PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril 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

Barranquilla, 30 de abril de 2026

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9009888 de 2026**
Coordinador Académico Gestión administrativa y servicios financieros
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9009888** del año 2026

LUZ ESTELLA LEON CORONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32762332** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.9009888 de 5 de marzo del año 2026 hasta 15 de Diciembre de 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 1 al día 30 del mes de abril del año 2026.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($32.925.607) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.079.373). b) siete pagos iguales de abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($3.553.123), c) un pago correspondiente al mes de julio por valor de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($3.197.811). d) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.776.562).

Plazo: Desde el 5 de marzo hasta el 15 de Diciembre de 2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 5/03 año 2026
Fecha terminación: 15/12 año 2026

OBJETO:
8-9302-258 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación Fichas: 3411511, 3411499, 3473995, 3411487, 3411526.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Se encuentra en sofia plus

3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma zajuna
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENASOFIA LUS.
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas	Informe de seguimiento a la formación.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Fichas: 3411511, 3411499, 3473995, 3411487, 3411526.	Se encuentra en sofia plus

8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se recopila toda la información.	Se encuentra en sofia plus
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realiazo de forma oportuna todo el seguimiento.	Se encuentra en sofia plus
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Se impartió la formacion de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación.	Se encuentra en sofia plus
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los requimientos.	informes

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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **1081197329** expedidos por Simple correspondiente al mes de marzo del año 2026.

Cordialmente,



_____
LUZ ESTELLA LEON CORONADO
Contratista C.C. No. 32762332 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

_____
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9009888 de 2026

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA LEON CORONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411499 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3473995 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411511 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
13/04/2026	15/04/2026	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 18,00

INSTRUCTOR: LUZ ESTELLA LEON CORONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR LUZ ESTELLA LEON CORONADO **MES DE COBRO:** 30-abr-26

C.C.: 32762332 **TEL:** 3053227337

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	Aula
3411487	Tecnico En Asistencia Administrativa	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	20-04-26	30-04-26	8:00:00 a.m.	10:00:00 a.m.	18	x	x	X	x	x		Serv Admin AMBIENTE 1
3411526	Tecnico En Asistencia Administrativa	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	20-04-26	30-04-26	10:00:00 a.m.	12:00:00 p.m	18	x	x	X	x	x		Serv Admin AMBIENTE 1
3411499	Tecnico En Asistencia Administrativa	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	07-04-26	14-04-26	4:00:00 p.m	8:00 p.m.	18	x	x	x	x	x		Serv Admin AMBIENTE 1
						TOTAL HORAS	54							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

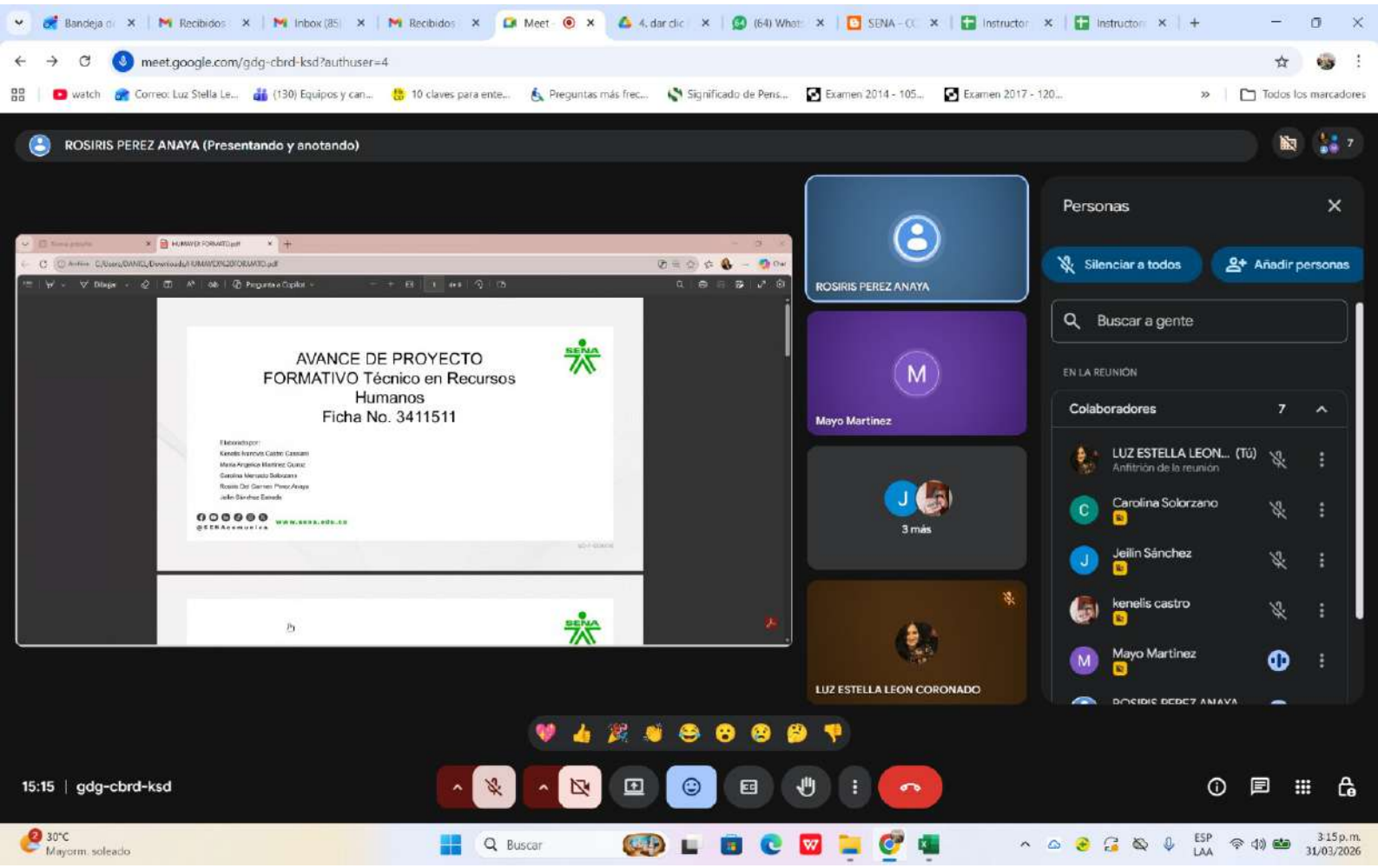
PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

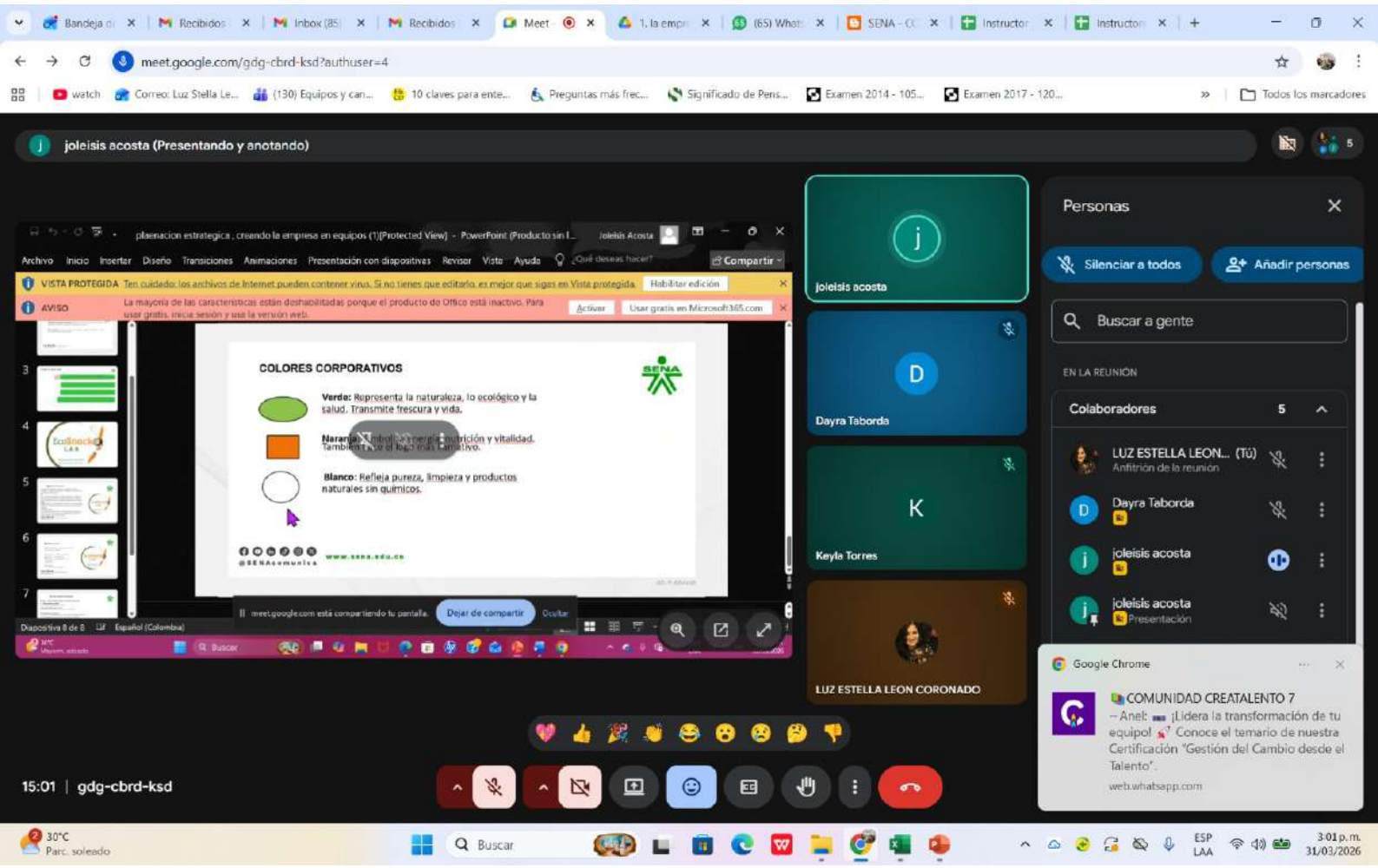
CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

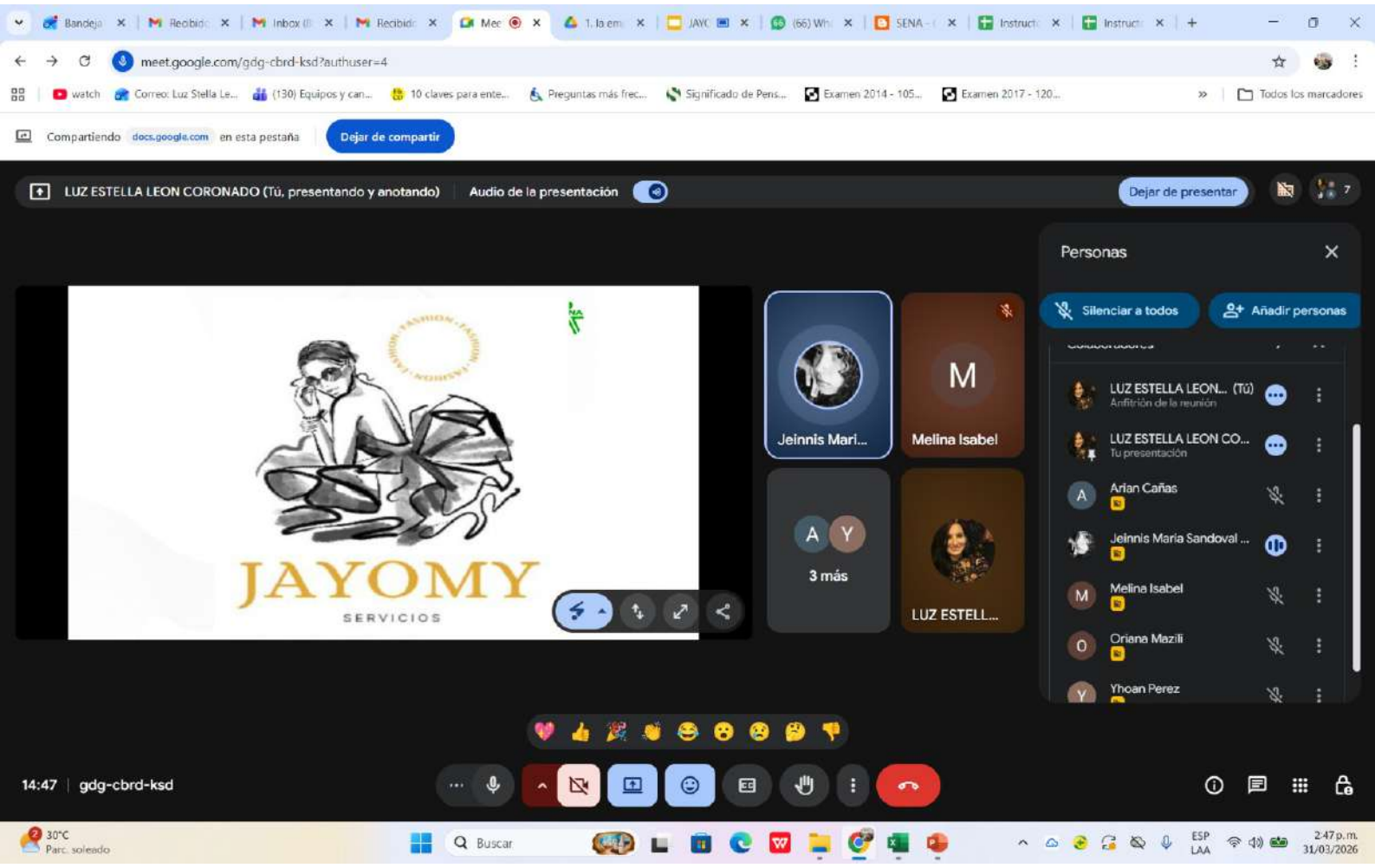
PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

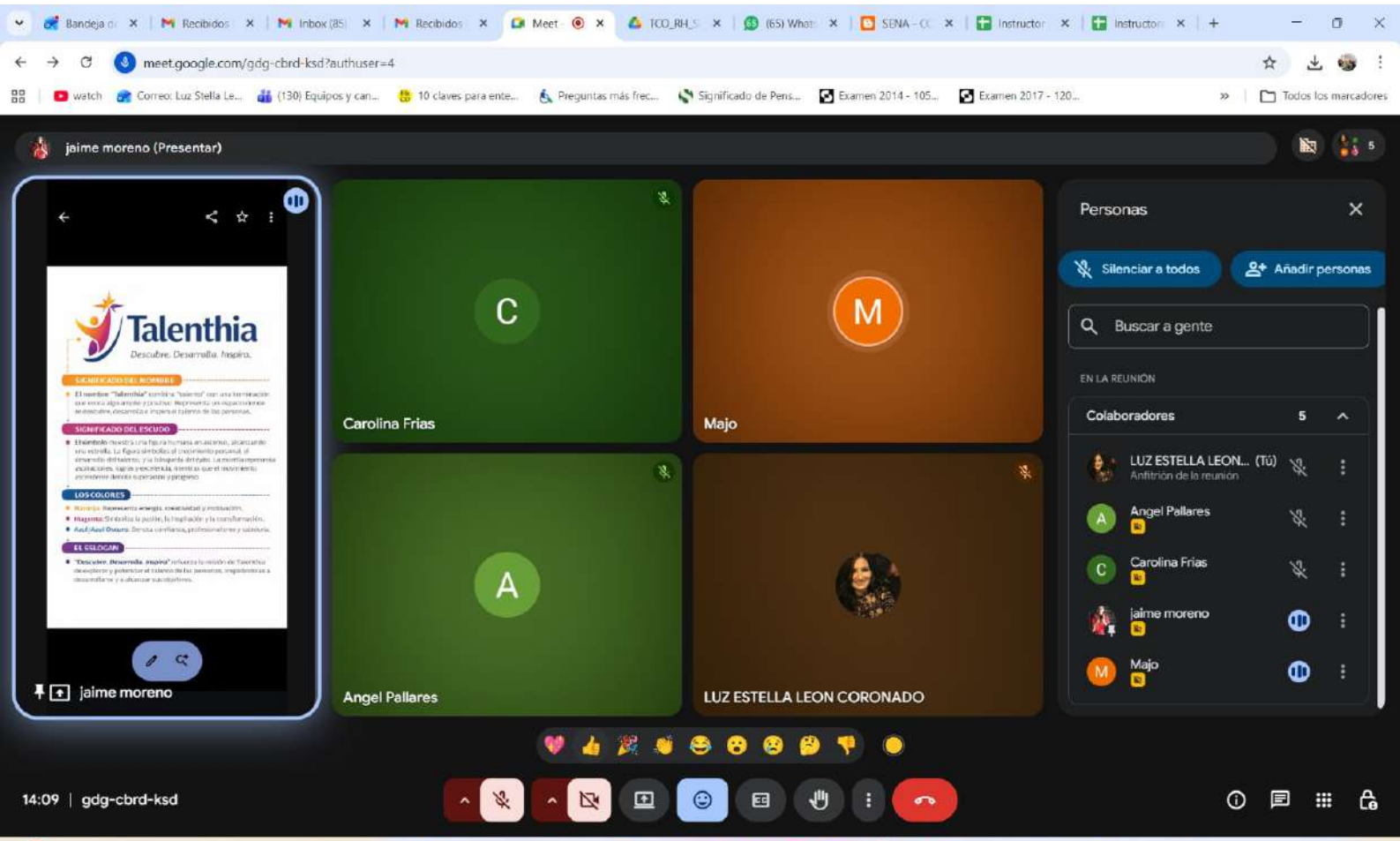
ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V
Actividades apoyo a la F-P alistamiento								
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva								
Seguimiento a trabajadores alumnos								
Permiso								
Permiso Sindical								
Incapacidad								

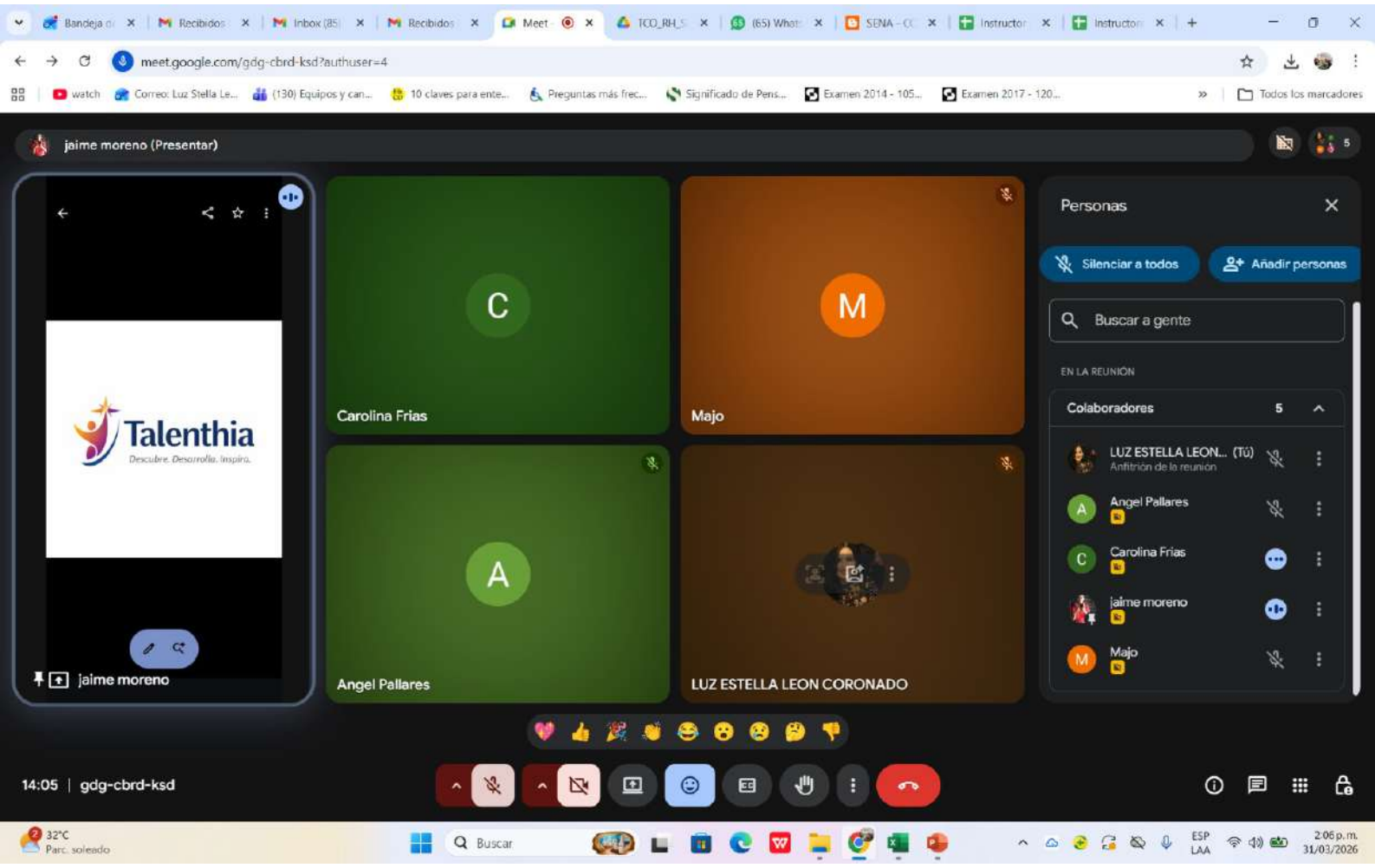
total

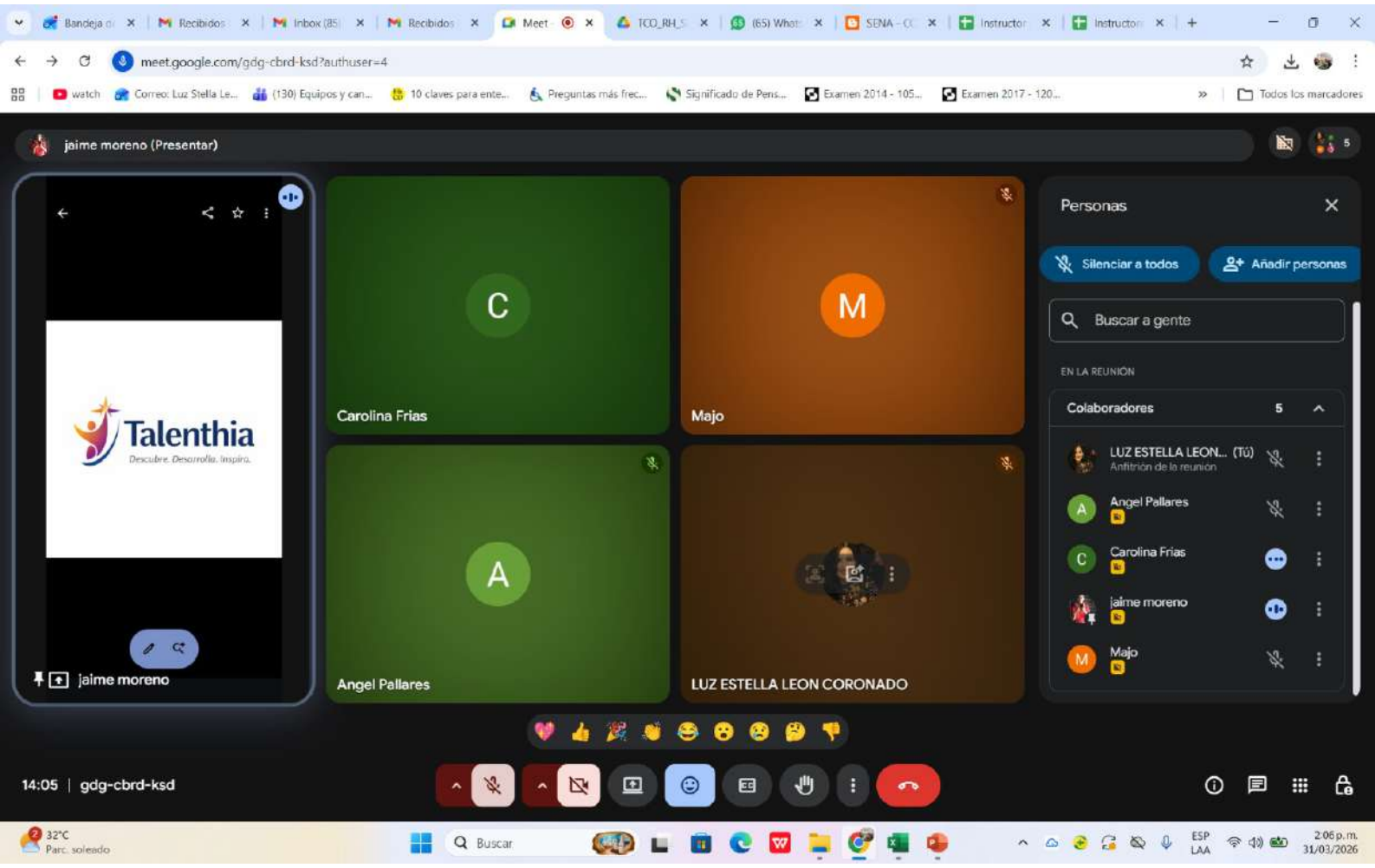

ROSIRIS PEREZ ANAYA (Presentando y anotando)
AVANCE DE PROYECTO
FORMATIVO Técnico en Recursos Humanos
Ficha No. 3411511
ROSIRIS PEREZ ANAYA
Mayo Martinez
3 más
LUZ ESTELLA LEON CORONADO
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 7
LUZ ESTELLA LEON... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
Carolina Solorzano
Jeilin Sánchez
kenelis castro
Mayo Martinez
15:15 | gdg-cbrd-ksd

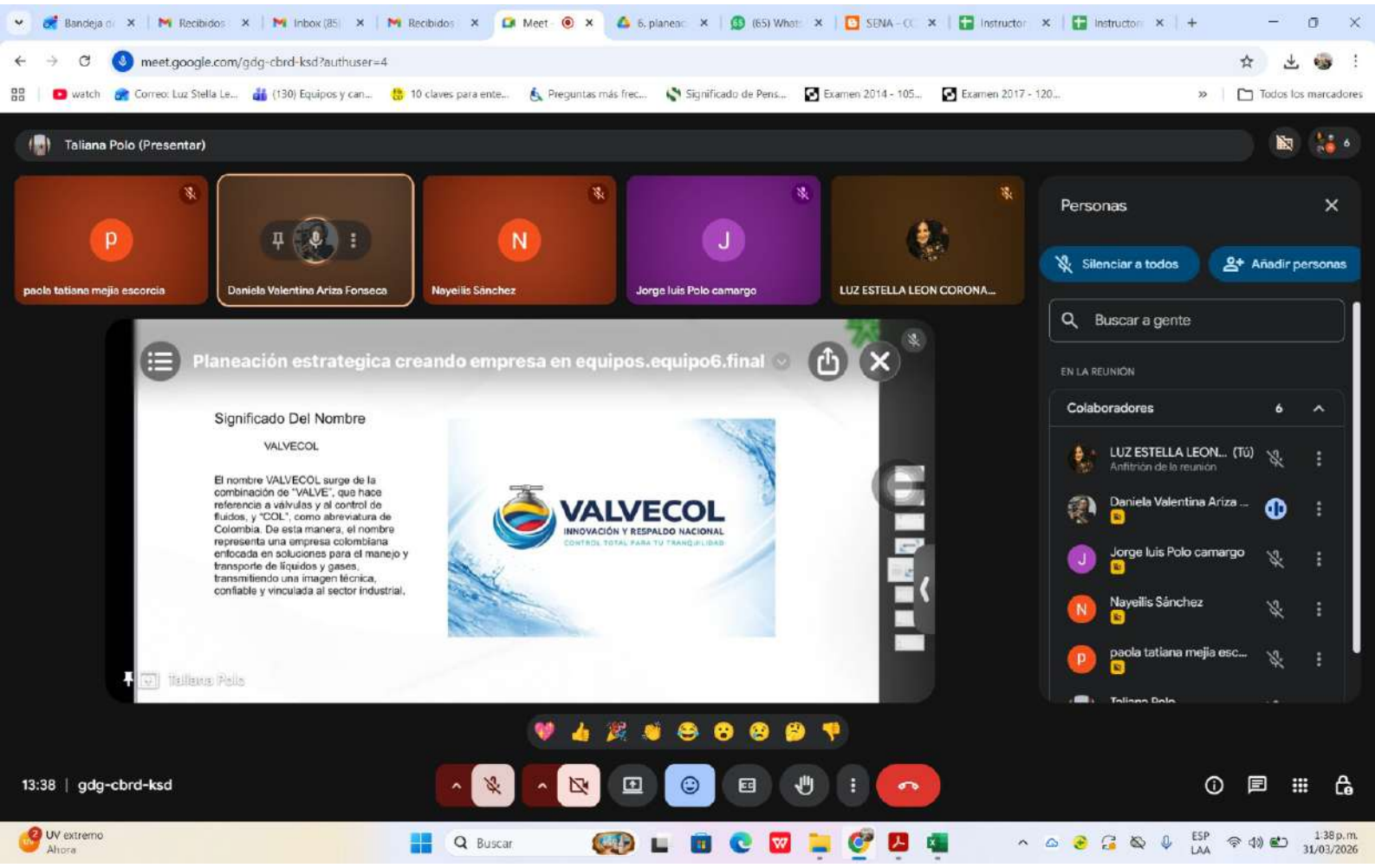

joleisis acosta (Presentando y anotando)
COLORES CORPORATIVOS
Verde: Representa la naturaleza, lo ecológico y la salud. Transmite frescura y vida.
Blanco: Refleja pureza, limpieza y productos naturales sin químicos.
www.sena.edu.co
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
LUZ ESTELLA LEON... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
Dayra Taborda
joleisis acosta
joleisis acosta
Presentación
joleisis acosta
Dayra Taborda
Keyla Torres
LUZ ESTELLA LEON CORONADO
Google Chrome
COMUNIDAD CREATALENTO 7
– Anek: ¡Lidera la transformación de tu equipo! Conoce el temario de nuestra Certificación "Gestión del Cambio desde el Talento".
web.whatsapp.com
15:01 | gdg-cbrd-ksd

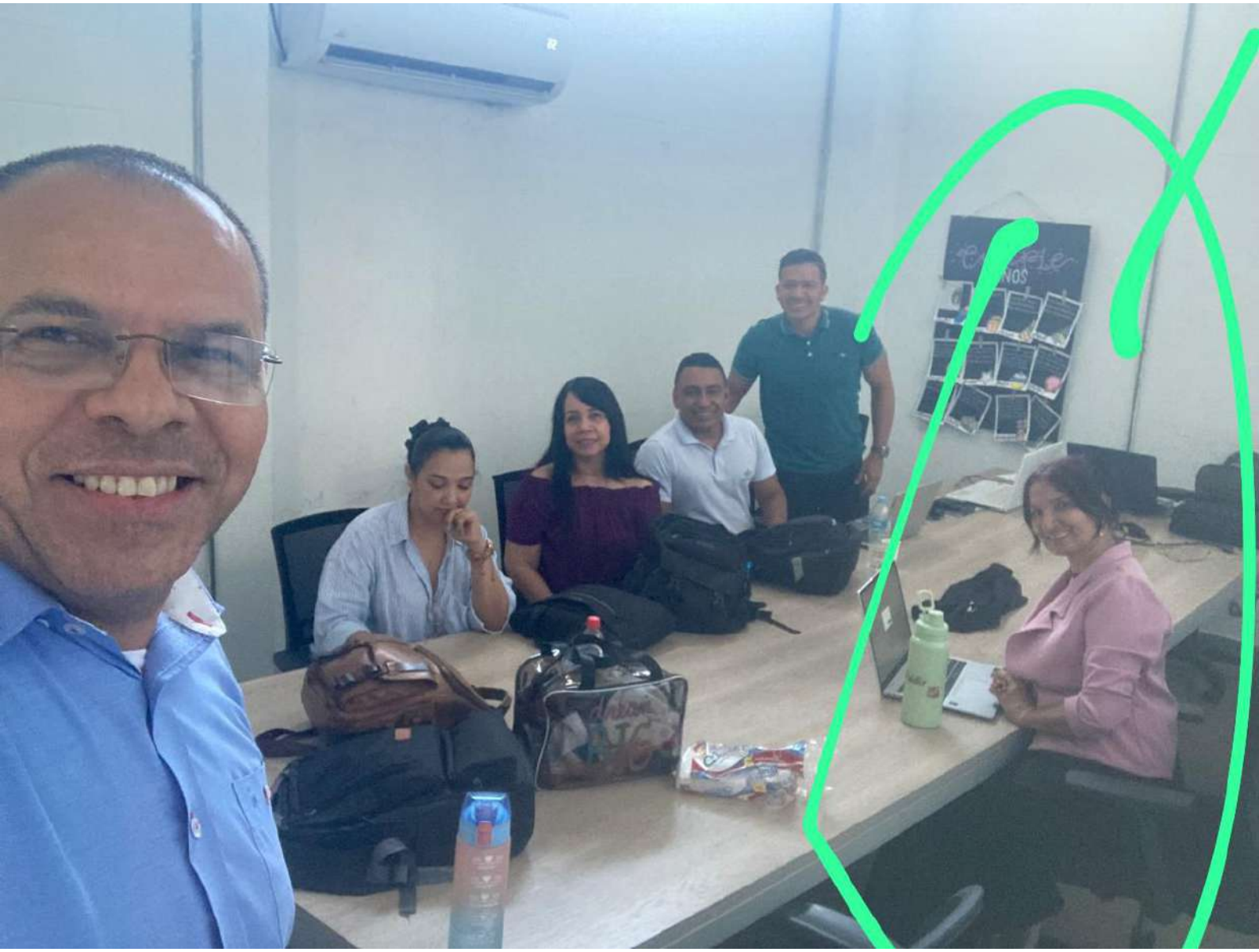

meet.google.com/gdg-cbrd-ksd?authuser=4
Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
LUZ ESTELLA LEON CORONADO (Tú, presentando y anotando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
JAYOMY
SERVICIOS
Jeinnis Mari...
Melina Isabel
3 más
LUZ ESTELL...
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
LUZ ESTELLA LEON... (Tú)
Anfitrión de la reunión
LUZ ESTELLA LEON CO...
Tu presentación
Arian Cañas
Jeinnis María Sandoval ...
Melina Isabel
Oriana Mazili
Yhoan Perez
14:47 | gdg-cbrd-ksd
30°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
2:47 p. m.
31/03/2026

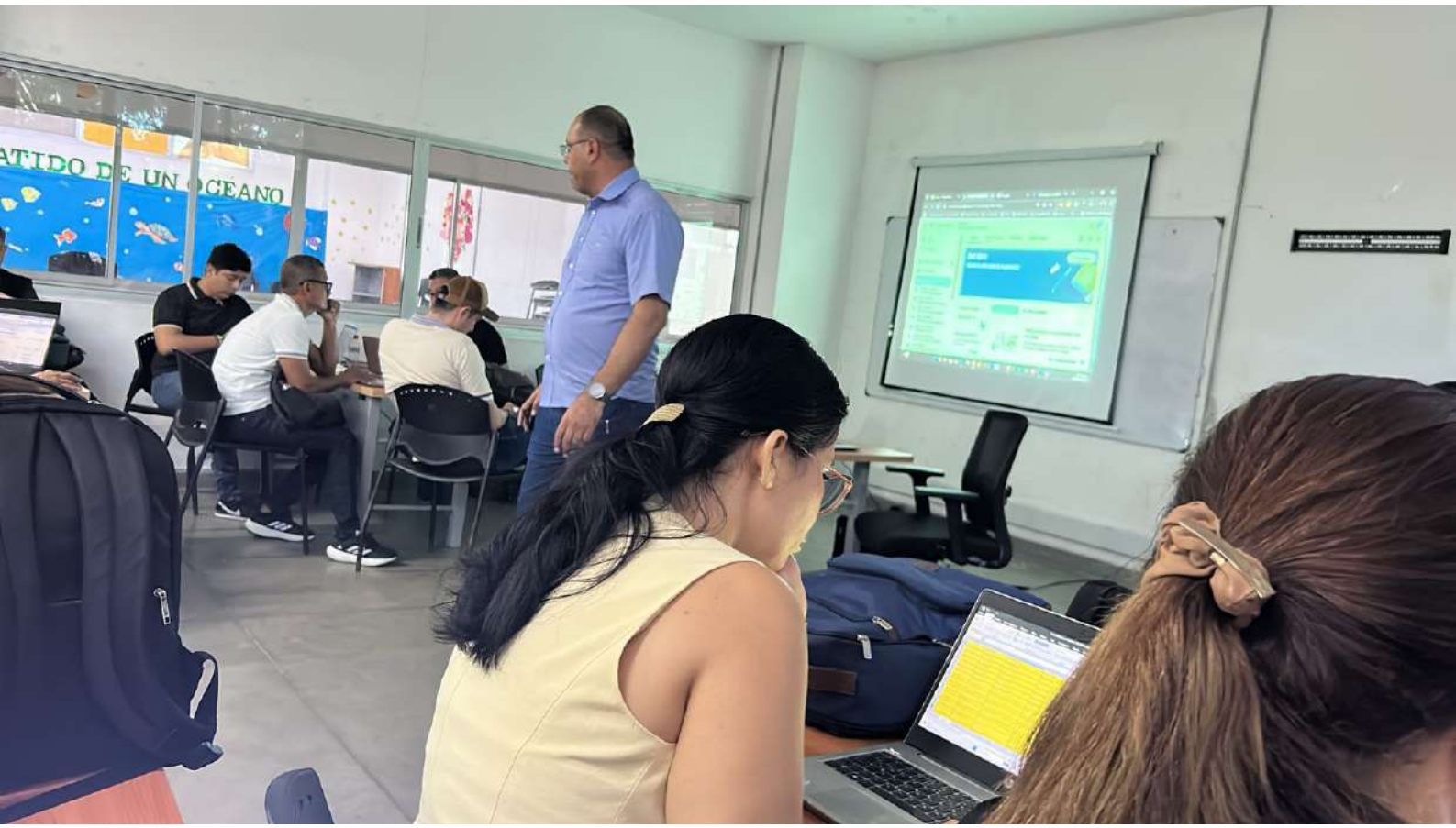

jaime moreno (Presentar)
Talenthia
Descubre. Desarrolla. Inspira.
jaime moreno
Carolina Frias
Majo
Angel Pallares
LUZ ESTELLA LEON CORONADO
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
LUZ ESTELLA LEON... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
Angel Pallares
Carolina Frias
jaime moreno
Majo
14:09 | gdg-cbrd-ksd


meet.google.com/gdg-cbrd-ksd?authuser=4
jaime moreno (Presentar)
Talenthia
Descubre. Desarrolla. Inspira.
jaime moreno
Carolina Frias
Majo
Angel Pallares
LUZ ESTELLA LEON CORONADO
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
LUZ ESTELLA LEON... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
Angel Pallares
Carolina Frias
jaime moreno
Majo
14:05 | gdg-cbrd-ksd

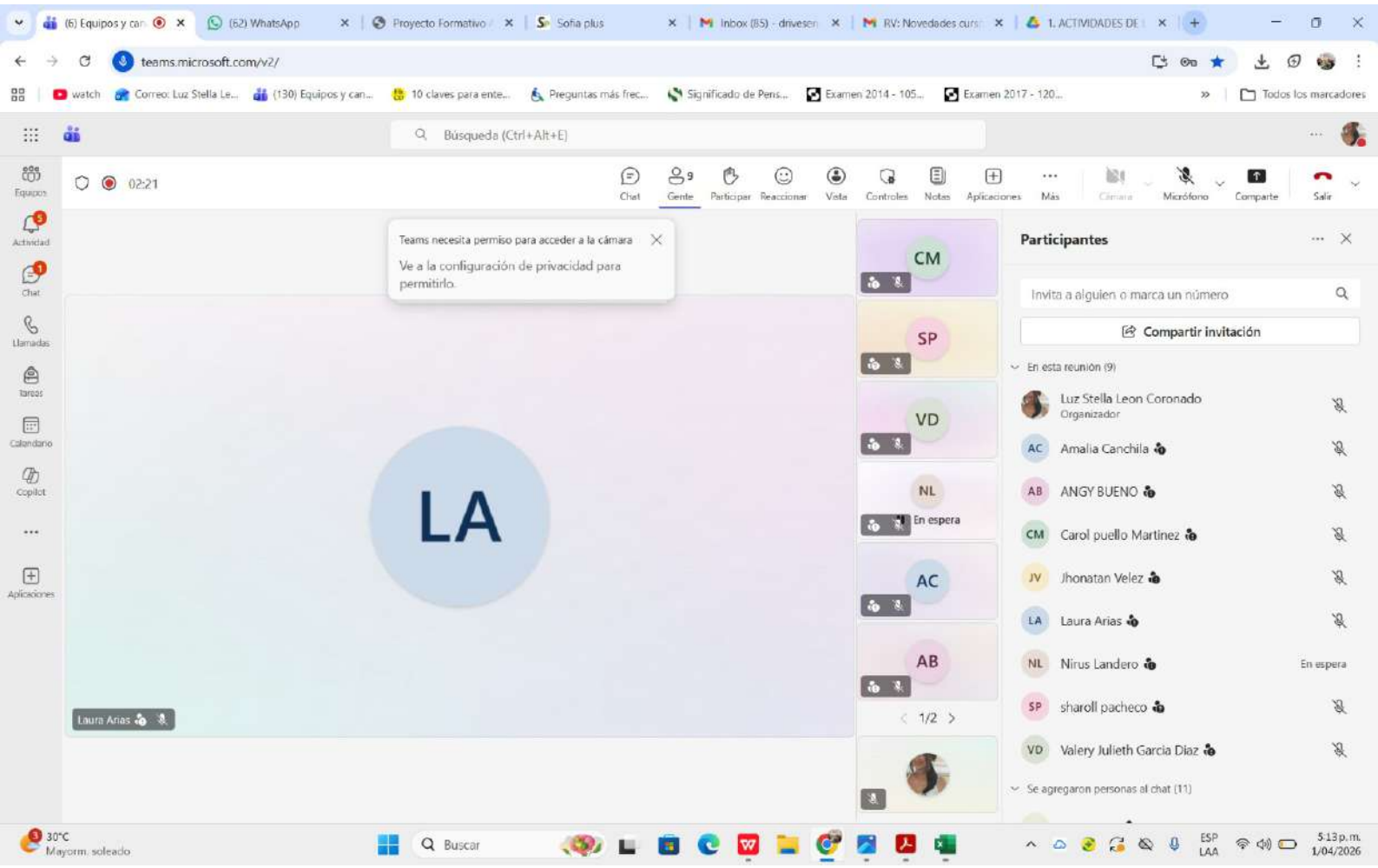

meet.google.com/gdg-cbrd-ksd?authuser=4
jaime moreno (Presentar)
Talenthia
Descubre. Desarrolla. Inspira.
jaime moreno
Carolina Frias
Majo
Angel Pallares
LUZ ESTELLA LEON CORONADO
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
LUZ ESTELLA LEON... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
Angel Pallares
Carolina Frias
jaime moreno
Majo
14:05 | gdg-cbrd-ksd


Taliana Polo (Presentar)
paola tatiana mejia escorcia
Daniela Valentina Ariza Fonseca
Nayeilis Sánchez
Jorge luis Polo camargo
LUZ ESTELLA LEON CORONA...
Planeación estrategica creando empresa en equipos.equipo6.final
Significado Del Nombre
VALVECOL
El nombre VALVECOL surge de la combinación de "VALVE", que hace referencia a válvulas y al control de fluidos, y "COL", como abreviatura de Colombia. De esta manera, el nombre representa una empresa colombiana enfocada en soluciones para el manejo y transporte de líquidos y gases, transmitiendo una imagen técnica, confiable y vinculada al sector industrial.
VALVECOL
INNOVACIÓN Y RESPALDO NACIONAL
CONTROL TOTAL PARA TU TRANQUILIDAD
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 6
LUZ ESTELLA LEON... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
Daniela Valentina Ariza ...
Jorge luis Polo camargo
Nayeilis Sánchez
paola tatiana mejia esc...
13:38 | gdg-cbrd-ksd




ATIDO DE UN OCEANO




(6) Equipos y can
(62) WhatsApp
Proyecto Formativo
Sofia plus
Inbox (85) - drivesen
RV: Novedades curs
1. ACTIVIDADES DE
teams.microsoft.com/v2/
watch
Correo: Luz Stella Le...
(130) Equipos y can...
10 claves para ente...
Preguntas más frec...
Significado de Pens...
Examen 2014 - 105...
Examen 2017 - 120...
Todos los marcadores
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:21
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Notas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Equipos
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Teams necesita permiso para acceder a la cámara
Ve a la configuración de privacidad para permitirlo.
LA
Laura Arias
CM
SP
VD
NL
En espera
AC
AB
1/2
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
En esta reunión (9)
Luz Stella Leon Coronado
Organizador
Amalia Canchila
ANGY BUENO
Carol puello Martinez
Jhonatan Velez
Laura Arias
Nirus Landero
En espera
sharoll pacheco
Valery Julieth Garcia Diaz
Se agregaron personas al chat (11)
30°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
5:13 p. m.
1/04/2026








C6




CE
CE