PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Octubre de 2020

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.1846582 del año 2020**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **OCTUBRE** del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1846582 del año 2020

CIPRIANO DE JESUS CASTAÑEDA HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.902.788 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 total del presente contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS ($7.482.173) M/CTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a.)** Un primer pago correspondiente a (19) días del mes de Octubre por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($2.330.513) MDA/CTE b.**) Un Segundo (2) pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.679.757.00) MDA/CTE. c).** Un (1) último pago por el mes de Diciembre correspondiente a Doce (12) días por valor de **UN MILLÒN CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($1.471.903,00) 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. 52673107958 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO: Contratar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria Grupo Étnico, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira, con el perfil

de las diferentes áreas requeridas por demanda social; sectores productivos y relacionamiento corporativo.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planeación de las actividades de aprendizaje y orientar su desarrollo en el marco de la Ejecución de Formación Profesional Integral al grupo asignado de la Ficha 2221576	Guìas de aprenizajes en medio digital enviadas por grupo de Whatsapp y Drive.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes de octubre no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo,	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto	Elaboracion de Guías de Aprendizaje: -**Programa de Formaciòn Complementaria:** Manejo Básico de Heramientas	Guìas de aprenizajes en fisicos enviadas por grupo de whatsapp.

	formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ofimáticas I. de la Ficha: 2221576 **Competencia:** Total horas ejecutada: 48	Reporte generado de sofia Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Revisión y acceso para verificación de matriculados, asociación de aprendices de la ficha 2221576, del programa de formación Integral.	Grupo entregado a la oficina de Gestiòn Academica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Se realizo el registro y la verificación de la matricula de los aprendices el cual se encuentran matriculados en el aplicativo Sofia Plus.	SOFIA Plus.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	Aplicación de los procesos formativos en Sofia plus.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	A la fecha no tengo asigandos bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica
17	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 y aportar el respectivo certificado	En el mes noviembre se continua en el proceso por el centro de formación para certificación en la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento Técnico y normativo”.	Certificado  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA CRIPRIANO DE JESUS CASTAÑEDA HERNANDEZ

	de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a noviembre 30 de 2020		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este mes no se realizo acompañamiento a los aprendices a actividades del Equipo de bienestar al aprendiz.	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Sistemas, en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales para un total de 325 horas	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cano actividades de este tipo	No aplica
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza curso de Bioseguridad SST	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) CIPRIANO DE JESUS CASTAÑEDA HERNANDEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 17902786 realizó el día 25/11/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el "aislamiento selectivo inteligente", Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información • Oficina de Sistemas

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.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
2.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, por tratarse de la primera cuenta no se presenta pago de la seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (5) folios, 12 fotos

Cordialmente,

Cipriano Castañeda

CIPRIANO DE JESÚS CASTAÑEDA HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 17.902.788 de Maicao

Recibí a satisfacción:

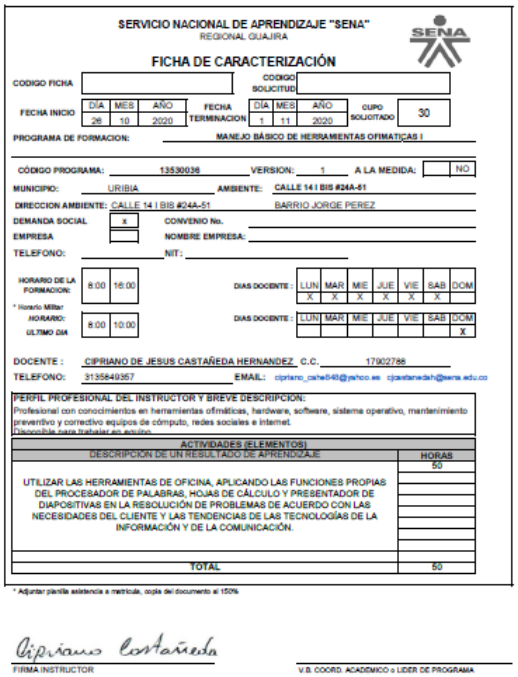
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1846582
Coordinador Academica

Presento el siguiente informe en donde se evidencia el desarrollo de las actividades que se inician en la ejecución de la formación complementaria en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato No. CO1.PCCNTR. 1846582 del 2020, firmado con el Sena.

Mostraré las estrategias adoptadas y la forma de como se ha desarrollado la ejecución de la formación en la siguiente Ficha del mes de Octubre de 2020 siguiendo con el proceso de formación profesional integral.

De acuerdo con lo anterior para el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes de Octubre de 2020 se han tenido en cuenta las cláusulas donde se encuentran las obligaciones del contratista así:

OBLIGACIÓN No. 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los
lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual: En cuanto a esta obligación se presentan las Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación que serán impartidas en los dos grupos o fichas complementarias matriculados en los Programas de Manejo Básico de Herramientas I Fichas No. 2221576, el cual se evidencia en la Imagen No. 1.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA | CODIGO SOLICITUD
FECHA INICIO: DÍA 26 | MES 10 | AÑO 2020 — FECHA TERMINACION: DÍA 1 | MES 11 | AÑO 2020 — CUPO SOLICITADO: 30
PROGRAMA DE FORMACION: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
CÓDIGO PROGRAMA: 13530036 VERSION: 1 A LA MEDIDA: NO
MUNICIPIO: URIBIA AMBIENTE: CALLE 14 I BIS #24A-51
DIRECCION AMBIENTE: CALLE 14 I BIS #24A-51 BARRIO JORGE PEREZ
DEMANDA SOCIAL: x CONVENIO No.
EMPRESA NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO: NIT:

HORARIO DE LA FORMACION:	8:00	16:00	DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				X	X	X	X	X	X	
* Horario Mixto HORARIO: ULTIMO DIA	8:00	10:00	DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
										X

DOCENTE : CIPRIANO DE JESUS CASTAÑEDA HERNANDEZ C.C. 17902788
TELEFONO: 3135849357 EMAIL: cipriano_ca1w540@yahoo.es cjcastanedah@sena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION:
Profesional con conocimientos en herramientas ofimáticas, hardware, software, sistema operativo, mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo, redes sociales e internet.
Disponible para trabajar en equipo

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCION DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
	50
UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.	
TOTAL	50

* Adjuntar planilla asistencia o matricula, copia del documento al 150%

FIRMA INSTRUCTOR — V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente Elaboración Propia

OBLIGACIÓN No. 2,3,4,5,6,y 7 Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo.

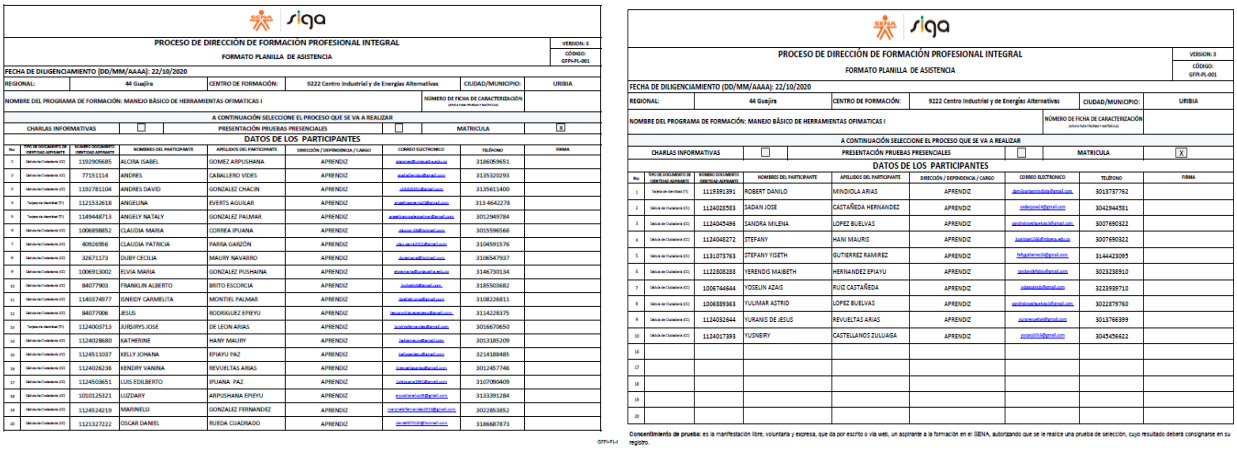
OBLIGACIÓN No. 8 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria: En este mes se realizó el alistamiento de los documentos para el proceso de matrícula de los aprendices resultando dos grupos complementarios en el Programa de Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas Fichas No. 2221576 como lo evidencio en las siguientes imágenes No. 3, 4, 5, 6.

Imagen No. 3 Alistamiento de documentos para el proceso de matricula de la ficha





Imagen No. 4 Lista de inscripción de aprendices Ficha 2221576



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO: GTH-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22/10/2020

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas	CIUDAD/MUNICIPIO:	URIBIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2221576

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 APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Tarjeta de Identidad (TI)	1192906685	ALCIRA ISABEL	GOMEZ ARPUSHANA	APRENDIZ	aigomez@uniguajira.edu.co	3186063651	
2	Tarjeta de Identidad (TI)	77151114	ANDRES	CABALLERO VIDES	APRENDIZ	acaballerotsp@gmail.com	3135320293	
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1192781104	ANDRES DAVID	GONZALEZ CHACIN	APRENDIZ	ch5425351@gmail.com	3135611400	
4	Tarjeta de Identidad (TI)	1121532618	ANGELINA	EVERTS AGUILAR	APRENDIZ	angelinaeverts20@gmail.com	313 4642278	
5	Tarjeta de Identidad (TI)	1149448713	ANGELY NATALY	GONZALEZ PALMAR	APRENDIZ	angelingonzalezpalmar@gmail.com	3012949784	
6	Tarjeta de Identidad (TI)	1006898852	CLAUDIA MARIA	CORREA IPUANA	APRENDIZ	claucor-26@hotmail.com	3015596566	
7	Tarjeta de Identidad (TI)	40926956	CLAUDIA PATRICIA	PARRA GARZÓN	APRENDIZ	clau.parra2012@gmail.com	3104591576	
8	Tarjeta de Identidad (TI)	32671173	DUBY CECILIA	MAURY NAVARRO	APRENDIZ	ducemana@hotmail.com	3106547937	
9	Tarjeta de Identidad (TI)	1006913002	ELVIA MARIA	GONZALEZ PUSHANA	APRENDIZ	elviamaria@uniguajira.edu.co	3146730134	
10	Tarjeta de Identidad (TI)	84077903	FRANKLIN ALBERTO	BRITO ESCORCIA	APRENDIZ	jochetio5@gmail.com	3185503682	
11	Tarjeta de Identidad (TI)	1140374977	GINEDY CARMELITA	MONTIEL PALMAR	APRENDIZ	isyelteiruma@gmail.com	3108226811	
12	Tarjeta de Identidad (TI)	84077006	JESUS	RODRIGUEZ EPIEYU	APRENDIZ	jesusrodriguezepieyu@gmail.com	3114228375	
13	Tarjeta de Identidad (TI)	1124003713	JURSIRYS JOSE	DE LEON ARIAS	APRENDIZ	jursirysfernandez@gmail.com	3016670650	
14	Tarjeta de Identidad (TI)	1124028680	KATHERINE	HANY MAURY	APRENDIZ	habiamaury@gmail.com	3013185209	
15	Tarjeta de Identidad (TI)	1124511037	KELLY JOHANA	EPIAYU PAZ	APRENDIZ	kellysepieyu@gmail.com	3214188485	
16	Tarjeta de Identidad (TI)	1124026236	KENDRY VANINA	REVUELTAS ARIAS	APRENDIZ	krevueltasarias@gmail.com	3012457746	
17	Tarjeta de Identidad (TI)	1124503851	LUIS EDILBERTO	IPUANA PAZ	APRENDIZ	luisipuana1991@hotmail.com	3107090409	
18	Tarjeta de Identidad (TI)	1010125321	LUZDARY	ARPUSHANA EPIEYU	APRENDIZ	epieyuluzdary@gmail.com	3133391284	
19	Tarjeta de Identidad (TI)	1124524219	MARINELLI	GONZALEZ FERNANDEZ	APRENDIZ	marinelligonzalezfernandez@gmail.com	3022853852	
20	Tarjeta de Identidad (TI)	1121327222	OSCAR DANIEL	RUEDA CUADRADO	APRENDIZ	oscar0703@hotmail.com	3186687873	

GTH-FL4

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO: GTH-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22/10/2020

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas	CIUDAD/MUNICIPIO:	URIBIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2221576

A CONTINUAOÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Tarjeta de Identidad (TI)	1119391391	ROBERT DANILO	MINDIOLA ARIAS	APRENDIZ	danilojarrett@hotmail.com	3013797762	
2	Tarjeta de Identidad (TI)	1124028583	SADAN JOSE	CASTAÑEDA HERNANDEZ	APRENDIZ	sadanjose1@gmail.com	3042944581	
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1124045496	SANDRA MILENA	LOPEZ BUELVAS	APRENDIZ	sandralopezbuelvas@gmail.com	3007690322	
4	Tarjeta de Identidad (TI)	1124048272	STEFANY	HANI MAURIS	APRENDIZ	jasmine1@uniguajira.edu.co	3007690322	
5	Tarjeta de Identidad (TI)	1131073763	STEFANY YIDETH	GUTIERREZ RAMIREZ	APRENDIZ	fefagutierrez1@gmail.com	3144423095	
6	Tarjeta de Identidad (TI)	1122808288	YERENDIS MAIBETH	HERNANDEZ EPIAYU	APRENDIZ	yesley0404@gmail.com	3023238910	
7	Tarjeta de Identidad (TI)	1006746644	YOSELIN AZAIS	RUIZ CASTAÑEDA	APRENDIZ	yoselin@hotmail.com	3218938710	
8	Tarjeta de Identidad (TI)	1006839363	YULIMAR ASTRID	LOPEZ BUELVAS	APRENDIZ	yulimarastrid@hotmail.com	3012879760	
9	Tarjeta de Identidad (TI)	1124032644	YURANIS DE JESUS	REVUELTAS ARIAS	APRENDIZ	yuranisdejesus@gmail.com	3013766399	
10	Tarjeta de Identidad (TI)	1124017393	YUSNERY	CASTELLANOS ZULUAGA	APRENDIZ	yusnery10@gmail.com	3045456622	
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.

Imagen No. 5 Envío de envidencias compartiendo link drive utilizando la aplicación whasatpp Ficha 2221576

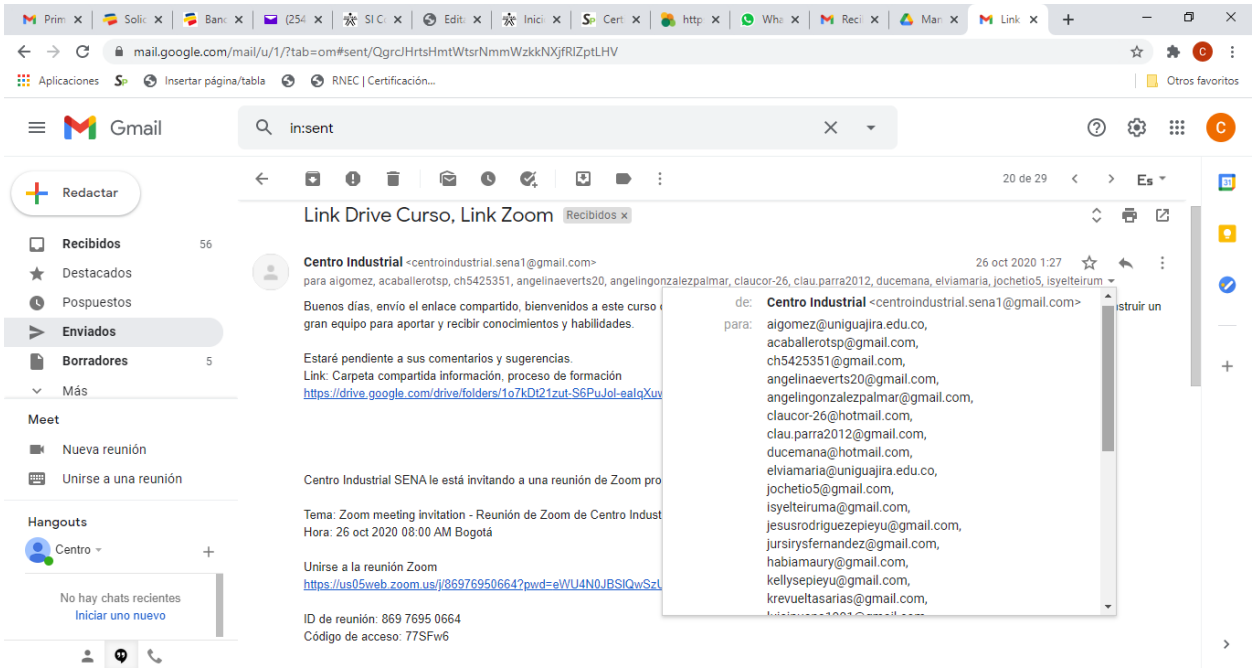


Imagen No. 6 Carpeta Drive compartido a los aprendices Ficha 2221576

