PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca La Guajira, Febrero de 2025

Señor(a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7469763 . del año 2025
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 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7469763 del año 2025

NURIS SOLANO EPIAYU, identificada con la cédula de ciudadanía No. **26.984.825 BARRANCAS - La Guajira**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor del presente contrato es por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (35.558.720). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago correspondiente al mes de febrero por la suma de UN MILLO CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS NOVENTE DOS MIL PESOS M/CTE (1.185.292) IVA incluido b) Nueve (9) pagos por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.555.872), incluido IVA correspondiente a los meses de MARZO a NOVIEMBRE del 2025. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (2.370.580) IVA incluido.

Plazo: Será hasta el 21 de Diciembre de 2025

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas relacionados con el programa de articulación con los medios del centro agroempresarial y acuícola.

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

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 realizadron actividaes relacionadas con esta obligacion	NO APLICA
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2025.	NO SE REALIZO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	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	NO SE REALIZO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	NO APLICA

	con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato		
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	Redactar de manera clara las actividades en las guias de aprendizaje teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Apendizaje: Reflexión Inicial, Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje, Apropiación del Conocimiento y transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del aprendizaje e incluir en la bibliografía de las mismas el catalogo vigente del https://biblioteca.sena.edu.co	Se realizo el proceso de entrega de cocumento de matricula al centro agroempresarial
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	No se realizo actividad durante este mes	NO APLICA

	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 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	DURANTE ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES	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 realizo reunión virtual con la líder del programa de articulación ,donde se definieron los requisitos para la matricula de esta vigencia y la asignacion de las Instituciones Educativas para vigencia 2025	Ver evidencia fotografiaca adjunta Ver imagen 1
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	No aplica
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 SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	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	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	APLICA

	aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.		
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)	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	**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 estrictamente al modelo pedagógico del SENA	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	**NO APLICA**
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	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.	**Ver Evidencia Pantallazo** Manejo de Secop II Contrato de prestación de servicio

	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. .		
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	**NO APLICA**
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se realiza alistamiento en el proceso de matricula en las instituciones	**Evidencia 15 imagen**
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES	NO APLICA

	antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuicola 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..	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	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	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	NO APLICA
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	NO APLICA

	mes al Supervisor del contrato.		
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.	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	NO APLICA
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	NO APLICA
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	NO APLICA
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	NO APLICA
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo	Garantizar la reserva de la información y tratamiento de datos registrados en los sistemas de información de la entidad.	Uso responsable de usuarios y contraseñas de las plataformas dispuestas por la entidad.

	con la normatividad institucional vigente		
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.	Presentar en las fechas establecidad requerimiento, solicitados por supervisor de contrato, concernietes al tramite administrativos de pagos (informe conrtractual, soporte de pago seguridad social, archivos de gestión contratual y archivo de gestión financiera en secop	Ver Evidencia
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 programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	**No aplica**

	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.	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	**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.	Cumplir con las obligaciones en seguridad, salud en el trabajo, usar cuando sea necesario los EPP, y salvaguardar mi integridad física	Certificado de seguridad y salud en el trabajo, generado del aplicativo si contratista SENA
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	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	**No aplica**

	Ejecución de la Formación Profesional Integral		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Durante este mes este mes no se realizo actividades relacionadas con esta obligacion	No aplica
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Proceso de matricula de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos por el SENA	Recoleccion de la documentación de los aspirantes a inscripción al programación de formación técnico en Recursos Humanos.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA 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 y el No. de la planilla **74969928** de Aportes en línea correspondiente al mes de diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

NURIS SOLANO EPIAYU
Contratista
C.C. No. 26.984.825

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7469679 del año 2025
PROFESIONAL Grado 02

EVIDENCIA

ACTIVIDAD 7. REUNIÓN VIRTUAL CON LA LÍDER DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

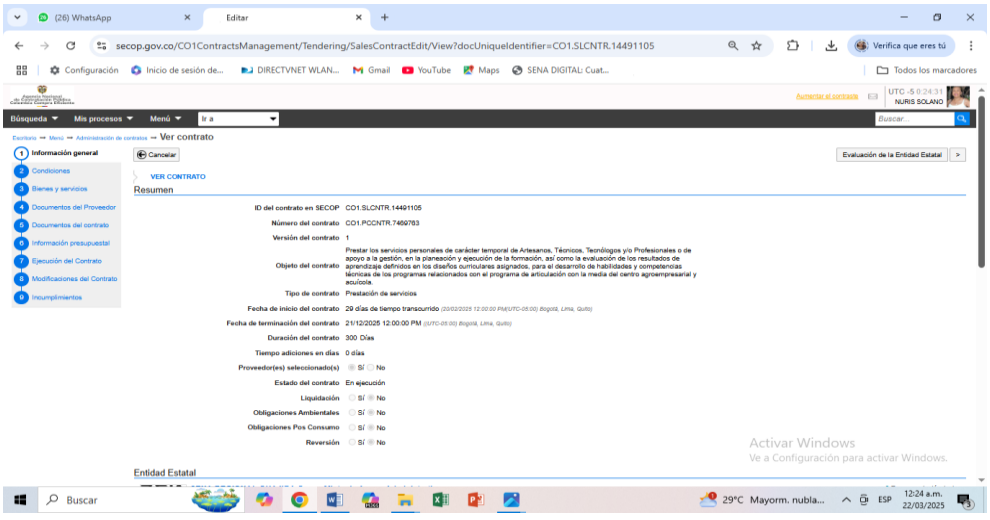
imagen 1.



Fuente: NURIS SOLANO EPIAYU

Se realizo la reunión virtual con la líder de articulación , donde se definieron los requisitos para las matriculas de esta vigencia y asignación de las instituciones educativas para la vigencia 2025.

EVIDENCIA 13 - MANEJO DE SECOP II. Imagen 2



Evidencia 15. INFORME MES DE FEBRERO

SOCIALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION CON LOS ESTUDIANTES DE LA INST.ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA Y LA INSITUTICION ETNOEDUCTAIVA INTEGRAL RUAL URU: Se desarrolla la socialización del programa de formación del técnico de tejeduría en telar para productos artesanales con los

estudiantes del gardo 9º en las instalaciónes de las instituciones antes mensionadas, en el grado decimo en la cual se les brinda la información sobre el programa y la importancia que es mantener el programa de formación y su articulación con la respectiva institución etnoeducativa, cada uno de los padres participaron con sus aportes y compromisos, para la formación en la institución etnoeducativa, se le brinda la información sobre las respectivas actividades sobre el programa de formación.

En la institución Mayabangloma y la institución uru, Se desarrolla la socialización del programa de formación con los padres de familia en el grado decimo de las instituciónes, en la cual se les brinda la información sobre el programa y la importancia que es mantener el programa de formación y su articulación con la institución etnoeducativa, cada uno de los padres participaron con sus aportes y compromisos, para la formación en la institución etnoeducativa, con el apoyo de las rectoras de las instituciones, en la cual brindamos la información a los padres de familias y docentes presentes. Se les da la información a los estudiantes del grado decimo sobre el programa de formación para su respectivo desarrollo en la formación dentro de la institución, brindándoles la información sobre la importancia del programa que será impartida por el servicio nacional de aprendizaje SENA .

Imagen 3 y 4





Fuente: NURIS SOANO

I.E. MAYABANGLOMA
IEIR URU.

27 de febrero de 2025

Señora.
Silvia Margarita rojas Oñate
Líder de articulación con la media**.**
SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
Fonseca - La Guajira

SENA - REGIONAL GUAJIRA
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 44-1-2025-000730
3/03/2025 8:41:52 a. m.
Destinatario: 449524

ASUNTO: listado de estudiante grado 10° para el ingreso al programa de técnico de tejeduría en telar para productos artesanales.

Cordial Saludo;

Muy respetuosamente me dirijo a usted, para solicitar se realice la matrícula de los estudiantes del grado 10° del año lectivo 2025, de la institución Etnoeducatica rural mayabangloma en el programa de formación TECNICO DE TEJEDURIA EN TELAR, en la plataforma Sofía plus, aplicativo que administra los registros de los aprendices, programas y creación de fichas de caracterización en el que se vinculan los aspirantes; lo anterior como requisito para formalizar matricula en fase esencial del proceso de articulación con la educación media.

Se relacionan los siguientes documentos a entregar:

- Carta de solicitud de matrícula – 2 folio
- Certificación aprobación grado 9° de la institución educativa - 2 folios.
- Certificado SIMAT - 1 folios
- Planilla asistencia matricula - 1
- Documento de los aprendices – 14
    1. Documento de identidad aprendiz – 1 folio
    2. Formato compromiso aprendiz - 1 folio
    3. Formato tratamiento menor de edad – 1 folio
    4. Documento de identidad del padre acudiente – 1 folio

No siendo más el motivo de la presente agradezco su atención, diligencia y pronta respuesta de usted atenta y cordialmente.

Yolima Elena Araujo Uriana
YOLIMA ELENA ARAUJO URIANA
Rectora I.E.R.M
Cel: 320 5834883

TOTAL FOLIOS: 62 folios

LISTADO DE APRENDICES DEL GRADO 10° TECNICO EN TEJEDURIA EN TELAR

ITEM	TIPO	N° DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	MOTIVO
1	T.I.	1120744078	ANDREINA ESTHER URIANA QUINTERO	INGRESO
2	T.I.	1120744959	DEILER RAFAEL DIAZ BRITO	INGRESO
3	T.I.	1120745804	DANIELIS DEL CARMEN URIANA FONSECA	INGRESO
4	T.I.	1120744328	ESTEFANY ELENA GUARIYU AÑEZ	INGRESO
5	T.I.	1120746843	GLINIS ADIELA IPUANA PUSHAINA	INGRESO
6	T.I.	1120746240	HESTLIN SOLANO CABANA	INGRESO
7	T.I.	1120743728	JOHN DANILO URIANA FONSECA	INGRESO
8	T.I	1208713013	LUZ KATELIN RAMIREZ GOURIYU	INGRESO
9	T.I.	1120744577	LUIS ALBEIRO BRITO EPIAYU	INGRESO
10	T.I.	1123972232	MARIA ISABEL URIANA IPUANA	INGRESO
11	T.I.	1123972025	SHARITH ANDREA IPUANA GOURIYU	INGRESO
12	T.I.	1044639202	STEVEN JAVIER LLANOS GUDIÑO	INGRESO
13	T.I.	1120746601	YEIDER YESITH GUAURIYU EPIAYU	INGRESO
14	T.I.	1120743609	YEINER JOSE URIANA PUSHAINA	INGRESO

Yolima Elena Araujo Uriana

YOLIMA ELENA ARAUJO URIANA
Rectora I.E.R.M
Cel: 320 5834883

27 de febrero de 2025

Señora.
Silvia Margarita rojas Oñate
Líder de articulación con la media.
SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
Fonseca - La Guajira

SENA - REGIONAL GUAJIRA
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 44-1-2025-000827
7/03/2025 9:06:04 a. m.
Destinatario: 449524

ASUNTO: listado de estudiante grado 10° para el ingreso al programa de técnico de tejeduría en telar para productos artesanales.

Cordial Saludo;

Muy respetuosamente me dirijo a usted, para solicitar se realice la matrícula de los estudiantes del grado 10° del año lectivo 2025, de la INSTITUCIÓN ETNOEDUCATICA INTEGRAL RURAL URU en el programa de formación TECNICO DE TEJEDURIA EN TELAR, en la plataforma Sofía plus, aplicativo que administra los registros de los aprendices, programas y creación de fichas de caracterización en el que se vinculan los aspirantes; lo anterior como requisito para formalizar matricula en fase esencial del proceso de articulación con la educación media.

Se relacionan los siguientes documentos a entregar:

- Carta de solicitud de matrícula – 2 folio
- Certificación aprobación grado 9° de la institución educativa - 2 folios.
- Certificado SIMAT - 1 folios
- Planilla asistencia matricula - 1
- Documento de los aprendices – 14
    1. Documento de identidad aprendiz – 1 folio
    2. Formato compromiso aprendiz - 1 folio
    3. Formato tratamiento menor de edad – 1 folio
    4. Documento de identidad del padre acudiente – 1 folio

No siendo más el motivo de la presente agradezco su atención, diligencia y pronta respuesta de usted atenta y cordialmente.

CARMEN PANA PUSHAINA
Rector I.E.I.R. URU.
Cel. 3233966786

LISTADO DE APRENDICES DEL GRADO 10° TÉCNICO EN TEJEDURIA EN TELAR

ANDREINA IPUANA EPINAYU	CC	1.124.480.416
ANDRY SEGUNDO EPIEYU	TI	1.148.209.202
ANDERSON JAVIER EPIAYU IPUANA	TI	1.122.843.751
ARIANA EPIEYU	CC	1.147.948.050
ARMANDO EPIEYU	TI	1.124.501.956
ADRIANA VANESA EPINAYU	TI	1.147.947.622
ANILAIDIS GENESIS PUSHAINA	CC	1.151.193.872
ELIANIA EPIEYU PUSHAINA	TI	1.147.946.585
ELENA IPUANA	CC	1.122.843.665
FAVIO JOSE URIANA EPIEYU	TI	1.147.948.134
ILCIA DEL CARMEN PUSHAINA	TI	1.147.947.588
KELLY JOHANA URIANA	CC	1.140.370.415
LILA MARIA JAYARIYU	CC	1.147.948.104
NEÑI FABIOLA IPUANA	TI	1.147.947.620
MOISES DAVID ESCOBAR PANA	TI	1.175.713.054
MARYORIS IPUANA	TI	1.147.947.867
PILAR URIANA	CC	1.147.947.756
REITER GONZALEZ PUSHAINA	CC	1.124.516.978
ROSALINDA IPUANA EPIEYU	CC	1.147.948.013
REBECCA EPIEYU IPUANA	TI	1.147.948.655
VALERIA PUSHAINA	CC	1.124.511.538
WENDY PAOLA JAYARIYU PUSHAINA	TI	1.151.194.141
YOLIBETH EPIEYU	TI	1.147.948.341
YELIMAR IPUANA IPUANA	TI	1.147.947.642
YOMAIRA IPUANA	CC	1.140.370.084
YONY IPUANA	TI	1.124.514.720

CARMEN PANA PUSHAINA
Rector I.E.I.R. URU.
Cel. 3233966786

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (/ / 2025):

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN TEJEDURIA EN TELAR

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

Ítem	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1.124.485.416	ANDREINA	IPUANA EPIAYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Andreina Ipuana
2		1.148.209.202	ANDRY SEGUNDO	EPIEYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Andry Epieyú
3		1.122.843.751	ANDERSON JAVIER	EPIAYU IPUANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Anderson J Epieyú
4		1.147.949.050	ARIANA	EPIAYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Ariana Epieyú
5		1.124.801.056	ARMANDO	EPIAYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	ARMANDO EPIEYÚ
6		1.147.947.622	ADRIANA VANESA	EPIAYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Adriana V.E
7		1.151.193.872	ARILAIDIS GENESIS	PUSHAINA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Arilaidis Genesis
8		1.147.949.585	ELIANA	EPIEYU PUSHAINA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Eliana Epieyú
9		1.122.843.665	EELENA	IPUANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Elena. Ipuana
10		1.147.949.134	FAVIO JOSE	URIANA EPIEYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Fabio José Uriana
11		1.147.947.588	ILCIA DEL CARMEN	PUSHAINA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Ilcia Del Carmen
12		1.140.378.415	KELLY JOHANA	URIANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Kelly Johana Uriana
13		1.147.949.104	LILA MARIA	JAYARIYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Lila M. Jayariyú
14		1.147.947.620	NEÑI FABIOLA	IPUANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Neñi Fabiola. I
15		1.175.713.054	MOISES DAVID	ESCOBAR PANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Moises Escobar
16		1.147.947.867	MARYORIS	IPUANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Maryoris Ipuana
17		1.147.947.756	PILAR	URIANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Pilar M. Uriana
18		1.124.916.978	REITER	GONZALEZ PUSHAINA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Reiter Gonzalez
19		1.147.949.013	ROSALINDA	IPUANA EPIEYU	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Rosalinda Ipuana
20		1.147.949.655	REBECCA	EPIEYU IPUANA	estudiante	ceiruru2010@gmail.com	3233966786	Rebeca Ipuana

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

A6:M20A4A1:M16A1:M21A1:M16A1:MA1:M21

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (/ /):

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN TEJEDURIA EN TELAR	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (EP. CA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1.124.511.638	VALERIA	PUSHAINA	ESTUDIANTE	seiruru2010@gmail.com	3213966786	Valeria Pushaina
2		1.151.184.141	WENDY PAOLA	JAYARIYU PUSHAINA	ESTUDIANTE	seiruru2010@gmail.com	3213966786	Wendy Paola J.
3		1.147.963.341	YOLIBETH	EPIEYU	ESTUDIANTE	seiruru2010@gmail.com	3213966786	Yolibeth Epieyú
4		1.147.967.842	YELIMAR	IPUANA IPUANA	ESTUDIANTE	seiruru2010@gmail.com	3213966786	Yelimar Ipuana
5		1.140.390.084	YOMAIRA	IPUANA	ESTUDIANTE	seiruru2010@gmail.com	3213966786	Yomaira Ipuana
6		1.124.514.720	YONY	IPUANA	ESTUDIANTE	seiruru2010@gmail.com	3213966786	Yoni Ipuana
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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):

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9524 Centro Agroempresarial y Acuícola	CIUDAD/MUNICIPIO:	FONSECA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TEJEDURIA EN TELAR				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (SOLO PARA INDUCCIÓN 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	ta de Identida	1.120.744.078	ANDREINA ESTHER	URIANA CUENTERO	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Andreina Uriana
2	ta de Identida	1.120.744.959	DEILER RAFAEL	DIAZ BRITO	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Deiler Diaz
3	ta de Identida	1.120.745.804	DANIELIS DEL CARMEN	URIANA FONSECA	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Danielis Uriana
4	ta de Identida	1.120.744.128	ESTEFANY ELENA	GUARIYU AÑEZ	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	ESTEFANIS G
5	ta de Identida	1.120.746.843	GLINIS ADIELA	IPUANA PUSHAINA	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Glinis Ipuana
6	ta de Identida	1.120.746.240	HESTLIN	SOLANO CABANA	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Hestlin Solano
7	ta de Identida	1.120.743.728	JOHN DANILO	URIANA FONSECA	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Jhon Danilo U.
8	ta de Identida	1.208.713.013	LUZ KATELIN	RAMIREZ GOURIYU	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Luz Katelin R.
9	ta de Identida	1.120.744.577	LUIS ALBEIRO	BRITO EPIAYU	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Luis Albeiro Brito
10	ta de Identida	1.123.972.232	MARIA ISABEL	URIANA IPUANA	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Maria I. Uriana
11	ta de Identida	1.123.971.035	SHARITH ANDREA	IPUANA GOURIYU	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Sharith A.I.
12	ta de Identida	1.044.639.102	STEVEN JAVIER	LLANOS GUDIÑO	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Steven Javier
13	ta de Identida	1.120.746.601	YEIDER YESITH	GUAURIYU EPIAYU	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Yeider Yesith G.
14	ta de Identida	1.120.743.609	YEINER JOSE	URIANA PUSHAINA	ESTUDIANTES	lemayabangloma@gmail.com	3205834883	Yeiner J. Uriana
15								
16								
17								
18								

Powered by CamScanner