PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 27 de Abril de 2026

Señor(a)
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8947686
Coordinadora Académico de Programas Especiales
Dependencia CIES
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril del año 2026.
Referencia: No CO1.PCCNTR.8947686 de 2026

Ingrid Julieth Carreño Triana, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1098775463, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/TE ($49.585.801). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.800), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473) c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE VALOR EN PESOS M/CTE ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15/12/2026.

Objeto: 54_9537_231 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realización de actividades de participación activa de la comunidad campesina a través de los Comités Articuladores Regionales CampeSENA, que permitan la visibilización y reconocimiento de la comunidad campesina y sus actividades productivas.	Se impartió formaciones complementarias en las siguientes fichas relacionadas en el mes de marzo, los eventos se relacionan en Sofía Plus. A B R I L REPORTE DE FORMACION SOFIA PLUS REGISTRO DE HORAS ACADEMICAS TIPO DE FORMACION / NUMERO DE FICHA / NOMBRE DEL PROGRAMA / N° DE HORAS Complementaria 3481360 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 32 Complementaria 3467044 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 24 Complementaria 3461345 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 16 Complementaria 3488176 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 16 Complementaria 3488175 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 16 Complementaria 3483119 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 24 Complementaria 3455555 ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES 32 TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES 160	El registro de los tiempos realizados en el mes de abril de 2026, de acuerdo a lo reportado en la plataforma Sofía Plus
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos e la plataforma COMPROMISO pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta	Realizar portafolio del instructor de acuerdo a las orientaciones	Portafolio del Instructor.

	de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica) e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato		
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del	Se asistió a las instalaciones del SENA sede pescadero, para reunión con la supervisora del contrato, Alba Gisela Araque Orozco, para indicaciones del programa CAMPESNA y lineamientos de metas. .	Asistencia en las instalaciones del SENA sede pescadero

	centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		
5	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó el aprendizaje de la formación complementaria correspondiente a las fichas asignadas que están en proceso y las ya finiquitadas	Se evaluó el aprendizaje de la formación complementaria correspondiente a las fichas asignadas que están en proceso y las ya finiquitadas
7	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Se impartio formación profesional integrarmediante el protocolo establecido, se envió por correo electrónico solicitudes de creación de ficha, solicitud de inscripción y solicitud de matrícula con los anexos respectivos. Se realizó la ruta de aprendizaje para la misma.	Evidencia que se encuentra en el Correo electrónico. coord_complemen9537@sena.edu.co senacomplementaria9537@gmail.com icarreno@sena.edu.co julictriana@gmail.com Reporte de horas de SOFIA PLUS.

8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registre mi programación mensual en los correos electrónicos designado por la coordinación y a la carpeta de programación	Evidencia se encuentra en el correo electrónico designados y en la carpeta del drive
9	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad mes
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	No se realizaron los juicios evaluativos en la plataforma de Sofia Plus porque las fichas aún no se han cerrado en el sistema.	No se realizaron los juicios evaluativos en la plataforma de Sofia Plus porque las fichas aún no se han cerrado en el sistema.
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales	Se diligencio el enlace para la solicitud de fichas al apoyo administrativo de la Coordinación del programa CAMPESENA, dando respuesta de recibido. Se genero correo electrónico senacomplementaria9537@gmail.com	Evidencia se encuentra en el correo electrónico designados. senacomplementaria9537@gmail.com coord_complemen9537@sena.edu.co

	como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	relacionando en el formato Excel las cedulas para inscripción a cada ficha. Se recibió correo electrónico de senacomplementaria9537@gmail.com confirmando el resultado de inscripción, y se procedió a enviar lista de matricula con firmas y cédulas de cada documento inscrito en la formación. Se recibe correo exitoso de proceso de matricula por parte del apoyo administrativo del correo senacomplementaria9537@gmail.com	
12	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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Se realizó registro, verificación y seguimiento a la totalidad de aprendices seleccionados y matriculados, no se han realizado los juicios evaluativos.	Registro en Sofia Plus, reporte de horas de formación y no se realizaron juicios evaluativos.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
13	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices el reglamento del aprendiz y del manual de convivencia del centro de formación.	Se da a conocer a los aprendices el reglamento del aprendiz y del manual de convivencia del centro de formación.
15	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que	Se acata los lineamientos del sistema integrado de gestión de seguridad de salud en el trabajo.	Se acata los lineamientos del sistema integrado de gestión de seguridad de salud en el trabajo.

	el centro programa.		
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se asistió a las instalaciones del SENA sede pescadero, para reunión con la supervisora del contrato, Alba Gisela Araque Orozco, para inducción del programa CAMPESNA y lineamientos de metas.	Se asistió a las instalaciones del SENA sede pescadero, para reunión con la supervisora del contrato, Alba Gisela Araque.
18	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	Formación.		
22	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Se realiza mensualmente el uso de la plataforma Sofia Plus para realizar los procesos de creación de ruta de aprendizaje, enlace de aprendices a ruta de aprendizaje y evaluación de los aprendices y demás actividades según lineamientos institucionales.	Se realiza mensualmente el uso de la plataforma Sofia Plus
24	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de programación mensual	coord_complemen9537@sena.edu.co
25	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y	Se envió cuenta de cobro para revisión y aprobación	Se envió cuenta de cobro para revisión y aprobación

	ARL según corresponda.		
26	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Realizar la inducción SST	Anexo certificado SST
27	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Se realiza los desplazamientos a los municipios programados en el mes mediante empresas reconocidas que operan como transporte público en el Departamento Norte de Santander.	Se realiza los desplazamientos a los municipios programados en el mes
28	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	NORMATIVO" o en su defecto 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 profesional.		
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Se ejecuta la formación complementaria mensual programada de acuerdo a lo enviado a la Coordinadora Alba Gisela Araque.	Se ejecuta la formación complementaria mensual programada de acuerdo a lo enviado a la Coordinadora Alba Gisela Araque.
30	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Como Instructor SENA, se actúa reflejando los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA.	Realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Certificado en biblioteca archivos Secop.
31	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	ejecución del contrato.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	12126	Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander	24 de marzo de 2026	27 de marzo de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9502493290 de Aportes en línea, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



INGRID JULIETH CARREÑO TRIANA
Contratista
C.C. No. 1098775463 de Bucaramanga



Firmado digitalmente por ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
Fecha: 2026.05.04 22:10:57 -05'00'

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8947686 año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

ANEXOS: Veintiún (21) folios.

EVIDENCIAS INFORME CONTRACTUAL
ABRIL 2026

INGRID JULIETH CARREÑO TRIANA

CONTRATO: CO1.PCCNTR.8947686

INSTRUCTOR CAMPESENA

CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

OBLIGACIONES

OBLIGACIÓN 1: Realización de actividades de participación activa de la comunidad campesina a través de los Comités Articuladores Regionales CampeSENA, que permitan la visibilización y reconocimiento de la comunidad campesina y sus actividades productivas.

Se impartio formación complementaria en elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales a la ficha 3483119 en la Playa, San Cayetano



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): 08 de abril de 2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: San Cayetano / La Playa

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboración del Presupuesto para el manejo de las Finanzas Personales | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (aplica para modalidad presencial): 3483119

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nro	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1093767311	ALISON VALERIA	CASTELLANOS OSORIO	Kdx 89-77 la playa	ALIVACASOS@gmail	3235547891	
2	CC	1091802233	aurora	caceres contreras	barro la playa	av-caceo@gmail.com	3134425025	Aurora Caceres
3	CC	1090465991	Yaneris	Perez Beltran	Kdx 5877 la playa	Yaneris15@gmail	3156513941	
4	TI	1088352761	dasmary leonor	jimenez Montilla	Kdx 99-105	dasmaryjimenez11@g	3108720486	
5	PPT	7489717	Alexis Gregorio	Rodriguez Calvo	Kdx 55 + 71	alexisrodriguez29@gmail	3202691306	Alexis Rodriguez
6	TP	1090411888	Jhoerson Arley	Bertrago Delgado	la playa-San cayetano	Jhoerson@gmail.com	3214155775	Jhoerson Bertrago
7	CC	1122268922	Catherine Lizeth	Chacon Pacaya	Kdx 52-39	Correoyotros2@gmail	3138020210	Katherine G.
8	PPT	6268686	Estefania Andrea	Chacon Castro	Manzana 15 lot 3	Estefaniachacon@gmail	3219155775	Estefania Chacon
9	CC	1090490993	Gerson Andres	Rubio Perez	Kdx 53-90 la Pl	Gersonrubio1@gmail	3001773680	Gerson Rubio
10	CC	88217686	William	Rincon Romero	Manzana 23-75	Williamfrancy@gmail	3732593577	William Rincon
11	TI	1091362050	Yenifer Maria	Romero Osorio	lote 15 - mz 21	Jenifer33@gmail	3723839597	YMRO.
12	CC	1092342690	Nayda Milena	Chacon Vargas	Kdx 28-40 la pl	Nayda.chacon@hotmail	3207713625	Nayda Chacon
13	CC	1091966995	angre yurley	gomez Linares	Kdx 52-58 la playa	angre1789@hotmail	3204616206	angre gomez
14	TI	1091198249	Angre Charlet	Ferrer Perez	barro la playa	charlesperez@gmail	3223651565	Angel Ferrer.
15	TI	1092445877	Emily Melisa	Rincon Ferrer.		Brunkemily@hotmail	3242804445	Emily Rincon
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 [redacted] consignará en su registro.

Se impartio formación complementaria en elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales a la ficha 3488175 Cornejo, San Cayetano.



SENA

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 15 de abril de 2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: Cornejo-Sin Gobierno

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboración del Presupuesto para el manejo de los fondos rotatorios | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 348875

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 DEL APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1091982467	Eimy Silvana	Rincon Ferrer	Carrera 3 # 4-2	mailto:rincon49@gmail	3118163198	Silvana Rincon
2	TI	1094053973	[illegible]	[illegible]	Carrera 3 # 5-9	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	CC	1091004393	Melina alejandra	Camacho Fuentes	Carrera 3 # 4-80	[illegible]	[illegible]	Melina Camacho
4	TI	1091363688	Diana Sirley	Osorio Romero	Carrera 3 # 5-9	osorio.sirley5@gmail.com	3123839397	Sirley Osorio
5	TI	1093812961	Jefferson Damian	Ruiz Arano	Carrera 2 # 4-24	[illegible]	3202895833	Jefferson Ruiz
6	TI	1093912280	Karol Eylin	Maldonado Rodriguez	Carrera 5 # 4-21	karolmaldo123@hotmail	3152275234	Karol Maldonado
7	CC	1090469552	Leyda Paola	Rojas Carrero	carrera 2 # 4-01	vereda carrizal 01	3052723415	Leyda Rojas
8	CC	60417069	Marly Janeth	Rodriguez Olivo	Carrera 3 - San Cayetano	marlyrodriguez@gmail	3219155475	Marly Rodriguez
9	CC	1090459105	Clara Ines	Ferrer Contreras	Carrera 3 # 4-50	Clara.ferrer@gmail	3219555775	Clara Ferrer
10	CC	1134989214	Luis Ronaldo	Rodriguez Gelvez	Carrera 2 # 6-11	Ronaldrodriguez6	3102034003	Ronaldo R.
11	CC	1134989215	Laudy Maricela	Rodriguez	Sitio Cayetano	LaudyRodriguez5@	3182089780	Laudy Rodriguez
12	CC	1093904223	Darly Alexandra	Contreras Rodriguez	Carrera 2 # 5-20	Darlyalexa720@	3021534237	Darly Contreras
13	CC	1093400[illegible]	Pedro Arley	Rodriguez Galvis	San Cayetano	Pedro.9.185@	3102034304	Pedro Rodriguez
14	TI	1093760228	Mildred Daniela	Ruiz Carrero	Cornejo	mildred1125@g	3011445621	Mildred Daniela R
15	TI	1093766309	Sharick Nicoll	Martinez Palomino	Cornejo	Sharick321@gmail	3209405913	Sharick Martinez
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.

Se impartio formación complementaria en elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales a la ficha 3488176 en San Eduardo, San Cayetano.



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22 de Abril de 2026

REGIONAL: Norte Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIFP | CIUDAD/MUNICIPIO: San Cayetano-Cornejo

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboracion del proyecto para el manejo de L. F.F. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3488816

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nro	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1091665888	Valentina	Romero	San Eduardo	valentina2@gmail.com	3133211813	Valentina Romero
2	TI	1092187886	Eyuer Johan	lobo A	San Eduardo	Eyerlobo@gmail.com	3734078851	EYUER JOHAN LOBO
3	C.C	1091659525	Marta Biviana	Palmes Castro	San Eduardo	matabiviana26@gmail.com	3088793 69	MARTA B. Palmes
4	C.C	1065858869	María alejandra	ortiz acosta	Kdx 57-33 San Eduardo	mariaalejandra888@gmail.com	3146379349	María alejandra O.S.
5	CC	1092658873	Marta Yaneth	León lobo	San Eduardo	leonlobomartayaneth@gmail.com	3209922797	MARTA LEON L.
6	C.C	1092782231	Valentina	Carrascal Castro	San Eduardo	vcarrascal711@gmail.com	3124757583	Valentina Carrascal
7	C.C	1004888328	Yesica Yasmin	Amaya Diaz	Kdx 69-56	yesicaamd28@gmail.com	3232230534	Yesica Amaya
8	T.I	1092734652	laura Sofia	Meneses Guerrero	San Eduardo	lauameneses15208@gmail.com	3124548747	laura meneses
9	Co	49691616	Yesmir	Salazar	San eduardo	Yesmirsalazar54@gmail.com	311894 8051	YESMIR SALAZAR
10	T.I	1092182737	Isabella	Meneses Garcia	Kdx 51 - 39	isamenesesgar26@gmail.com	3203832210	Isabella Meneses
11	C.C.	1007957502	Sabina	Serrano León	San eduardo	sabinaserranoleon@gmail.com	3213483342	Sabina Serrano L.
12	C.C.	1091654145	Ana Milexy	León lobo	San Eduardo	anamilexyleon98@gmail.com	3204246349	Milexy León
13	CC	109 1163133	Elizabeth	Morales carrascal	San eduardo	el.isabelth.morales@gmail.com	315225463	Elizabeth Morales
14	CC	1091667246	Eyuer Osvaldo	Lobo Romero	Kdx 150-89	Eyuerosvaldo2291@gmail.com	3209454422	Eyer lobo
15	CC	1091659385	Leidy Johana	Avendaño Angel	San Eduardo	Leidy.avendano.cpb@gmail.com	3152013344	Leidy Avendaño
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.

Se impartio formación complementaria en elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales a la ficha 3481360 en Petrolea, Tibu.



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): 27 de Abril de 2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CES | CIUDAD/MUNICIPIO: Tibu - Petrolea

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Adicción del Presupuesto para el manejo de FP | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3481360

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	C.C	1148152777	Lina yolanda	Restrepo Contreras	Barrios los alcazares	yolandalina@gmail.com	3222053380	Lina Restrepo
2	C.C	1127653807	Edith	Carrero Contreras	Mz 6 lote 16 B/ Brisas de calatumbo	edithcarrero@gmail.com	3142887704	Edith C. C.
3	CC	1093915159	LUIS EDUARDO	BUITRAGO PEREZ	calle 4 - lote 6B/brisas	Eduardo buitrago25@gmail.com	3175934795	LUIS BUITRAGO
4	CC	1093919506	Karen Moreno	Moreno Rincon	Calle 4.	Moreno.20@hnsan@gmail.com	3184046203	Karen moreno
5	CC	1093911[illegible]	Yolman Juan	Buitrago Perez	Brisas del catatumbo	Buitragoyolman152@gmail.com	3225852724	Yolman J Buitrago
6	CC	1093916455	Daniela T Ramirez	Ramirez Barbosa	cll 3 mnz 5 lote 27	barbosrdanielatis@gmail.com	3173839881	Daniela T R.
7	CC	1093044444	Chuleza	Diaz Diaz	B/ Brisas del catatumbo calle 9 casa 7	chulerazdiaz@gmail.com	3183623163	
8	T.I	1097492527	Edward Josue	Pallares Mejia	B/Brisas del catatumbo calle 9 casa 7	eduardJosuepallaresmejia27@gmail.com	3185351525	Edward Josue P.
9	P.P.t.	63.485[illegible]	Dakori Teresa	Poyares contreras	Nueva esperanza manzana 2	Dakori Poyares@gmail.com	3202725714	
10	TI	1063[illegible]	Eddie Sanchez	Ortiz Moreno	brisas del catatumbo	[illegible]@gmail.com	3170778947	eddie urieta
11	CC	1093[illegible]	DEISY Lee	Urieta Moreno	Brisas del Catatumbo	deisyluz@gmail.com	3170778947	deisy urieta
12	CC	1093540934	Daira Alejandra	Diaz Diaz	Brisas del catatumbo Casa 5. casa 3.	dairadiazdiaz55@gmail.com	3176734413	Daira Diaz
13	CC	1098687018	Luz Pory	Rodriguez Lasso	Barrio del Catatumbo	wade@gmail.com	3152053558	Luz Rodriguez
14	CC	1004811957	Reina Marcela	Barrera Orlando	Veredas Cerritos - Campo	Reinbarrera1123@gmail.com	3122716566	Reina Barrera
15	CC	1005040[illegible]	Ronald Smith	Niño Rodriguez	campo yuca	Ronaldnino15@gmail.com	3152572845	Ronal Niño.
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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID JULIETH CARREÑO TRIANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3481360 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3467044 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3461345 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3488176 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3488175 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483119 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455555 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: INGRID JULIETH CARREÑO TRIANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San José de Cúcuta, 06 de abril del 2026.

PRESENTADO A: HUGO LEON TABORDA OCAMPO, SUBDIRECTOR(E) DEL CENTRO CIES– NORTE DE SANTANDER

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
12126	24 de Marzo del 2026	27 de Marzo del 2026

LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander	Centro de formación de la Industria la Empresa y los Servicios	Cúcuta

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación complementaria del programa CampeSena de Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander. Ficha 3461345

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Formación Complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Ficha 3461345, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander

1. **24 de Mayo 2026**
   Se realizó el desplazamiento vía terrestre de Cucuta hacia Gramalote a las 8:00 A.M llegando a territorio a las 11 a.m. las 11:30 Se realizo presentación formal con el líder. De 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Se inicia formación en el salón parroquial San Rafael. Realizamos una pequeña oración para dar inicio de la formación. El instructor hace su presentación. Sé presenta a los aprendices el programa de formación, su fecha de inicio, fecha de fin, cantidad de horas, competencias, resultados de aprendizaje y conocimientos del proceso. Se procede a la presentación de cada uno de los participantes, indicando nombres, a que se dedican actualmente y qué expectativas tienen del curso. Se toma asistencia de los aprendices matriculados en la ficha N° 3461345. Se presenta y entrega la guía de formación para irla socializando en el transcurso de la formación. Se realiza un diagnóstico mediante mesa redonda a cerca de los conocimientos que tienen los aprendices sobre la elaboración del presupuesto, se esclarecieron algunos términos para iniciar la introducción al presupuesto.

Formación Complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Ficha 3461345, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander

2. **25 de Marzo 2026**

Se empezó la formación de 02:00 p.m. a las 10:00 p.m. en el salón comunal de la vereda. Se inicia con una oración de agradecimiento por un nuevo día. Se procede con el dictado de asistencia de los matriculados a la ficha Se realiza retroalimentación de la guía presentada. Se realiza actividad de contextualización e identificación de conocimientos Se realiza actividad de realización de mi presupuesto personal y mi presupuesto familiar. Formación Complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Ficha 3461345, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander

3. **26 de Marzo de 2026**

Se empezó la formación de 02:00 p.m. a las 10:00 p.m. en el salón comunal de la vereda. Se inicia con una oración de agradecimiento por un nuevo día. Se procede con el dictado de asistencia de los matriculados a la ficha. Se realiza actividad didáctica rompe hielo Se retroalimenta conceptos vistos anteriormente. Se realiza actividad de Mi hogar, Mi dinero, Mis Finanzas. Formación Complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Ficha 3461345, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander

4. **27 de Marzo de 2026**

Se empezó la formación de 08:00 a.m. a las 12:00 M. en el salón comunal de la vereda. Se inicia con una oración. Se procede con el dictado de asistencia de los matriculados a la ficha. Se realiza un análisis de las actividades, enfatizando en el presupuesto de cada aprendiz haciendo sus respectivas correcciones. Se realiza espacio para preguntas de los aprendices hacia el instructor, esclarecimiento de algunos conceptos, dudas, etc. Sé hace un compartir y se agradece a toda la comunidad por su disposición y compromiso.

RESULTADOS:

Formación Complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Ficha 3461345, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander

1. Se identificaron conceptos básicos de presupuesto y de finanzas.
2. Se realizaron actividades de aprendizaje dinámico para reforzar los conceptos aprendidos.
3. Se elaboro presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
4. Se fortalecieron conceptos mediante actividades de mesa redonda, preguntas.
5. Se identificó la importancia de un presupuesto en un contexto individualizado para cada aprendiz.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro Fotográfico de la formación realizada en el municipio.
2. Tiquetes de transporte publico legal.
3. Lista de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Desarrollar las actividades de las guías de Aprendizaje	Aprendices ficha N. 3461345	En la próxima visita.

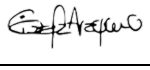
CONCLUSIÓNES:

- Se brindó Formación Complementaria Formación Complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, Municipio de Gramalote, Vereda Ruinas de Gramalote, Norte de Santander
en el salón comunal de la vereda, De acuerdo con el plan de acción concertado.

1. Se ejecutó la guía de aprendizaje dando reflexión inicial, contextualización e identificación de conocimientos, apropiación del conocimientos

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
INGRID JULIETH CARREÑO TRIANA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	**ALBA GISELA ARAQUE OROZCO**	

ANEXOS.



SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 24 de Marzo de 2026

REGIONAL: Norte de Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: CIES | CIUDAD/MUNICIPIO: Gramalote Ruinas

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboracion del Presupuesto para el manejo de FP | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 346136

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 DEL APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1091472017	[illegible] Yelitza	Blanco Rios	Ruinas de Gramalote	[illegible]	3158023582	[illegible]
2	CC	37288914	Ligia M	Sanguino S	Ruinas de Gramalote	ligiasanguino64@gmail.com	3115502668	[illegible]
3	CC	1007852239	Andrea Carolina	Caceres Garcia	Gramalote	[illegible]	3243755412	Andrea Caceres
4	CC	1065619523	Sindy Lorena	Cerco Villegas	Ruinas Gramalote	[illegible]	3116146612	Sindy L. Garcia
5	CC	1007818485	Javier	Botello Garcia	Ruinas Gramalote	javierbotello2@gmail.com	3126458220	Javier Botello
6	CC	1090986683	Yeny Lorena	Romero Alvarado	U. Ruinas Gramalote	[illegible]	3152928729	Yeny Romero
7	CC	1007321158	Yineth	Garcia Mendez	Vereda ruinas gramalote	yineth5321@gmail.com	3209015432	Yineth Garcia
8	CC	1104128767	Merlis Katerin	Castillo Quintero	Gramalote	merlinskaterin39@gmail.com	3116399782	Merlis Castillo
9	CC	1123767282	Maribella	Sanguino Sanguino	Ruinas Gramalote	maribellasanguino520@gmail.com	3186827924	Maribella S
10	CC	1007481770	Duvan Antonio	Sanchez Perez	Gramalote	duvansi.9@gmail.com	3015129105	Duvan Sanchez
11	CC	1090990081	Jenny Bayona	Bayona Bayona	ruinas gramalote	jenny.15@gmail.com	323 8103879	Jenny Bayona
12	CC	1090983284	Maria Margarita	Navarro Serrano	Vereda ruinas	mariavarro.926@gmail.com	3156201917	[illegible]
13	TI	1090890810	Yulied Milena	Garcia Pinzon	Gramalote	[illegible]	[illegible]	Yulied Garcia
14	CC	1007893018	Yurany Fernanda	Sepulveda Peña	Ruinas Gramalote	yurany-582@hotmail.com	3152233546	Yurany Sepulveda
15	CC	1007322163	Angi Yorlady	Ortega pallares	Gramalote	angiortega_17@gmail.com	3123315698	Angi Ortega
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que de 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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	OLVAN ANTONIO SANCHEZ IBAÑEZ	1004817720			APRENDIZ		olvanio-sanchez1@unab	3188096418	Si	
2	JAVIER BOTELLO GARCIA	1004818483			APRENDIZ		el.pedrocarmelo.mus@hotmail.co	3138870491	Si	
3	ANDREA CAROLINA CACERES GARCIA	1004852219			APRENDIZ		caceresandrea0521@gmail.com	3243755412		
4	ANYI YOREIDE ORTEGA PALLARES	1007321131			APRENDIZ		ortegapallaresanyiyoreid@gmail.	3228740602		
5	YINETH GARCIA MANDON	1007321136			APRENDIZ		dinaru.aspersonales2025@gmail.	3228740602		
6	YURENY FERNANDA SEPULVEDA RODRIGUEZ	1007843045			APRENDIZ		yurenysepulveda58@gmail.com	3212251852		
7	SINDI LORENA GARCIA VILLEGAS	1055619527			APRENDIZ		lorena_900829@hotmail.com	3116146612	Si	
8	MARIA MARGARITA NAVARRO SERRANO	1090983387			APRENDIZ		fdsamide@gmail.com	3133980653	Si	
9	YEINY LORENA CARREÑO MANOSALVA	1090986683			APRENDIZ		yeiny.carreno986@gmail.com	3208115067		
10	LAINNY DAJANA BAYONA GARCIA	1090990068			APRENDIZ		lainny2097@gmail.com	3184501098		
11	KAREN YELITZA BLANCO RIOS	1091472017			APRENDIZ		blancorioskarenyelitza@gmail.co	3138023582		
12	HERLI KATERIN CASTILLO QUINTERO	1104128407			APRENDIZ		quinterojhenaizabyesten@gmail.	3003107603		
13	LIGIA MARIA SANGUINO SANGUINO	37368914			APRENDIZ		ligiasanguino04@gmail.com	3014090130		
14	MARINELDA SANGUINO SANGUINO	37370282			APRENDIZ		marysanguino235@gmail.com	3173574182		
15	YALID MILENA GARCIA RINCON	1090989080			APRENDIZ		dinaru.aspersonales2025@gmail.	321-232494		
16					APRENDIZ					
17					APRENDIZ					
18					APRENDIZ					

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PUESTO	CENTRO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DUVAN ANTONIO SANCHEZ IBAÑEZ	1004817720			APRENDIZ		duvans-sanchez@uni80.r	3188096418	Si	Duvan Sanchez
2	JAVIER BOTELLO GARCIA	1004818483			APRENDIZ		el.pedrocarrenoc.mus@hotmail.co	3138870491	Si	Javier Botello
3	ANDREA CAROLINA CACERES GARCIA	1004852219			APRENDIZ		caceresandrea321@gmail.com	3243756412	Si	Andrea Caceres
4	ANYI YOREIDE ORTEGA PALLARES	1007321131			APRENDIZ		ortegapallaresanyiyoreid@gmail.	3228740802	Si	Anyi Ortega
5	YINETH GARCIA MANDON	1007321138			APRENDIZ		finanzas.personales2025@gmail.	3209841738	Si	Yineth Garcia
6	YURENY FERNANDA SEPULVEDA RODRIGUEZ	1007843045			APRENDIZ		yureny.sepulveda5656@gmail.com	3212251852	Si	Yureny Sepulveda
7	SINDI LORENA GARCIA VILLEGAS	1065619527			APRENDIZ		lorena_800329@hotmail.com	3118146812	Si	Lorena Garcia
8	MARIA MARGARITA NAVARRO SERRANO	1090963367			APRENDIZ		rosmice@gmail.com	3133980653	Si	Maria Navarro
9	YEINY LORENA CARREÑO MANOSALVA	1090966583			APRENDIZ		yeinycarreno003@gmail.com	3208115067	Si	Yeiny Carreño
10	LAINNY DAJANA BAYONA GARCIA	1090990098			APRENDIZ		lainny2007@gmail.com	3184501098	✓	Lainny Bayona
11	KAREN YELITZA BLANCO RÍOS	1091472017			APRENDIZ		blancoriosk4reny elitza@gmail.co	3138023582	—	Karen Blanco Ríos
12	MERLI KATERIN CASTILLO QUINTERO	1104128407			APRENDIZ		quinteromerlis elyssa.kat@gmail.	3003107603	/	Merli Castillo
13	LIGIA MARIA SANGUINO SANGUINO	37368914			APRENDIZ		ligiasanguino64@gmail.com	3014090130	/	Ligia Sanguino
14	MARINELDA SANGUINO SANGUINO	37370282			APRENDIZ		mary.sanguino23s@gmail.com	64494 86	/	Marinelda Sanguino
15	YALID MILENA GARCIA RINCON	1090969080			APRENDIZ		finanzas.personales2025@gmail.	3134994 91	/	Yalid Garcia
16					APRENDIZ					
17					APRENDIZ					
18					APRENDIZ					

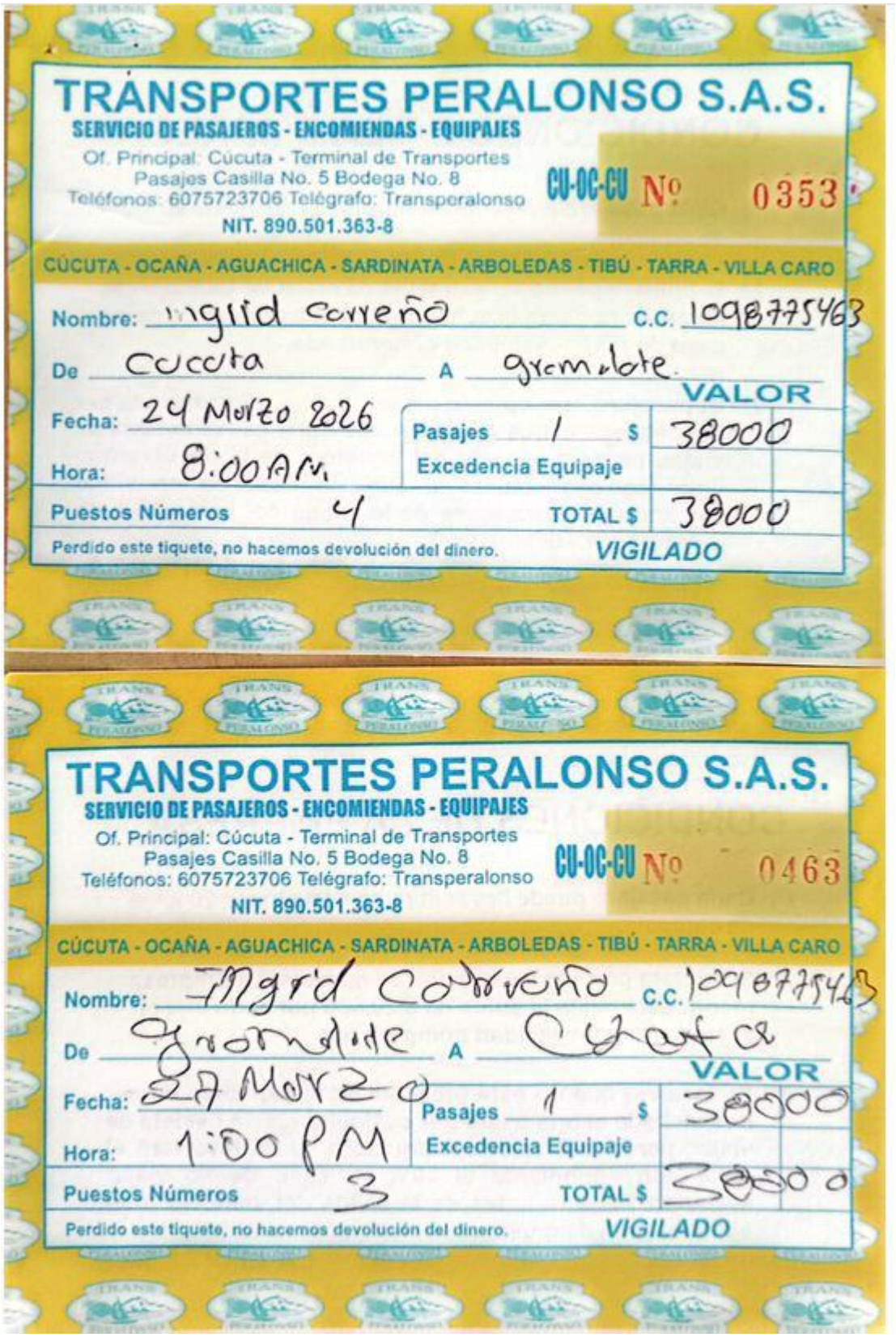
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



– 1 > 1	IMPARTIR FORMACON PROFESIONAL INT(GflAl. (N EL PROGRAMA DE ElABOR AOÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS									
••	—,•••,•••——									,…,o □ wmw
•	OWAHAHTOIIIOSAIICHEZIIWIEZ	1004811720						31-418	51	□ …..,c:;,…,L..:
'	JAV!IIl aomw OAIIOA	100481&le:1						3138870491		A □.v'l...1,Jl.
•	AJI011□CAROI.IIQ. CACE!!ES G.!!!CIA	10048SZ219						32431116412		e,,,. !{.,,,, Ó,,.,N"-
•	ANYJYOREIDEOIITEGAP□	1001321131						32281<40802	√	□L
•	Y!NETHOAACIA MAI/DOH	1007.121136						□-tj□□/	√	(□-' ,…
•	I\!REHY R'!IHANDA 51:PUlvmAl!OOIUOUEZ	1007&43(M5						3212251"62	√	i-.Cn_\ _..
•	SINDILORENAGAIICIA \IUEG.t.s	1D!IIIIIIIGISZ7						311814eel2	5'	□ {)(,. (;...,……
•	MARIA MAIIOARITA H._VAMOSEAAAHO	1□7						313311806SI	Ji	□ o!!!!! t)..□ """
•	mNYLORENACAAREAOH1,N0$41.VA	loeoeeeee.3						320&115087	V	Y•...,i□t1e,i'>
••	□INNYDIJANA BAYONA OARCI4	1080II900e8						318'501088	SÍ	✓ 1 tlL □
u	KI,REN I'EUIZA BIAHOO RIOS	1091472017						3 1 □	c,1	r..t,1 □ U> □□!>
"	HfRUKI,TEIIJNC4STtI.O()UINIERO	1104128407						30031IJ7e00	<;!	□1□□\o
• •	()IIA MARIA SANO\JINO SAHOUINO	37388914						30140GQ130	,,,	
14	MARMEI.DA SAHOUINOS4NOUIHO	373702e2						J.11□<.¡51	√/	'"- J ı . □;&.>IYt ı
u	\AIJI)MILENA GAR□AJNOON	1-						,\'!.{i?.□'f	/	□11□W □\{.
••										(/
••										
••										

Dé•cuerdo con la l..!ly 1581 de 2012, Ptot□**de**l>alos ,-,rson:,lu, **el** Senllc!o N•clon•**I** de□ndli.JeSENA, M co□romete • a,rtntlur11 >egu□dad ***V*** protocdOn de los d1t0$ per,onales que se enc.it111ran elm,un,dosen ale documento, y□ dlr.l el tnumfcnlo oorre1pondlen1een cu□llmlento dt loatobleddo leplnwnte.



TRANSPORTES PERALONSO S.A.S.

SERVICIO DE PASAJEROS - ENCOMIENDAS - EQUIPAJES

Of. Principal: Cúcuta - Terminal de Transportes
Pasajes Casilla No. 5 Bodega No. 8
Teléfonos: 6075723706 Telégrafo: Transperalonso

NIT. 890.501.363-8

CU-OC-CU Nº 0353

CÚCUTA - OCAÑA - AGUACHICA - SARDINATA - ARBOLEDAS - TIBÚ - TARRA - VILLA CARO

Nombre: Ingrid Correño C.C. 1098775463

De Cucuta A Gramalote.

Fecha: 24 Marzo 2026

Hora: 8:00 AM.

VALOR

Pasajes 1 $ 38000

Excedencia Equipaje

Puestos Números 4 TOTAL $ 38000

Perdido este tiquete, no hacemos devolución del dinero. VIGILADO

TRANSPORTES PERALONSO S.A.S.

SERVICIO DE PASAJEROS - ENCOMIENDAS - EQUIPAJES

Of. Principal: Cúcuta - Terminal de Transportes
Pasajes Casilla No. 5 Bodega No. 8
Teléfonos: 6075723706 Telégrafo: Transperalonso

NIT. 890.501.363-8

CU-OC-CU Nº 0463

CÚCUTA - OCAÑA - AGUACHICA - SARDINATA - ARBOLEDAS - TIBÚ - TARRA - VILLA CARO

Nombre: Ingrid Correño C.C. 1098775463

De Gramalote A Cucuta

Fecha: 27 Marzo

Hora: 1:00 PM

VALOR

Pasajes 1 $ 38000

Excedencia Equipaje

Puestos Números 3 TOTAL $ 38000

Perdido este tiquete, no hacemos devolución del dinero. VIGILADO