PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca - La Guajira, marzo de 2025

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7470432**
Profesional Grado 2
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de marzo del año 2025

Referencia: No. 7470432 del año 2025

Daiver Agustin Molina Plata, identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 17´956.357** de Fonseca – la Guajira, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el **Centro Agroempresarial y Acuicola**, 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 por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (44.461.940) MDA/CTE.** Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: (Diez) **10** pagos mensuales distribuidos así:

1) (Un) **1** pago correspondiente al mes de marzo de 2025, por valor de: **CUATRO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($4.292.877) MDA/CTE.**
2) (Ocho) **8** pagos iguales correspondiente a los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) MDA/CTE**.
3) (Un) **1** pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de: **TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($3.372.975) MDA/CTE.**

Los honorarios serán pagados por el **SENA** al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. **912-311355-75** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) Contratista.

.
.

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025

OBJETO:
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 ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación	No aplica.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato**.**	Se crearon las Rutas de Aprendizajes para las fichas matriculadas del grado 10°, con Fichas No. 3183662 y 3183663 para la Institución Etnoeducativa Integral Internado Rural Indígena El Eden.	Anexan pantallazos de Sofia plus
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	No aplica	No aplica
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación	No aplica.

	modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación	No aplica.
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Se realizó reunión virtual con la Líder del Programa de Articulación, para asignación de la carga académica en horas correspondientes a cada Instructor, definición de grupos y requisitos documentales del programa.	Evidencias fotográficas anexas a este informe.
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el	Se realizó reunión virtual con la Líder del programa de Articulación, donde se definieron los requisitos para la matrícula de	Evidencias fotográficas anexas a este informe.

	cumplimiento de su objeto contractual.	esta vigencia y la asignación de las instituciones educativas correspondientes a cada Instructor.	
9	Para los instructores de formación virtual, 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.	No aplica	No aplica.
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No aplica	No aplica.
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación	No aplica.
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación	No aplica.

	estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se llevó a cabo el proceso de matrícula de los aprendices del Grado 10° en la Institucion Educativa asignada por la Líder de Articulación en los tiempos establecidos.	Se Anexan Oficios de solicitud de matrícula más planilla de asistencia.
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica

	los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato**.**	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades	Se solicito oficio de novedades de aprendices que perdieron el año escolar o fueron retirados de la Institución Educativa.	En espera de Oficio de reporte de novedades.

	presentadas en la ficha asignada.		
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Diligenciamiento de formatos, evidencias y aporte de seguridad social.	Diligenciamiento de formatos, evidencias y aporte de seguridad social, anexos a este informe
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica

	programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas	No aplica

	concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	con esta obligación.	
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se llevó a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados el de la planilla No. 9479204630 correspondiente al mes de diciembre del año 2024, (Decreto Ley

2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*) (Se deja constancia de afiliación a seguridad social incluida ARL en GF_17.956.357_20425_MAR_2025, por ser la primera cuenta de la vigencia 2025).

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

_____

Daiver Agustin Molina Plata
Contratista
C.C. 17´956.357

Recibí a satisfacción:

_____

Amaury Segundo Añez Gamez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7470432
Coordinador de Formación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAIVER AGUSTIN MOLINA PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947445 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• 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
• 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:	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:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MEDIO DE

ELABORAR EL STORYBOARD TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL GUION DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

REALIZAR LOS CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE DISEÑO Y EL LENGUAJE AUDIOVISUAL.

• 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:	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 : 65,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3183662 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3183663 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2949960 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 174,00

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: DAIVER AGUSTIN MOLINA PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

“ACTIVIDADES”

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Debido a la imposibilidad de realizar reuniones presenciales en el Centro de Formación, se llevaron a cabo encuentros virtuales con el propósito de dar continuidad a las actividades. En estas reuniones, se adquirieron diversos compromisos orientados al cumplimiento de los objetivos. Asimismo, otro motivo fundamental para su realización fue la planificación y programación de las horas necesarias para la elaboración de las fichas de Caracterización del primer mes.

Ilustración 1Programación de horas



- Se llevó a cabo la socialización del proceso de matrículas para los programas de formación en articulación con la educación media, solicitados por la Institución Etnoeducativa Internado Indígena El Edén, ubicada en el corregimiento de Media Luna, municipio de Uribia – La Guajira.

  Dicha socialización se realizó con el Instructor, y contó con la participación de la Rectora Académica, Lory González Pushaina; la Coordinadora Académica, Yesica Everts; el Trabajador Social y Líder de Articulación, Bladimir Lujano; así como docente de grado 10°.

Ilustración 2: Reunión con directivos, Líder de Articulación e Instructor SENA



Fuente: 1:Daiver Molina

Lugar: 1:Institucion Etnoeducativa Internado Rural Indígena El Edén

Ilustración 3: Reunión con directores de Grupo Grado 10°



Lugar: 2:Institucion Etnoeducativa Internado Rural Indígena El Edén

Fuente: 2:Daiver Molina

- Se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida a los padres de familia y estudiantes de grado 10° de la Institución Etnoeducativa Internado Indígena El Edén, ubicada en el corregimiento de Media Luna, municipio de Uribia – La Guajira.

  Durante este espacio, se presentaron aspectos claves relacionados con la formación académica y los procesos institucionales, con el objetivo de garantizar una comunicación efectiva y fortalecer el compromiso de las familias en el desarrollo educativo de los estudiantes.

Ilustración 4:Docentes, Padres de familia y alumnos



Lugar: 3:Institucion Etnoeducativa Internado Rural Indígena El Edén

Ilustración 5: Docentes, Padres de familia y alumnos



Lugar: 4:Institucion Etnoeducativa Internado Rural Indígena El Edén

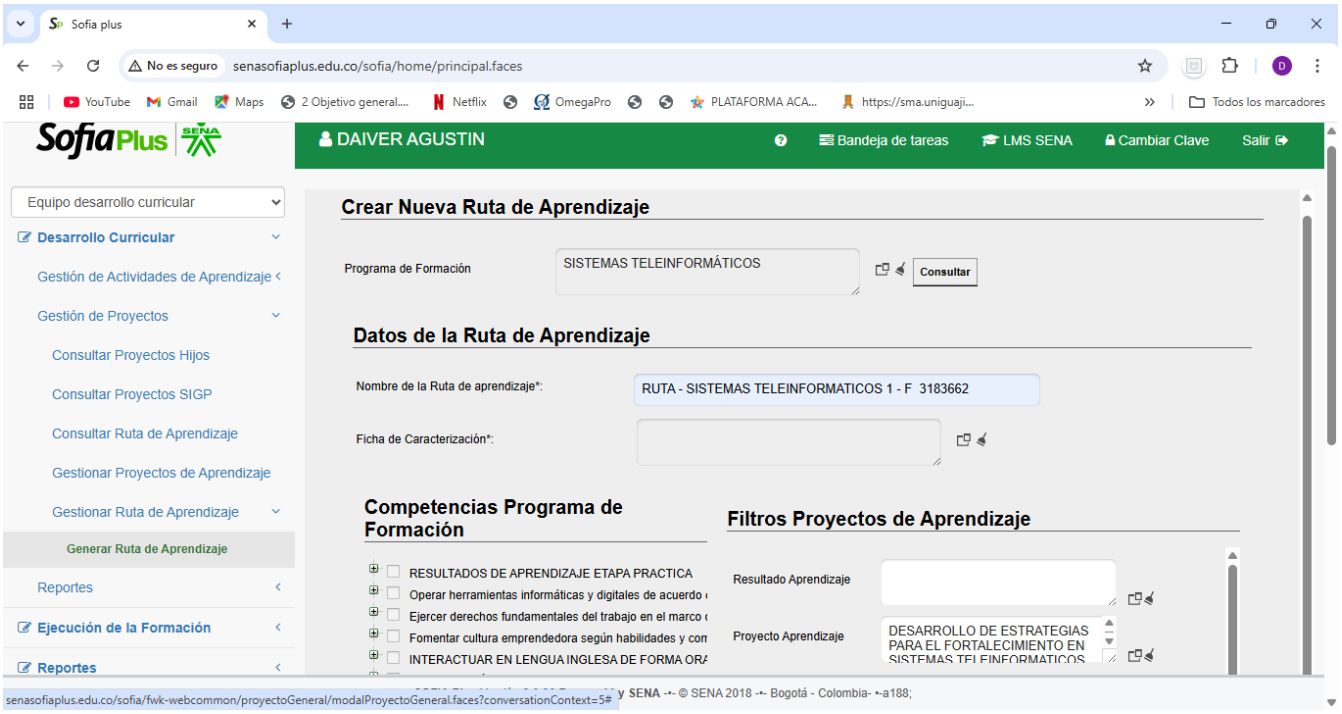
- El proceso de matrícula es un paso fundamental para garantizar el acceso a la educación y la continuidad del proceso formativo de los estudiantes. En el caso de la Institución Etnoeducativa Internado Indígena El Edén, ubicada en el corregimiento de Media Luna, municipio de Uribia – La Guajira, este procedimiento se realiza con el acompañamiento del Líder de Articulación y el Coordinador, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución y el SENA..




5 mar. 2025 8:36:10 a. m.
Vía Sin Nombre
Uribia
La Guajira
Proceso de Matrícula
Aprendices
Ins. Etnoeducativa Internado Rural Indígena El Edén


6 mar. 2025 11:50:51 a. m.
Vía Sin Nombre
Uribia
La Guajira
Proceso de Matrícula
Aprendices
Ins. Etnoeducativa Internado Rural Indígena El Edén

Se llevó a cabo la creación de las Rutas de Aprendizaje para las fichas matriculadas en la Institución Etnoeducativa Integral Internado Rural Indígena El Edén. Estas rutas permiten estructurar el desarrollo de competencias y contenidos, asegurando una formación integral y alineada con los lineamientos educativos establecidos.



Uribia, 3 de Marzo de 2025

SENA - REGIONAL GUAJIRA
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 44-1-2025-000773
5/03/2025 8:23:06 a. m.
Destinatario: 449524

Señor(a)
SILVIA MARGARITA ROJAS OÑATE
Líder de Articulación con la media
SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
Riohacha - La Guajira

Asunto: Listado de estudiantes para la matricula.

Cordial saludo,

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de comunicarle el ingreso y relación de los estudiantes al énfasis de **TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICO,** en la plataforma SofiaPlus, ya que esta plataforma **SENA** 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 – 3 folios
- Certificado aprobación grado 9 de la institución educativa 5 folios
- Certificado de matrícula grado 10° (SIMAT) -
- Ficha de caracterización – 1 Folio
- Planilla asistencia matricula - 2 folios
- Documentos de los aprendices - 31 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. Documento identificación del padre o acudiente – 1 Folio

Agradezco su colaboración y atención prestada,

Cordjalmente,

LORY GONZALEZ
Rector(a)

ANEXOS: 31 Paquetes Y ( ) Folios

GRADO 10° TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICO

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO	DOCUMENTO	MOTIVO
1	ADRIAN DAVID ALMAZO PUSHAINA	T.I	1147948390	INGRESO
2	ALEXANDER JUSETH URIANA URIANA	T.I	1124508206	INGRESO
3	ARGEMIRO ANDRES PUSHAINA BARLIZA	T.I	1176713120	INGRESO
4	DARIBETH CAROLINA EPIEYU URIANA	T.I	1124505932	INGRESO
5	DAYMER YESID MARIN GOMEZ	T.I	1122842858	INGRESO
6	DINA LUZ EPINAYU URIANA	T.I	1151193430	INGRESO
7	EDDI JAVIER EPINAYU EPINAYU	T.I	1124496634	INGRESO
8	EDIER JOSE BARLIZA URIANA	T.I	1122842422	INGRESO
9	EDWIN JOSE URIANA IPUANA	T.I	1176713075	INGRESO
10	FRANKLIN DANIEL EPIEYU	T.I	1151457269	INGRESO
11	GEREMIAS PUSHAINA EPINAYU	T.I	1147948454	INGRESO
12	JAIME LUIS IPUANA IPUANA	T.I	1124497439	INGRESO

13	JHONATAN DE JESUS EPIEYU URIANA	T.I	1124500074	INGRESO
14	JUAN ALCIDES HERRERA URIANA	T.I	1122842934	INGRESO
15	JUAN DE DIOS MEJIA URIANA	T.I	1147690932	INGRESO
16	JUAN ESTEBAN URIANA EPIEYU	T.I	1122842840	INGRESO
17	KEINER URIANA EPINAYU	T.I	1124031259	INGRESO
18	LINDON JOSE EPIEYU IPUANA	T.I	1147948386	INGRESO
19	MARIA ANDREA URIANA EPIEYU	T.I	11254405221	INGRESO
20	MARLENE PATRICIA BRUGES BRUGES	T.I	1124499032	INGRESO
21	NOELIS EPINAYU IPUANA	T.I	1151193190	INGRESO
22	OCTAVIO EPINAYU	T.I	1147947050	INGRESO
23	VICTOR JOSE URIANA MENDEZ	T.I	1124500058	INGRESO
24	WILLIAN MANUELITO EPIEYU EPIEYU	T.I	1124500575	INGRESO
25	YASMIRE LOPEZ URIANA	T.I	1122845007	INGRESO
26	YEIRO PATRICIO EPIEYU EPIEYU	T.I	1122842604	INGRESO
27	YESICA PAOLA EPIEYU URIANA	T.I	1124499914	INGRESO
28	YOHANA PALACIO GIRNU	T.I	1124500877	INGRESO
29	YOLMARIS EPIAYU EPIAYU	T.I	1147948688	INGRESO
30	YULESKA WASATUNIA EPIEYU URIANA	T.I	1147948634	INGRESO
31	YUREINYS EPIEYU URIANA	T.I	1124511984	INGRESO

Uribia, 3 de Marzo de 2025

SENA - REGIONAL GUAJIRA
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 44-1-2025-000775
5/03/2025 8:23:18 a. m.
Destinatario: 449524

Señor(a)
SILVIA MARGARITA ROJAS OÑATE
Líder de Articulación con la media
SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
Riohacha - La Guajira

Asunto: Listado de estudiantes para la matricula.

Cordial saludo,

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de comunicarle el ingreso y relación de los estudiantes al énfasis de **TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICO,** en la plataforma SofiaPlus, ya que esta plataforma **SENA** 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 – 3 folios
- Certificado aprobación grado 9 de la institución educativa 5 folios
- Certificado de matrícula grado 10° (SIMAT) -
- Ficha de caracterización – 1 Folio
- Planilla asistencia matricula - 2 folios
- Documentos de los aprendices - 31 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. Documento identificación del padre o acudiente – 1 Folio

Agradezco su colaboración y atención prestada,

Cordjalmente,

LORY GONZALEZ
Rector(a)

ANEXOS: 33 Paquetes Y ( ) Folios

GRADO 10° TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICO

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO	DOCUMENTO	MOTIVO
1	ADELI MARIA EPIEYU EPIEYU	TI	1124521937	INGRESO
2	ADELMA BEATRIZ URIANA URIANA	TI	1147948468	INGRESO
3	ANA MILENA PALACIO GIRNU	TI	1124495600	INGRESO
4	ARINSON JOSE URIANA EPINAYU	TI	1122841599	INGRESO
5	DARIO IPUANA IPUANA	TI	1124494834	INGRESO
6	DEIVELIN PATRICIA GONZALEZ IPUANA	TI	1124530362	INGRESO
7	DIOSIRIS BEATRIZ MARIN GOMEZ	TI	1122841890	INGRESO
8	EDIN FABIAN EPIEYU IPUANA	TI	1147948760	INGRESO
9	EDWIN DAVID RODRIGUEZ GOMEZ	TI	1122841796	INGRESO
10	JANER GONZALEZ IPUANA	TI	1122842227	INGRESO
11	JULIANA EPINAYU	TI	1124494556	INGRESO
12	KALETH URIANA URIANA	TI	1124486571	INGRESO
13	KEINER JOSE AGUILAR EPIEYU	TI	1124558977	INGRESO

14	KERLY JOHANA URIANA URIANA	TI	1124502400	INGRESO
15	LAZARO PUSHAINA	CC	1140370267	INGRESO
16	LINDA ADRIANA EPIEYU EPINAYU	TI	1124511976	INGRESO
17	LUDIANA ROXANA EPIEYU URIANA	TI	1147947257	INGRESO
18	MARIA ALEJANDRA IPUANA EPIEYU	TI	1124490387	INGRESO
19	MARIA MAGDALENA PUSHAINA EPIEYU	TI	1147948424	INGRESO
20	MARIA FRANCIA URIANA URIANA	TI	1147948553	INGRESO
21	MARYELIS URIANA URIANA	TI	1124502488	INGRESO
22	MELKI URIANA PUSHAINA	TI	1147948473	INGRESO
23	MILCA NAFFI PUSHAINA BARLIZA	TI	1124376176	INGRESO
24	NELVANA URIANA EPIEYU	TI		INGRESO
25	NESTA JOSELIN BARLIZA PUSHAINA	TI	1176713438	INGRESO
26	NEYDA EPIEYU EPIEYU	TI	1147948642	INGRESO
27	NUBIA EPIEYU	TI	1147948583	INGRESO
28	SANDRELYS EPIEYU URIANA	TI	1124498433	INGRESO
29	SHARIANA SHARIETH EPIEYU BARLIZA	TI	1124504811	INGRESO
30	VILMA DENIRIS JAYARIYU	TI	1147947067	INGRESO
31	WILMER DAVID URIANA EPIEYU	TI	1147948701	INGRESO
32	YOLIBETH URIANA CASTILLO	TI	1147948694	INGRESO
33	YULEIDA URIANA URIANA	TI	1124508826	INGRESO

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 06/03/2025

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9524 Centro Agroempresarial y Acuícola	CIUDAD/MUNICIPIO:	FONSECA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TEC. EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

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	No. DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1147948390	Adrian david	Almazo pushaina	Media luna			Adrian david
2	T.I	1.124.504.206	Alexander	Uriana Uriana	Media luna		3127801485	Alexander
3	T.I	1.122.842.858	Daimer Yesid	Marin Gomez	Media luna	dalmeryesidmarin		Daimer Marin
4	T.I	1.51.1913430	Dina luz	Epinayu.	Media luna		3117760790	Dina luz
5	T.I	1.124.496.634	Gddi Javier	Epinayu Epinayu	Media luna		3135621449	Gddi Javier
6	T.I	1.122.842.477	EDIER JOSE	Barliza Uriana	media luna	edierbarliza2	3107723055	EDIER Barliza
7	T.I	1.76773075	Edwin JOSE	Uriana Ipuana	media luna		3106318880	Edwin Uriana
8	T.I	1.147948688	Yolmaris	epieyu epieyu	media luna			Yolmaris epie
9	T.I	1.151193190	Nadis	Epinayu Ipuana	Media luna			Nadis epinayu
10	T.I	1.124.845.007	Yasmireth	lopez Uriana	Media luna		3116071136	yasmireth
11	T.I	1.147948681	Yuleska Waoshuna	Epayu Uriana	Media luna		3127932624	Yuleska
12	T.I	1.751.453.269	Franklin David	epieyu	media luna			Franklin
13	T.I	1.124.124.934	Juan Alcides	herrera Uriana	media luna		3126626453	Juan herrera
14	T.I	1147948854	jeremias	pushaina Epinayu	Media luna		3216784700	Jeremias epinayu
15	T.I	1124.50074	Jhonatan de jesus	epieyu Uriana	Media luna		3135870551	Jhonatan epieyu
16	T.I	1.124.447.439	Jaime Luis	Ipuana Epinayu	Media luna		3216044153	Jaime luis
17	T.I	1.14.794.88	Linder Jose	epieyu Ipuana	media luna		3236775028	Linder epieyu
18	T.I	1.122.842.846	Juan Esteban	uriana epieyu	media luna		3225636450	Juan esteban
19	T.I	1.124.500.058	Victor jose	uriana media	media luna	victormendoza	3135[illegible]350	Victor jose
20	T.I	1.120.405.229	Maria andrea	Uriana Epayu	Media luna		314.2513824	Maria andrea

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

Powered by CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 06/03/2025

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9524 Centro Agroempresarial y Acuícola	CIUDAD/MUNICIPIO:	FONSECA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TEC. EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

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	No. DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1124 494 032	Marlenes patricia	Bruges Bruges	Media luna	bruges marlenes1@gmail.	3233980379	Marlene bruges
2	T.I	1.124 911 877	yohanca	palacio	media luna		3107402794	Yohana palacio
3	T.I	1.124.031259	KEINER	URIANA	media luna		3201803818	keiner uriana
4	T.I	1.122842604	Yeiro patricio	epieyu epieyu	media luna		3113879861	Yeiro patricio
5	T.I	1.124.500.575	willian epieyu	epieyu	media luna		3104023383	willian epieyu
6	T.I	1.124577984	Yuranis epieyu	epieyu	medialuna		3173315940	Yuranis epieyu urk.
7	T.I	1.147.690.993	Juan de dios m.	mejia uriana	media luna	Juanmejiadediosll.-	3233503851	Juan de dios m.
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

Powered by CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 05/03/2025

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9524 Centro Agroempresarial y Acuícola	CIUDAD/MUNICIPIO:	FONSECA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TEC. EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | **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	No. DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1.124.521937	Adelis maria	Epieyu Epieyu	media luna		3126554927	Adelis Maria E.
2	T.I	1.147.948.468	Adelma	Beatriz	media luna		3127409508	Adelma Beatriz Ip
3	T.I	1.124.530.362	Deivelin Patricia	Gonzalez Ipuana	Media luna		3128898421	Deivelin G
4	T.I	1.122.84[illegible]	Dario	Ipuana	Maramaralein		3225798989	Dario I.
5	T.I	1.124.194834	DIOSIRIS B.	MARIN Gonzalez	MEDIA LUNA		3147535368	Diosiris M.
6	C.C	1.122.841.767	Edwin D.	Rodriguez B.	media luna		3126559338	Edwin D.R.B.
7	T I	1.122.842.227	Janer G	Ipuana	media luna		323339070	Janer Gonzalez
8	TI	1.124494566	Juliana	Epinayu	media luna		3112112076	Juliana Epinayu
9	T I	1.124.508.400	Kerli	Uriana.	media luna.		3137329193.	Kerly uriana
10	CC	1124558977	Kaiser Agote	Aguilar	media luna		3146441784	Kaiser Aguilar
11	TI	1.124511976	Linda adriana	Epieyu	media luna		3147729776	Linda adriana
12	CC	1747947257	Judiana Epieyu	Epieyu	Media luna		3215830544	Judiana Epieyu
13	CC	1740370267	Lazaro Pushaina	Pushaina	Media luna		3234630674	Lazaro Pushaina
14	Cc	1124885711	Kaleth	Uriana	media luna		3225785429	Kaleth Uriana
15	CC.	1.124.490.387	Maria Alejandra.	Ipuana	Media luna.		3207315770	Maria Alejandra.
16	TI	1747.948.424	Maria magdalena	Pushaina Epieyu	media luna.		3205646690	Maria Magdalena.
17	TI	1747948565	Monica Francia	Uriana Uriana	media luna.		3145248768	monica Francia
18	TI	1.124.502.488	maryelis uriana	Uriana	media luna	Urianamaryeli2@gm		maryelis Uriana
19	TI	1.124.503.079	Nelvana	Uriana	media luna		3116872110	Nelvana U.
20	TI	1176713438	Nerta Joselin	Barbara Pushaina	Media luna		3104323984	Nerta Barbara

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

GFPI-F

Powered by CamScanner

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): 05/03/2025

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9524 Centro Agroempresarial y Acuícola	CIUDAD/MUNICIPIO:	FONSECA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TEC. EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

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	No. DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1.124.509.811	Shariana Shaneth	Epieyu Barliza	media luna	mariaperez@gmail.com	3122313238	Shariana Epieyu
2	T.I	1.122842476	Melitza Andrea	Yepes Epieyu	media luna		3233105122	Melitza Yepes
3	T.I	1.124.498.433	Sandrely Epieyu	Epieyu Uriana	Media luna.		3117462248	Sandrely Epieyu
4	C.C	1.141.948.6[illegible]	Neida Epieyu	Epieyu	media luna		3205598475	Neida Epieyu
5	C.C	1.147.94[illegible]	Nubia Epieyu.	Epieyu.	media luna.		315 6442026	Nubia Epieyu.
6	C.C	1.147 947 067	Vilma Deniris	Jayariyu	Media Luna		321 2645055	Vilma Deniris T.
7	CC	1.124.508.826	Yuleida Uriana	Uriana	media luna			Yuleida Uriana
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

GFPI-

Powered by CamScanner