PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 31 de Agosto de 2022

Señor (a)
CESAR FERNANDO MARLES RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3322006
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3322006 del año 2022

YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93451133 de Chaparral Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación profesional Integral como instructor en el área INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL, 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 MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (40.453.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero 2022, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (1.913.333) M/CTE incluido IVA cuando proceda, b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2022, por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS (4´100.000) M/TCE cada uno, c) y un último pago en el mes de diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SEISCIENTTOS CUARENTA MIL PESOS (2´400.000) M/TCE.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial, en el área INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Impartí formación en la ficha 2462338 **Técnico en Sistemas.** **Fecha de inicio:** 19 de abril. **Fecha de terminación:** 18 de octubre. En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1695844 cuyo nombre es: Mesa de servicios tecnicos didactica en el ambiente de formacion para realizar asesorias y requerimientos tecnicos computacionales en mantenimiento preventivo y predictivo de los aprendices del centro tecnologico de la amazonia. Formación que inició con 21 aprendices y culminó con la misma cantidad. Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.con los siguientes resultados: 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de	1.1.Registro de tiempos 1.2.Link https://drive.google.com/drive/folders/1ZFV0DhxBs_rUe4td3lvrljnLORNc3-gT?usp=sharing de portafolio de evidencias del instructor. 1.3. Pantallazos lista de asistencia firmadas en físico, según programas y fechas asignadas en la programación académica.

		forma oral y escrita. Donde se ejecutaron 30 horas en el mes de agosto y quedan pendientes 02 horas más para finalizar el resultado. Trabaje la actividad de Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico. Durante el mes de agosto se me fue asignado los días 02,09,16,23 y 30 de 12:00 a 18:00 dar formación según programación académica. Impartí formación en la ficha 2560952 GRUPO B **Técnico Apoyo Administrativo en Salud.** **Fecha de inicio:** 27 de julio. **Fecha de terminación:** 28 de septiembre. En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 2549627 cuyo nombre es: Apoyar los procesos administrativos en las eps e ips con sentido humano en el departamento de caqueta. Formación que inició con 26 aprendices y culminó con la misma cantidad. Se ejecutó la competencia I nteractuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los	

		criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.con los siguientes resultados: 1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de laspersonas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Donde se ejecutaron 24 horas en el mes de agosto con las cuales finalizo el resultado. 2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugaresde acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Donde se ejecutaron 16 horas en el mes de agosto y quedan pendientes 16 horas más para finalizar el resultado. Trabaje la actividad de Dar a conocer los diferentes procesos en su formación haciendo uso de palabras y expresiones técnicas y cotidianas. Identificar a través de un texto las expresiones básicas cotidianas de procesos administrativos. Durante el mes de agosto se me fue asignado el día 03,10,17,24 y 31 de 6:00 a 14:00 dar formación según programación académica. Impartí formación en la ficha 2560963 **Técnico Operaciones De Caja y**	

		Servicios En Almacenes De Cadena. **Fecha de inicio:** 01 agosto. **Fecha de terminación:** 29 de septiembre. En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1736068 cuyo nombre es: Manejo de procesos de las operaciones de caja y de servicio para el fortalecimiento de las diferentes pymes de la región, empresas y almacenes de cadena. Formación que inició con 17 aprendices y culminó con la misma cantidad. Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con los siguientes resultados: 1. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Donde se ejecutaron 24 horas en el mes de agosto con las cuales finalizo el resultado. 2. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Donde se ejecutaron 08 horas en el mes de agosto y quedan pendientes 16 horas más para que finalice el resultado. Trabaje la actividad de Identificar vocabulario	

		técnico en la revista y dar respuesta a preguntas relacionadas con la lectura. Identificar preposiciones de lugar, vocabulario tecnico y estructuras gramaticales (verb to be y there is and there are). usar las preposiciones de lugar para describir e indicar donde se encuentran lugares u objetos. Durante el mes de agosto se me fue asignado el día 01,08,22 y 29 de 14:00 a 22:00 dar formación según programación académica. Impartí formación en la ficha 2339893 **Tecnólogo Gestión Documental.** Fecha de inicio: 18 de febrero. Fecha de terminación: 30 de septiembre. En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 2309936 cuyo nombre es: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas en el departamento del Caquetá. Formación que inicio con 27 aprendices y culmino con 07 Se ejecutó la Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según	

		los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con los siguientes resultados: 1. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. Donde se ejecutaron 18 horas en el mes de agosto con las cuales finalizo el resultado. 2. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación. Donde se ejecutaron 06 horas en el mes de agosto y quedan pendientes 58 horas más para finalizar el resultado. Trabajé la actividad de Elaborar un mapa mental explicando las actividades más importantes en el proceso de Gestión Documental. Durante el mes de agosto se me fue asignado los días 05,12,19 y 26 de 12:00 a 18:00 dar formación según programación académica. Impartí formación en la ficha 2277812 **Tecnólogo Gestión Empresarial.** Fecha de inicio: 22 de abril. Fecha de terminación: 30 de septiembre.	

		En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1885034 cuyo nombre es: Establecer estrategias administrativas, contables y comerciales a pymes de la region. Formación que inicio con 26 aprendices y culmino con 23 Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con los siguientes resultados: 1. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico. Donde se ejecutaron 16 horas en el mes de agosto con las cuales finalizo el resultado. Trabajé la actividad de Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Durante el mes de agosto se me fue asignado los días 05,12,19 y 26 de 16:00 a 22:00 dar formación según programación académica. Impartí formación en la ficha 2498763 **Tecnólogo Gestión del Talento Humano**	

		Fecha de inicio: 02 de mayo. Fecha de terminación: 29 de septiembre. En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1685405 cuyo nombre es: Fortalecimiento del area de gestion humana en las pequeñas y medianas empresas del municipio de Florencia. Formación qque inicio con 30 aprendices y culmino con Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con los siguientes resultados: 1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Donde se ejecutaron 06 horas en el mes de agosto con las cuales finalizo el resultado. 2. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, paginas web etc. Donde se ejecutaron 18 horas en el mes de agosto y quedan pendientes 06 horas más para que finalice el resultado. Trabajé la actividad de Encontrar en una sopa de letras una lista para un texto. Reconocer vocabulario tecnico en revistas relacionadas con Talento Humano.	

		Durante el mes de agosto se me fue asignado los días 04,11,18 y 25 de 12:00 a 18:00 dar formación según programación académica.	
2	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). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	Correspondiente a la formación ficha 2462338 Técnico **Sistemas.** Aprendices matriculados: 27 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 23 Aprendices en deserción: 4 Aprendices con retiro: 0 Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Aprendices evaluados: En el mes de agosto no se evaluaron resultados. Correspondiente a la formación ficha 2560952 GRUPO B **Técnico Apoyo Administrativo en Salud.** Aprendices matriculados: 26 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 26 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0	2.1. Las evidencias reposan en el aplicativo Sofía Plus. 2.2. Pantallazos de juicios evaluativos de la competencia y/o resultados de aprendizaje desarrollados. 2.3. Las evidencias reposan en el drive del instructor.

		Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de laspersonas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Aprendices evaluados: 24 Correspondiente a la formación ficha 2560963 **Técnico Operaciones De Caja y Servicios En Almacenes De Cadena.** Aprendices matriculados: 17 Aprendices en formación: 17 Aprendices que asisten: 16 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 1 Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Aprendices evaluados: 15	

		Correspondiente a la formación Ficha: 2339893 **Tecnólogo Gestión Documental.** Aprendices matriculados: 27 Aprendices en formación: 11 Aprendices que asisten: 7 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0 Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. Aprendices evaluados: 07 Correspondiente a la formación Ficha: 2277812 **Tecnólogo Gestión Empresarial.** Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 23 Aprendices que asisten: 23 Aprendices en deserción: Aprendices con retiro: 5 Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:	

		1. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico. Aprendices evaluados: 23 Correspondiente a la formación Ficha: 2498763 **Tecnólogo Gestión del Talento Humano** Aprendices matriculados: 30 Aprendices en formación:30 Aprendices que asisten: 30 Aprendices en deserción: Aprendices con retiro: 0 Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Aprendices evaluados: 30	
3	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.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.

4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
5	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.	Se realizó desarrollo curricular de la siguiente formación: 2560963 **Técnico Operaciones De Caja y Servicios En Almacenes De Cadena.** ✓ Planeación Pedagógica ✓ Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	La evidencias reposan en el portafolio del instructor. 5.1 Pantallazo correo electrónico enviado al instructor responsable del programa de formación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje,	Respondí por los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de	Las evidencias reposan en la minuta de vigilancia.

	materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	formación y uso de materiales de formación.	
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro.	10.1 Cuenta de cobro: Planilla de cobro versión 2,22 -Seguridad social, -Informe de ejecución contractual GTH-F-062 V.09
11	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 de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se realizó la certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" que se encuentra vigente hasta el 10 de septiembre de 2023.	11.1 Pantallazo de certificado vigente.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	No he utilizado ni total ni parcialmente la información a la que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No hay evidencia ya que esta actividad se realizó
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.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.

14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área se su competencia.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de agosto.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Se realizo pago de estampilla el 14 de febrero de 2022 por un valor de 607.000.	15.1 Presentación de estampilla con recibo de pago o sello de pago.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes del objeto de cobro se actuo con responsabilidad en los procesos formativos.	16.1 Las evidencias reposan en el portafolio del instructor.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el 4459554638 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por SOI - Bancoomeva correspondiente al mes de julio del año 2022 perador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (30 folios)

Informe apoyo formación (13 folios)
Pantallazo lista de asistencia en físico de los programas académicos (11 folios)
Pantallazos de juicios evaluativos (5 folios)
Pantallazo correo enviado al instructor responsable del programa de formación (1 folios)

Cordialmente,

Yohom Fredy Sánchez Hernández
Contratista
C.C. No. 93.451.133 de Chaparral Tolima

Recibí a satisfacción:

Cesar Fernando Marles Rodriguez
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3322006 **de Febrero del 2022**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498763 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2277812 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2560963 - OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2339893 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560952 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2462338 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	166,00

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: YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNICO EN SISTEMAS.	**No. De Ficha:**	2462338
Competencia:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	**Código: 233101**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje			
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: Ruta definida**	**Ambiente:**
Instructor:	YOHOM FREDY SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	**No. Doc. Identidad**	93451133

No.	NOMBRE	APELLIDOS	No. De IDENT	DEL 02 AL 30 DE AGOSTO DE 2022				
				Martes 02	*Martes 09*	*Martes 16*	*Martes 23*	*Martes 30*
1	LUIS ERNESTO	AGUILAR QUIMBAYA	1117488397					
2	ABELARDO	AMEZQUITA VALDERRAMA	83092843					
3	HERLEINR ANGERIS	ARIAS POLANIA	1117962385	Herleinr A	Herleinr Arias	Herleinr Arias	Herleinr Arias	Herleinr Arias
4	ANGEL SEBASTIAN	CASTRO ANDRADE	1117484381	Angel Sebastian	Angel Sebastian	Angel Sebastian	Angel Sebastian	Angel Sebastian
5	JOHANSSON DALESSANDRO	CORREA MACIAS	1117485331	Dalessandro	Dalessandro	Dalessandro		Dalessandro
6	KAREN LIZETH	CUELLAR ROBLES	1117493809	KAREN		KAREN	KAREN	
7	CARLOS EDWIN	DELGADILLO CORRALES	6805335					
8	LISANDRO	ESTUPIÑAN ARIAS	6804889	Lisandro E	Lisandro E	Lisandro E	Lisandro E	Lisandro E
9	NELSON ANDRES	GALINDO MEJIA	12145229					
10	YORMAN ADRIAN	GUTIERREZ PABON	1192774821	Yorman A	Yorman A	Yorman A	Yorman A	Yorman A
11	ANDRES FELIPE	HERRERA LOAIZA	1118362831					
12	LAURA VANESSA	HURTADO MONTEALEGRE	1006511711	Laura		Laura V.	Laura V.	
13	JOHN ALEXANDER	MARIÑO RODRIGUEZ	1117488356	Jhon.	Jhon.	Jhon	Jhon	

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

14	MANUEL STIVEN	MARTINEZ PRADA	1006501591						
15	JHOAN SEBASTIAN	MARTINEZ SALAZAR	1006505871	Jhoan	Jhoan	Jhoan	Jhoan	Jhoan	
16	LUIS CARLOS	MAVESOY GUTIERREZ	1117930326	—	—				
17	SAMUEL JOSE	MEDINA ORTIZ	1127630549	Samuel C Medina	Samuel C Medina	Samuel C Medina	Samuel C Medina	Samuel C Medina	
18	ALEXANDER	MONTILLA FLORIANO	6805926						
19	ELFIN	MORA SEÑA	15645602						
20	SEBASTIAN	RODRIGUEZ CALDERON	1137624245	Sebastián R	—	Sebastián R	Sebastián R	Sebastián R	
21	VALENTINA	RODRIGUEZ CALDERON	1117486116	Valer R	—	Valer R	Valer R	Valer R	
22	JOSE FACUNDO	ROJAS VANEGAS	83243526		—				
23	CARLOS ISAIAS	SANCHEZ CHAVARRO	1118362709						
24	PAULA ANDREA	SANZA MENDEZ	1118363146	Paula Sanza	Paula Sanza	Paula Sanza	Paula Santa	Paula Sanz	
25	JOSE ARNUVIO	VILLA OROSCO	7728379		—				
26	JUAN PABLO	PULIDO REYES	1118362768	—	—	—	—	—	
27	JHON JAIRO	VARGAS CERQUERA	1117547185	—	—				

Firma Instructor: Jhon Fernandes

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	Técnico en operaciones de caja y servicio en almacenes de cadena	**No. De Ficha:**	2560963
Competencia:	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	**Código:** 632305	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.		
Municipio:	Florencia	**Lugar: CTA**	**Ambiente:**
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	**No. Doc. Identidad**	93451133

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	DEL 01 AL 29 DE AGOSTO DE 2022					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 01	Lunes 08	Lunes 22	Lunes 29		
01	Quintero Gonzales	Alexsandra	40768495	No debe ver la formación					
02	Muñoz Parra	Belarmina	1117551131	———	Belarmina	Belarmina	Belarmina		
03	Hurtatis Panesso	Carol Tatiana	1006514444	Carol	Carol	Carol	Carol		
04	Otalora Cardenas	Cesar	1117930566	Retirado	———	———	———	———	———
05	Lopez Salamanca	Dayana Alejandra	1006507795	Dayanalet	Dayanal.	Dayanal	———		
06	Ramos Delgado	Diana Katerine	1117495177	Diana R	Diana R	Diana R	Diana R		
07	Torres Calderon	Edna Lucia	1006514652	Edna Torres	Edna Torres	Edna Torres	Edna Torres		
08	Arandia Muñoz	Erika Tatiana	1006510203	Erika A.	Erika A.	Erika A.	Erika A.		
09	Moreno Ceballos	Heidy Vannesa	1006501616	Heidy Moreno	Heidy Moreno	Heidy Moreno			
10	Calderon Aullon	Jessica Paola	1118197238	Jessica Calderon	Jessica Calderon	———	———		
11	Mejia Pinto	Karen	1117555136	~~Karen~~	~~Karen~~	~~Karen~~	~~Karen~~		
12	Tique Torres	Katherine Yulieth	1118362563	Katherine T.	Katherine T.	Katherine T.	Katherine T.		
13	Diaz Claros	Luz Adriana	1007620278	Luz Adriana D.	Luz Adriana D.	Luz Adriana D.	Luz Adriana D.		
14	Horta Aragones	Tania Cristina	1075244821	No debe ver la formación					
15	De La Cruz	Yamile	1083905300	YAMile	YAMile	YAMile			

	Rodriguez								
16	Medina Figueroa	Yerli Yulieth	1006596516	Yerli Medina	Yerli Medina	Yerli Medina	Yerli Medina		
17	Losada Muñoz	Francy	1117535212	Francy L.	Francy L.	Francy L.	Francy L.		

Firma Instructor (a): _____

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Técnico Apoyo Administrativo En Salud	**No. De Ficha:**	2560952 -GRUPO - B
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	**Código Programa:** 134507 V02	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.		
Municipio:	Florencia - Caquetá	**Lugar:** CTA	**Ambiente:** 301
Instructor:	YOHOM Fredy Sanchez Hernandez	**No. Doc. Identidad**	93451133

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	DEL 03 AL 31 DE AGOSTO DE 2022 FIRMA APRENDIZ					
				Miércoles 03	Miércoles 10	Miércoles 17	Miércoles 24	Miércoles 31	
01	ALDANA QUESADA	ALIX YIRLADI	1117495297	Alix Aldana	Alix Aldana	Alix Aldana	Alix Aldana		
02	GARCIA TRUJILLO	ANDY VANESA	1083865291	Andy Garcia	Andy Garcia	Andy Garcia	Andy Garcia		
03	OROZCO TORRES	ANGIE LUCIA	1117553226	Angie lucia O.	Angie lucia O.	Angie lucia.	Angie lucia O.		
04	ALMARIO MURCIA	ANGIE VANESSA	1118363144	Angie Almario	Angie Almario	Angie Almario	Angie Almario		
05	MORENO PEÑA	BRAIHAN STEVEN	1006506549	Braihan S.	Braihan S.	Braihan M.P	Brahian M.P		
06	ESCANDON PORTELA	DANIELA	1006539300	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela.		
07	AYALA GONZALEZ	DIANA MARCELA	1031642790	Diana A.	Diana A.	Diana A.	Diana A.		
08	SANCHEZ OVIEDO	DIEGO ALEXANDER	1117552011	Diego alex	Diego alex	Diego alex	Diego alex		
09	ASTUDILLO POLANCO	ELVIA TATIANA	1117546981	Tatiana P.	Tatiana P.	Tatiana Polanco	Tatiana Polanco		
10	CARVAJAL CASTILLO	ERIKA YULIANA	1117553840	Yuliana C.	Yuliana C.	Yuliana C.	Yuliana C		
11	SAMBONI GASCA	GISSELLE DANIELA	1006524108	Gisselle P.	Gisselle P.	Gisselle P.	Gisselle P.		
12	CARDENAS LIZCANO	INGRI JERALDIN	1117485992	Jeraldin	Jeraldin	Jeraldin	Jeraldin		
13	HURTADO CATANO	JOSE LUIS	1117930527	José Luis H.C.	José Luis H.C.	José Luis H.C.	José Luis H.C.		
14	POLANCO RAMIREZ	JUAN SEBASTIAN	1003894984	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian P.		

Documento No Controlado por el SIGA

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

15	SEGURA POLO	KAROL YULITZA	1006537919	Karol Polo	Karol Polo	Karol Polo	Karol Polo			
16	FLOREZ SANCHEZ	LINA PAOLA	1117495318							
17	OSPINA RUIZ	LINDA KATERINE	1117484107	Linda Ospina R	Linda Ospina R	Linda Ospina R	Linda Ospina R			
18	TRUJILLO SANCHEZ	LISMARY	1117541328	LisMary T.S	LizMary T.S.	LizMary T.S.	LizMary T.S.			
19	RODRIGUEZ MEDINA	LUISA YIBETH	1006511025	Luisa Yibeth	Luisa Yibeth	Luisa Med.	Luisa medina			
20	MUÑOZ SANCHEZ	MARIANA LUCIA	1117489433	Mariana Muñoz	Mariana Muñoz	Mariana Muñoz	Mariana Muñoz			
21	VALENCIA ORTEGA	MONICA LORENA	1117962027	MONICA Valencia	Monica Valencia	Monica Valencia	Monica Valencia			
22	MOSQUERA REINA	NICOL LICETH	1117960408	Nicol M°R.	Nicol M°R.	Nicol M°R.	Nicol M°.			
23	PARRACI LOSADA	PAOLA ANDREA	30509329	Paola Parraci	Paola Parraci	Paola Parraci				
24	MAGNO MUÑOZ	SHIRLEY CAMILA	1006501069	Camila Magno	Camila Magno	Camila Magno	Camila Magno			
25	SANCHEZ TIERRADENTRO	YENNY PAOLA	1117528155							
26	BARRERA CARTAGENA	YURLEY	1116920918	Yurley Barrera	Yurley Barrera	Yurley Barrera	Yurley Barrera.			

Firma del Instructor:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	Gestión Documental	**No. De Ficha:**	2339893
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	**Código: 122901**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.		
Municipio:	Florencia	**Lugar: SENA**	**Ambiente:**
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	**No. Doc. Identidad**	93451133

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	DEL 05 AL 26 DE AGOSTO DE 2022 FIRMA APRENDIZ			
				Viernes 05	*Viernes 12*	*Viernes 19*	*Viernes 26*
01	LOPEZ PEREZ	DANNA VALENTINA	1006410084	Valentina Perez	Valentina Perez	Valentina Perez	
02	DURAN BENAVIDEZ	ERIKA FERNANDA	1117535561	Fernanda Duran	Fernanda Duran	Fernanda Duran	Fernanda Duran
03	MANCILLA GOMEZ	YURLEDY VANESA	1117484701	Yurledy Mancilla	Yurledy Mancilla	Yurledy Mancilla	Yurledy Mancilla
04	LOSADA CEBALLOS	MILDRED ALEXANDRA	1117540178	Mildred A. Losada	Mildred A. Losada		Mildred A. Losada
05	CLAROS PLAZA	LILIANA	36312970		Liliana Claros P.	Liliana Claros P.	
06	MARIN RAMIREZ	DIANA CAROLINA	1006502068		Diana Marin	Diana Marin	Diana Marin
07	JIMENEZ PERDOMO	MAYERLY	1006458900	Mayerly Jimenez		Mayerly Jimenez	Mayerly Jimenez
08							

Firma Instructor (a): Yohom Fredy S

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	Gestión Empresarial	**No. De Ficha:**	2277812
Competencia:	Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	**Código:** 1885034	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.		
Municipio:	Florencia	**Lugar: SENA**	**Ambiente:**
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	**No. Doc. Identidad**	93451133

No.	NOMBRE Y APELLIDO	No. De IDENT	DEL 05 AL 26 DE AGOSTO DE 2022 FIRMA APRENDIZ					
			Viernes 05	*Viernes 12*	*Viernes 19*	*Viernes 26*		
01	Ana Yerly Gómez Medina	1006431184	Ana G.	Ana G.	Ana G.	Ana G.		
02	Andrea Daniela Saavedra Lemus	1117544238						
03	Angela Viviana Vargas Florez	1117511495	Angela V.	Angela V.	Angela V.	Angela V.		
04	Cristhian David Quiñones Vidales	1006825970	Vidales	Vidales	Vidales	Vidales		
05	Edna Katherine David Bustos	1006365615	Katherine	Katherine	Katherine	Katherine		
06	Fausto Rojas Carvajal	1006537832	Fausto R	Fausto R	Fausto R	Fausto R		
07	Hernán Darío Leal Cuéllar	1006632221	—	—	—	—	—	—
08	Jhon Harryson Cuchimba Correa	1117484057						
09	Jhon Stiven Castro Cuesta	1006506451						
10	Julian Andres Palania Muñoz	1007594008	Julian	Julian	Julian	Julian		
11	Karen Stefanny Muñoz Romero	1006459283						
12	Karol Daniela Losada Álvarez	1006511719	—	—	—	—	—	—
13	Laura Nataly Lozano Gualteros	1073176076	daly lozano	daly lozano	daly lozano	daly lozano		
14	Laura Vanessa Caro Correa	1006513421	Laura Caro	Laura Caro	Laura Caro	Laura C.		
15	María Paula Torres Chicué	1117488039	Paula T.	Paula T.	Paula T.	Paula T.		
16	Maira Alejandra Gómez Cruz	1006530751	Maira G.	Maira G.	Maira G.			

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

17	Maicol Yandrey León Ortega	1117930538	Maicol	Maicol	Maicol	Maicol		
18	Marlen Yaned Vergara España	40613644						
19	Néstor Felipe Quimbaya Motta	1079172845						
20	Valentina Muñoz Giraldo	1082772330	Valentina Mg.	Valentina Mg	Valentina Mg	Valentina M.		
21	Yesid Rojas Carvajal	1006537831	Yesid R.	Yesid R.	Yesid R.	Yesid R.		
22	Yudy Soraya Vanegas Hernandez	1117930353	Yudy Vanegas H	Yudy Vanegas H	Yudy Vanegas H	Yudy Vanegas H		
23	Yuri Jiménez Chacón	1115790019					—	—
24	Angie Daniela Medina Guzmán	1116920672	Angie M.	Angie M.	Angie M.	Angie M.		
25	Mabel Maritza Prada Gutiérrez	1117549554	Mabel Prada	Mabel Prada	Mabel Prada			
26	Luisa Fernanda Castro Pérez	1006523667	Luisa Castro	Luisa Castro	Luisa Castro	Luisa Castro		

Firma Instructor (a): _____

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	**No. De Ficha:**	2498763
Competencia:	Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva	**Código Programa:** 112005	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	• Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web etc.		
Municipio:	Florencia	**Lugar:**	**Ambiente:** No 206.
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	**No. Doc. Identidad**	93451133

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	DEL 04 AL 25 DE AGOSTO DE 2022					
				FIRMA APRENDIZ					
				Jueves 04	Jueves 11	Jueves 18	Jueves 25		
01	ADRIAN STIVEN	CORTÉS GÓMEZ	1006511152	Adrian.C	Adrian.C	Adrian.C	Adrian.C		
02	ANYI NATALIA	ARTUNDUAGA SUAREZ	1118020448	Natalia	Natalia.	Natalia	Natalia		
03	BRALLAN ANDRES	JAMIOY ZAPATA	1117492052	Brallan	Brallan	Brallan	Brallan		
04	BRIAN STIVEN	VILLEGAS ZAPATA	1022420347						
05	DANNA MARCELA	MORA AFANADOR	1137624067	Danna Mora		Danna Mora	Danna Mora.		
06	DANNY SELENA	SANCHEZ CHAVARRO	1118364036	Danny...	Danny...	Danny.	Danny.		
07	DIEGO ALEJANDRO	RESTREPO SALAZAR	1117546266						
08	FERNANDA	ZUÑIGA MARIN	1006511276	Fernanda Z	Fernanda Z	Fernanda Z	Fernanda Z		
09	JUAN DAVID	REMICIO ZAMBRANO	1117508196	JUAN DAVID		JUAN DAVID			
10	JULIO ARMANDO	VEGA SILVA	1117962899	Julio	Julio	Julio	Julio		
11	KAREN YISSED	PRADA PARRA	1004302313	Karen Prada	Karen Prada	Karen Prada	Karen Prada		
12	KAROL ALEJANDRA	GONZALEZ CUELLAR	1137624224	Karol G	Karol G	Karol G	Karol G		
13	KAROL ANDREA	VARGAS MEJIA	1006539016						
14	KATERIN XIMENA	FIGUEROA ANDRADE	1006511827	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin		
15	LAURA CAMILA	AGUIRRE LEIVA	1006549569	Laura Aguirre		Laura A	Laura Aguirre		
16	LINA XIOMARA	DIAZ GRANJA	1075228220	Lina Diaz	Lina Diaz	Lina Diaz	Lina Diaz		

42

Regional Caquetá

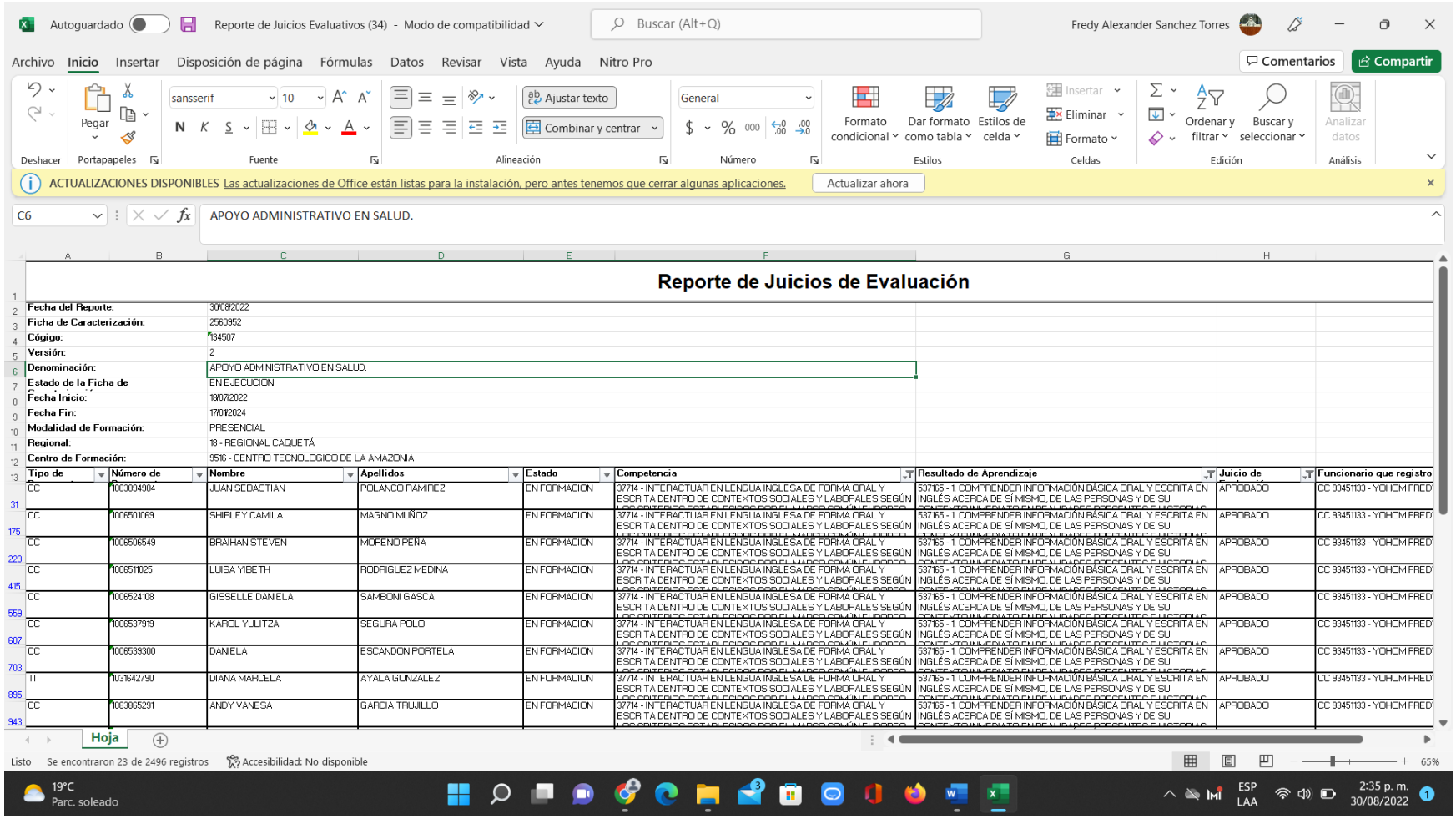
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

17	LUZ NELLY	RESTREPO SALAZAR	1117484568	Nelly Restrepo	Nelly Restrepo	Nelly Restrepo	Nelly Restrepo		
18	MARIA CAMILA	FALLA VALENCIA	1117489469	Camila Falla	Camila Falla	Camila Falla	Camila Falla		
19	MARIA DE LOS ANGELES	FRACICA RUIZ	1006523873	———	María Fracica	Maria Fracica	Maria fracica		
20	MARIA DE LOS ANGELES	MEDINA VARGAS	1108560315	Maria Vargas	Maria Vargas	Maria Vargas	Maria Vargas		
21	MAUREN SHIRLEY	SASTOQUE HURTADO	1117492458	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado.		
22	MAUREN YULIETH	MENESES NUÑEZ	1117489715	Mauren Meneses	Mauren Menese	Mauren Meneses	Mauren Meneses		
23	NANCY	TRUJILLO ROJAS	1117785413	Nancy Trujillo	Nancy Trujillo	Nancy Trujillo	Nancy Trujillo		
24	NATALIA	FACUNDO FIGUEROA	1006528941	Natalia Facundo	Natalia Facundo	Natalia Facundo	Natalia Facundo		
25	NATALY	MARTINEZ HERRERA	1006538882	Nataly M.	Nataly Martinez	Nataly M.	Nataly Martinez		
26	NAULY YURFARY	MANCILLA GOMEZ	1118363125	Nauly Mancilla	Nauly Mancilla	Nauly Mancilla	Nauly Mancilla		
27	NINY DIXNEYDA	ENCISO CUMBER	1083924440	N.N.Y. D	N.N.Y. D	N.N.Y. D	N.N.Y. D		
28	ROCHI	RODRIGUEZ GIRALDO	1006484610	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez		
29	YAQUELINE	BARREIRO FACUNDO	1075305863	Yaqueline B.F.	Yaqueline B.F.	Yaqueline B.F.	Yaqueline B.F.		
30	YURANY	TRUJILLO ZAPATA	1118021659	Yurany	Yurany	Yurany	Yurany		

Firma Instructor (a): _____

2.2. Pantallazos de juicios evaluativos de la competencia y/o resultados de aprendizaje desarrollados.

2560952 - Técnico Apoyo Administrativo en Salud



Autoguardado | Reporte de Juicios Evaluativos (34) - Modo de compatibilidad | Buscar (Alt+Q) | Fredy Alexander Sanchez Torres

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Nitro Pro | Comentarios | Compartir

ACTUALIZACIONES DISPONIBLES Las actualizaciones de Office están listas para la instalación, pero antes tenemos que cerrar algunas aplicaciones. Actualizar ahora

C6: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	30/08/2022
Ficha de Caracterización:	2560952
Código:	134507
Versión:	2
Denominación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/07/2022
Fecha Fin:	17/01/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

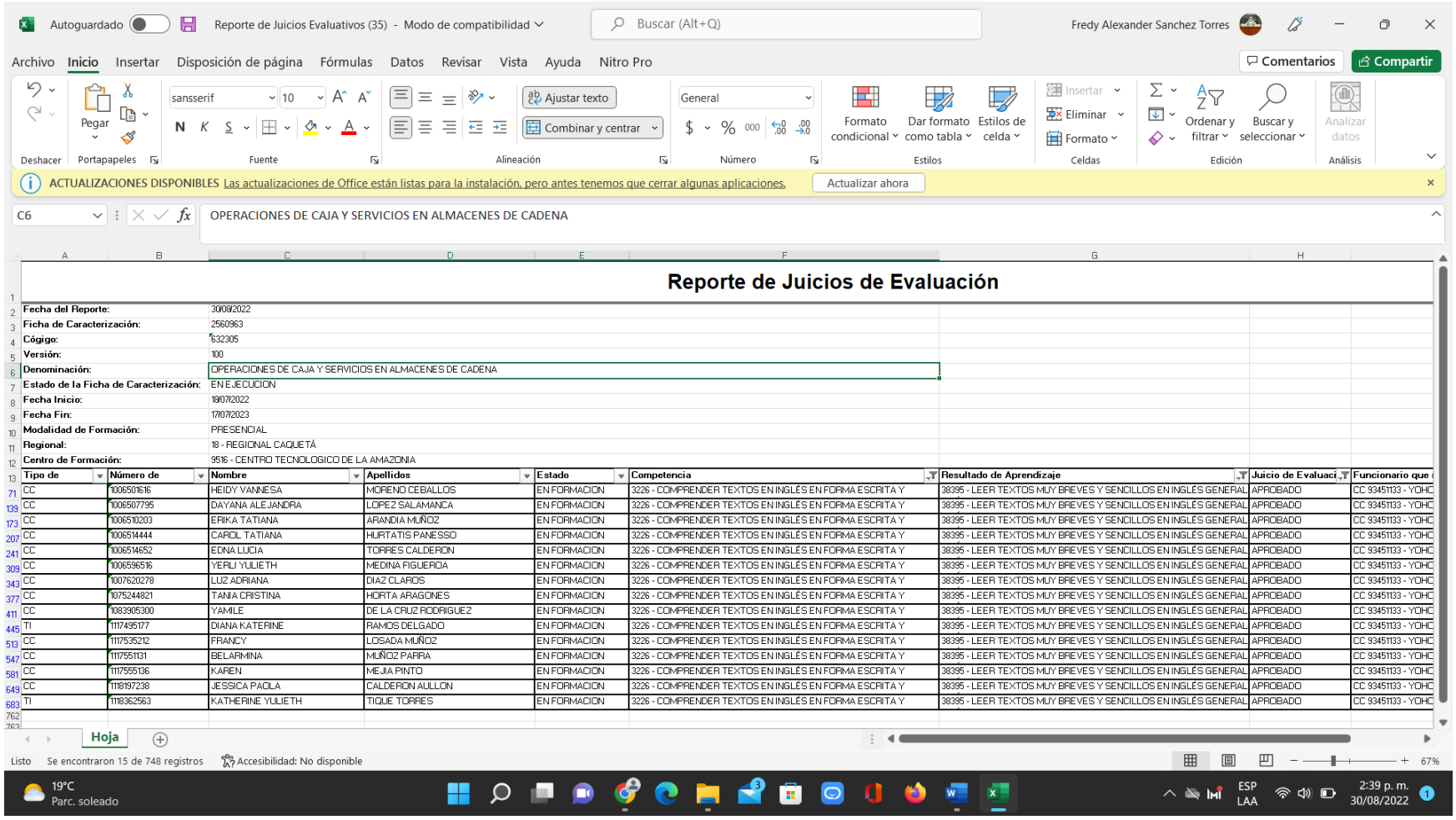
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro
CC	1003894984	JUAN SEBASTIAN	POLANCO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1006501069	SHIRLEY CAMILA	MAGNO MUÑOZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1006506549	BRAIHAN STEVEN	MORENO PEÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1006511025	LUISA YIBETH	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1006524108	GISSELLE DANIELA	SAMBONI GASCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1006537919	KAROL YULITZA	SEGURA POLO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1006539300	DANIELA	ESCANDON PORTELA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
TI	1031642790	DIANA MARCELA	AYALA GONZALEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED
CC	1083865291	ANDY VANESA	GARCIA TRUJILLO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FRED

Hoja

Listo | Se encontraron 23 de 2496 registros | Accesibilidad: No disponible | 65%

19°C Parc. soleado | ESP LAA | 2:35 p. m. 30/08/2022

2560963 - Técnico Operaciones de Caja y Servicios en Almacenes de Cadena

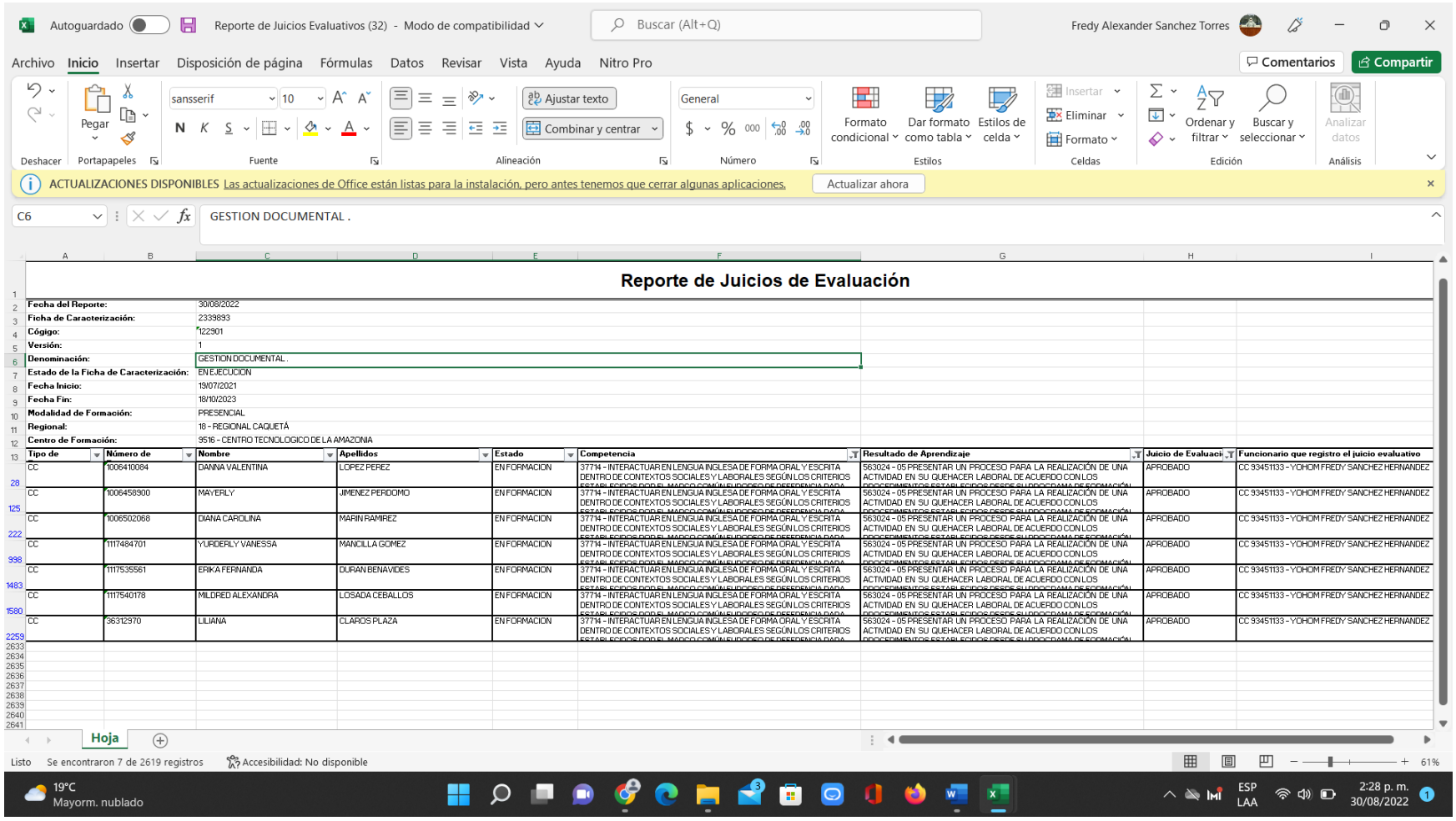


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	30/08/2022
Ficha de Caracterización:	2560963
Cógigo:	632305
Versión:	100
Denominación:	OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/07/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que
CC	1006501616	HEIDY VANNESA	MORENO CEBALLOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1006507795	DAYANA ALEJANDRA	LOPEZ SALAMANCA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1006510203	ERIKA TATIANA	ARANDIA MUÑOZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1006514444	CAROL TATIANA	HURTATIS PANESSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1006514652	EDNA LUCIA	TORRES CALDERON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1006596516	YERLI YULIETH	MEDINA FIGUEROA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1007620278	LUZ ADRIANA	DIAZ CLAROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1075244821	TANIA CRISTINA	HORTA ARAGONES	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1083905300	YAMILE	DE LA CRUZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
TI	1117495177	DIANA KATERINE	RAMOS DELGADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1117535212	FRANCY	LOSADA MUÑOZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1117551131	BELARMINA	MUÑOZ PARRA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1117555136	KAREN	MEJIA PINTO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
CC	1118197238	JESSICA PAOLA	CALDERON AULLON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC
TI	1118362563	KATHERINE YULIETH	TIQUE TORRES	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	38395 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 93451133 - YOHC

2339893 - Tecnólogo Gestión Documental



Autoguardado | Reporte de Juicios Evaluativos (32) - Modo de compatibilidad | Buscar (Alt+Q) | Fredy Alexander Sanchez Torres

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Nitro Pro | Comentarios | Compartir

ACTUALIZACIONES DISPONIBLES Las actualizaciones de Office están listas para la instalación, pero antes tenemos que cerrar algunas aplicaciones. Actualizar ahora

C6 | GESTION DOCUMENTAL .

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	30/08/2022
Ficha de Caracterización:	2339893
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	19/07/2021
Fecha Fin:	18/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

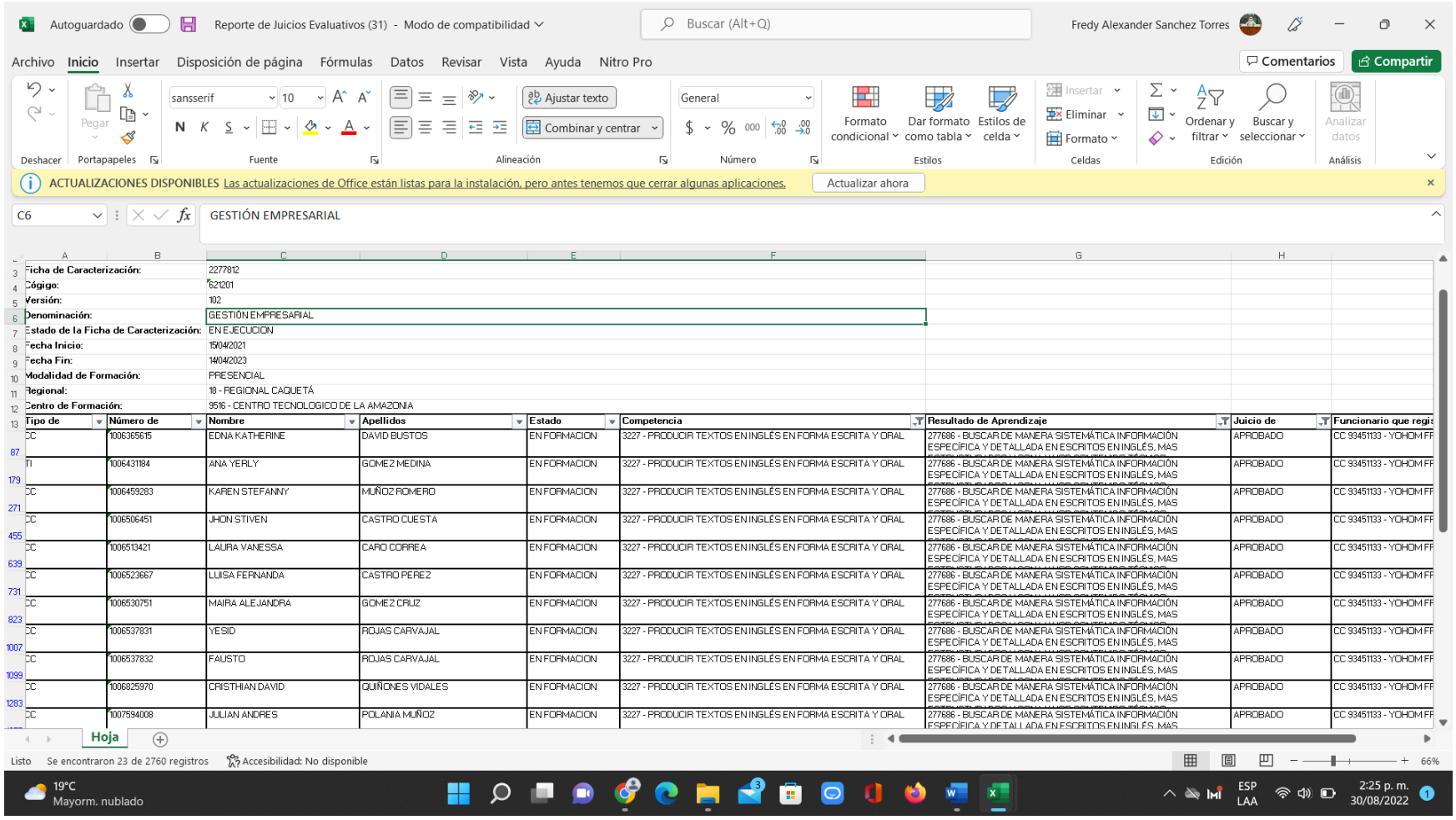
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006410084	DANNA VALENTINA	LOPEZ PEREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006458900	MAYERLY	JIMENEZ PERDOMO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006502068	DIANA CAROLINA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117484701	YURDERLY VANESSA	MANCILLA GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117535561	ERIKA FERNANDA	DURAN BENAVIDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117540178	MILDRED ALEXANDRA	LOSADA CEBALLOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	36312970	LILIANA	CLAROS PLAZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

Hoja

Listo | Se encontraron 7 de 2619 registros | Accesibilidad: No disponible | 61%

19°C Mayorm. nublado | ESP LAA | 2:28 p. m. 30/08/2022

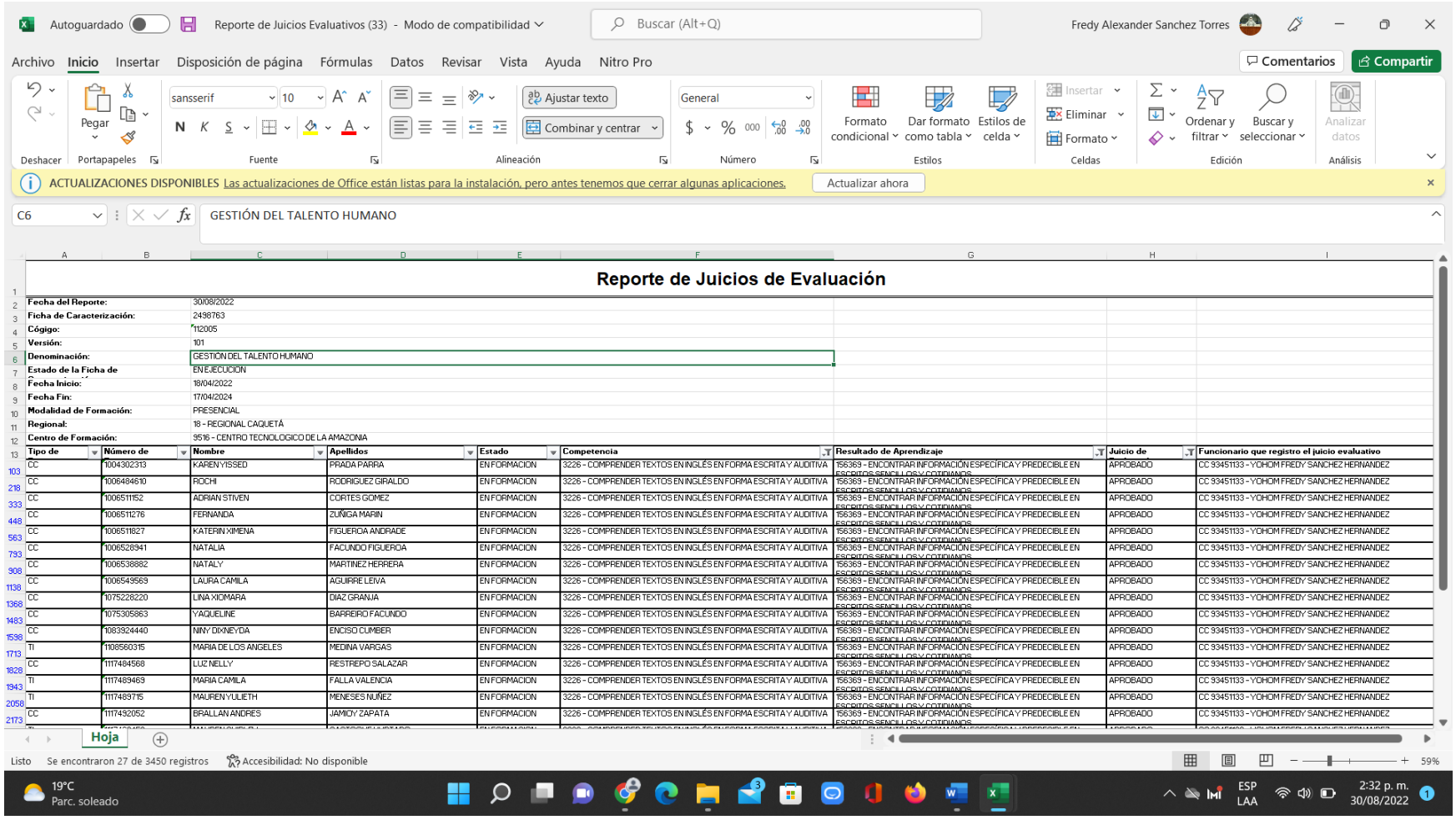
2277812- Tecnólogo Gestión Empresarial



Ficha de Caracterización:	2277812
Código:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2021
Fecha Fin:	14/04/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que regis
CC	1006365615	EDNA KATHERINE	DAVID BUSTOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
TI	1006431184	ANA YERLY	GOMEZ MEDINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006459283	KAREN STEFANNY	MUÑOZ ROMERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006506451	JHON STIVEN	CASTRO CUESTA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006513421	LAURA VANESSA	CARO CORREA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006523667	LUISA FERNANDA	CASTRO PEREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006530751	MAIRA ALEJANDRA	GOMEZ CRUZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006537831	YESID	ROJAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006537832	FAUSTO	ROJAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1006825970	CRISTHIAN DAVID	QUIÑONES VIDALES	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF
CC	1007594008	JULIAN ANDRES	POLANIA MUÑOZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277686 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FF

2498763 - Tecnólogo Gestión del Talento Humano



5.1 Pantallazo correo electrónico enviado al instructor responsable del programa de formación.

