PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó noviembre de 2025

Señora
CHRISTIAN RIVAS DEL TORO
Coordinadora Académica de titulada

Supervisora del contrato # 7551267

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2025

Referencia: 7551267 de 27/02/2025

LUIS EDUARDO GUTIERREZ CUESTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11796147 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia en programa de TITULADA, 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 del contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SESICIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($52.982.652)MCTE estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($355.588)MCTE b) (9) nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($5.333.824)MCTE. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por

valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (4.089.265) MCTE.: Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta AHORRO No. 53650114333 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 23/12/2025

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE OCHENTA Y CUATRO (84) INSTRUCTORES, PARA ORIENTAR, ACOMPAÑAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (FPI) DE LOS APRENDICES EN LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD DURANTE LA VIGENCIA 2025 EN LAS ÁREAS TEMÁTICAS DEFINIDAS EN EL ANEXO 2

CLÁUSULA SEGUNDA

Obligaciones Específicas:

No	2 Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyo en la inducción de aprendices: Participar activamente en el proceso de inducción de aprendices matriculados, generando sentido de pertenencia e identificación con el SENA, según las temáticas sugeridas.	Para este mes no hubo inducción	No aplica
2.	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los	Se creo el portafolio del instructor con la información solicitada, de acuerdo a los lineamientos	

	siguientes elementos en la plataforma asignada: ▪ Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje. ▪ Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. ▪ Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran. ▪ Planeación pedagógica. ▪ Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. ▪ Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional. ▪ Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico.	establecidos para el cumplimiento de la obligación contractual.	Ver.Drive
3.	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	Durante el periodo objeto de pago no fui convocada para asistir a reuniones.	No aplica para el periodo objeto de pago.
4.	Planilla de cobro: Diligenciar y presentar la planilla de cobro de honorarios a través del sistema establecido (http://contratistas.sena.edu.co).	Se presentó la planilla de cobro generada en el aplicativo si contratista para el periodo objeto de pago.	Ver. Informe cargado en secop II Correos :

5.	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Se da cumplimiento al compromiso con la confidencialidad entendiendo que es un principio esencial que asegura la integridad y la confianza en los procesos educativos del SENA, lo cual es de vital importancia para el buen desempeño y la ética profesional en mi rol como instructor.	Asegurar que cualquier material confidencial, ya sea en formato físico o digital, sea manejado de acuerdo con las políticas de seguridad establecidas por el SENA.
6.	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	Se garantiza el cuidado y la protección de los bienes a mi cargo.	Ver. Imágenes
7.	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	No aplica para el periodo objeto de pago.	No aplica para el periodo objeto de pago
8.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Para este periodo no se solicitó el acompañamiento para esta actividad.	Para este periodo no se solicitó el acompañamiento para esta actividad.
9.	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de	Se realizaron las actividades de formación teniendo en cuenta el respecto, honestidad, compromiso,	Ver. Imágenes

	formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	diligencia, justicia, solidaridad y lealtad, lo cual indica que existe una alineación con lo planteado en el código de integridad Sena.	
10.	Impartir formación, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	Se impartió formación teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas y metodológicas establecidas por la institución.	Ver. Imágenes
11.	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los registros corresponden a la ejecución de la formación.	No Aplica para el periodo Objeto de pago	No Aplica para el periodo Objeto de pago

12.	Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	Actividad desarrollada de forma adecuada, donde se brinda a los aprendices un aprendizaje personalizado de acuerdo a sus necesidades de aprendizaje.	Ver. Imágenes.
13.	Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.	No aplica pero el periodo objeto de pago.	No aplica pero el periodo objeto de pago
14.	Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	Se orientó la formación teniendo en cuenta la estructura curricular y las guía de aprendizaje y de igual forma se realizó las actividades de las guías de aprendizaje de la competencia venta y negociación de productos y servicios. de la ficha 3115433 Supervisión de ventas Y 3167075 del técnico en asistencia administrativa y el técnico en contabilidad de operaciones comerciales y financieras. Se les impartió la competencia, De servicio y atención al cliente.	Ver. Imágenes Listado de asistencia
15.	Participar activamente en las jornadas de trabajo y	Para este periodo no se presentaron actividades	Para este periodo no se

	transferencias en relación con la actividad contractual.	relacionadas con la obligación.	presentaron actividades
16.	Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	Se cargó la cuenta de cobro al aplicativo secop II con la documentación solicitada.	Ver. Plataforma seco II
17.	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este periodo no se presentaron actividades relacionadas con la obligación.	Para este periodo no se presentaron actividades relacionadas con la obligación.
18.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la evaluación de resultados de aprendizajes de las fichas asignadas. 3115433	Reporte de Juicios evaluativos.
19.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrolló guía de aprendizaje de la competencia negociación y ventas de productos y servicios. a desarrollar y se entregó a los aprendices donde se encuentra plasmada la temática, metodología, didácticas y herramientas tecnológicas de apoyo para facilitar la ejecución de la formación a	

	Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	desarrollarla misma forma se realizó la planeación pedagógica de la formación. Se da inicio a la competencia en la fichas 3115433 tecnólogo en supervisión de ventas. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN. De la ficha 3157075 y 3774446. Se desarrolló el siguiente resulta de aprendizaje MONITOREAR LOS RESULTADOS DE VENTAS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. se desarrollaron los siguientes temas: Que son los requerimientos de la fuerza de ventas, que es el costo, que es el precio, que son los costos de la gestión de ventas y que son los costos de ventas. Se desarrolló la siguiente actividad: Investigación y socialización en clase de los temas investigados, exposiciones por parte de los aprendices trabajos de campo en los diferentes supermercados y centros comérciale. Asimismo se inició la competencia planear actividades de mercadeo que respondan a las	

		necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa en el tecnólogo gestión empresarial de la jornada tarde , don abordando la siguiente temática: mercadeo, funciones, importancia, necesidades y tendencias del mercado, la mezcla del mercado la cual tiene cuatro pilares fundamentales productos, precio, plaza y promoción , segmentación del mercado, tipos de segmentación, métodos para la segmentación de mercado, los procesos para segmentar el mercado, para lo cual se utilizaron diversas estrategias didácticas que facilitaron el aprendizaje de los aprendices.	
20.	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Para este periodo no se presentaron actividades relacionadas con la obligación.	Para este periodo no se presentaron actividades relacionadas con la obligación.
21.	Entregar 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.	Para este periodo no se presentaron actividades relacionadas con la obligación.	Para este periodo no se presentaron actividades relacionadas con la obligación.

22.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	No fue procedente en este mes realizar reunión ya que los aprendices han cumplido con sus obligaciones y asistencia a la formación	Listado de asistencia .
23.	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como	Para este periodo no se presentaron actividades	Para este periodo no se presentaron

	registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	relacionadas con la obligación.	actividades relacionadas con la obligación.
24.	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	No aplica para el periodo objeto de pago	No aplica para el periodo objeto de pago
25.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad	No aplica para el periodo objeto de pago	No aplica para el periodo objeto de pago
26.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén	Se tiene el cuidado necesario para proteger los bienes a mi cargo.	Ver. Imágenes
27.	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo	No aplica para este periodo de pago.	No aplica para este periodo de pago.

	definido en el manual de contratación.		
28.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo objeto de pago no se han asignado obligaciones adicionales.	Para el periodo objeto de pago no se han asignado obligaciones adicionales.
29.	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado	Para el periodo objeto de pago no se han asignado obligaciones adicionales.	Para el periodo objeto de pago no se han asignado obligaciones adicionales.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los

desplazamientos realizados (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **No Planilla expedida 4624540049.** Por el SOI, correspondiente al mes de octubre de 2025. Según Decreto 1273 de 2018.

Anexos:
Evidencias Fotográficas - Listados de Asistencia

Cordialmente,

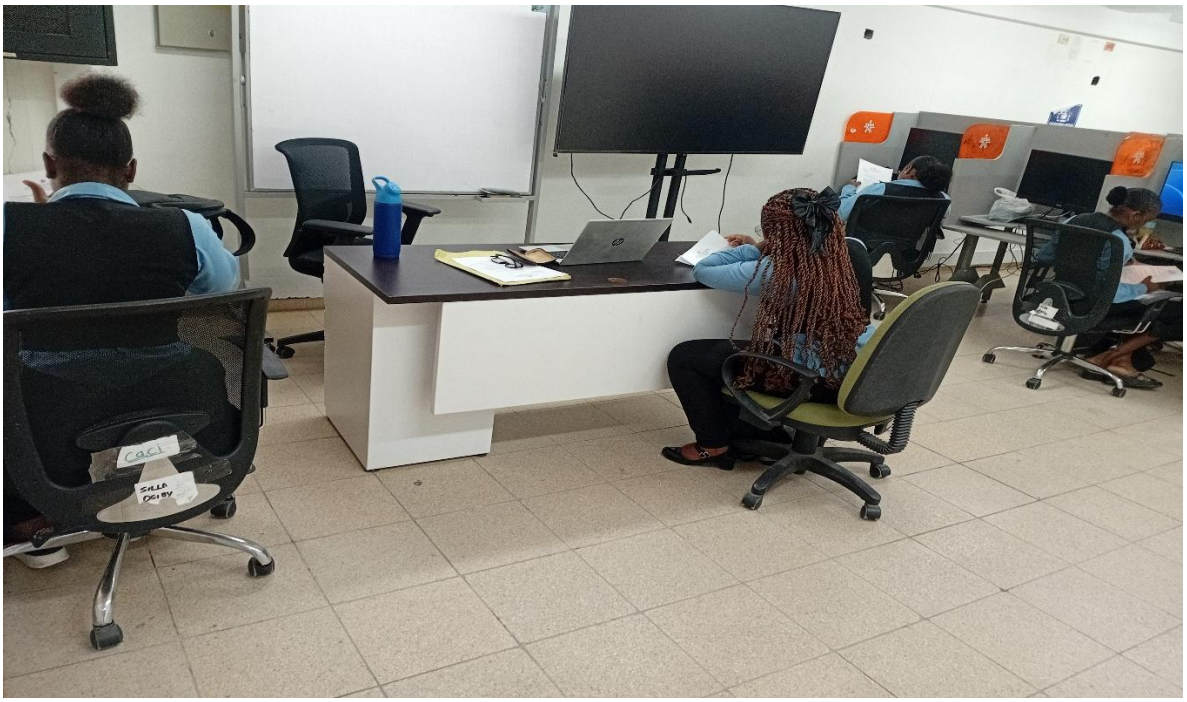
LUIS EDUARDO GUTIERREZ CUESTA
Contratista C.C. No. 11796147 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

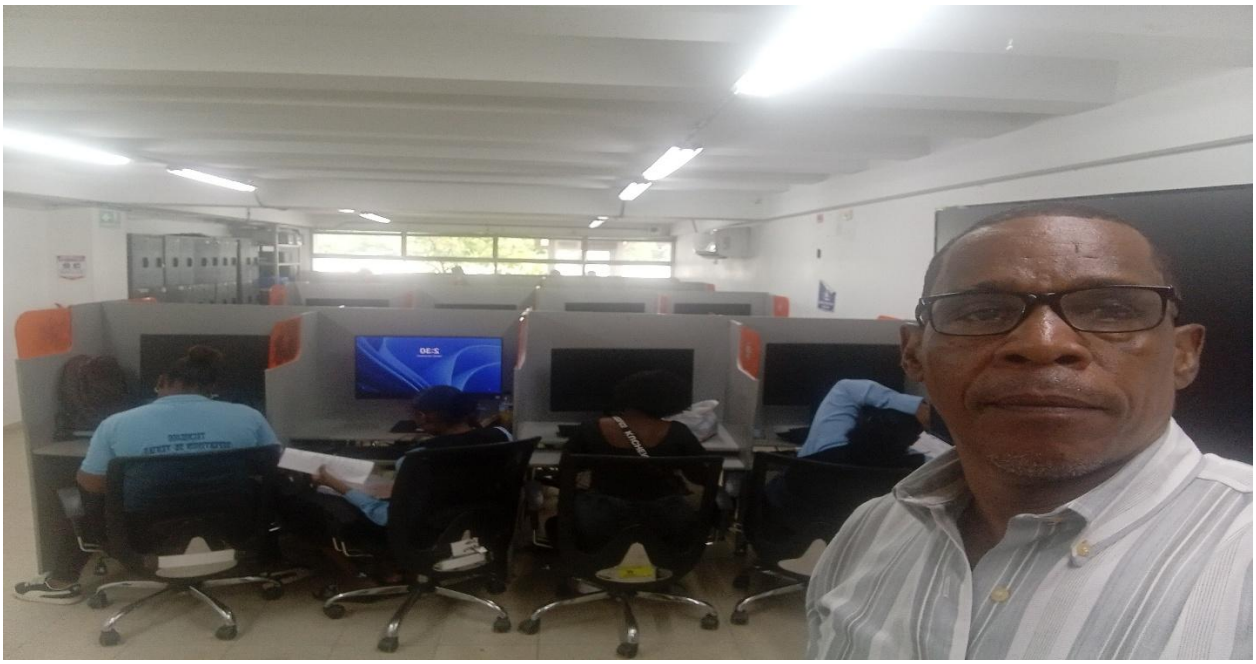
CHRISTIAN RIVAS DEL TORO
SUPERVISORA CONTRATO No. # 7551267

TECNOLOGO EN SUPERVISION DE VENTAS

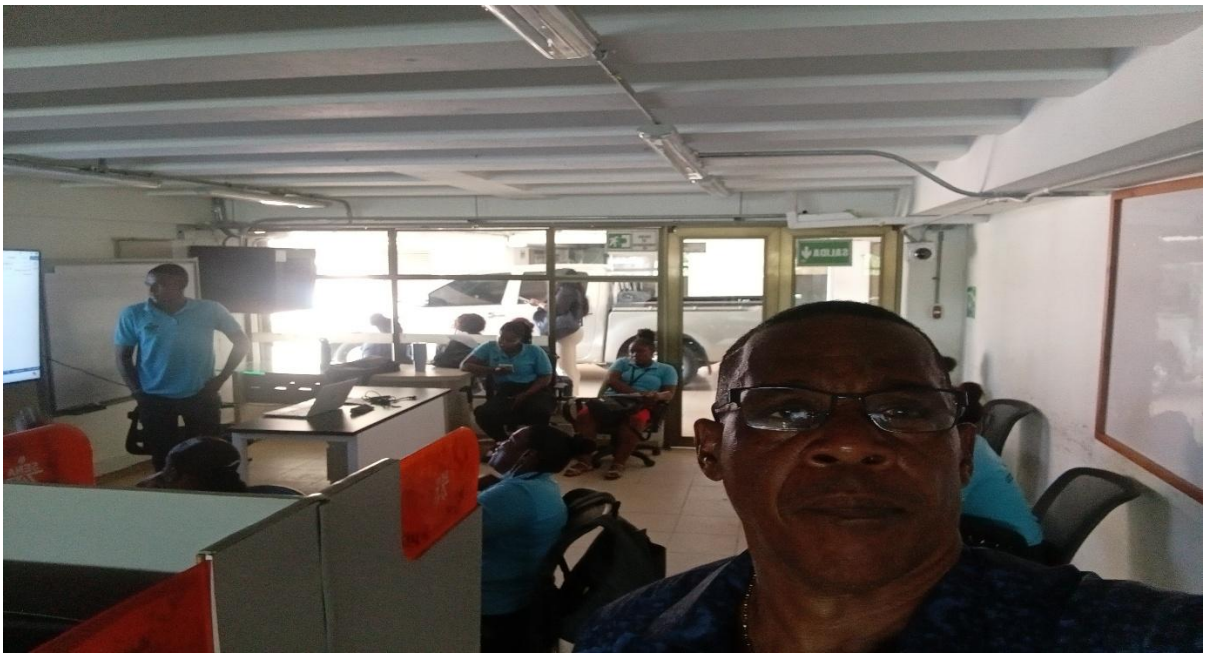


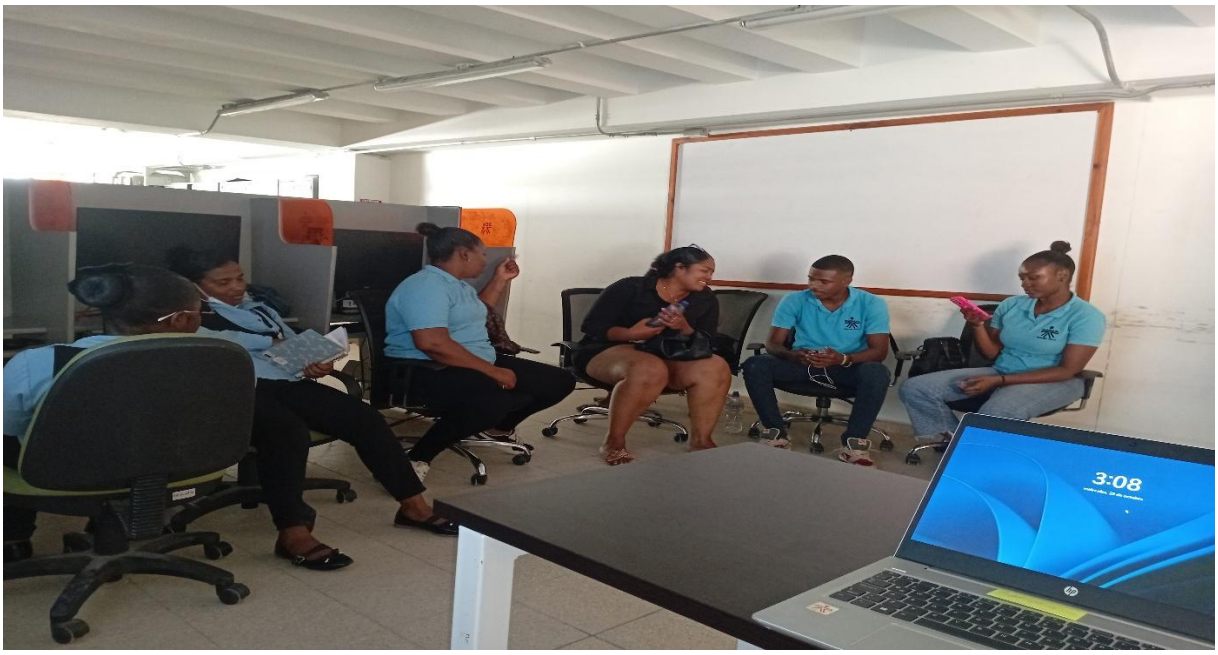







SALIDA




3:08

LISTADO TECNOLOGO EN SUPERVISION DE VENTAS

OCTUBRE 2021 siga FICHA: 3115433

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CODIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	cc	35546532	Shirley	Torres Mosquera	S.V	tshirley574@gmail.com	3122715447	
2	C.C	1077476899	Kenty Scarleth	Palacios Martinez	S.V		3106334129	
3	C.C	[illegible]	Yeimer Omar	Moreno Palacios	S.V		[illegible]	
4	CC	[illegible]	Leidy Yudairy	Moreno C.	S.V	Morenochaverra@gmail.com	3113026255	
5	CC	1020110655	Thaylen Melissa	Cuesta Blandón	S.V		3116602185	
6	CC	1077463842	Kelly Johana	Valencia Padilla	S.V		3103993547	
7	CC	1131882540	Yarys Leisy	Rodriguez Mosquera	S.V		3135230401	
8	CC	1001101041	Jamer Yesid	Jamer Yesid	Servidor		3136166070	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Diligenciamiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

LISTADO

siga

TECNOLOGO EN SUPERVISION DE VENTA OCTUBRE 2023

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA FICHA: 3115433

VERSION: 1

CÓDIGO: GTH-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO (CC O TI)	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	C	1077462884	Yeli Johana	Valencia Padilla	Supervis Ventas		3103993314	
2	C	[illegible]	Yhesica Orley	Moreno Palacios	S.V		3240777997	
3	CC	1077472884	Keitty Sraibeth	Palacios Martinez	S. V.		3106331129	
4	Cc	1030174685	Yhaffen Melissa	Cuesta Blandón	S.V	Melcuestablandon@gmail.com	3116602185	
5	cc	1077465374	Shirley	Torres Hospinosa	Supervisor de venta		3428754472	
6	Ce	1004011991	Luis Yulain	Moreno Ch.	11	Luis.moreno1@sena.edu.co	3113026700	
7	a	[illegible]	Yans Yeisi	Rodriguez mosquera	Supervisión de ventas		3135230401	
8	a	[illegible]	Jesus Yesid	Murillo M.	Sv ventas		3196660710	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GTH-FL-0

Powered by CamScanner

SUPERVISION DE VENTAS FICHA: 3115433

siga

OCTUBRE 2021

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: GTH-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL:	27 Chocó	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdó
Tema:					

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1020777688	JHeylen Melissa	Cuesta Blandón	S.V		3116602185	
2	CC	1077453845	KELY Johana	Valencia Padilla	S.V		3103993547	KELLY Valen
3	CC	35540531	Shirley	Torres Mosquera	S.V		3128750472	Shirley
4	CC	1077473894	Kelly Scarleth	Palacios Martinez	Super Ventas		3106334129	Kelly
5	CC	1020770650	JHeylen Melissa	Cuesta Blandón	Super Ventas			
6	C.C	1077493077	Yeimer David	Moreno Palacios	S.V.		3226	Yeimer D.
7	CC	1001101151	Jairo Yulian	Moreno Ch.	S. V	Morenochaverra[illegible]	3113028625	
8	CC	1131853854	Yorys Leidy	Rodriguez mosquera	S. V		3135284441	Yorys
9	CC	1001101151	JAIRO Yesid	Murillo M.	S. V	Jairoyesid@gmail.com	3136166070	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GTH-

Powered by CamScanner

SUPERVISION DE VENTAS OCTUBRE 2025

LISTADO siga FICHA: 3115433

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FT-031

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL: 27 Choco | CENTRO DE FORMACIÓN: 3522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdo

Tema:

NO.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	1077[illegible]72	Wilmer David	Mosquera Palacios	S.V		3226[illegible]97	
2	CC	1004 0189	Loicy Yulieth	Moreno Ch.	S.V	Moreno[illegible]	3113026370	
3	CC	1077[illegible]87	BELN Johana	Valencia Padilla	S.V		3163993547	BELN Val
4	CC	1004106567	Thaylon Melissa	Cuesta Blandón	S.V		3116602185	
5	CC	3554653	Shirley	Torres Mosquera	S.V	Yshirley45+u@gmail.com	3728754472	Shirley
6	CC	1077423899	Keitty Scarleth	Palacios M.	S.V		3106334128	Keitty
7	CC	1131185884	YARYELIS	Rodriguez Mosquera	S.V		3136[illegible]01	YARY
8	CC	1004[illegible]44	Jesus Felid	Mena V. M.	S. Vendedor		3136166070	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por medio o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

SUPERVISION DE VENTAS OCTUBRE 2023

LISTADO siga FICHA: 3115433

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-031

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	3522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	1077[illegible]72	[illegible]	[illegible]	S.V		3226[illegible]97	
2	CC	1004 0187	[illegible]	[illegible]	S.V	[illegible]	3113[illegible]70	
3	CC	1077[illegible]87	[illegible]	[illegible]	S.V		3[illegible]3547	
4	CC	1004[illegible]56	[illegible]	[illegible]	S.V		3116602185	
5	CC	3554653	[illegible]	[illegible]	S.V	[illegible]	372 875	
6	CC	1077423899	[illegible]	[illegible]	S.V		3106[illegible]28	
7	CC	1131[illegible]34	[illegible]	[illegible]	S.V		3[illegible]001	
8	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	S.V		3136[illegible]70	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES









Tecno en Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras 3174446

NOVIEMBRE 2025

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1003931643	Edith Nayeli	Palacios Rodriguez	Contabilizacion	edithnayeli12@gmail.com	3103895178	Edith
2	CC	1078803185	Nayeli Maria	Bapon Molina	Contabilizacion	nayelimaria0685@gmail.com	3104496199	Nayeli B.
3	CC	1078809348	Mayerli	Palacios Robledo	contabilizacion	mayerlipalacios@gmail.com	3127923681	Mayerli
4	CC	1078805792	Izet Wendy	Hinojosa Perez	Contabilizacion	Wendyperez0499@gmail.com	3205105344	Izet wendy PP
5	CC	1077428823	Yennifer	Usarcion Perea	Contabilizacion	Usarcionyennifer412@gmail.com	3235045725	Yennifer L.
6	CC	1128524744	Lleny Liliana	Chaverra Rodriguez	Contabilizacion	lilianabe@gmail.com	3116960123	Lleny
7	C.C	1077437850	Hilario de Jesus	Robledo Medina	Contabilizacion	robledomedinahilario de Jesus@gmail.com	3123066048	Hilario
8	CC	1077411088	Olivia	Rodriguez Mena	Contabilizacion	olivi596@gmail.com	3113277697	Olivia
9	C.C	1004010414	Andrea Yaritza	Quejada Mosquera	Contabilizacion	andreayaritzaq@	3234412546	Andrea
10	T.I	1077443800	Deiris Valeria	Valoyes Bejarano	Contabilizacion	deirisvaloyes@gmail.com	3147246648	Deiris Valoyes
11	T.I	1078045934	Yulissa	Berrio Hernandez	contabilizacion	yulissaberriohernandez1004@gmail.com	3113218840	Yulissa
12	C.C.	1077480259	Wendy Yulieth	Perea Palacios	Contabilización	yulithperea280@gmail.com	3128033392	Wendy Perea
13	C.C.	1077445301	Yesseenia	Aguilla Moreno	Contabilización	yesseniaaguilla4000@gmail.com	3104102390	Yesseenia A
14	T.I	1077449795	Daniela Estiven	Berrio Palacios	Contabilizacion C.F	danielberrio@gmail.com	3115710607	
15	CC	1078809463	Sharon Dayana	Avila Cordoba	Contabilización	avilasharon55@gmail.com	3106398400	Sharon Avila
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa que da por medio de una web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-001

Powered by CamScanner

Tecno en Contabilización de Operaciones Contables y Financiera 3174446

SENA siga OCTUBRE 2025

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1
CÓDIGO:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	27 Chocó	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	QUIBDÓ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN/DEPENDENCIA/CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1027431463	Estilli Nayelli	Palacios Pasbuena	Contabilidad Aprendiz	estilli.nayelli@gmail.com	3108941733	Estilli N.
2	CC	1031310963	Sharon Dayana	Ayala Cordoba	Aprendiz	sharonayala2@gmail.com	3106227499	Sharon Ayala
3	CC	1078 [illegible]	Nayeli Maria	Viafara Palacios	Aprendiz	nayelimpa@gmail.com	3104923469	Nayeli Palacios
4	CC	1078209542	Nayeli	Palacios Pabuena	Aprendiz	nayelipalacios@gmail.com	3127923607	Nayeli
5	CC	1077427625	Yennifer	Bonguen Perea	Aprendiz	[illegible]	3233049229	Yennifer L.
6	CC	1128527477	Mary Cilapa	Chalarca Pedraza	Aprendiz	[illegible]	3116760123	Mary Chalarca
7	CC	1077[illegible]72	Izel Perea	Mosquera Perea	Aprendiz	[illegible]	3[illegible]4	Izel Perea
8	CC	1077435930	Kelly Johanna	Cordoba Caicedo	Aprendiz	[illegible]	3232920457	Kelly C.
9	T.I	1077483200	Yeris Dayana	Velasco Asprilla	Aprendiz	[illegible]	3147242648	Yeris Velasco
10	T.I	1078437338	Yuliana	Garcia Herrera	Aprendiz	[illegible]	3113218940	Yuliana
11	CC	1077437950	Milagros de Jesus	Pabuena Medina	Aprendiz	[illegible]	3123661263	Milagros
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o virtual, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, con resultado deberá consignarse en su registro

Powered by CamScanner

TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA









SGA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 06-10-2025

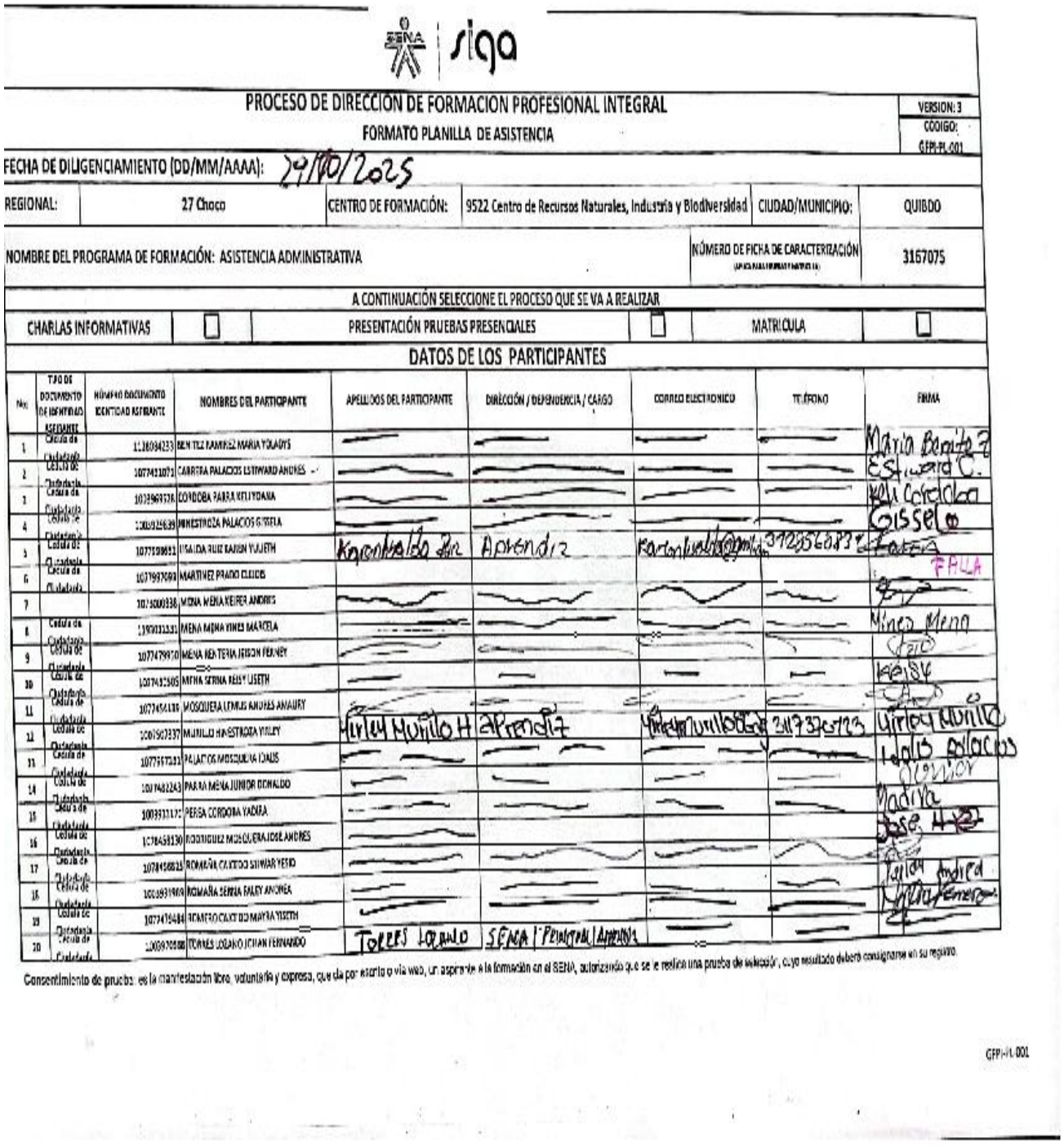
REGIONAL: 27 Chocó | CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Andres Mosquera L.		Asistencia adm.		3194698273	
2			Estiward A. Cabrera P.	Cabrera Palacios	Asistencia adm.		3143439179	
3	CC	[illegible]	Maria Yolada	Benitez Ramirez	Administrativo		3128631479	
4	CC	1003933778	Yadira	Perea Cordoba	Asistencia Admins	Pereayadira@gmail.	3146928582	Yadira
5	C.C	1003960526	Kely Yesenia	Córdoba Perea	Asistencia Administrativa	Kelyperea@gmail.com	3139431066	Kelycordoba
6	CC	1193031338	Yinis Marcela	Mena Mena	Asistente administra	Yinismena09@gmail.com	3142782085	Yinis Mena
7	C.C	1078[illegible]	Keisy Lisbeth	Perea Cassiani	Asistencia administ	Pereacassiani@gmail.com	3126608712	Keisy
8	C.C	1078[illegible]	Jose Andres	Rodriguez M	Asistencia administ	- - - -	3233722	Jose
9	T.I	1078[illegible]	Keiler Andres	Mena Mena	" "		3117067193	
10	C.C	1078[illegible]	Junior Donaldo	Perea Mena	" "		3[illegible]	
11	CC	1007[illegible]	Gisselo	Hinestroza P.	" "		3233[illegible]	Gisselo
12	CC	1078[illegible]	Stiwar Yesid	Romero Caicedo	Asistencia Administ	Stiwarromero@	3116[illegible]	
13	CC	1078[illegible]	Maria Yiseth	Lemos Cassiani	Asistencia Admon	Yisethl32@hotmail.com	3128[illegible]	Maria Lemos
14	CC	1007[illegible]	Karen Yaneth	Cuesta Diaz	Asistencia Administ	Karencuesta@gmail.com	3128[illegible]	Karen
15	CC	1003[illegible]	Enrique Andres	Kamena seim	Asistencia administ	andresenrique	3[illegible]	
16	CC	1007[illegible]	Cleiber	Martinez Prado	Asistencia administ	Cleiber.Martinez.Prado@gmail.com	3103[illegible]	Cleiber
17	CC	1078[illegible]	Jusain Ferney	Mena Perea	Asistencia		3108[illegible]	
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, oral o por escrito, a una persona para formación en el SENA, autorizando que en la misma una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 29/10/2025

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	QUIBDO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3167075

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía	1118094233	BENITEZ RAMIREZ MARIA YOLADYS					
2	Cédula de Ciudadanía	1077411071	CARRERA PALACIOS ESTIWARD ANDRES					
3	Cédula de Ciudadanía	1032969736	CORDOBA PARRA KELLY DIANA					
4	Cédula de Ciudadanía	1009125639	MINESTROZA PALACIOS GISSELA					
5	Cédula de Ciudadanía	1077598851	LUCUMI DIAZ RAISA YULIETH		Aprendiz		3122560837	
6	Cédula de Ciudadanía	1077997093	MARTINEZ PRADO CLEICIS					FALLA
7		1078000338	MENA MENA KEIBER ANDRES					
8	Cédula de Ciudadanía	1090033331	MENA MENA YINES MARCELA					Mena Mena
9	Cédula de Ciudadanía	1077479970	MENA RENTERIA JEISON FERNEY					
10	Cédula de Ciudadanía	1077492505	MENA SERNA REILY LISETH					
11	Cédula de Ciudadanía	1077496138	MOSQUERA LEMUS ANDRES ANAURY					
12	Cédula de Ciudadanía	1001907337	MURILLO HINESTROZA YINLEY	Murillo H	Aprendiz		3173254723	Yinley Murillo
13	Cédula de Ciudadanía	1077567021	PALACIOS MOSQUERA IDALIS					Idalis Palacios
14	Cédula de Ciudadanía	1007482243	PARRA MENA JUNIOR RONALDO					Olguin
15	Cédula de Ciudadanía	1009331175	PERSEA CORDOBA YADIRA					Yadira
16	Cédula de Ciudadanía	1078498130	RODRIGUEZ MOSQUERA JOSE ANDRES					Jose H
17	Cédula de Ciudadanía	1078456815	ROMAÑA CANTOS STIWAR YESID					
18	Cédula de Ciudadanía	1001893969	ROMAÑA SERNA FAIRY ANDREA					Fairy Andrea
19	Cédula de Ciudadanía	1077475484	SANTOS CUICI BO MARIA YISETH					
20	Cédula de Ciudadanía	1009709588	TORRES LOZANO JOHAN FERNANDO	Torres Lozano	SENA	Pendiente Aprendiz		

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

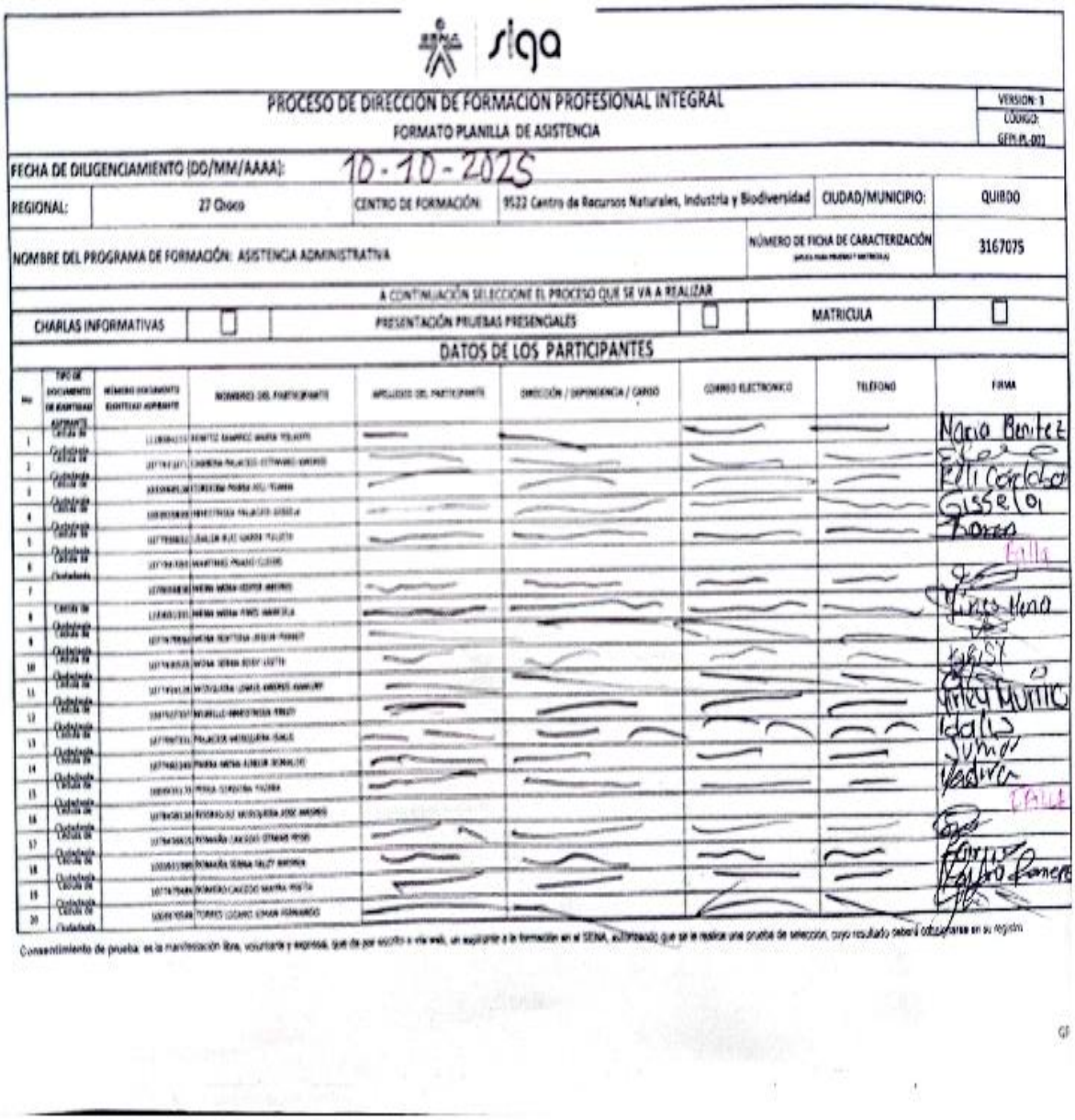
GFPI-FL-001

Ficha: 3167075 Asistencia Administrativa

27/10/2025

	Nombre	Documento
1.	Johan Fernando Torres J.	1003970588
2.	Jose Andres Rodriguez M.	1078408130
3.	Mayra Yiseth Romero Carcedo	1077494484
4.	Kelly Yoana Córdoba Parra	1003969528
5.	Yadira Perea Cordoba	1003933770
6.	Estaren Yadioth Losada Ruiz	1077998632
7.	Yirley Murillo Hinestroza	1009.509.337
8.	Keisy Lizeth Mena Serna	1077630505
9.	Kicfer Andres Mena M.	1078000838
10.	Yines Marcela Mena Mena	1193081331
11.	Maria Yoladys Benitez	1128084233
12.	Gissela Hinestroza Blacios.	1003929839
13	Idalis palacios Hoscoseio	1077997331
14-	Junior donaldo Parra M.	1077482243
15-	Stiwar yesid Romaña C.	1078456825
16-	Jusou Fernney Mena Bonilla	1014479950
17-	Jailey Andrea Romaña Serna	1007937189
18-	Andres Amaury Mosquera Lemus	1077454139
19-	Estiward Andrés Gaona Palacios	1077483071

Powered by CamScanner



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 1
CÓDIGO: GFPI-PL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10-10-2025

REGIONAL:	27 Chocó	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	QUIBDO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3167075

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía							
2	Cédula de Ciudadanía							
3	Cédula de Ciudadanía							
4	Cédula de Ciudadanía							
5	Cédula de Ciudadanía							
6	Cédula de Ciudadanía							
7								
8	Cédula de Ciudadanía							
9	Cédula de Ciudadanía							
10	Cédula de Ciudadanía							
11	Cédula de Ciudadanía							
12	Cédula de Ciudadanía							
13	Cédula de Ciudadanía							
14	Cédula de Ciudadanía							
15	Cédula de Ciudadanía							
16	Cédula de Ciudadanía							
17	Cédula de Ciudadanía							
18	Cédula de Ciudadanía							
19	Cédula de Ciudadanía							
20	Cédula de Ciudadanía							

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá almacenarse en su registro

GF

Powered by CamScanner