PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Noviembre 2025

Señor (a)
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON.
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.8547910 DE 2025.**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.
Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8547910 DE 2025.

Jaime Alberto Quinto Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11797870 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Agroindustrial y 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: Se fija como valor total para el contrato la suma SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS, M/CTE. ($6.285.997). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($3.679.608). b) Un segundo pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.606.389).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO:
REGULAR - “Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. - REGULAR - Contabilidad, Costos y Presupuesto..

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de	a) No se realizaron acciones para el presente mes. b) No se realizaron acciones para el presente mes. c) No se realizaron acciones para el presente mes.	

	aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de estrategias de *enseñanza – aprendizaje*, como: Taller en Clase sobre identificación de ideas de negocio Desarrollo de la herramienta CANVAS para el diseño del Modelo de Negocio Aplicación del modelo de Plan de Negocio para la formulación de su proyecto de inversión.	- Fotografías donde se registre al contratista en el contexto de la implementación.
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

	por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
4	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección a determine.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

6	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Formación complementaria en Cultura Emprendedora a aprendices de la ficha 3317222-INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES, con un total de 22 aprendices activos en formación. Realizándose en el municipio de Albán. Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	- Fotografías donde se registre al contratista en el contexto de la implementación.

7	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Se legalizo y apertura los grupos de formación complementaria de la ficha 3317222	Pantallazos Correo Legalización y apertura de los grupos de formación complementaria.
8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se apoya con el cumplimiento de metas con la formación complementaria, Ficha 3317222	Capturas de pantalla de la creación de la ruta de aprendizaje para la formación complementaria.
10	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la	No se realizaron acciones para el presente mes	No se realizaron acciones para el presente mes.

	permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.		
11	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
12	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

	personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.		
13	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

	Calificado que se encuentre vigente.		
14	14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

OBLIGACIONES GENERALES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje
2	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
3	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Captura de pantalla del uso de correo electrónico institucional y funcionalidades de

	desarrollo del objeto contractual.		privacidad de la información.
4	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Ejecución de la programación de formación complementaria. Se cumple con las 40 horas impartidas a formación complementaria del área de Cultura Emprendedora Ficha formación complementaria 3317222. Se impartieron un total de 40 horas para el mes de noviembre.	Reporte de horas Sofia Plus
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	No se realizaron acciones para el presente mes	No se realizaron acciones para el presente mes
6	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.

7	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
8	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	Actualización de procesos y formatos. Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04.	Guías de aprendizaje.
9	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
10	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.

	dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
11	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Entrega de documentos elaborados (desarrollo curricular) en el marco de la formación profesional integral con visto bueno del Equipo Ejecutor de Centro de la red de cultura.	Guías de aprendizaje (editables).
12	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Uso adecuado del logosímbolo SENA en prendas y material publicitario para el ejercicio de la formación profesional o representación de la entidad en actividades oficiales según manual de marca (BrandBook) vigente en CompromISO. Envío de comunicaciones respetuosas al a través de medios institucionales.	Fotografías donde se registre al contratista portando prendas con el logo institucional de manera adecuada o difundiendo material publicitario oficial aprobado por el área de comunicaciones.
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.

14	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	Emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos por el reglamento. Control de inasistencias de aprendices.	Capturas de pantalla del registro de juicios evaluativos. Registro fotográfico
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utiliza las Tics con nuestros aprendices, estrategias de modalidad virtual, uso de aplicaciones como Classroom, Plataforma Zajuna, Google education, GoogleMeet, WhatsApp y correo institucional, para realizar la formación titulada y complementaria área de música.	Guías de Aprendizaje. Plataformas Virtuales.
16	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Ejecución de la programación de formación complementaria. Se cumple con las 40 horas impartidas a formación complementaria del área de Cultura Emprendedora Fichaformación complementaria 3317222. Se impartieron un total de 40 horas para el mes de noviembre.	Capturas de pantalla de la creación de la ruta de aprendizaje para la formación complementaria.
17	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de	Actualización de procesos y formatos. Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04.	Guía de aprendizaje.

	aprendizaje e instrumentos de evaluación).		
18	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
21	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES DEL CONTRATISTA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3- 2023-000255.	Creación de Archivo digital con los soportes de la ejecución de la formación.	No se han realizado acciones para el presente mes.
2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el Secop II para el proceso del desembolso mensual	Entrega de cuenta del mes de noviembre, emisión de la planilla de SI contratista	Registro fotográfico

4	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se realizo proceso de norma de competencia laboral en Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa N°240201056. Certificación. Año 2021. No Y FECHA REGISTRO 1128867 - 23/09/2021.	Certificado vigente de aprobación de la norma.
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Implementación de estrategias de seguimiento y evaluación. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04, plan concertado e instrumento de evaluación.	No se han realizado acciones para el presente mes.
6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.

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.

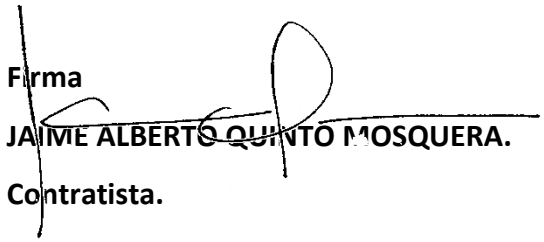
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3.				

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 y el No. N/A. de la planilla, operador Aportes en línea, periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (44) folios.

Cordialmente,



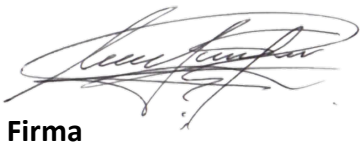
Firma

JAIME ALBERTO QUINTO MOSQUERA.

Contratista.

C.C. No. 11797870.

Recibí a satisfacción:



Firma

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8547910 DE 2025.
Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ALBERTO QUINTO MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 11/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3317222 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
• 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:	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.
• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIME ALBERTO QUINTO MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y



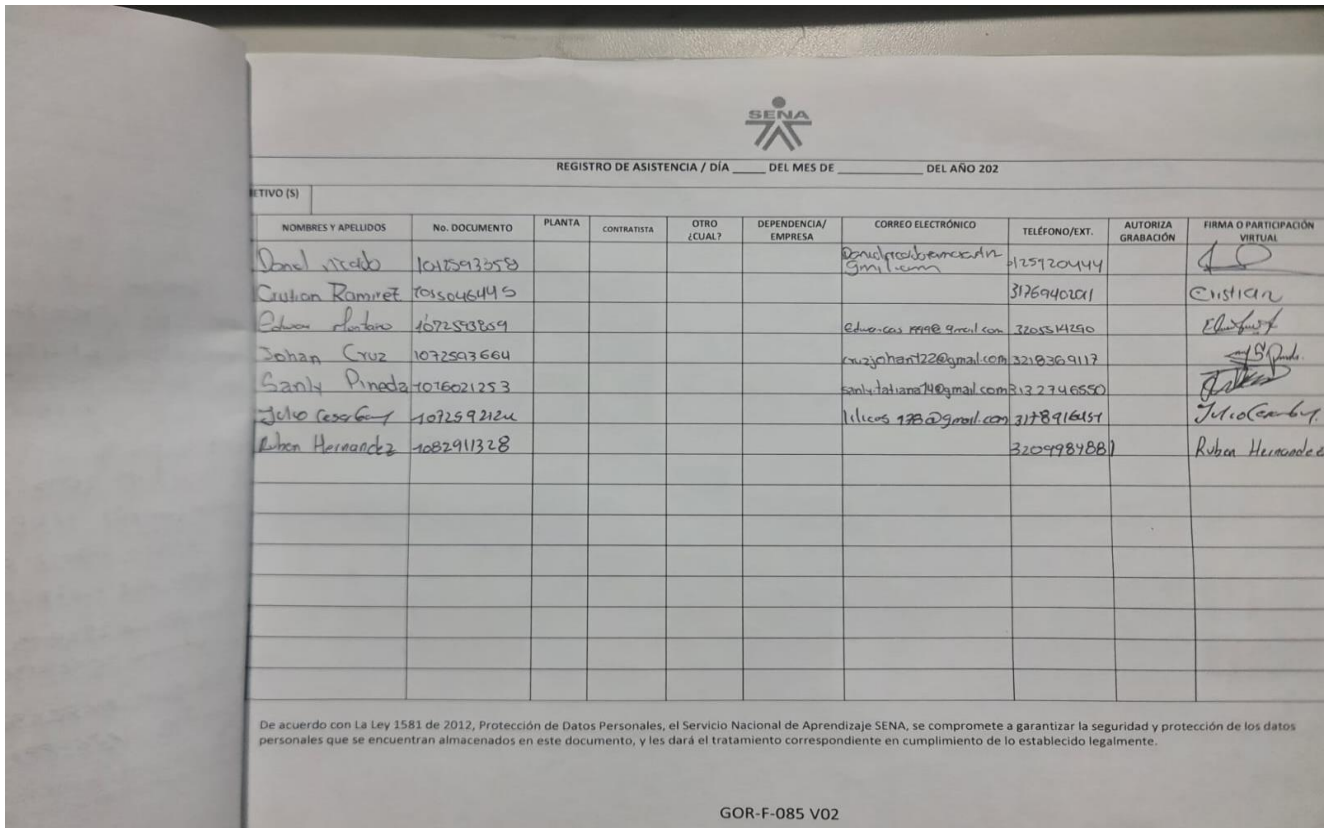












SENA

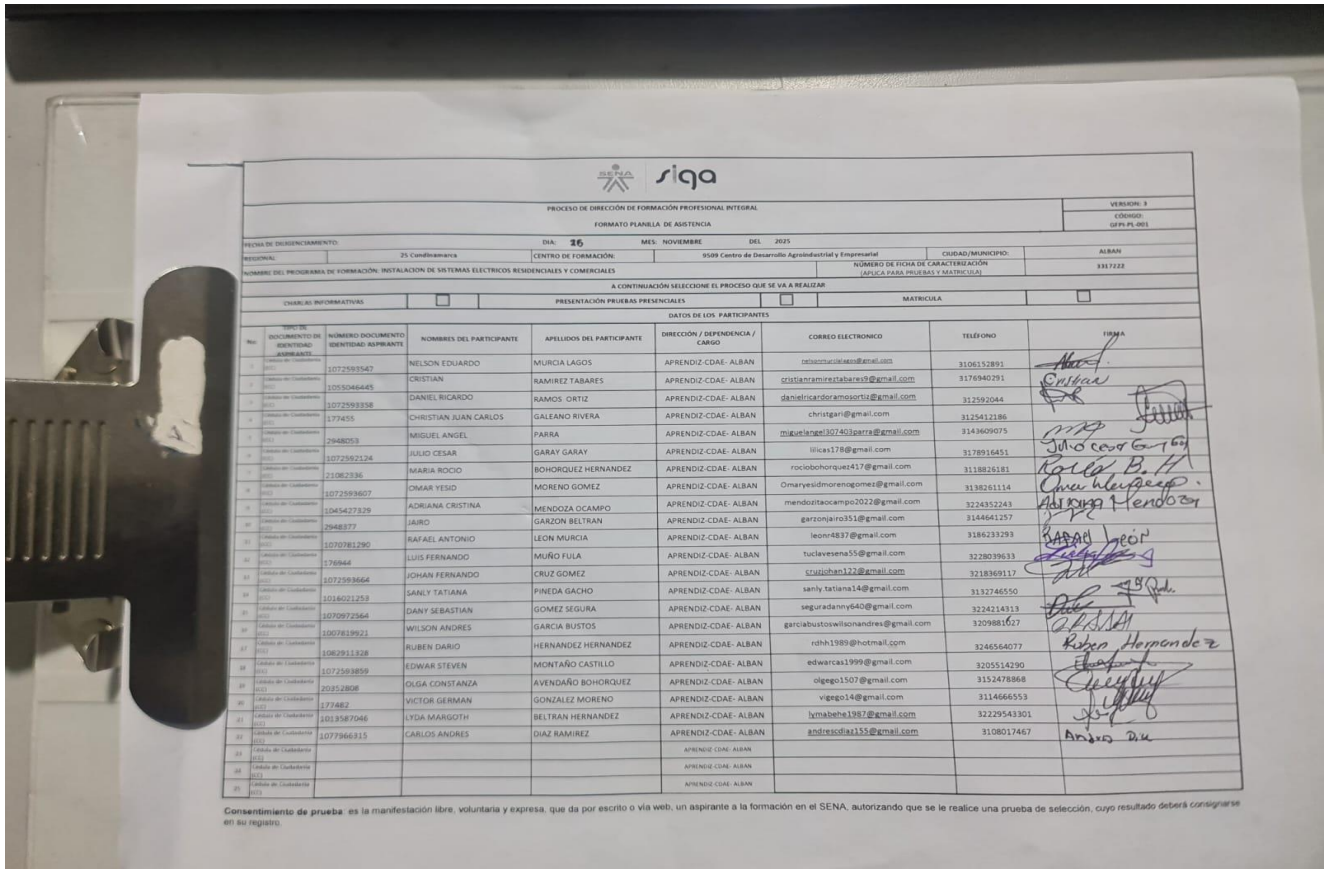
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

ETIVO (S)

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Daniel ricardo	1072593558					Danielricardoramosortiz gmail.com	3125720444		
Cristian Ramirez	1055046445						3176940291		Cristian
Eduar Cardona	1072593859					eduarcas1998 gmail.com	3205514290		
Johan Cruz	1072593664					cruzjohan122@gmail.com	3218369117		
Sanly Pineda	1016021253					sanly.tatiana14@gmail.com	3132746550		
Julio Cesar	1072592124					lilicas178@gmail.com	3178916451		
Ruben Hernandez	1082911328						3209988881		Ruben Hernandez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA: 26 MES: NOVIEMBRE DEL 2025

REGIONAL: 25 Cundinamarca | CENTRO DE FORMACIÓN: 9509 Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial | CIUDAD/MUNICIPIO: ALBAN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3317222

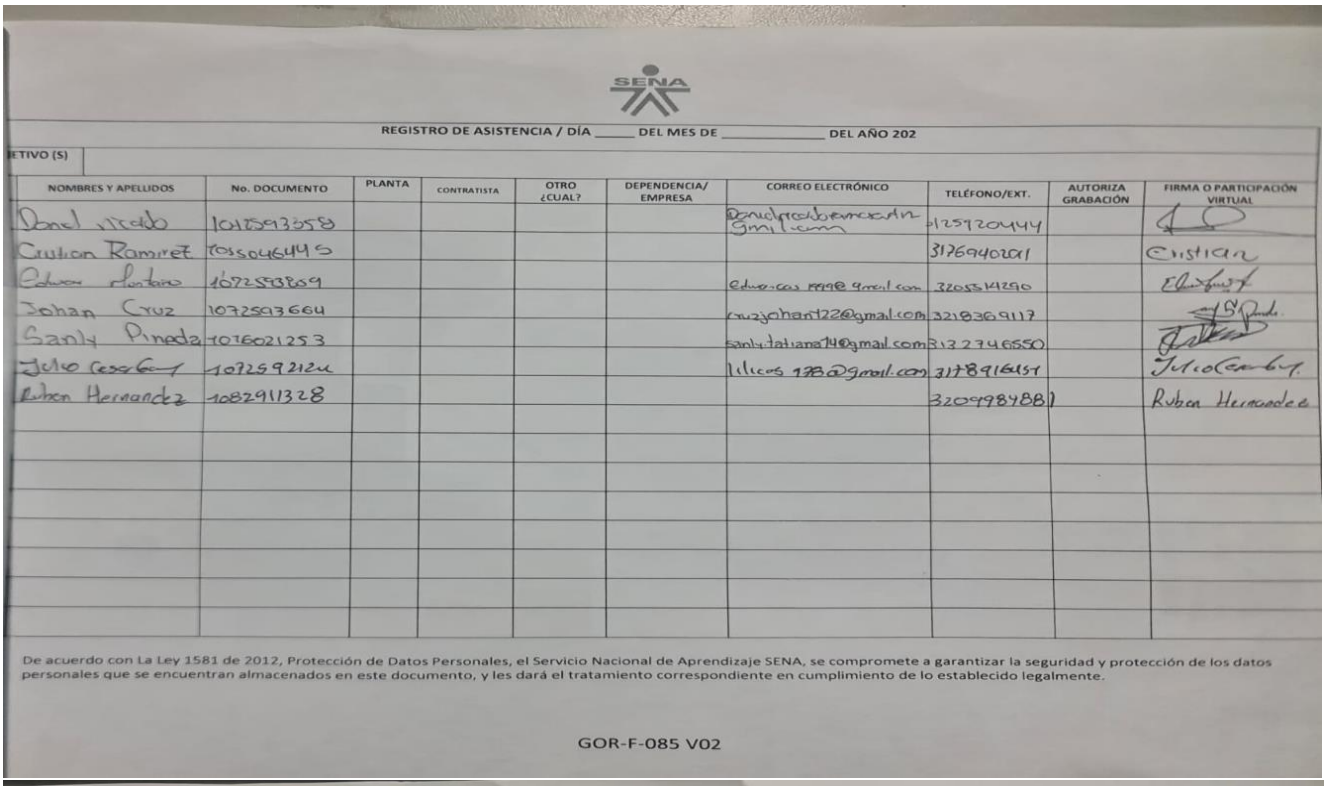
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR:

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 ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593547	NELSON EDUARDO	MURCIA LAGOS	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	nelsonmurcialagos@gmail.com	3106152891	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1055046445	CRISTIAN	RAMIREZ TABARES	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	cristianramireztabares9@gmail.com	3176940291	
3	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593358	DANIEL RICARDO	RAMOS ORTIZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	danielricardoramosortiz@gmail.com	312592044	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	177455	CHRISTIAN JUAN CARLOS	GALEANO RIVERA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	christgari@gmail.com	3125412186	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	2948053	MIGUEL ANGEL	PARRA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	miguelangel307403parra@gmail.com	3143609075	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072592124	JULIO CESAR	GARAY GARAY	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	lilicas178@gmail.com	3178916451	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	21082336	MARIA ROCIO	BOHORQUEZ HERNANDEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	rociobohorquez417@gmail.com	3118826181	
8	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593607	OMAR YESID	MORENO GOMEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	Omaryesidmorenogomez@gmail.com	3138261114	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1045427329	ADRIANA CRISTINA	MENDOZA OCAMPO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	mendozitaocampo2022@gmail.com	3224352243	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	2948377	JAIRO	GARZON BELTRAN	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	garzonjairo351@gmail.com	3144641257	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1070781290	RAFAEL ANTONIO	LEON MURCIA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	leonr4837@gmail.com	3186233293	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	176944	LUIS FERNANDO	MUÑO FULA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	tuclavesena55@gmail.com	3228039633	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593664	JOHAN FERNANDO	CRUZ GOMEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	cruzjohan122@gmail.com	3218369117	
14	Cédula de Ciudadanía (CC)	1016021253	SANLY TATIANA	PINEDA GACHO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	sanly.tatiana14@gmail.com	3132746550	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1070972564	DANY SEBASTIAN	GOMEZ SEGURA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	seguradanny640@gmail.com	3224214313	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1007819921	WILSON ANDRES	GARCIA BUSTOS	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	garciabustoswilsonandres@gmail.com	3209881627	
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1082911328	RUBEN DARIO	HERNANDEZ HERNANDEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	rdhh1989@hotmail.com	3246564077	
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593859	EDWAR STEVEN	MONTAÑO CASTILLO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	edwarcas1999@gmail.com	3205514290	
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	20352808	OLGA CONSTANZA	AVENDAÑO BOHORQUEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	olgego1507@gmail.com	3152478868	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	177482	VICTOR GERMAN	GONZALEZ MORENO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	vigego14@gmail.com	3114666553	
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	1013587046	LYDA MARGOTH	BELTRAN HERNANDEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	lymabehe1987@gmail.com	32229543301	
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	1077966315	CARLOS ANDRES	DIAZ RAMIREZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	andrescdiaz155@gmail.com	3108017467	
23	Cédula de Ciudadanía (CC)				APRENDIZ-CDAE- ALBAN			
24	Cédula de Ciudadanía (CC)				APRENDIZ-CDAE- ALBAN			
25	Cédula de Ciudadanía (CC)				APRENDIZ-CDAE- ALBAN			

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.



SENA

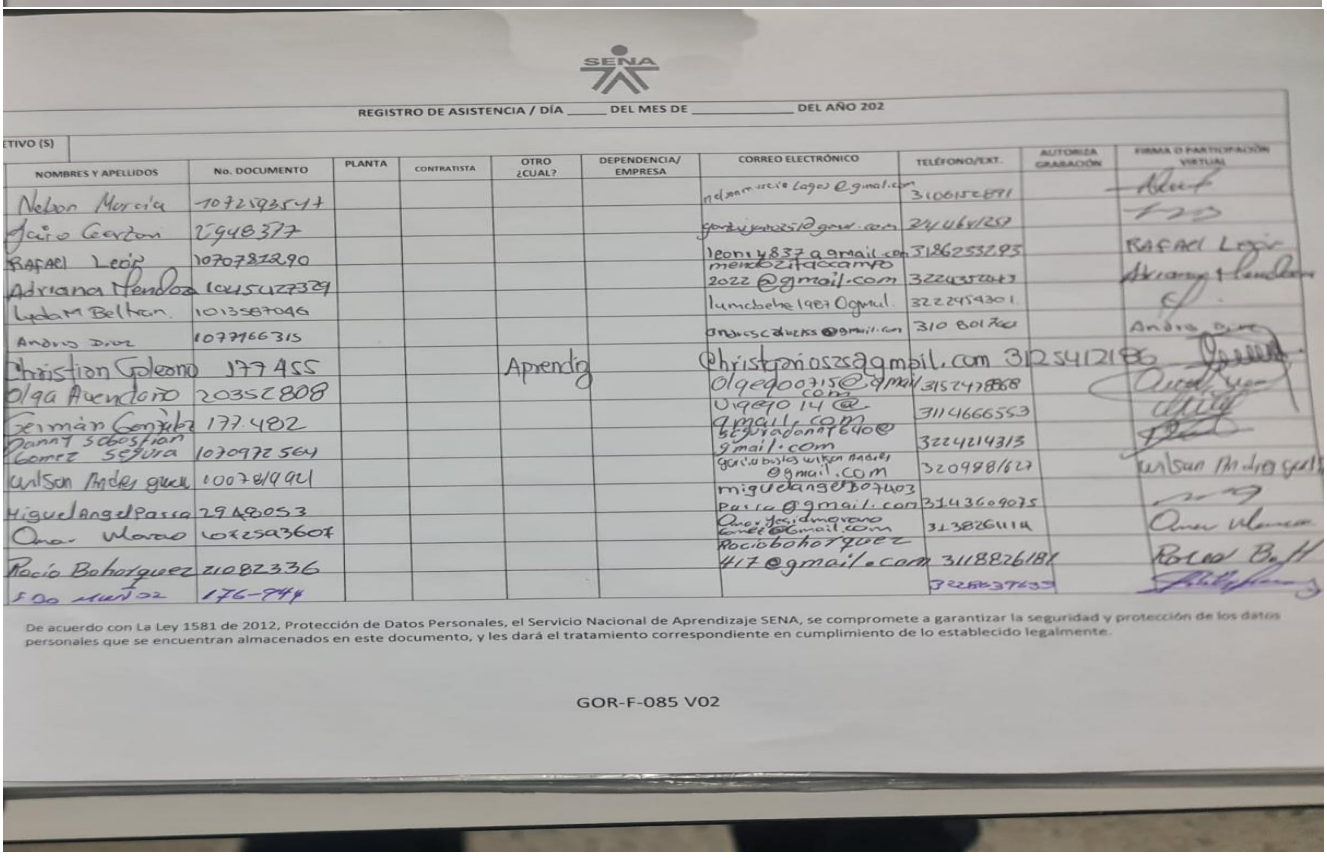
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

ETIVO (S)

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Daniel Prado	1012593358					gmail.com	3125920444		
Cristian Ramirez	1055046445						3176940241		Cristian
Edwin Montaño	1072588859					edwincas 1998@gmail.com	3205141290		
Johan Cruz	1072593664					cruzjohan122@gmail.com	3218369117		
Sanly Pineda	1076021253					sanlytatiana14@gmail.com	3132746550		
Julio Cesar	1072592124					lilicos 1788@gmail.com	3178916151		Julio Cesar
Ruben Hernandez	1082911328						3209984881		Ruben Hernandez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA

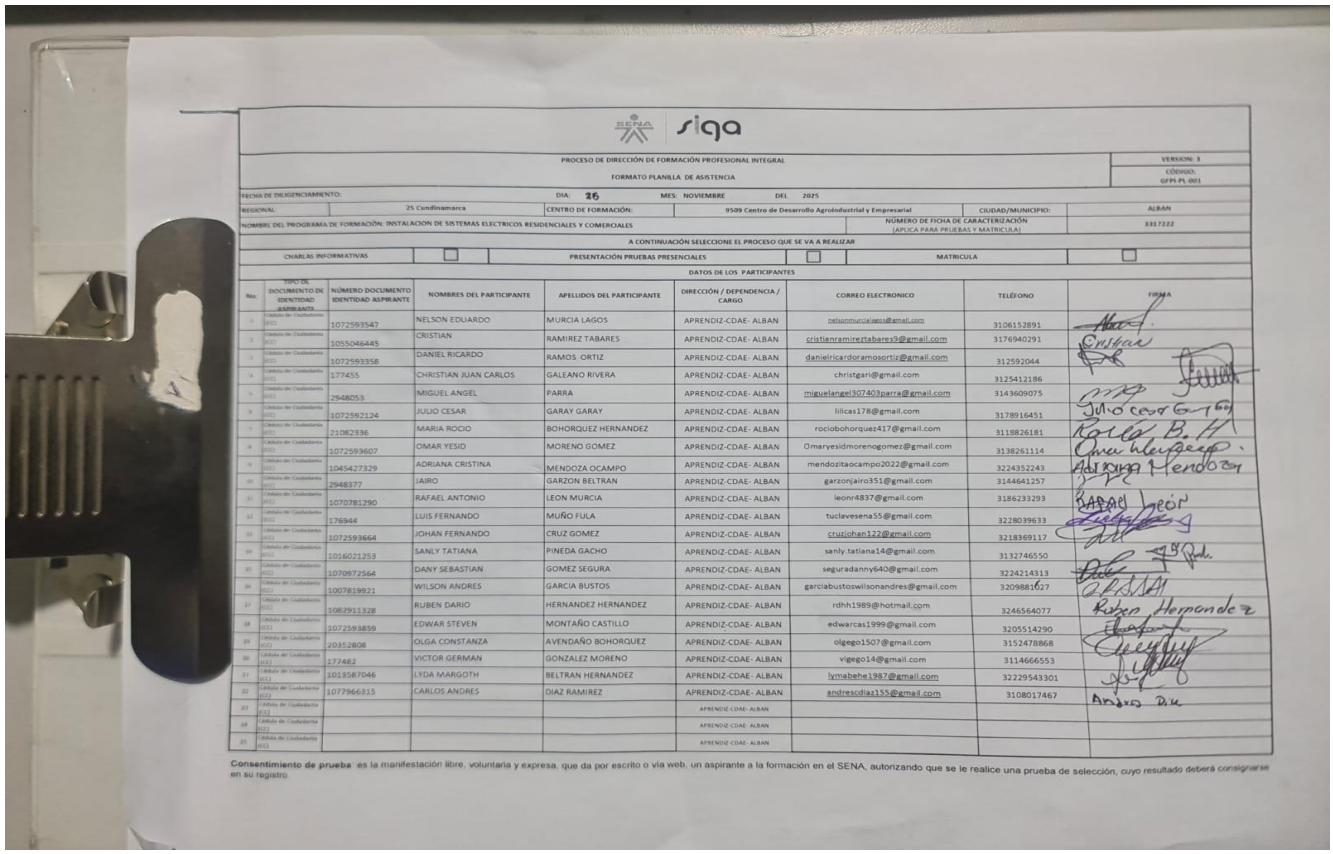
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

ETIVO (S)

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelson Murcia	1072523547					nelsonmurcia Lagos@gmail.com	3106152891		
Jairo Cardon	2948377						3146412		
RAFAEL León	1070732290					leon14837@gmail.com	3186253295		RAFAEL León
Adriana Mendoza	1015427329					mendozitaccamp0 2022@gmail.com	3224357643		Adriana Mendoza
Lydam Beltran	1013587046					lumcbelbe1987@gmail	3222459301		
Andrés Díaz	1077166315						310 8018760		Andrés Díaz
Christian Coleono	177455			Aprendiz		Christianoszsa@gmail.com	3125412186		
Olga Avendaño	20352808					Olga00715@gmail.com	3152478868		
Germán Gonzalez	177482					Ugg0 14@gmail.com	3114666553		
Danny Sebastian Gomez Segura	1070972564					Segurabonafe40@gmail.com	3224214313		
Wilson Andres Giral	1007849941					giraldobello wilson andres@gmail.com	3209981627		Wilson Andres Giraldo
Miguel Angel Pasca	2948053					miguelangel07403 Pasca@gmail.com	3143609075		
Omar Mauad	1022593607					Omarjosidmauad Gmail.com	3138261114		Omar Mauad
Rocio Bohorquez	21082336					Rociobohorquez 417@gmail.com	3118826182		Rocio Bohorquez
Edo Muñoz	176-7944						3228637633		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA: 26 MES: NOVIEMBRE DEL 2025

REGIONAL: 25 Cundinamarca | CENTRO DE FORMACIÓN: 9509 Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial | CIUDAD/MUNICIPIO: ALBAN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3317222

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 ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593547	NELSON EDUARDO	MURCIA LAGOS	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	nelsonmurcialagos@gmail.com	3106152891	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1055046445	CRISTIAN	RAMIREZ TABARES	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	cristianramireztabares9@gmail.com	3176940291	
3	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593358	DANIEL RICARDO	RAMOS ORTIZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	danielricardoramosortiz@gmail.com	312592044	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	177455	CHRISTIAN JUAN CARLOS	GALEANO RIVERA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	christgari@gmail.com	3125412186	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	2948053	MIGUEL ANGEL	PARRA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	miguelangel307403parra@gmail.com	3143609075	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072592124	JULIO CESAR	GARAY GARAY	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	lilicas178@gmail.com	3178916451	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	21082336	MARIA ROCIO	BOHORQUEZ HERNANDEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	rociobohorquez417@gmail.com	3118826181	
8	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593607	OMAR YESID	MORENO GOMEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	Omaryesidmorenogomez@gmail.com	3138261114	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1045427329	ADRIANA CRISTINA	MENDOZA OCAMPO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	mendozitaocampo2022@gmail.com	3224352243	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	2948377	JAIRO	GARZON BELTRAN	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	garzonjairo351@gmail.com	3144641257	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1070781290	RAFAEL ANTONIO	LEON MURCIA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	leonr4837@gmail.com	3186233293	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	176944	LUIS FERNANDO	MUÑO FULA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	tuclavesena55@gmail.com	3228039633	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593664	JOHAN FERNANDO	CRUZ GOMEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	cruzjohan122@gmail.com	3218369117	
14	Cédula de Ciudadanía (CC)	1016021253	SANLY TATIANA	PINEDA GACHO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	sanly.tatiana14@gmail.com	3132746550	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1070972564	DANY SEBASTIAN	GOMEZ SEGURA	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	seguradanny640@gmail.com	3224214313	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1007819921	WILSON ANDRES	GARCIA BUSTOS	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	garciabustoswilsonandres@gmail.com	3209881627	
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1082911328	RUBEN DARIO	HERNANDEZ HERNANDEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	rdhh1989@hotmail.com	3246564077	
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1072593859	EDWAR STEVEN	MONTAÑO CASTILLO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	edwarcas1999@gmail.com	3205514290	
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	20352808	OLGA CONSTANZA	AVENDAÑO BOHORQUEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	olgego1507@gmail.com	3152478868	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	177482	VICTOR GERMAN	GONZALEZ MORENO	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	vigego14@gmail.com	3114666553	
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	1013587046	LYDA MARGOTH	BELTRAN HERNANDEZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	lymabehe1987@gmail.com	32229543301	
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	1077966315	CARLOS ANDRES	DIAZ RAMIREZ	APRENDIZ-CDAE- ALBAN	andresdiaz155@gmail.com	3108017467	
23	Cédula de Ciudadanía (CC)				APRENDIZ-CDAE- ALBAN			
24	Cédula de Ciudadanía (CC)				APRENDIZ-CDAE- ALBAN			
25	Cédula de Ciudadanía (CC)				APRENDIZ-CDAE- ALBAN			

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.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JAIME ALBERTO QUINTO MOSQUERA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 11797870

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CARTAGENA. A los veintitres (23) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1128867 - 23/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

Vigencia:
hasta el 23 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9304002402010 56CC11797870C.