| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, 30 de junio de 2026

Señor(a)
OFELIA MARIA QUEJADA DURAN
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9112486
Coordinadora Académica
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9112486 de 2026

JAIRSON ZUÑIGA LLOREDA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11813116, en mi calidad de contratista del SENA, 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 estima como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48,954,135), el cual será pagado por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno. C) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

**Plazo:** 11 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 5_9504_088 Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual, en los programas de formación financiados con recursos regulares, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartió formación profesional integral Fichas:<br>3492103 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS<br><br>3492100 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION.<br><br>3490287 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. | -Fotográficas.<br>-Listado de asistencias |
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | | |
| 4 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Se alimentan las carpetas de los portafolios de evidencias, se entrega mes a mes informes de ejecución de las actividades desarrolladas durante el mes objeto de cobro | Informes, listados de asistencias, portafolio de evidencias |
| 5 | Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Realizar calificación a través del aplicativo Sofía Plus | Formato Reporte juicio Evaluativo Emitido Sofía Plus |
| 6 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta. | Se participa de los comités académicos que se desarrollan todos los meses | Listados de asistencias, registros fotográficos |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | -Reporte hora Sofía Plus.<br>-Informe de apoyo a la formación.<br>-Diagrama de instructor | -Correo electrónico institucional.<br>-Informe ejecución |
| 8 | Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las | -Correo electrónico institucional Sena<br>-Sofía plus<br>-Mi sena<br>-Plataforma Compromiso | -Bandeja de entrada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 9 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 10 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 11 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica. | Se promocionan las ofertas educativas tanto Abiertas como Cerradas | Divulgación por medio de las redes sociales – WhatsApp |
| 12 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Se realizan actividades teórico-practicas para hacer de la formación un buen ambiente | Registro fotográfico |
| 13 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 14 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO | -Certificado obtenido en la norma de competencia: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | -Certificado emitido por el comité de evaluación de competencia servicio nacional de aprendizaje –SENA. |
| 15 | Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto. | referentes al cumplimiento de esta obligación | referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 16 | Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | -Desarrollo de todas las actividades indicadas por medio, telefónico, correo electrónico y WhatsApp. | -Mensajes WhatsApp.<br>-Registro llamadas telefónicas.<br>-Bandeja entrada correo electrónico Institucional |

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. 9506323060 del aperador Aportes en Línea referente al mes de MAYO.

Cordialmente,

Jairson Zuñiga Lloreda

**Jairson Zuñiga Lloreda**
Contratista
**11.813.116**

**OFELIA MARIA QUEJADA DURAN**
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9112486

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JAIRSON ZUÑIGA LLOREDA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3492103 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo |
| • 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: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3492100 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica |

| | |
|---|---|
| • 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: | Instalar sistemas de climatización y refrigeración de acuerdo con especificaciones técnicas y manuales de fabricantes |
| • 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: | Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener sistemas de climatización y refrigeración según procedimientos y normativa técnica |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reparar sistemas de control eléctrico según requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Soldar tubería metálica de acuerdo con procedimiento técnico |
| • 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 :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3490287 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares |
| • 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: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia |
| • 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: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 72,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

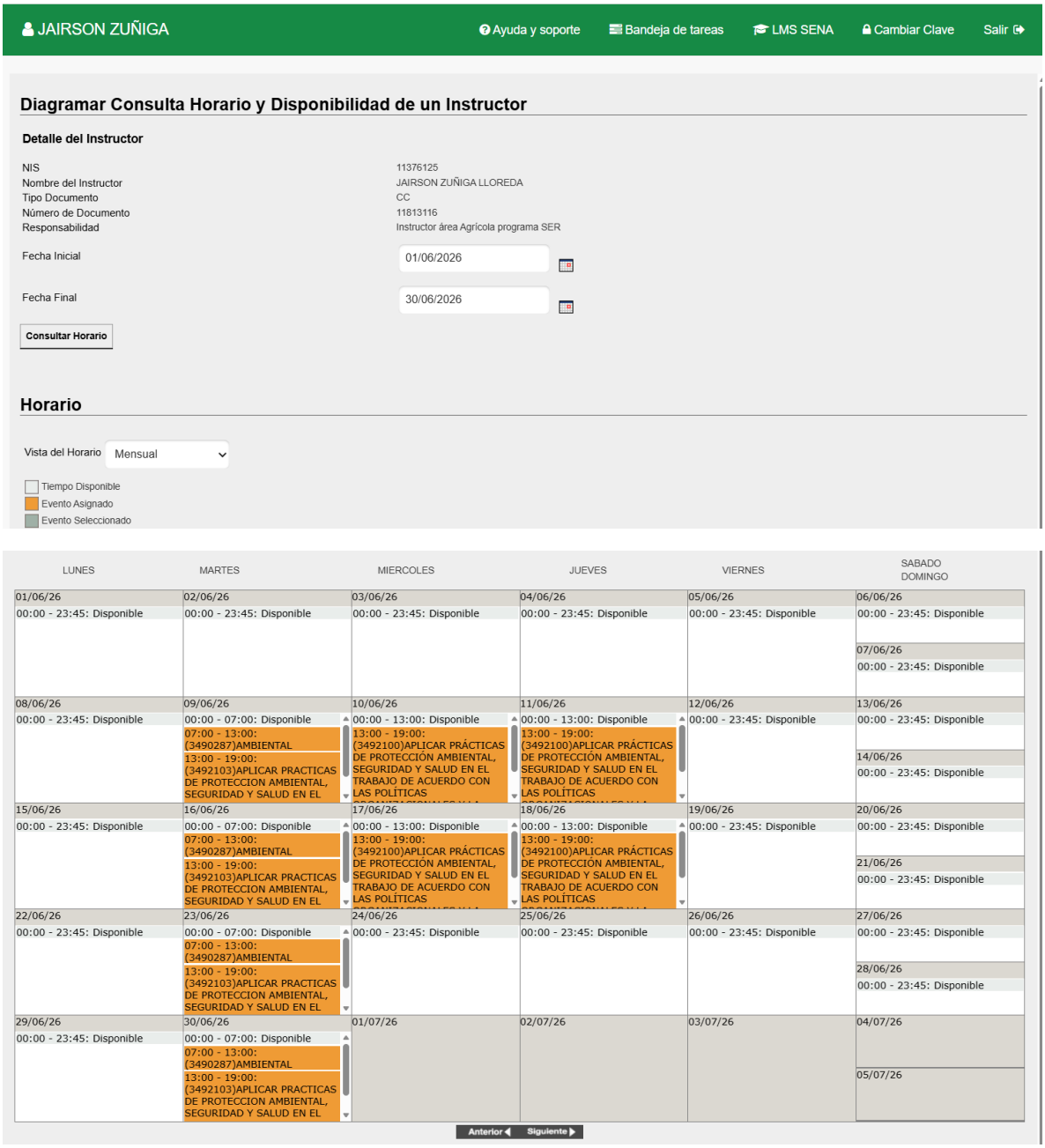
## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JAIRSON ZUÑIGA LLOREDA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


JAIRSON ZUÑIGA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 11376125
Nombre del Instructor JAIRSON ZUÑIGA LLOREDA
Tipo Documento CC
Número de Documento 11813116
Responsabilidad Instructor área Agrícola programa SER
Fecha Inicial 01/06/2026
Fecha Final 30/06/2026
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
01/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
02/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
03/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
04/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
05/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
06/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
07/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
08/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
09/06/26 00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (3490287)AMBIENTAL
13:00 - 19:00: (3492103)APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
10/06/26 00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (3492100)APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
11/06/26 00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (3492100)APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
12/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
13/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
14/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
15/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
16/06/26 00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (3490287)AMBIENTAL
13:00 - 19:00: (3492103)APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
17/06/26 00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (3492100)APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
18/06/26 00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (3492100)APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
19/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
20/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
21/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
22/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
23/06/26 00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (3490287)AMBIENTAL
13:00 - 19:00: (3492103)APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
24/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
25/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
26/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
27/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
28/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
29/06/26 00:00 - 23:45: Disponible
30/06/26 00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (3490287)AMBIENTAL
13:00 - 19:00: (3492103)APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
01/07/26
02/07/26
03/07/26
04/07/26
05/07/26
Anterior
Siguiente

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Impartió formación profesional Integral en la formación Técnica en Servicios comerciales y financiero jornada tarde - día martes - Ficha 3492103

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Eliana Grajales | 1095455401 | | Aprendiz | | SENA | ninoslacayalez36@gmail.com | 3217674301 | | |
| 2 | KAREN BALLESTEROS | 1006514416 | | Aprendiz | | SENA | karenballesteros494@gmail.com | | | |
| 3 | ANGIE DURANGO | 1001023249 | | aprendiz | | SENA | | 3026842714 | | ANGIE |
| 4 | Camila Mercado | 1127750802 | | Aprendiz | | SENA | Camilaandreamercado183@gmail.com | 3108419294 | Sí | Camila AMC. |
| 5 | Seidy Torres | 1001027206 | | APRENDIZ | | SENA | Seidy arango2002@gmail.com | 3045562553 | Si | Seidy Torres |
| 6 | Fabian Alvarez | 1040364841 | | APRENDIZ | | SENA | fabianalvarezmoral732@gmail.com | 3227995031 | | Fabian A. M |
| 7 | JENNIFER HERNANDEZ | 1028003546 | | APRENDIZ | | SENA | hernandez2472004@gmail.com | 3135918563 | SI | |
| 8 | Isabella Novoa | 1028007768 | | Aprendiz | | SENA | isabelanovoa@outlook.com | 3242220891 | Si | Isabella |
| 9 | Stephany Delcastillo | 1028644896 | | Aprendiz | | SENA | stephanydelcastillo634@gmail.com | 3211687776 | Sí | |
| 10 | Wendy Pacheco | 1037120800 | | Aprendiz | | SENA | wendypacheco8836@gmail.com | 3113171766 | SI | Wendy pacheco |
| 11 | Maria Hernandez | 1032183904 | | Aprendiz | | SENA | Malejahernandez815@gmail.com | 3234531670 | SI | Maria Alejandra H. |
| 12 | Heidy Vanessa Obeso | 1192993060 | | Aprendiz | | SENA | Heidy01999@Gmail.Com | 3146037980 | Sí | Heidy. O. |
| 13 | Araydis Chaverra | 1032182421 | | Aprendiz | | Sena | chaverraaraydis@gmail.com | 3245135956 | Si | Araydis Chaverra |
| 14 | María camila | 1032188151 | | Aprendiz | | Sena | Camilagiraldo2210@gmail.com | 3192702355 | Sí | |
| 15 | Shirly Tuberquia | 1028006930 | | Aprendiz | | SENA | Mileth tuberquios@gmail.com | 3243677375 | Si | |

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Impartió formación profesional Integral en la formación Técnica en Servicios comerciales y financiero jornada Tarde - día Martes - Ficha 3492103

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Rosa castro | 1040382735 | | | | | Vitorcastrorosa@gmail.com | 3127770581 | Sí | Rosa castro |
| | Eva Escipión | 1077966253 | | | | | Evasandrithescipionguerra10@gmail.com | 3217365889 | Sí | |
| | Neiver Durango | 1032183624 | | | | | dudchall@gmail.com | 3134825058 | Sí | David |
| | Leidy Pino | 1001033627 | | | | | Leidy patricia mosquera pino@gmail.com | 3105467488 | Sí | Leidy |
| | Anny Hurtado | 1027963037 | | | | | salgadoannylizeth@gmail.com | 3237343821 | Sí | Anny L. |
| | Xiomara Anaya | 1129684713 | | | | | andres_suarez2023@icloud.com. | 3128684813 | Sí | Xiomara A. |
| | Tania cuello | 1001030153 | | | Aprendiz | | Perezania1203@gmail.com | 3235054975 | Sí | |
| | Valeria Jimenez | 1037252554 | | | Aprendiz | | Egrasocio Jimenez Vergara@gmail.com | 3024565883 | Sí | Valeria |
| | Carolina peñata C | 1038749003 | | | Aprendiz | | Carolinapenata Cantero7@gmail.com | 3001169628 | Sí | Carolina peñata |
| | Marcela Quinto | 1032183615 | | | Aprendiz | | | 3225567754 | Si | Marcela Q. |
| | Danis Dorado | 1028010971 | | | Aprendiz | | doraydeni486@gmail.com | 3046105884 | Si | Danis Dorado |
| | Angie peña | 1032182342 | | | apecn-012 | | angiemicheldepenallemandez@gmail.com | 3005104405 | Sí | angie Peña |
| | Estefany Varelas | 1023636643 | | | Aprendiz | | estefany.varelas.alcaraz@gmail.com | 3209850346 | Si | Estefany V. |

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Brindar formación profesional Integral en la tecnología Analisis y desarrollo de SoftWare jornada mañana - dia martes - Ficha 3490287

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Juan Camilo Quiroz | 1028040648 | | Aprendiz | Aprendiz | | camiloiquiroz@gmail.com | 3127527335 | Si | Juan Camilo Q. |
| 2 | Juan José Castillón | 1037125341 | | | Aprendiz | SENA | JuanJoseCastillon420@gmail.com | 3053047265 | Si | |
| 3 | Wili Manuel Banderas Perez | 1045503154 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | banderasperezw@gmail.com | 3145442966 | Si | Wili P. |
| 4 | Jhoss Keiling Moreno | 1023141837 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | mooljk@gmail.com | 3021078897 | Si | |
| 5 | Sara Isabel Carrascal | 1027951844 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | saritacarrascal@gmail.com | 3052520492 | Si | |
| 6 | Juan Diego Cuadros | 1040355724 | | Aprendiz | Aprendiz | Sena | usugabedoyaj@gmail.com | 3146364385 | Si | D.Cdos |
| 7 | Feiver Lezcano J. | 1027946429 | | Aprendiz | Aprendiz | Sena | feiverlezcano@gmail.com | 3127366396 | Si | |
| 8 | Sebastian Posada P. | 1038807986 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | Sebastianposadaperera2000@gmail.com | 3052312837 | Si | Sebastian P. |
| 9 | Jesus Adrian H.A. | 1147935402 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | Jeruharnieta15@gmail | 3046419508 | NO | Jesus A. |
| 9 | Dever Tarras M. | 1041262840 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | tarrasmever@gmail.com | 3187867251 | No | Dever |
| 10 | Juan camilo G. | 1032178563 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | camilogracianole30@gmail.com | 3147425906 | Si | Camilo |
| 11 | Luis Fernando V. | 1032193124 | | Aprendiz | Aprendiz | Sena | lfv1032193@gmail.com | 3001097228 | NO | |
| 12 | Santiago Ospina H. | 1032180048 | | Aprendiz | Aprendiz | Sena | santiagoospinahurtado@gmail.com | 3206060016 | Si | |
| 13 | Kevin Andres Madrid | 1027957323 | | Aprendiz | Aprendiz | SENA | KevinMadrid190906@gmail.com | 3077500298 | Si | Kevin M. |
| 14 | Keiner David Rivero | 1027951886 | | Aprendiz | Aprendiz | Sena | keinerrivero27@gmail.com | 3103837506 | Si | Keiner |

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): 3492700 - Mantenimiento de aires acondicionados

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Camilo Velez | 1007753462 | | | | | milopersonal178@outlook.com | 3122460547 | | |
| | Gerzzon Ocampo | 1037574449 | | | | | GerzzonElionocampoperez.c@gmail.com | 3041241000006 | | Gerzzon Ocampo |
| | Randerker Morillo | 1001029357 | | | | | RanderkerMorillo3420@ | 311 725 1031 | | |
| | Naren Gomez | 1193258065 | | | | | Narenjomez6@gmail.com | 3215162836 | | Naren G |
| | Jhoan mendoza | 1047510534 | | | | | Jhoanblandon534@g | 3024076527 | | |
| | Kleider Rodas | 1032179978 | | | | | Alejandro0306@gmail.com | 3052218114 | | |
| | Norbelson Andres | 1027904776 | | | | | andresburbado@gmail.com | 3022953625 | | |
| | Ronald Mosquera | 1028001652 | | | | | mosquera9589@gmail.com | 1028001652 | | |
| | German Palacios | 1001022097 | | | | | [illegible] | 1001022097 | | |
| | Jorge Asprilla | 1032182573 | | | | | jorgemarioasprilla280@gmail.com | 1032182573 | | Jorge Mario |
| | Lina Mera | 1005492516 | | | | | linamrna@gmail.com | 3016965747 | | |
| | Johana Mosquera P | 1001029912 | | | | | alexandermosquera1am@gmail.com | 3218578449 | | |

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO







