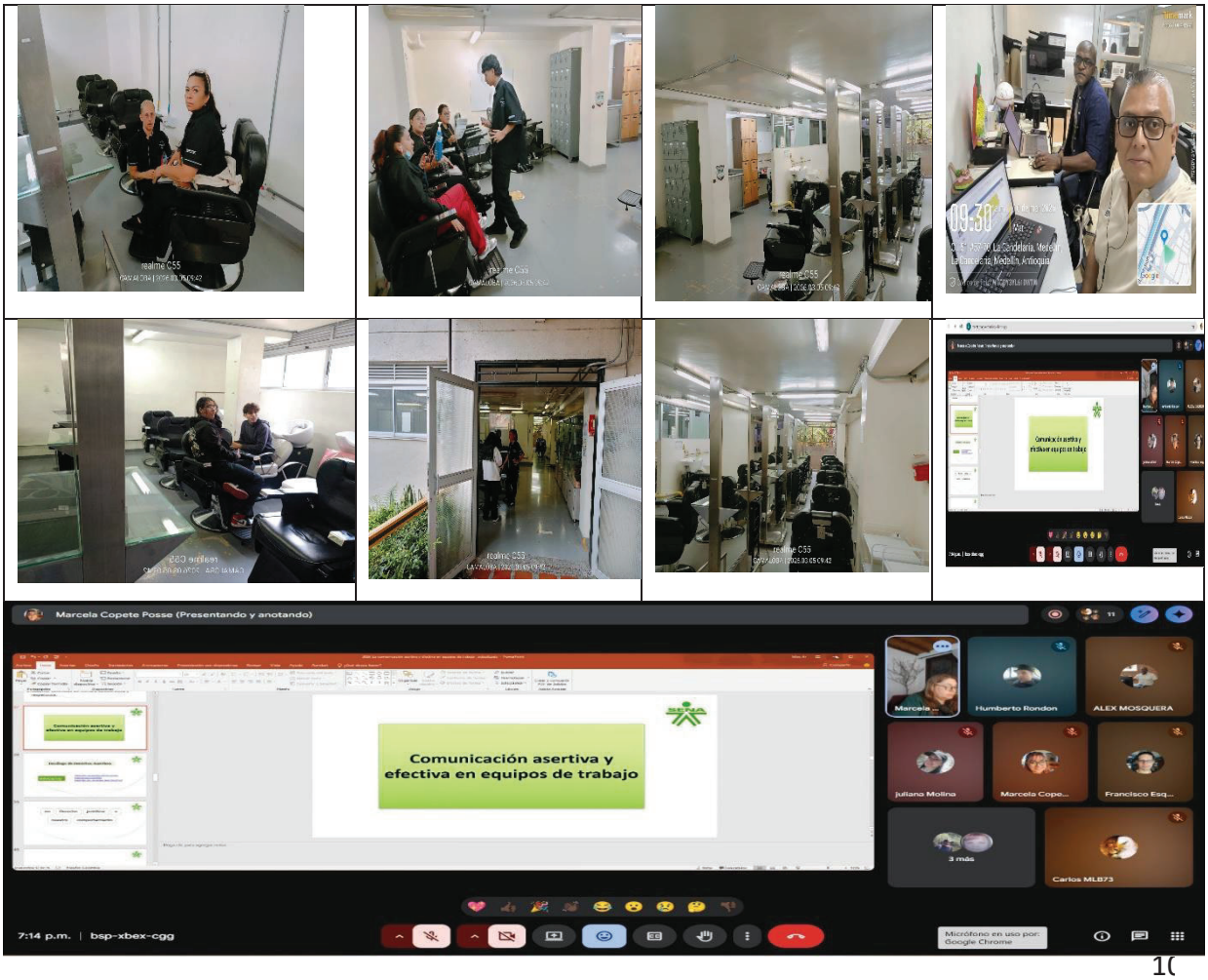
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados.

Decreto 1273 del año 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 "Decreto Ley Anti-trámites"

Cordialmente,
CARLOS MARIO LOPEZ BARRIOS.
Contratista.
C.C. No. 11´801.236 de Colombia.
Recibí a satisfacción …

YOVANIS ENRIQUE RINCON PRETEL.
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8963146
Coordinador Académico.
Centro de Servicios y Gestión Empresarial. Medellín.

Soportes y/o Evidencias de Cumplimiento.



Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-02, 12:26:09 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 10800025121

Período Cotización: febrero de 2026 **Período Servicio:** febrero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823938370

PAGADO 02/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS MARIO LOPEZ BARRIOS		
Documento	CC 11801236	**Dirección**	CRA 43 NO. 57 - 66 INT 905
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3177006926 1
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante		Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Pensión	IBC Pensión	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	Aportes SENA	Aportes ICBF	ESAP	Aportes Mineducación	TOTAL FINAL
CC 11801236	CARLOS MARIO LOPEZ BARRIOS	59	00	ING RET RET P TDE TAE TDP TAP VSP COR VST SLN IGE LMA VAC AVP VCT IRP Días APO Días EPS Días ARP Días CCF	$ 236.900	$ 19.800	$ 0	$ 303.200	$ 1.894.997	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 559.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 559.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	Aportes SENA	Aportes ICBF	ESAP	Aportes Mineducación	TOTAL FINAL
$ 1.894.997	$ 1.894.997	$ 1.894.997	$ 0	$ 303.200	$ 236.900	$ 19.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 559.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 559.900

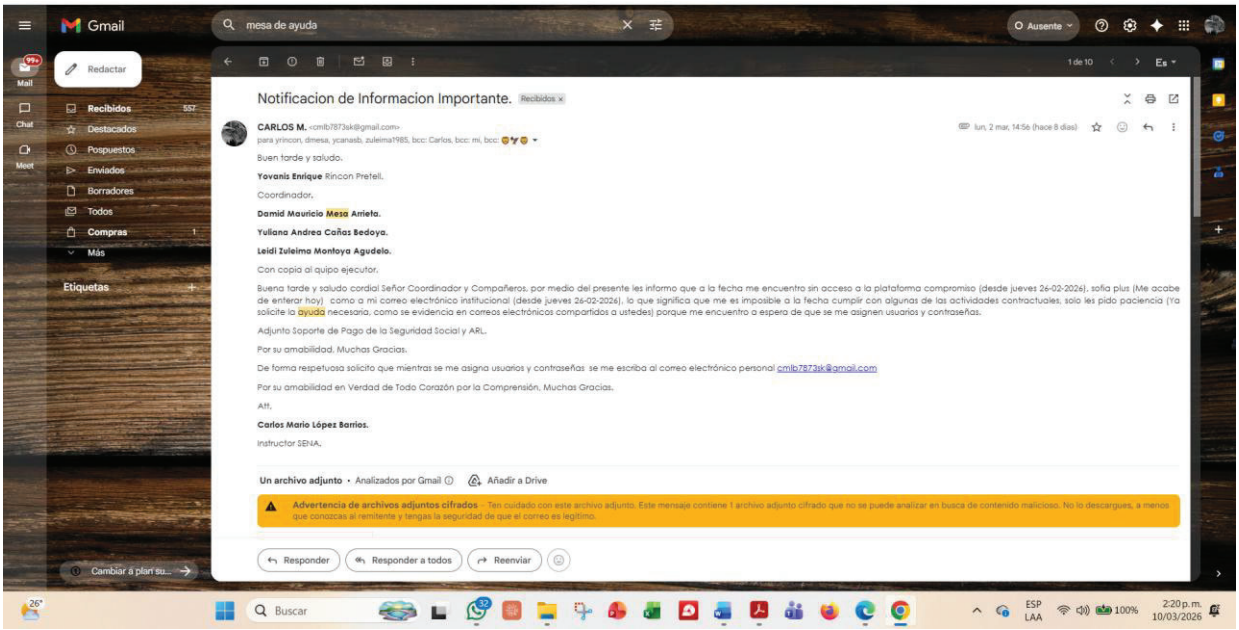
Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

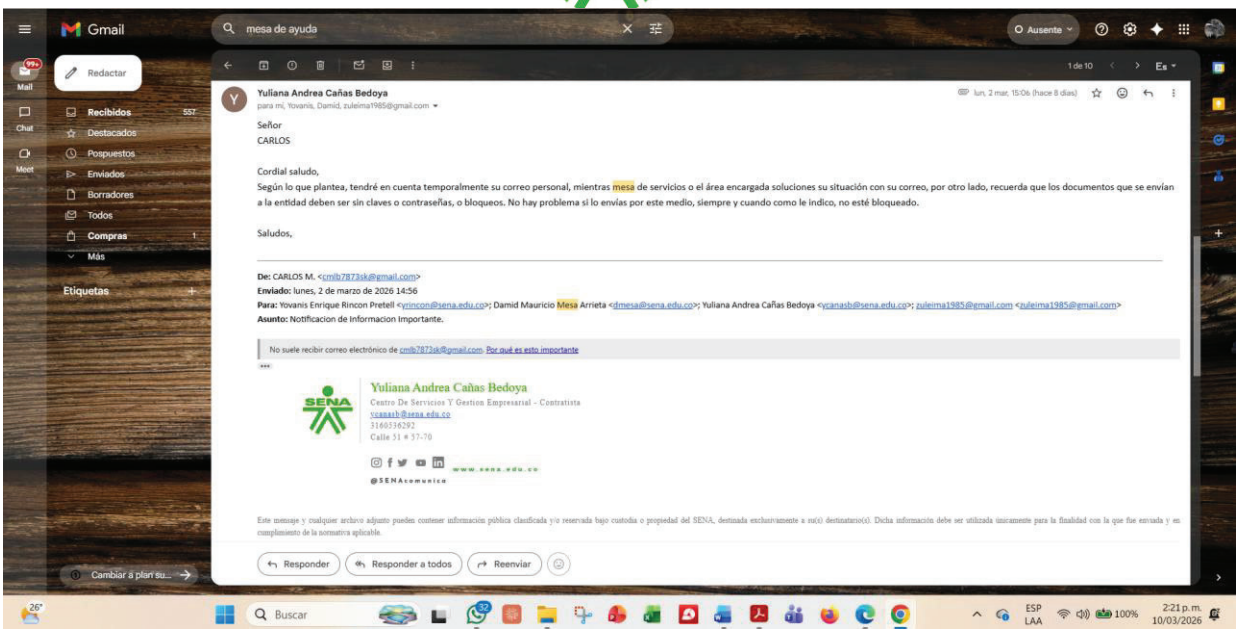
¡El Poder de lo SIMPLE!

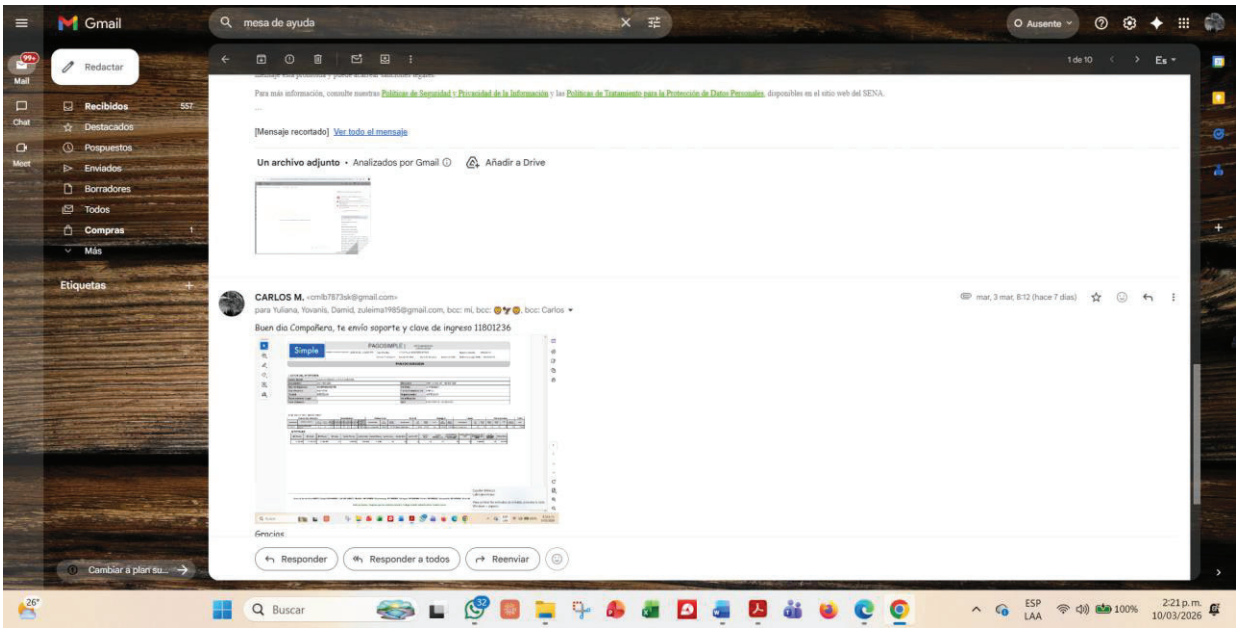
Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

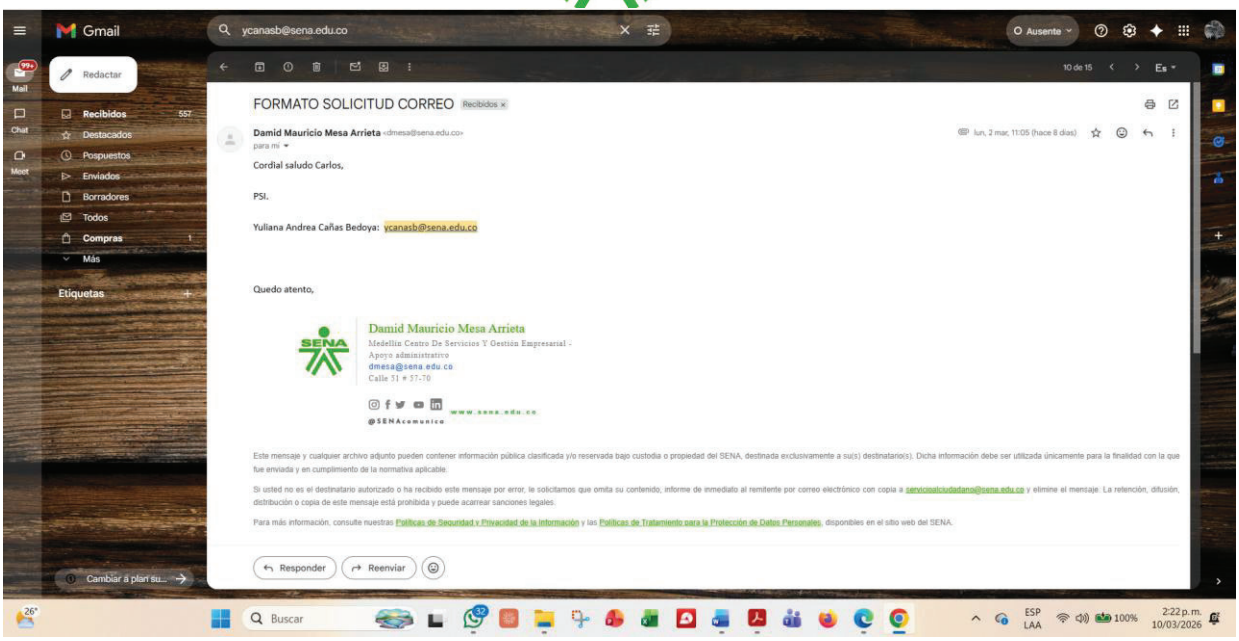
SE ENVIA TRAZABILIDAD DE CORREOS ENVIADOS DONDE SE EVIDENCIA QUE ESTUVE MÁS DE 15 DÍAS SI CORREO INSTITUCIONAL, ME ESTUVE COMUNICANDO POR EL CORREO cmlb7873sk@gmail.com Y A LA FECHA NO CUENTO CON SOFIA PLUS-SENA.

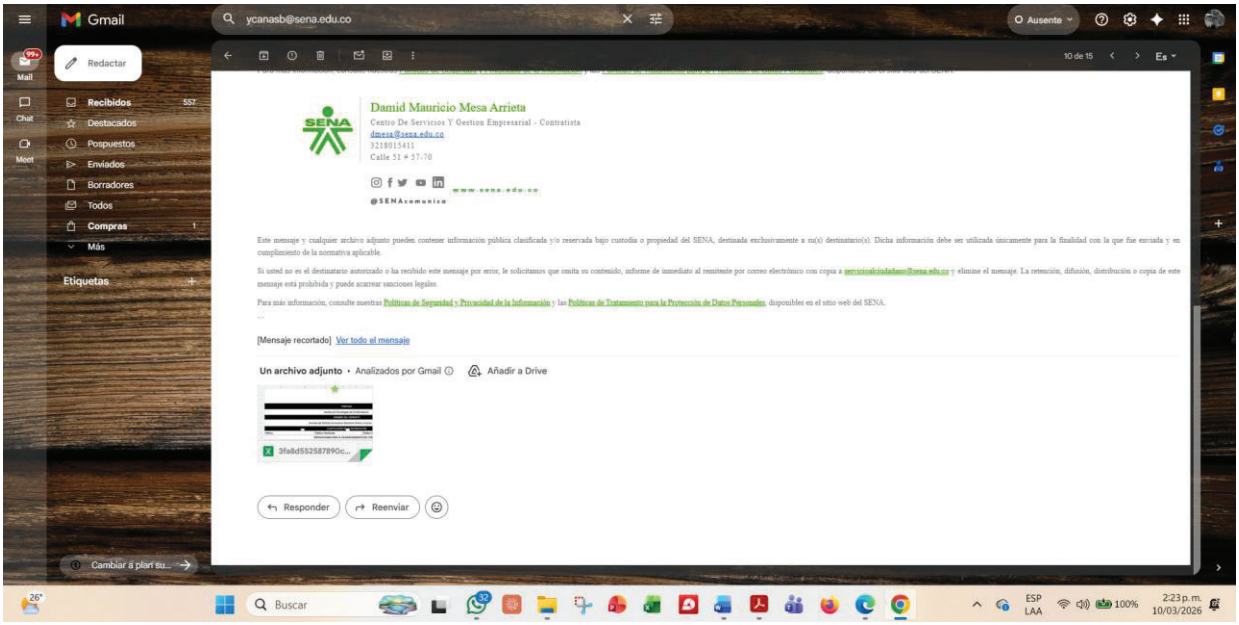


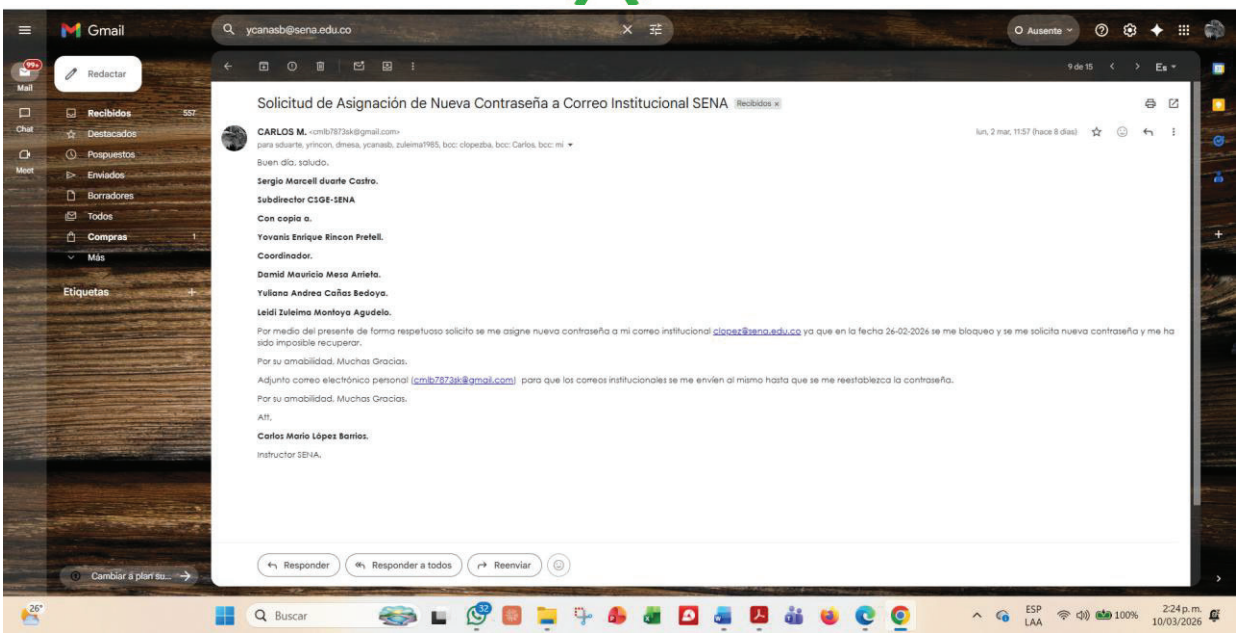


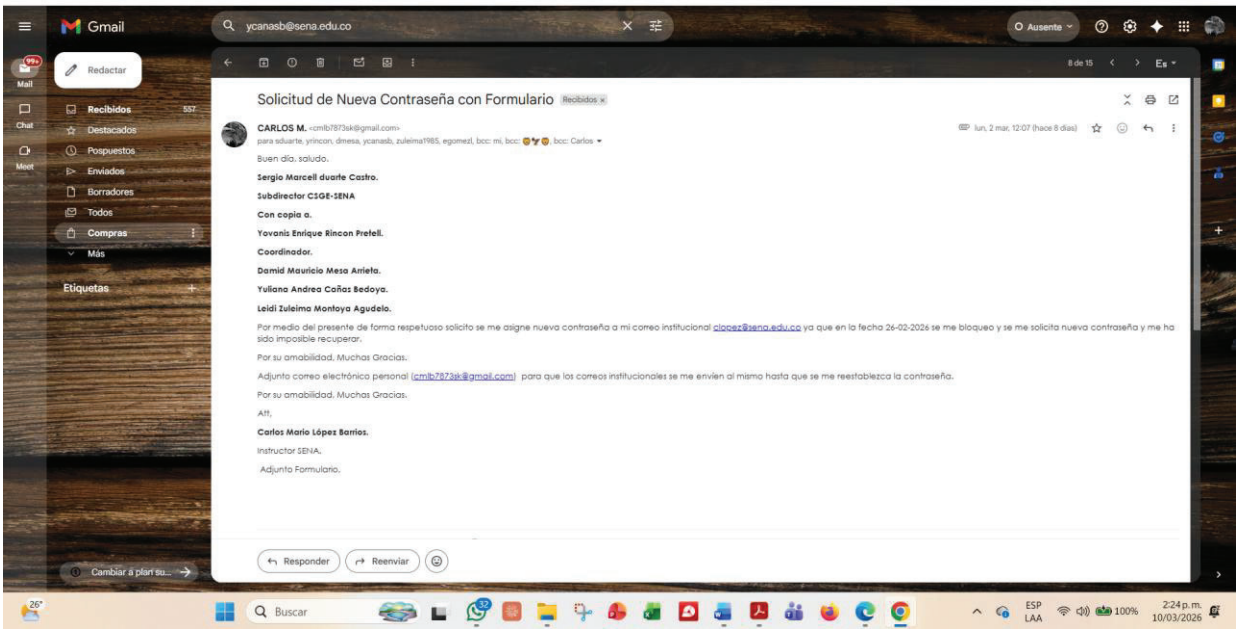

Gmail
mesa de ayuda
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Yuliana Andrea Cañas Bedoya
Señor
CARLOS
Cordial saludo,
Según lo que plantea, tendré en cuenta temporalmente su correo personal, mientras mesa de servicios o el área encargada soluciones su situación con su correo, por otro lado, recuerda que los documentos que se envían a la entidad deben ser sin claves o contraseñas, o bloqueos. No hay problema si lo envías por este medio, siempre y cuando como le indico, no esté bloqueado.
Saludos,
De: CARLOS M.
Enviado: lunes, 2 de marzo de 2026 14:56
Para: Yovanis Enrique Rincon Pretell; Damid Mauricio Mesa Arrieta; Yuliana Andrea Cañas Bedoya; zuleima1985@gmail.com
Asunto: Notificacion de Informacion Importante.
Yuliana Andrea Cañas Bedoya
Centro De Servicios Y Gestion Empresarial - Contratista
3166516292
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
LAA
2:21 p. m.
10/03/2026

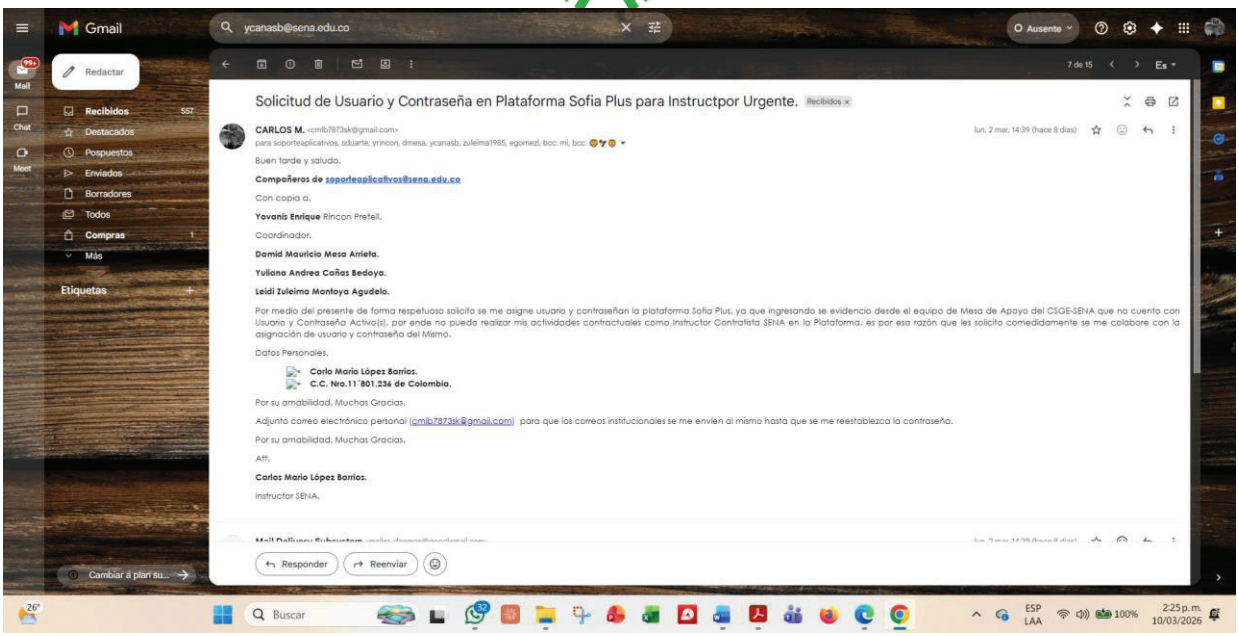

Gmail
mesa de ayuda
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
Un archivo adjunto · Analizados por Gmail
Añadir a Drive
CARLOS M.
Buen dia Compañera, te envio soporte y clave de ingreso 11801236
Gracias
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
LAA
2:21 p. m.
10/03/2026

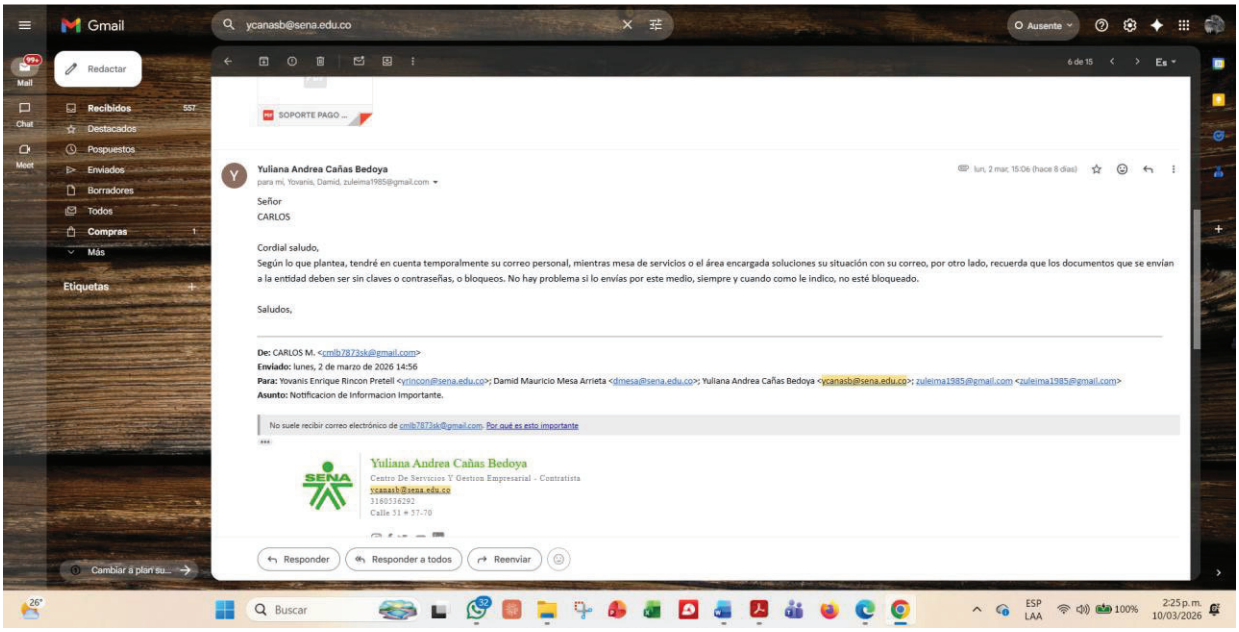

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
FORMATO SOLICITUD CORREO
Damid Mauricio Mesa Arrieta
Cordial saludo Carlos,
PSI.
Yuliana Andrea Cañas Bedoya: ycanasb@sena.edu.co
Quedo atento,
Damid Mauricio Mesa Arrieta
Medellín Centro De Servicios Y Gestión Empresarial -
Apoyo administrativo
dmesa@sena.edu.co
Calle 51 # 57-70
@SENAcomunica
Responder
Reenviar
Buscar

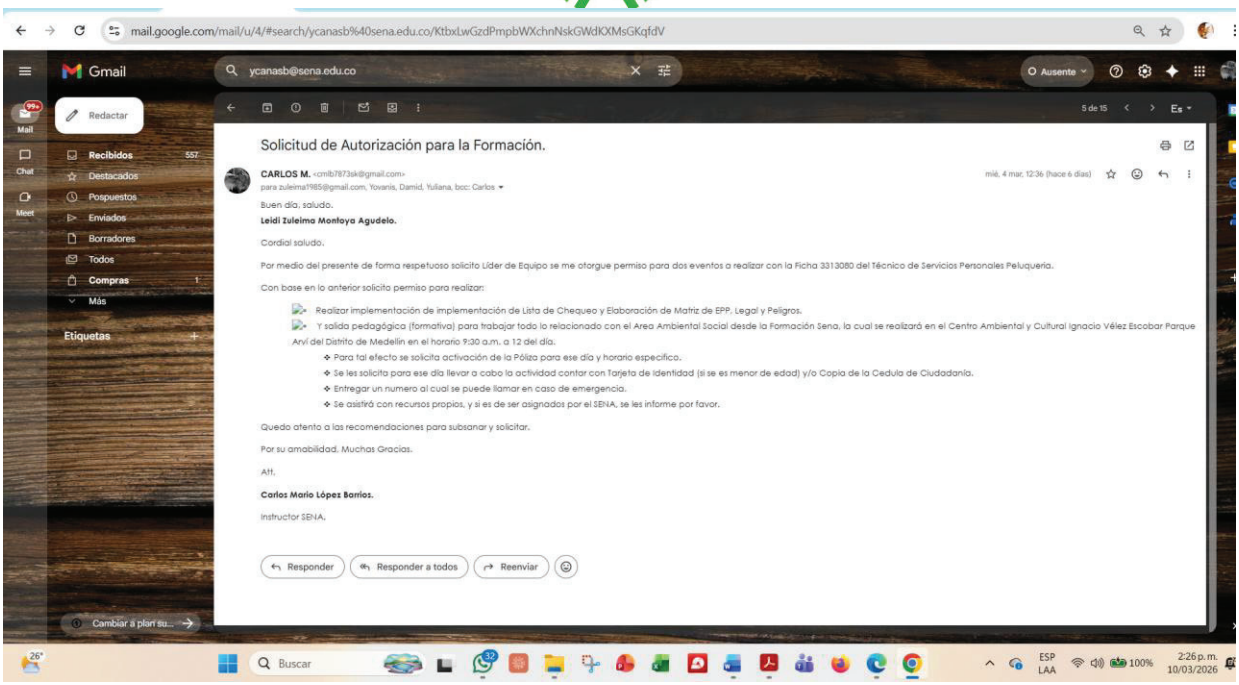

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Damid Mauricio Mesa Arrieta
Centro De Servicios Y Gestion Empresarial - Contratista
dmesa@sena.edu.co
3218015411
Calle 51 # 57-70
@SENAcomunica
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail
Añadir a Drive
Responder
Reenviar
Buscar

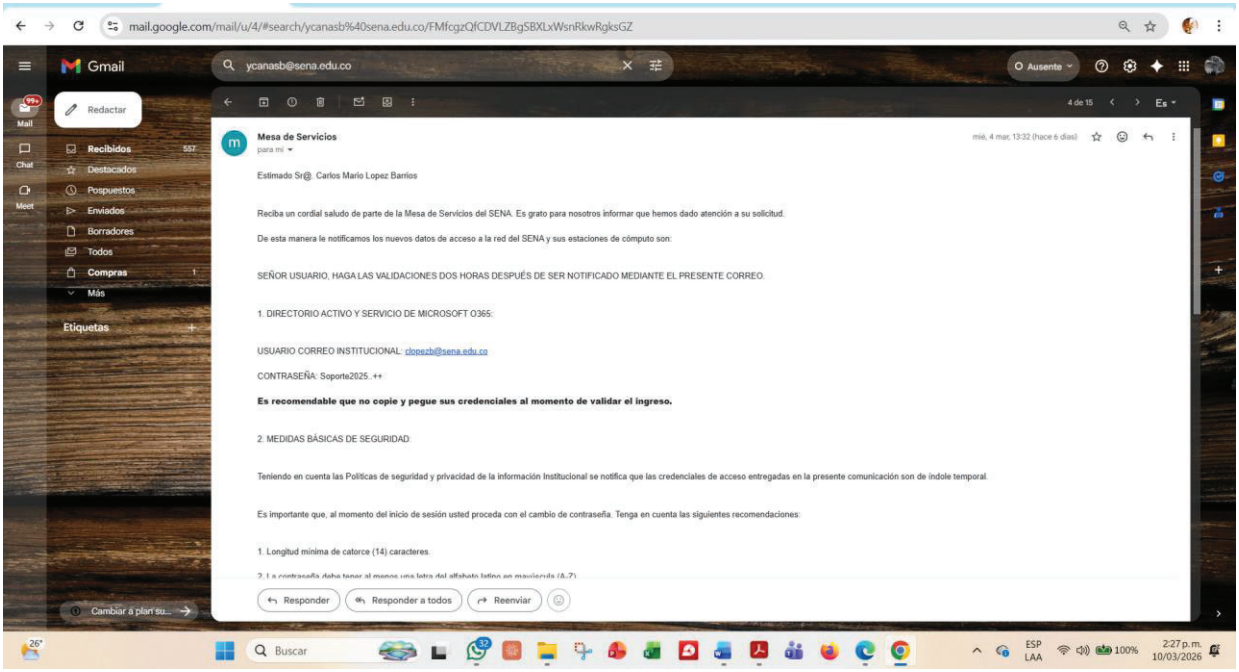

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Solicitud de Asignación de Nueva Contraseña a Correo Institucional SENA
CARLOS M.
Buen día, saludo.
Sergio Marcell duarte Castro.
Subdirector CSGE-SENA
Con copia a.
Yovanis Enrique Rincon Prefell.
Coordinador.
Damid Mauricio Mesa Arrieta.
Yuliana Andrea Cañas Bedoya.
Leidi Zuleima Montoya Agudelo.
Por medio del presente de forma respetuoso solicito se me asigne nueva contraseña a mi correo institucional clopez@sena.edu.co ya que en la fecha 26-02-2026 se me bloqueo y se me solicita nueva contraseña y me ha sido imposible recuperar.
Por su amabilidad. Muchas Gracias.
Adjunto correo electrónico personal (cmlb7873sk@gmail.com) para que los correos institucionales se me envíen al mismo hasta que se me reestablezca la contraseña.
Por su amabilidad. Muchas Gracias.
Att,
Carlos Mario López Barrios.
Instructor SENA.
Responder
Responder a todos
Reenviar

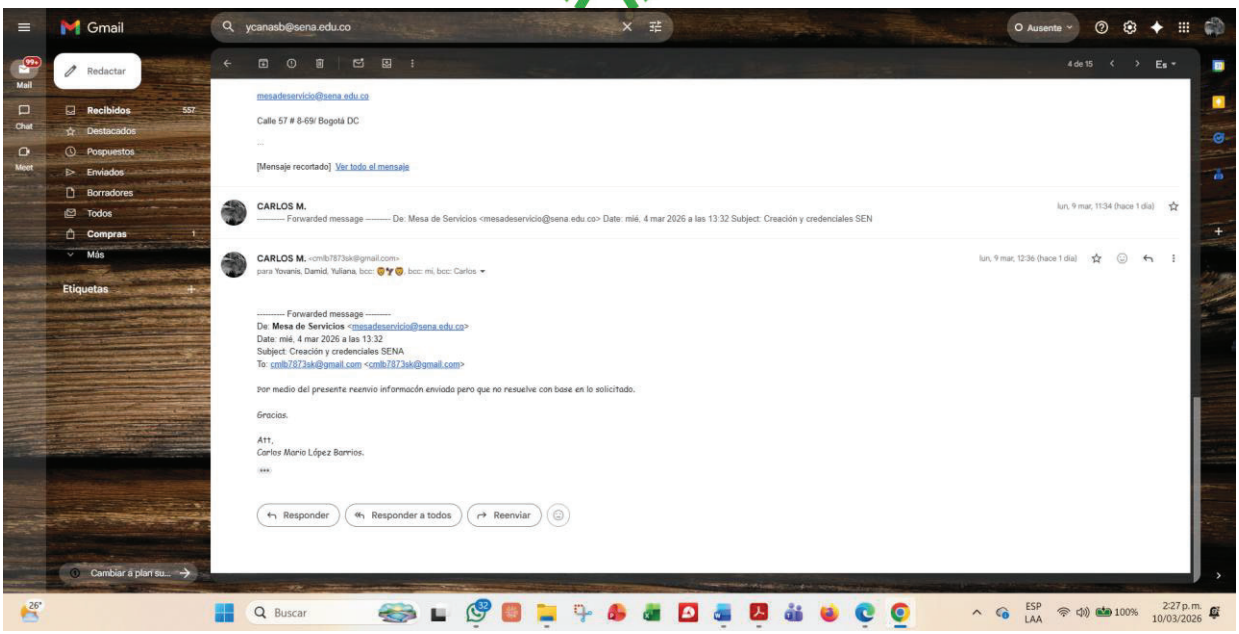

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Solicitud de Nueva Contraseña con Formulario
CARLOS M.
Buen día, saludo.
Sergio Marcell duarte Castro.
Subdirector CSGE-SENA
Con copia a.
Yovanis Enrique Rincon Prefell.
Coordinador.
Damid Mauricio Mesa Arrieta.
Yuliana Andrea Cañas Bedoya.
Leidi Zuleima Montoya Agudelo.
Por medio del presente de forma respetuoso solicito se me asigne nueva contraseña a mi correo institucional clopez@sena.edu.co ya que en la fecha 26-02-2026 se me bloqueo y se me solicita nueva contraseña y me ha sido imposible recuperar.
Por su amabilidad. Muchas Gracias.
Adjunto correo electrónico personal (cmlb7873sk@gmail.com) para que los correos institucionales se me envíen al mismo hasta que se me reestablezca la contraseña.
Por su amabilidad. Muchas Gracias.
Att,
Carlos Mario López Barrios.
Instructor SENA.
Adjunto Formulario.
Responder
Reenviar

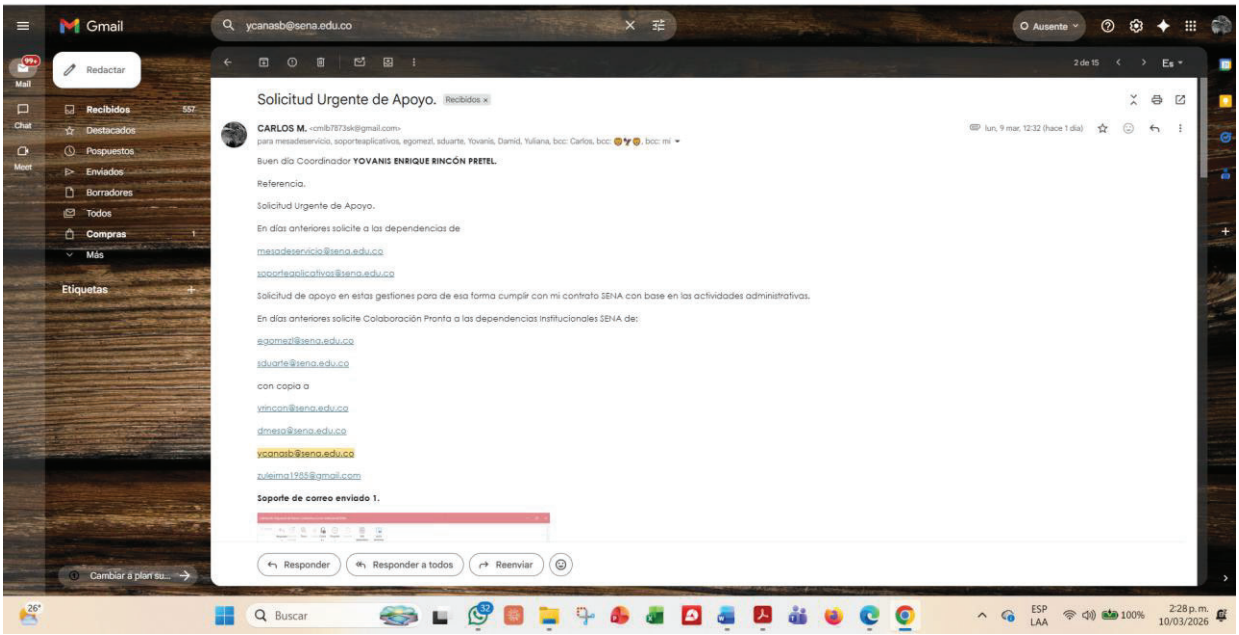

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Solicitud de Usuario y Contraseña en Plataforma Sofia Plus para Instructpor Urgente.
CARLOS M.
Buen tarde y saludo.
Compañeros de soporteaplicativos@sena.edu.co
Con copia a.
Yovanis Enrique Rincon Pretell.
Coordinador.
Damid Mauricio Mesa Arrieta.
Yuliana Andrea Cañas Bedoya.
Leidi Zuleimo Montoya Agudelo.
Por medio del presente de forma respetuoso solicito se me asigne usuario y contraseñan la plataforma Sofia Plus, ya que ingresando se evidencio desde el equipo de Mesa de Apoyo del CSGE-SENA que no cuenta con Usuario y Contraseña Activo(s), por ende no puedo realizar mis actividades contractuales como Instructor Contratista SENA en la Plataforma, es por esa razón que les solicito comedidamente se me colabore con la asignación de usuario y contraseña del Mismo.
Datos Personales.
Carlo Mario López Barrios.
C.C. Nro.11`801.236 de Colombia.
Por su amabilidad. Muchas Gracias.
Adjunto correo electrónico personal (cmlb7873sk@gmail.com) para que los correos institucionales se me envíen al mismo hasta que se me reestablezca la contraseña.
Por su amabilidad. Muchas Gracias.
Att.
Carlos Mario López Barrios.
Instructor SENA.
Responder
Reenviar
Cambiar a plan su...
Buscar
ESP
LAA
2:25 p.m.
10/03/2026

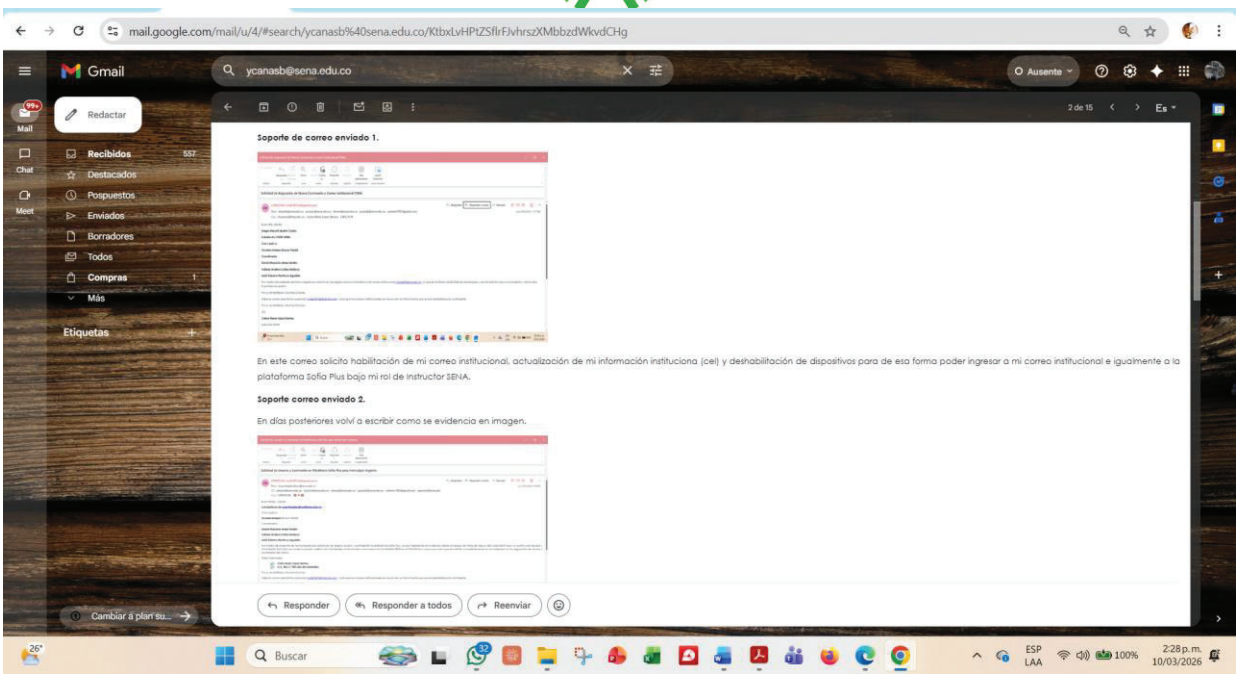

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
SOPORTE PAGO ...
Yuliana Andrea Cañas Bedoya
Señor
CARLOS
Cordial saludo,
Según lo que plantea, tendré en cuenta temporalmente su correo personal, mientras mesa de servicios o el área encargada soluciones su situación con su correo, por otro lado, recuerda que los documentos que se envían a la entidad deben ser sin claves o contraseñas, o bloqueos. No hay problema si lo envías por este medio, siempre y cuando como le indico, no esté bloqueado.
Saludos,
De: CARLOS M. <cmlb7873sk@gmail.com>
Enviado: lunes, 2 de marzo de 2026 14:56
Para: Yovanis Enrique Rincon Pretell <yrincon@sena.edu.co>; Damid Mauricio Mesa Arrieta <dmesa@sena.edu.co>; Yuliana Andrea Cañas Bedoya <ycanasb@sena.edu.co>; zuleima1985@gmail.com <zuleima1985@gmail.com>
Asunto: Notificacion de Informacion Importante.
No suele recibir correo electrónico de cmlb7873sk@gmail.com. Por qué es esto importante
Yuliana Andrea Cañas Bedoya
Centro De Servicios Y Gestion Empresarial - Contratista
ycanasb@sena.edu.co
3180536292
Calle 31 # 57-70
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cambiar a plan su...
Buscar
ESP
LAA
2:25 p.m.
10/03/2026

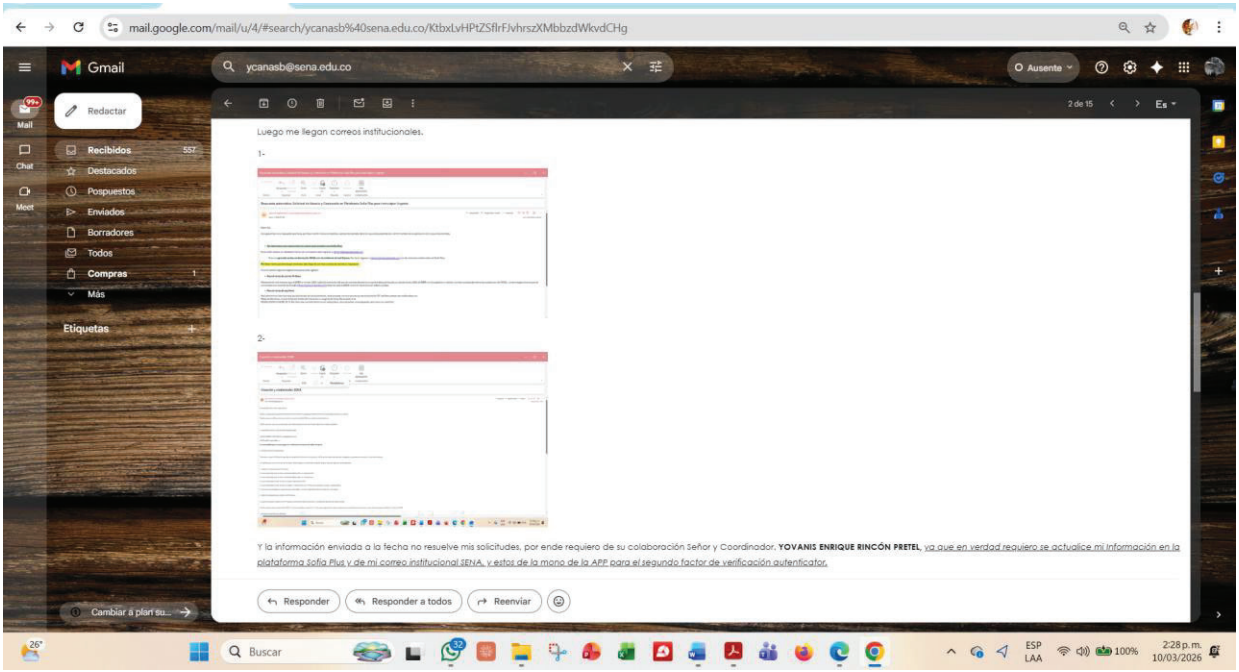

mail.google.com/mail/u/4/#search/ycanasb%40sena.edu.co/KtbxLwGzdPmpbWXchnNskGWdKXMsGKqfdV
Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Solicitud de Autorización para la Formación.
CARLOS M.
Buen día, saludo.
Leidi Zuleima Montoya Agudelo.
Cordial saludo.
Por medio del presente de forma respetuoso solicito Líder de Equipo se me otorgue permiso para dos eventos a realizar con la Ficha 3313080 del Técnico de Servicios Personales Peluquería.
Con base en lo anterior solicito permiso para realizar:
Realizar implementación de implementación de Lista de Chequeo y Elaboración de Matriz de EPP, Legal y Peligros.
Y salida pedagógica (formativa) para trabajar todo lo relacionado con el Area Ambiental Social desde la Formación Sena, la cual se realizará en el Centro Ambiental y Cultural Ignacio Vélez Escobar Parque Arví del Distrito de Medellín en el horario 9:30 a.m. a 12 del día.
Para tal efecto se solicita activación de la Póliza para ese día y horario especifico.
Se les solicita para ese día llevar a cabo la actividad contar con Tarjeta de Identidad (si se es menor de edad) y/o Copia de la Cedula de Ciudadanía.
Entregar un numero al cual se puede llamar en caso de emergencia.
Se asistirá con recursos propios, y si es de ser asignados por el SENA, se les informe por favor.
Quedo atento a las recomendaciones para subsanar y solicitar.
Por su amabilidad, Muchas Gracias.
Att,
Carlos Mario López Barrios.
Instructor SENA.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
2:26 p. m.
10/03/2026

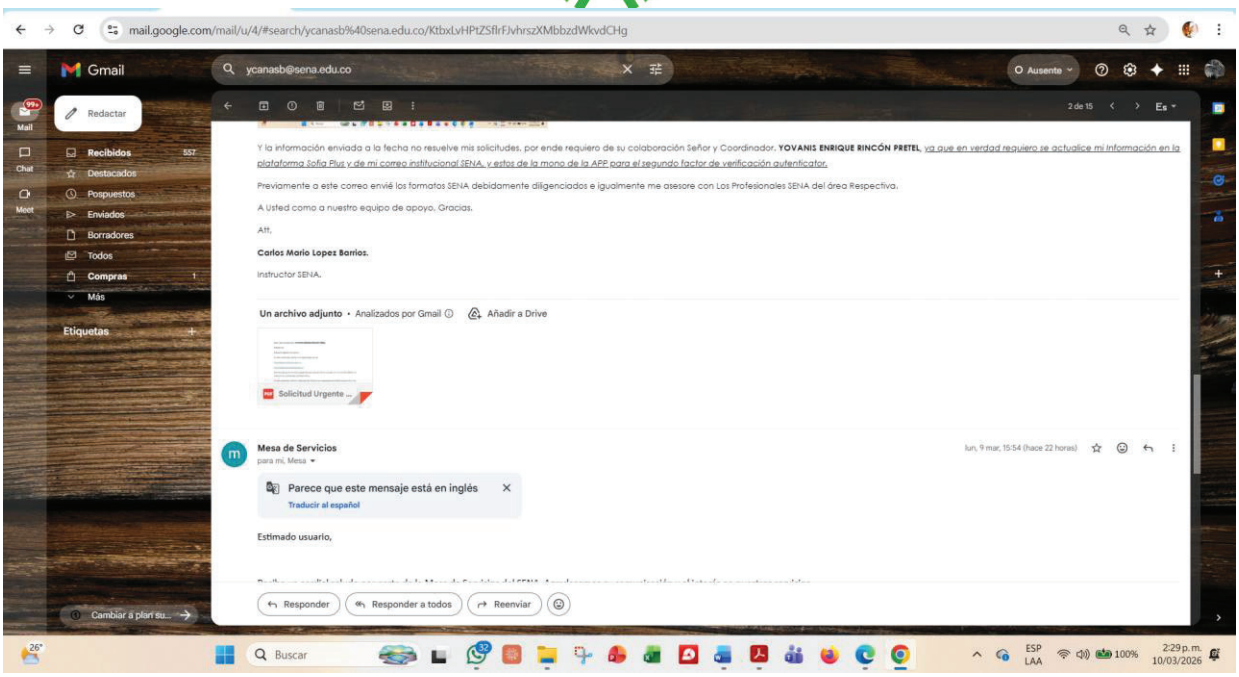

mail.google.com/mail/u/4/#search/ycanasb%40sena.edu.co/FMfcgzQfCDVLZBgSBXLxWsnRkwRgksGZ
Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Mesa de Servicios
Estimado Sr@. Carlos Mario Lopez Barrios
Reciba un cordial saludo de parte de la Mesa de Servicios del SENA. Es grato para nosotros informar que hemos dado atención a su solicitud.
De esta manera le notificamos los nuevos datos de acceso a la red del SENA y sus estaciones de cómputo son:
SEÑOR USUARIO, HAGA LAS VALIDACIONES DOS HORAS DESPUÉS DE SER NOTIFICADO MEDIANTE EL PRESENTE CORREO.
1. DIRECTORIO ACTIVO Y SERVICIO DE MICROSOFT O365:
USUARIO CORREO INSTITUCIONAL: clopezb@sena.edu.co
CONTRASEÑA: Soporte2025..++
Es recomendable que no copie y pegue sus credenciales al momento de validar el ingreso.
2. MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD:
Teniendo en cuenta las Políticas de seguridad y privacidad de la información Institucional se notifica que las credenciales de acceso entregadas en la presente comunicación son de índole temporal.
Es importante que, al momento del inicio de sesión usted proceda con el cambio de contraseña. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
1. Longitud mínima de catorce (14) caracteres
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
2:27 p. m.
10/03/2026

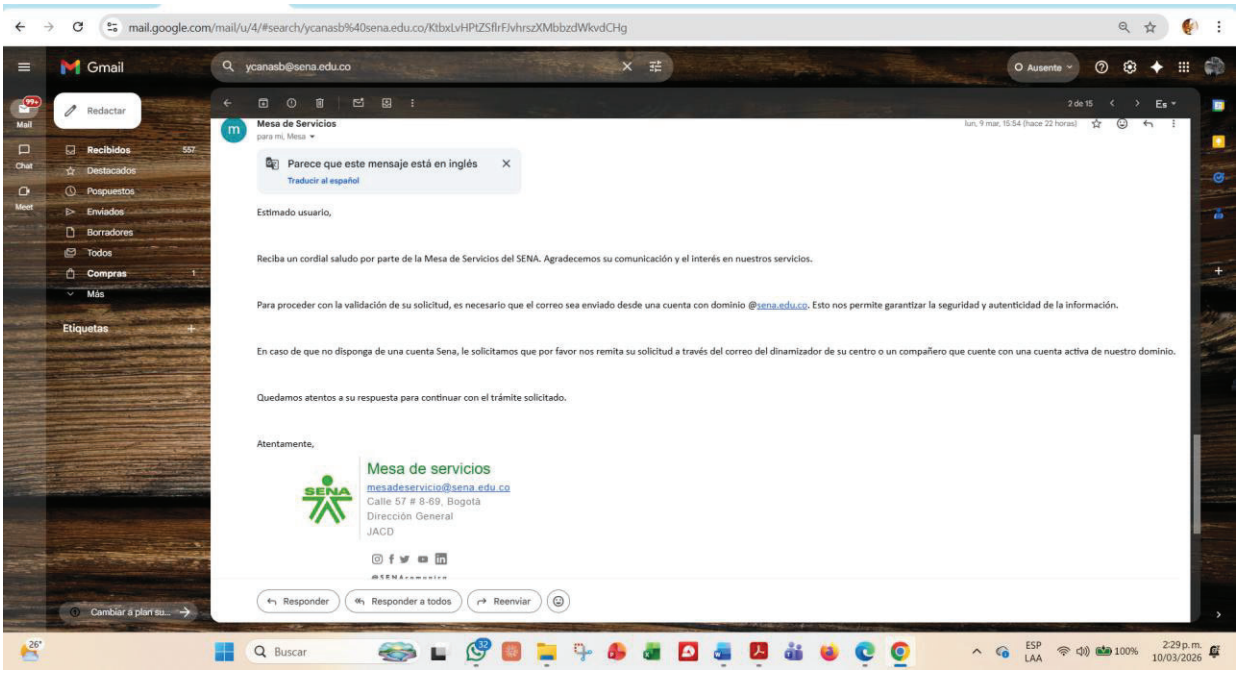

Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
mesadeservicio@sena.edu.co
Calle 57 # 8-69/ Bogotá DC
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
CARLOS M.
---------- Forwarded message ---------- De: Mesa de Servicios <mesadeservicio@sena.edu.co> Date: mié, 4 mar 2026 a las 13:32 Subject: Creación y credenciales SEN
CARLOS M. <cmlb7873sk@gmail.com>
para Yovanis, Damid, Yuliana, bcc: mi, bcc: Carlos
---------- Forwarded message ---------
De: Mesa de Servicios <mesadeservicio@sena.edu.co>
Date: mié, 4 mar 2026 a las 13:32
Subject: Creación y credenciales SENA
To: cmlb7873sk@gmail.com <cmlb7873sk@gmail.com>
Por medio del presente reenvio información enviada pero que no resuelve con base en lo solicitado.
Gracias.
Att,
Carlos Mario López Barrios.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cambiar a plan su...
Buscar
ESP LAA
2:27 p. m. 10/03/2026


Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Solicitud Urgente de Apoyo.
CARLOS M. <cmlb7873sk@gmail.com>
para mesadeservicio, soporteaplicativos, egomezl, sduarte, Yovanis, Damid, Yuliana, bcc: Carlos, bcc: mi
Buen día Coordinador YOVANIS ENRIQUE RINCÓN PRETEL.
Referencia.
Solicitud Urgente de Apoyo.
En días anteriores solicite a las dependencias de
mesadeservicio@sena.edu.co
soporteaplicativos@sena.edu.co
Solicitud de apoyo en estas gestiones para de esa forma cumplir con mi contrato SENA con base en las actividades administrativas.
En días anteriores solicite Colaboración Pronta a las dependencias Institucionales SENA de:
egomezl@sena.edu.co
sduarte@sena.edu.co
con copia a
vrincon@sena.edu.co
dmesa@sena.edu.co
ycanasb@sena.edu.co
zuleima1985@gmail.com
Soporte de correo enviado 1.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cambiar a plan su...
Buscar
ESP LAA
2:28 p. m. 10/03/2026


mail.google.com/mail/u/4/#search/ycanasb%40sena.edu.co/KtbxLvHPtZSflrFJvhrszXMbbzdWkvdCHg
Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Ausente
Redactar
Recibidos 557
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras 1
Más
Etiquetas
Soporte de correo enviado 1.
En este correo solicito habilitación de mi correo institucional, actualización de mi información institucional (cel) y deshabilitación de dispositivos para de esa forma poder ingresar a mi correo institucional e igualmente a la plataforma Sofia Plus bajo mi rol de instructor SENA.
Soporte correo enviado 2.
En días posteriores volví a escribir como se evidencia en imagen.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
2:28 p. m.
10/03/2026


mail.google.com/mail/u/4/#search/ycanasb%40sena.edu.co/KtbxLvHPtZSflrFJvhrszXMbbzdWkvdCHg
Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Ausente
Redactar
Recibidos 557
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras 1
Más
Etiquetas
Luego me llegan correos institucionales.
1-
2-
Y la información enviada a la fecha no resuelve mis solicitudes, por ende requiero de su colaboración Señor y Coordinador, YOVANIS ENRIQUE RINCÓN PRETEL, ya que en verdad requiero se actualice mi información en la plataforma Sofia Plus y de mi correo institucional SENA, y estos de la mano de la APP para el segundo factor de verificación autenticator.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
2:28 p. m.
10/03/2026


mail.google.com/mail/u/4/#search/ycanasb%40sena.edu.co/KtbxLvHPtZSflrFJvhrszXMbbzdWkvdCHg
Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Y la información enviada a la fecha no resuelve mis solicitudes, por ende requiero de su colaboración Señor y Coordinador, YOVANIS ENRIQUE RINCÓN PRETEL, ya que en verdad requiero se actualice mi información en la plataforma Sofia Plus y de mi correo institucional SENA, y estos de la mano de la APP para el segundo factor de verificación autenticator.
Previamente a este correo envié los formatos SENA debidamente diligenciados e igualmente me asesore con Los Profesionales SENA del área Respectiva.
A Usted como a nuestro equipo de apoyo, Gracias.
Att,
Carlos Mario Lopez Barrios.
Instructor SENA.
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail
Añadir a Drive
Solicitud Urgente ...
Mesa de Servicios
para mí, Mesa
lun, 9 mar, 15:54 (hace 22 horas)
Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español
Estimado usuario,
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cambiar a plan su...
Buscar
ESP
LAA
100%
2:29 p. m.
10/03/2026


mail.google.com/mail/u/4/#search/ycanasb%40sena.edu.co/KtbxLvHPtZSflrFJvhrszXMbbzdWkvdCHg
Gmail
ycanasb@sena.edu.co
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Todos
Compras
Más
Etiquetas
Mesa de Servicios
para mí, Mesa
lun, 9 mar, 15:54 (hace 22 horas)
Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español
Estimado usuario,
Reciba un cordial saludo por parte de la Mesa de Servicios del SENA. Agradecemos su comunicación y el interés en nuestros servicios.
Para proceder con la validación de su solicitud, es necesario que el correo sea enviado desde una cuenta con dominio @sena.edu.co. Esto nos permite garantizar la seguridad y autenticidad de la información.
En caso de que no disponga de una cuenta Sena, le solicitamos que por favor nos remita su solicitud a través del correo del dinamizador de su centro o un compañero que cuente con una cuenta activa de nuestro dominio.
Quedamos atentos a su respuesta para continuar con el trámite solicitado.
Atentamente,
Mesa de servicios
mesadeservicio@sena.edu.co
Calle 57 # 8-69, Bogotá
Dirección General
JACD
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cambiar a plan su...
Buscar
ESP
LAA
100%
2:29 p. m.
10/03/2026

SIGO SIN ACCESO A SOFIA PLUS-SENA.

