**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fonseca La Guajira, febrero 29 de 2024

Señor(a)
**AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5869616 del año 2024
Cargo del supervisor PROFESIONAL Grado 02
Dependencia: **Centro Agroempresarial y Acuícola**
Ciudad: Fonseca – La Guajira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5869616 del año 2024

**SANDRA MARCELA IRIARTE DE LAS AGUAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.1140.824.998** de **Barranquilla Atlantico**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempersarial y Acuícola, 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:** **CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS ($40.189.905)** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 Pagos mensuales distribuidos así: Un (1) pago correspondiente a 14 días del mes de febrero de 2024 por valor de: Dos Millones ochenta y tres mil novecientos veintiuno pesos* ***$ (2.083.921)*** *Mda/Cte; ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a octubre de 2024, por valor de: Cuatro Millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos****($4.465.545)*** *Mda/Cte., Cada uno y un último pago correspondiente a 16 días del mes de noviembre de 2024, por un valor de: Dos Millones trecientos ochenta y un mil seiscientos treinta y cuatro Pesos* ***$ (*****2.381.624*****)*** *Mda/Cte*

**Plazo:** Será hasta el 16 de Noviembre de 2024.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| *(Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.)* |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. 7 GTH-F-075 V.06 | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |
| 2 | Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo. | Generar listado oficial de matriculados, de la plataforma Sofiaplus; registrar las y reportar las novedades a la Coordinación Académica de la institución educativa de aprendices matriculados | Listados generados para verificación en las I.E de Aprendices matriculados en la formación Vs Aprendices asistiendo a la formación. |
| 3 | Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo. | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |
| | Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular. | | |
| 5 | Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según Página 2 de 8 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas. | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |
| 6 | Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Establecimiento Educativo, coordinadores y rector. | | |
| 7 | Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación. | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |
| 8 | Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio. | Se realizó transferencia técnico y pedagógica con los rectores y coordinadores de las instituciones educativas | Se realiza proceso de matricula recolección de documentos para tal fin, se realiza reunión de apertura con los rectores y coodinadores temas relacionados con el proceso de formación vigencia 2024 |
| 9 | El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada. | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |
| 10 | Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico. | No se realizo actividad durante este mes | No Aplica |
| 11 | De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de 8 GTH-F-075 V.06 asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato | Participar en el proceso de certificación de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con base en los planes de formación concertados | Certificado con vigencia. |
| 12 | Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.. | Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus. | Reporte_Apoyo a la Formacion<br>Registro de Tiempo Sofia plus |
| 13 | Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema | Se desarrollaron de manera exitosa acciones tales como: Manejo de Secop II, Correos Electronicos, Sitios Web Oficiales, respuestas oportunas a requerimientos dispuestos en el Contrato conforme al SIGA, todos los documentos y formatos fueron descargados de la Plataforma CompromISO. | Manejo de Secop II Contrato de prestación de servicio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. | | |

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. | XX | XXXX | XXXXX | XXXXX |
| 2. | XXX | XXXXX | XXXXX | XXXXX |

***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. 0 de la planilla, de Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**SANDRA M IRIARTE DE LAS AGUAS**
**Contratista**
**C.C. No. 1.140.824.998**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ**
**Supervisor(a) Contrato No** CO1.PCCNTR.5869616 del año 2024
PROFESIONAL Grado 02

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SANDRA MARCELA IRIARTE DE LAS AGUAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 16/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2727560 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.

INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2727559 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.

INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

| 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:** SANDRA MARCELA IRIARTE DE LAS AGUAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

# EVIDENCIAS DEL PROCESO DE MATRICULA

**IlustraciónN°1** Reunión Con El Rector De La Institución Educativa María Auxiliadora- San Juan



*Fuente: Sandra Marcela Iriarte De Las Aguas*
*Lugar: IE. María Auxiliadora - San Juan del Cesar*

**IlustraciónN°2** Sensibilización para el Proceso De Matricula Con El Grado 10 De La Institución Educativa María Auxiliadora- San Juan



*Fuente: Sandra Marcela Iriarte De Las Aguas*
*Lugar: IE. María Auxiliadora - San Juan del Cesar*

**IlustraciónN°3** Verificación de Listado de Aprendices Del Grado 11 de La Institución Educativa María Auxiliadora- San Juan



*Fuente: Sandra Marcela Iriarte De Las Aguas*
*Lugar: IE. María Auxiliadora - San Juan del Cesar*

**IlustraciónN°4** Recolección De Documentos De Los Aspirantes del Grado 10 de La Institución Educativa María Auxiliadora- San Juan



*Fuente: Sandra Marcela Iriarte De Las Aguas*
*Lugar: IE. María Auxiliadora - San Juan del Cesar*

San Juan del Cesar, marzo 05 del 2024

SENA - REGIONAL GUAJIRA
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 44-1-2024-000763
5/03/2024 2:09:23 p. m.
Destinatario: 449524

Señor
SILVIA MARGARITA ROJAS OÑATE
Líder de Articulación con la media
SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
Fonseca- La Guajira

**Asunto:** Listado de estudiantes grado 10° para el ingreso en el programa Técnico Agroindustria Alimentaria

.

Cordial Saludo

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de realizar la matrícula a los alumnos del grado 10° del año 2024 de la Institución Educativa María Auxiliadora en el programa de formación **TECNICO AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA** en la plataforma Sofía plus, aplicación que administra los registros informativos de los aprendices, programas y creación de fichas de caracterización en que se vincularan los aspirantes; lo anterior como requisito para formalizar matricula fase esencial del proceso de articulación con la educación media.

Se relacionan los documentos a entregar:

- Carta solicitud de matrícula – 2 folios
- Certificado aprobación grado 9 de la institución educativa (2) folios
- Ficha de caracterización – (1) Folio
- Planilla asistencia matricula (2) folios
- Documentos de los aprendices- (29) estudiantes:
  1. Documento de identidad del aprendiz - (1) Folio
  2. Formato compromiso del aprendiz – (1) Folio
  3. Formato tratamiento menor de edad – (1) Folio
  4. Registro civil o declaración juramentada. –(1) Folio
  5. Certificado adres – (1) Folio
  6. Documento identificación del padre o acudiente – 1 Folio

Atentamente,

**Darlin Eliecer Gámez Gutiérrez**
**RECTOR**

**ANEXO** (29) Paquetes Y (181) Folios

## GRADO 10 TÉCNICO AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

| ITEM | IDENTIFICACION | NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ | MOTIVO |
|---|---|---|---|
| 1 | TI -1120242964 | MARIA DANIELA AÑEZ NIEVE | INGRESO |
| 2 | TI -1122405467 | MILADIS ELIZABETH MEJIA PUSHAINA | INGRESO |
| 3 | TI -1122403440 | LAURA DANIELA LOPEZ CAMARGO | INGRESO |
| 4 | TI -1236439406 | NATALIA CAROLINA OSPINO SALAS | INGRESO |
| 5 | TI - 1176213185 | YORAINA PINTO VEGA | INGRESO |
| 6 | TI - 1122 402740 | JUAN DAVID SARMIENTO ZOLORSANO | INGRESO |
| 7 | TI - 1066875295 | MARIA CAROLINA MARTINEZ SUESCUN | INGRESO |
| 8 | TI - 1120243046 | NATHALY GISELL DE ARMAS GOMEZ | INGRESO |
| 9 | TI -1051446531 | DUVAN FELIPE RICO CERVANTES | INGRESO |
| 10 | TI - 1122404738 | LUIS SANTIAGO VALDES MENDOZA | INGRESO |
| 11 | TI - 1122402219 | IVANA ANDREA ORTEGA GUILLEN | INGRESO |
| 12 | TI - 1120243380 | YASLIBETH PAOLA CORDOBA GOMEZ | INGRESO |
| 13 | TI - 1122402620 | ANDREA CAMILA RAMIREZ MENDOZA | INGRESO |
| 14 | TI - 1120243451 | TALIANA FAIRUT SUAREZ HERRERA | INGRESO |
| 15 | TI - 1120243113 | BRAYAN DAVID LOPEZ MAETRE | INGRESO |
| 16 | TI - 1122402002 | CARLOS ALBERTO DAZA DUARTE | INGRESO |
| 17 | TI - 1120242974 | NELSON JOSE MONTERO MARTINEZ | INGRESO |
| 18 | TI - 1120243485 | JUAN JOSE CUELLO CUELLO | INGRESO |
| 19 | TI - 1122403730 | BRIANYS ANDREA GUERRA DAZA | INGRESO |
| 20 | TI - 1013607934 | ANDREA YULIANA SANCHEZ RODRIGUEZ | INGRESO |
| 21 | TI - 1122400967 | BRAYAN BREINNER MAESTRE GUERRA | INGRESO |
| 22 | TI - 1122404848 | DANIELA ANDREA DIAZ MERCADO | INGRESO |
| 23 | TI - 1131068584 | YARIANA YANETH PINTO BRITO | INGRESO |
| 24 | TI - 1120243261 | SHAROL VALENTINA OSPINO RODRIGUEZ | INGRESO |
| 25 | TI - 1120244663 | LUKAS DAVID MINDIOLA OÑATE | INGRESO |
| 26 | TI - 1122402868 | INGRIS CAROLINA MUÑOZ LOPEZ | INGRESO |
| 27 | TI - 1122400999 | NATALIA LUCIA DAZA GUERRA | INGRESO |
| 28 | PPT- 5166046 | JOSE MANUEL MOYANO CORREA | INGRESO |
| 29 | TI - 1138080003 | BRIHAN DAVID MENDOZA GUERRA | INGRESO |

SENA siga

## PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

| REGIONAL: | 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: | 9524 Centro Agroempresarial y Acuícola | CIUDAD/MUNICIPIO: | FONSECA |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | | | | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA) | |

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 | T.I | 1120243046 | Nathaly Gisell | De Armas Gomez | Barrio 20 de Julio calle 10 # 13-23 | nathalydearmas20@gmail.com | 3187028306 | Nathaly D' |
| 2 | T.I | 1122408868 | Engris Carolina | Muñoz lopez | Alto de la Prosperidad Mz oeste 13-19 sur | Ingriscarolinamunozlopez@gmail.com | 3022709911 | Engris Muñoz. |
| 3 | T.I | 1138080003 | Brihan Mendoza | David Guerra | villa del rio | brihandavidm@gmail.com | 3136695012 | Brihan D. |
| 4 | T.I | 1051449653 | Duvan Felipe. | Rico cervantes | Barrio felix arias #464 | duvanricocervantes@hotmail.com | 3128195062 | |
| 5 | T.I | 1122400999 | Natalia Lucia | Daza Guerra | Altos de la prosperidad | zairidangricaguerra@outlook.com | 3145627010 | Natalia D. |
| 6 | T.I | 1236439406 | Natalia Carolina | Osorio salas | San Francisco | Nataliaosorio750@gmail.com | 3002458359 | Natalia O. |
| 7 | T.I | 1122403943 | Daniela Andrea | Diaz Mercado | loma fresca | danielaandreadiaz142@ymail.com | 3043043016 | Daniela D |
| 8 | T.I | 1120243113 | Brayan David | López Morales | Primero de Mayo | breiguanajiro@gmail.com | 3006779588 | Brayan L. |
| 9 | PPT | 576646 | Jose manuel | moyano correa | manzanillo | josemanuelmoyano520@gmail.com | 3003067534 | Jose moyano |
| 10 | T.I | 1120243 | Juan José | Cuello cuello | corral de piedra | josemaria7887@gmail.com | 3135454266 | Juan Cuello |
| 11 | T.I | 1120244663 | Lukas David | Mendiola Ortiz | los olivos | juegonoble03@gmail.com | 3207415653 | Lucas M |
| 12 | T.I | 1122409467 | Brayan Bacca | Mestre Guerra | 16 de Julio | Brayanmestre2006@gmail.com | 3207339745 | |
| 13 | T.I | 1122402219 | Luis Santiago | valdes Mendoza | la victoria | luis.valdessantiago@gmail.com | 3234478420 | |
| 14 | T.I | 1122402630 | Andrea Ramirez | Ramirez Mendo | la Esperanza | Yovanaramirezdiaz@gmail.com | 3136788912 | Andrea R. |
| 15 | T.I | 1122403040 | Laura Daniela | Lopez cardoso | El Forero | aijhosca09@gmail.com | 3012504470 | Laura López |
| 16 | T.I | 1120243261 | sharol Ospino | Ospino Rodriguez | san jose | Rodriguezalexis@gmail.com | 3215772037 | sharol Ospino |
| 17 | T.I | 1066875295 | Maria Martinez | Martinez Sierra | El Veinte | Carolinamartinez@gmail.com | 3177699165 | |
| 18 | T.I | 1122402002 | carlos Alberto | Daza Duarte | calle 7 # 72-20 el carmen | carlosdaza936@gmail.com | 3226222572 | carlos Daza |
| 19 | T.I | 1122403780 | Briannys Andrea | Gera Daza | Kra 3A 16-Sur 62 | leidy yulieth@gmail.com | 3004895534 | Briannys Daza. |
| 20 | T.I | 1120242934 | Nelson Montero | Montero Martinez | Barrio las tunas calle 26 23 # | monteromartinez332@gmail.com | 3231967828 | Nelson Montero |

**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 | siga

## PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

| REGIONAL: | 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: | 9524 Centro Agroempresarial y Acuícola | CIUDAD/MUNICIPIO: | FONSECA |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | | | | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA) | |

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 | TI | 1122402219 | Juana Andrea | Ortega Gillen | Carrera 20 15 sur 65 | | 3006845021 | Juana Andrea |
| 2 | TI | 1131068584 | Yariana Pinto | Pinto Brito | Diagonal 7B 16-47 | | 3217471092 | Yariana P. |
| 3 | TI | 1120429164 | Marian Daniela | Añez | Kra 4A 16 sur 72 | | 3126626315 | Maria daniela |
| 4 | TI | 1120243380 | Yaslibeth Paola | Cordoba | K12C oeste 13-21 Sur | | 3183500314 | Yaslibeth |
| 5 | TI | 1012607934 | Andrea Juliana | Sanchez Rodriguez | Cra 4 oeste Cll 14 | | 3118818163 | Andrea. |
| 6 | TI | 1122405461 | Miladis elizabeth | Mejia | Calle 9# 463 | | 3001482936 | Miladis |
| 7 | TI | 1122402 | Juan David | sarmiento | Cme 3 # 3a - 25 | | 3002368 | Juan S. |
| 8 | TI | 1131068584 | Yarima Yoret | Pinto Brito | Diagonal 7B 16-47 | | 3217410 | |
| 9 | TI | 1122131725 | Yoriana P | Pinto Vega | | | 3 | Yoriana Pinto |
| 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.