



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés Isla, mayo 2026

Señor
EZECA BRANT FRANCIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO (e) No. CO1.PCCNTR.8927149
Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
San Andrés Isla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8927149 de 2026

IVONNE NATALIA ALVARADO CÁRDENAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.020.771.398 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de apoyo administrativo mixto, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y UN MILLONES UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$61.001.750) M/CTE exento de IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.652.250) M/CTE exento de IVA y b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.304.500) M/CTE exento de IVA. cada uno

Plazo: 31 de diciembre de 2026.

Objeto: ABOGADO CONTRATACIÓN CENTROS DE FORMACIÓN. Prestar servicios profesionales en derecho para la estructuración y apoyo integral a la gestión contractual y convencional de adelante (el Centro de Formación - nombre / Despacho Regional - nombre), la cual incluye, pero no se Limita a la elaboración, revisión y/o seguimiento de los documentos y actividades o actuaciones relacionadas con la actividad contractual.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar que las contrataciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.	Respecto de cada contrato que se me asigna, realizo la respectiva verificación de los objetos dentro del Plan Anual de Adquisiciones, por lo cual una vez verificado se procede a estructurar el mismo en la plataforma SECOP II	Ver Plataforma SECOP II
2	Verificar que las necesidades a satisfacer emitidas por cada área, valor de las contrataciones, perfil, capacidad, experiencia se encuentren incluidos en el ANEXO 2.	Respecto de cada contrato que se me asigna, realizo la respectiva verificación de las necesidades a satisfacer por cada área, por lo cual una vez verificado se procede a estructurar el mismo en la plataforma SECOP II, o en su defecto si no se encuentra se procede a comunicar de inmediato a la supervisión	Ver Plataforma SECOP II y cruce de correos electrónicos
3	Revisar y verificar las Actas preparatorias del Comité de Licitaciones y Compras.	No se requirió la actividad	
4	Estructurar mediante la plataforma SECOP II contratación servicios personales y de bienes y servicios	Durante este periodo se estructuró en la plataforma SECOP II el proceso de mínima cuantía N° MC-RSAI-0332-2026	Ver Plataforma SECOP II
5	Apoyar cuando lo requiera la entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.	No se requirió la actividad	
6	Verificar que las contrataciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.	Respecto de cada contrato que se me asigna, realizo la respectiva verificación	Ver Plataforma SECOP II



		de los objetos dentro del Plan Anual de Adquisiciones, por lo cual una vez verificado se procede a estructurar el mismo en la plataforma SECOP II	
7	Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.	Se presenta informe contractual en la fecha estipulada	Ver cruce de correos electrónicos.
8	Participar y apoyar en el mantenimiento del sistema integrado de gestión y auto control del Sena.	No se requirió la actividad	
9	Revisar y hacer seguimiento a todas las etapas contractuales relacionadas con la contratación de instructores, tutores y personal de apoyo administrativo y misional del centro, según la modalidad determinada por la ley.	Se revisó la documentación pertinente y remitida por parte de las coordinaciones frente a los procesos de mínima cuantía números MC-RSAI-0328-2026 y MC-RSAI-0339-2026	Ver Plataforma SECOP II
10	Efectuar la revisión a través de la plataforma secop II de la documentación cargada por los aspirantes a ser contratista de acuerdo con los requerimientos legales.	Nos encontramos a la espera de recibir ofertas frente al proceso MC-RSAI-0339-2026	Ver Plataforma SECOP II
11	Hacer revisión y seguimiento al flujo de procesos cargados a la plataforma secop II de la entidad.	Se ha realizado revisión y seguimiento de los procesos contractuales cargados a la plataforma secop ii	Ver Plataforma SECOP II
12	Apoyar en el proceso de aprobación de garantías en la plataforma secop II.	Se revisó y aprobó garantía póliza de cumplimiento respecto del contrato bajo el objeto CONTRATAR EL APOYO Y LA LOGÍSTICA REQUERIDA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS GIRAS TÉCNICAS PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN	Ver Plataforma SECOP II



		TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, REGIONAL SAN ANDRÉS	
13	Revisar las liquidaciones de los contratistas emitidas por cada coordinación, previo a su cargue en la plataforma secop II	No se requirió la actividad	
14	Apoyar al Subdirector de Centro en la revisión de la documentación requerida para la contratación de servicios personales de instructores u tutores, y cargada por los mismo en la plataforma secop II.	<p>Teniendo en cuenta que actualmente nos encontramos dentro del período de restricción previsto en la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), durante el presente mes no se estructuraron ni celebraron contratos, en razón al impedimento legal vigente que limita la suscripción de convenios y contratos por parte de las entidades públicas, con el fin de garantizar la transparencia y la igualdad en el proceso electoral.</p> <p>En consecuencia, la entidad se abstuvo de adelantar actuaciones contractuales que pudieran contravenir las disposiciones normativas aplicables durante este período</p>	Ver Plataforma SECOP II
15	Apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la entidad en cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, para contribuir a la eficacia de los mismos	No se requirió la actividad	



16	Incorporar la información de los expedientes contractuales en el SECOP teniendo en cuenta el criterio lógico y cronológico de los documentos, organizados cumpliendo con el principio de orden original (cronológico) y de procedencia (que los documentos correspondan al respectivo contrato) y conforme con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.	No se requirió la actividad	
17	Implementar, ejecutar y verificar el uso de las listas de chequeo conforme a la documentación presentada en cada uno de los expedientes contractuales y acorde con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA (Plataforma CompromISO)	<p>Teniendo en cuenta que actualmente nos encontramos dentro del período de restricción previsto en la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), durante el presente mes no se estructuraron ni celebraron contratos, en razón al impedimento legal vigente que limita la suscripción de convenios y contratos por parte de las entidades públicas, con el fin de garantizar la transparencia y la igualdad en el proceso electoral.</p> <p>En consecuencia, la entidad se abstuvo de adelantar actuaciones contractuales que pudieran contravenir las disposiciones normativas aplicables durante este período</p>	Ver Plataforma SECOP II y cruce de correos electrónicos
18	Apoyar y verificar el cierre de los expedientes contractuales en el SECOP II de acuerdo a los soportes presentados por el supervisor de contrato.	No se requirió la actividad	



19	Apoyar cuando lo requiera la Entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.	No se requirió la actividad	
20	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Respondo y cuido los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento de mi objeto contractual	Ver bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto contractual
21	Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	No se requirió la actividad	
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	
23	Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL
24	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1532 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de la Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL	Ver Planilla pago de Salud, Pensión y ARL
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se requirió la actividad	



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. 9504602056 de Aportes en Línea referente al mes de mayo.

Cordialmente,

IVONNE NATALIA ALVARADO CÁRDENAS

Contratista

C.C. No. 1.020.771.398

EZECA BRANT FRANCIS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8927149 del año 2026

Coordinador Grupo de Poyo administrativo mixto



Outlook

Inicio Vista Ayuda

RE: Remisión de documento firma Pública Resumir este correo electrónico

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Para: Joseph Israel Livingston Ellis
Mar 02/06/2026 8:53

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/05/2036 8:53

GOR-F-084FormatodeActaV02...
619 KB

Remito documento firmado

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Regional San Andrés - Contratista
inalvarado@sena.edu.co
PBX: +57 601 5461500 Ext:85016
Avenida Francisco Newhall
www.sena.edu.co

De: Joseph Israel Livingston Ellis <jllivingston@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 1 de junio de 2026 13:29
Para: Ivonne Natalia Alvarado Cardenas <inalvarado@sena.edu.co>
Asunto: Remisión de documento firma

Apreciados compañeros

Outlook

Inicio Vista Ayuda

ACTA DE EVALUACION DE OFERTAS PRESENTADAS PROCESO JARDINERÍA Pública Resumir este correo electrónico

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Para: Boris Schoonewolff, Kimberly Vanessa Humphries Pantoja, Giuliani Rossani Oneill Hooker
Mar 02/06/2026 14:09

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/05/2036 14:09

ACTA DE EVALUACIÓN DE OFE...
247 KB

CO1_RANL_9201712_20260602...
8 MB

2 archivos adjuntos (9 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Mediante el presente remito acta de evaluación de ofertas presentadas frente al proceso bajo el objeto: "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE JARDINERIA, ROCERIA FUMIGACION, PODA Y ARREGLO DE ARBOLES DEL CENTRO DE FORMACION TURISTICA GENTE DE MAR Y SUBSEDE PROVIDENCIA DEL SEAN REGIONAL SAN ANDRES, INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS" para su revisión y firma. Se le señala en amarillo los espacios a evaluar ya que la tercera oferta con menor valor es la que cumple con los demás requisitos jurídicos y técnicos.

Se adjunta acta y documentos allegados por el oferente.

Atentamente:

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Regional San Andrés - Contratista
inalvarado@sena.edu.co
PBX: +57 601 5461500 Ext:85016
Avenida Francisco Newhall



Outlook

Buscar

tipo de la organización Inicio Vista Ayuda

Nuevo Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Copilot

Favoritos

inalvarado@sena.edu...

Bandeja de entr... 2173

Borradores [3]

Elementos enviados

Elementos eliminad... 5

Correo no deseado

Notas

Archivo

Fuentes RSS

Historial de conversaci...

Carpetas de búsqueda

In-Place Archive -Ivo...

Ir a Grupos

Elementos enviados

RE: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS D... Mar 09/06

Estudios previos clima organizacional, revisado Iv...

Este mes

Ezecca Brant Francis

RV: SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA... Jue 04/06

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

Nelson Martinez Ospino

SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA DE ... Jue 04/06

Cordial saludo, Mediante el presente, remito acta...

Ezecca Brant Francis

SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESOLU... Jue 04/06

Cordial saludo, Mediante el presente remito Acto...

Boris Schoonewolff, Kimberly Vaness... Mar 02/06

ACTA DE EVALUACION DE OFERTAS... Mar 02/06

Cordial saludo, Mediante el presente remito acta...

Joseph Israel Livingston Ellis

RE: Remisión de documento firma Mar 02/06

Remito documento firmado Ivonne Natalia Alvar...

Mes pasado

Joseph Israel Livingston Ellis

RE: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE... Jue 28/05

Cordial saludo, Mediante el presente remito estu...

Joseph Israel Livingston Ellis

DOCUMENTO SOLICITADO BRAULI... Jue 21/05

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESOLUCION DE DECLARATORIA DESIERTA DE PROCESO Publica

Resumir este correo electrónico

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas

Para: Ezecca Brant Francis

Jue 04/06/2026 11:36

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 01/06/2036 11:36

RESOLUCION DE DECLARATORIA... 276 KB

Cordial saludo,

Mediante el presente remito Acto Administrativo Resolución de Declaratoria Desierta del Proceso MC-RSAI-0357-2026, para su revisión y rúbrica.

Atentamente

SENA

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas

Regional San Andrés - Contratista

inalvarado@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016

Avenida Francisco Newhall

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Responder Reenviar

Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Nuevo Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Copilot

Favoritos

inalvarado@sena.edu...

Bandeja de entr... 2173

Borradores [3]

Elementos enviados

Elementos eliminad... 5

Correo no deseado

Notas

Archivo

Fuentes RSS

Historial de conversaci...

Carpetas de búsqueda

In-Place Archive -Ivo...

Ir a Grupos

Elementos enviados

RE: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS D... Mar 09/06

Estudios previos clima organizacional, revisado Iv...

Este mes

Ezecca Brant Francis

RV: SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA... Jue 04/06

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

Nelson Martinez Ospino

SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA DE ... Jue 04/06

Cordial saludo, Mediante el presente, remito acta...

Ezecca Brant Francis

SOLICITUD DE RÚBRICA EN RESOLU... Jue 04/06

Cordial saludo, Mediante el presente remito Acto...

Boris Schoonewolff, Kimberly Vaness... Mar 02/06

ACTA DE EVALUACION DE OFERTAS... Mar 02/06

Cordial saludo, Mediante el presente remito acta...

Joseph Israel Livingston Ellis

RE: Remisión de documento firma Mar 02/06

Remito documento firmado Ivonne Natalia Alvar...

Mes pasado

Joseph Israel Livingston Ellis

RE: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE... Jue 28/05

Cordial saludo, Mediante el presente remito estu...

Joseph Israel Livingston Ellis

DOCUMENTO SOLICITADO BRAULI... Jue 21/05

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Publica

Resumir este correo electrónico

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas

Para: Nelson Martinez Ospino

CC: Shelvee Liñan Cueto

Jue 04/06/2026 15:24

Reenvió este mensaje el Jue 04/06/2026 16:59.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 01/06/2036 15:24

GCCON-F-021-Anexoalcontrato... 216 KB

Cordial saludo,

Mediante el presente, remito acta de evaluación de oferta frente al proceso bajo el objeto "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE JARDINERIA, ROCERIA FUMIGACION, PODA Y ARREGLO DE ARBOLES DEL CENTRO DE FORMACION TURISTICA GENTE DE MAR Y SUBSEDE PROVINCIA DEL SEAN REGIONAL SAN ANDRES, INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS" para su revisión y firma.

Atentamente,

SENA

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas

Regional San Andrés - Contratista

inalvarado@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016

Avenida Francisco Newhall

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Outlook interface showing an email from Ivonne Natalia Alvarado Cardenas to Ezeza Brant Francis. The email subject is "RV: SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA". The email body includes the SENA logo and contact information for Ivonne Natalia Alvarado Cardenas, Regional San Andrés - Contratista, with email inalvarado@sena.edu.co and phone number PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016. The email is dated June 04, 2026, at 16:59.

Outlook interface showing an email from Ivonne Natalia Alvarado Cardenas to Joseph Israel Livingston Ellis. The email subject is "RE: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR- COMPRA DE MATERIALES DE FORMACION PAPELERIA". The email body includes the SENA logo and contact information for Ivonne Natalia Alvarado Cardenas, Regional San Andrés - Contratista, with email inalvarado@sena.edu.co and phone number PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016. The email is dated March 09, 2026, at 11:16.



Outlook interface showing an email from Ivonne Natalia Alvarado Cardenas to Ezeza Brant Francis. The email subject is "SOLICITUD DE FIRMA EN DOCUMENTOS DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN". The email body contains a list of three points regarding the organization and development of the GIRAS (Technical) for the Regional San Andrés - Contratista. The email is dated March 09/06/2026 17:30.

SOLICITUD DE FIRMA EN DOCUMENTOS DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Para: Ezeza Brant Francis
Mar 09/06/2026 17:30

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/06/2036 17:30

GCCON-F-032Designacionde... 364 KB
GCCON-F-032Designacionde... 379 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Mediante el presente remito documentos de designación de supervisor en los contratos:

1. CONTRATAR EL APOYO Y LA LOGÍSTICA REQUERIDA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS GIRAS TÉCNICAS PARA LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS, REGIONAL SAN AND
2. CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS APRENDICES PARA LOS CURSOS DE GENTE DE MAR (KITS DE PESCA) DE LA FORMACIÓN CAMPESENA DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE
3. CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA FORMACIÓN DE LOS APRENDICES DE TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES Y COMERCIALES, OPERARIO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA VIVIENDAS Y ELECTRIC

Para su revisión y rúbrica.

Atentamente

SENA
Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Regional San Andrés - Contratista
inalvarado@sena.edu.co

Outlook interface showing an email from Ivonne Natalia Alvarado Cardenas to Higinio Archbold Hernandez. The email subject is "RE: SOLICITUD DE REVISION DE CRITERIOS". The email body contains a list of three points regarding the organization and development of the GIRAS (Technical) for the Regional San Andrés - Contratista. The email is dated March 09/06/2026 17:39.

RE: SOLICITUD DE REVISION DE CRITERIOS

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Para: Higinio Archbold Hernandez
Mar 09/06/2026 17:39

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/06/2036 17:39

ACTA DE EVALUACIÓN DE OFE... 607 KB

SENA
Ivonne Natalia Alvarado Cardenas
Regional San Andrés - Contratista
inalvarado@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext: 85016
Avenida Francisco Newball
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Higinio Archbold Hernandez <harchbold@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 17:36
Para: Ivonne Natalia Alvarado Cardenas <inalvarado@sena.edu.co>
Asunto: Rv: SOLICITUD DE REVISION DE CRITERIOS

Please



Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Nuevo Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Copilot

Favoritos

inalvarado@sena.edu...

Bandeja de entr... 2173

Borradores [3]

Elementos enviados

Elementos eliminad... 5

Correo no deseado

Notas

Archivo

Fuentes RSS

Historia de conversaci...

Carpetas de búsqueda

In-Place Archive -Ivo...

Ir a Grupos

Elementos enviados

Hoy

Ezeca Brant Francis

SOLICITUD DE RUBRICA EN DOCUMENTO 11:23

Cordial saludo, Mediante el presente remito doc...

Semana pasada

Higinio Archbold Hernandez

RE: SOLICITUD DE REVISION DE CR... Mar 09/06

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

Ezeca Brant Francis

SOLICITUD DE FIRMA EN DOCUMEN... Mar 09/06

Cordial saludo, Mediante el presente remito doc...

Erick Alexander Pereira Borjas

RV: CPE No. 88-9-2026-001689 - S... Mar 09/06

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

Joseph Israel Livingston Ellis

RE: ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS D... Mar 09/06

Estudios previos clima organizacional, revisado Iv...

Este mes

Ezeca Brant Francis

RV: SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA ... Jue 04/06

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas Regional San ...

Nelson Martinez Ospino

SOLICITUD DE FIRMA EN ACTA DE ... Jue 04/06

Cordial saludo, Mediante el presente, remito acta...

SOLICITUD DE RUBRICA EN DOCUMENTO Pública Resumir este correo electrónico

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas

Para: Ezeca Brant Francis

Jue 18/06/2026 11:23

GCCON-F-075Formatoavisolimi... 169 KB

Cordial saludo,

Mediante el presente remito documento de limitación a MIPYMES para su revisión y rubrica.

Atentamente

SENA

Ivonne Natalia Alvarado Cardenas

Regional San Andrés - Contratista

inalvarado@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:85016

Avenida Francisco Newball

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Responder Reenviar



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.