



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 SEISCIENTOS 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.	<p>Impartí formación en la ficha 2462338 Técnico en Sistemas.</p> <p>Fecha de inicio: 19 de abril.</p> <p>Fecha de terminación: 18 de octubre.</p> <p>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.</p> <p>Formación que inició con 21 aprendices y culminó con la misma cantidad.</p> <p>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:</p> <p>1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de</p>	<p>1.1.Registro de tiempos</p> <p>1.2.Link https://drive.google.com/drive/folders/1ZFV0DhxBs_rUe4td3lvrljnLORNc3-qT?usp=sharing de portafolio de evidencias del instructor.</p> <p>1.3. Pantallazos lista de asistencia firmadas en físico, según programas y fechas asignadas en la programación académica.</p>



	<p>forma oral y escrita. Donde se ejecutaron 02 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>2. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. Donde se ejecutaron 22 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 10 horas más, para que finalice el resultado.</p> <p>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.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 06,13,20 y 27 de 12:00 a 18:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2560952 GRUPO B Técnico Apoyo Administrativo en Salud.</p> <p>Fecha de inicio: 27 de julio. Fecha de terminación: 28 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 2549627 cuyo nombre es: Apoyar los procesos administrativos en</p>	
--	---	--



		<p>las eps e ips con sentido humano en el departamento de caqueta.</p> <p>Formación que inició con 26 aprendices y culminó con la misma cantidad.</p> <p>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:</p> <p>1. 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 septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>2. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés endiferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. Donde se ejecutaron 16 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 16 horas más, para que finalice el resultado.</p> <p>Trabaje la actividad de Dar a conocer los diferentes procesos en su formación haciendo uso de palabras y expresiones técnicas y cotidianas. Identificar a</p>	
--	--	---	--



	<p>través de un texto las expresiones básicas cotidianas de procesos administrativos.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado el día 07,14,21 y 28 de 6:00 a 14:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2560963 Técnico Operaciones De Caja y Servicios En Almacenes De Cadena.</p> <p>Fecha de inicio: 01 agosto. Fecha de terminación: 29 de septiembre.</p> <p>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.</p> <p>Formación que inició con 17 aprendices y culminó con la misma cantidad.</p> <p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con los siguientes resultados:</p> <p>1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Donde se</p>	
--	---	--



	<p>ejecutaron 16 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>2. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Donde se ejecutaron 16 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 08 horas más, para que finalice el resultado.</p> <p>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.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado el día 05,12,19 y 26 de 14:00 a 22:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2339893 Tecnólogo Gestión Documental.</p> <p>Fecha de inicio: 18 de febrero. Fecha de terminación: 30 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con</p>	
--	--	--



		<p>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.</p> <p>Formación que inicio con 27 aprendices y culmino con 07</p> <p>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:</p> <p>1. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación. Donde se ejecutaron 30 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 28 horas más, para que finalice este resultado.</p> <p>Trabajé la actividad de Elaborar un mapa mental explicando las actividades más importantes en el proceso de Gestión Documental.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 02,09,16,23 y 30 de 12:00 a 18:00 dar formación según programación académica.</p>	
--	--	---	--



		<p>Impartí formación en la ficha 2277812 Tecnólogo Gestión Empresarial. Fecha de inicio: 22 de abril. Fecha de terminación: 30 de septiembre.</p> <p>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</p> <p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con los siguientes resultados:</p> <p>1. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. Donde se ejecutaron 20 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 04 horas más, para que finalice el resultado.</p> <p>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.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días</p>	
--	--	--	--



		<p>02,09,16,23 y 30 de 16:00 a 22:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2498763 Tecnólogo Gestión del Talento Humano Fecha de inicio: 02 de mayo. Fecha de terminación: 29 de septiembre.</p> <p>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.</p> <p>Formación qque inicio con 30 aprendices y culmino con</p> <p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, paginas web etc. Donde se ejecutaron 08 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.2. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Donde se ejecutaron 22 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 04 horas más, para finalizar el resultado.	
--	--	---	--



		<p>Trabajé la actividad de Encontrar en una sopa de letras una lista para un texto. Reconocer vocabulario técnico en revistas relacionadas con Talento Humano.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 01,08,15, 22 y 29 de 12:00 a 18:00 dar formación según programación académica.</p>	
2	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define 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).</p>	<p>Correspondiente a la formación ficha 2462338 Técnico Sistemas.</p> <p>Aprendices matriculados: 27 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 23 Aprendices en deserción: 4 Aprendices con retiro: 0</p> <p>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:</p> <p>1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>Aprendices evaluados: 14</p> <p>Correspondiente a la formación ficha 2560952</p>	<p>2.1. Las evidencias reposan en el aplicativo Sofía Plus.</p> <p>2.2. Pantallazos de juicios evaluativos de la competencia y/o resultados de aprendizaje desarrollados.</p> <p>2.3. Las evidencias reposan en el drive del instructor.</p>



		<p>GRUPO B Técnico Apoyo Administrativo en Salud.</p> <p>Aprendices matriculados: 26 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 26 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0</p> <p>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:</p> <p>1. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</p> <p>Aprendices evaluados: 22</p> <p>Correspondiente a la formación ficha 2560963 Técnico Operaciones De Caja y Servicios En Almacenes De Cadena.</p> <p>Aprendices matriculados: 17 Aprendices en formación: 17 Aprendices que asisten: 14 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 4</p> <p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p>	
--	--	---	--



	<p>1. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</p> <p>Aprendices evaluados: 14</p> <p>Correspondiente a la formación Ficha: 2339893 Tecnólogo Gestión Documental.</p> <p>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:</p> <p>1. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.</p> <p>Aprendices evaluados: En el mes de septiembre no se evaluaron aprendices.</p> <p>Correspondiente a la formación Ficha: 2277812 Tecnólogo Gestión Empresarial.</p> <p>Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 23 Aprendices que asisten: 23 Aprendices en deserción: Aprendices con retiro: 5</p>	
--	--	--



		<p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.</p> <p>Aprendices evaluados: En el mes de septiembre no se evaluaron aprendices.</p> <p>Correspondiente a la formación Ficha: 2498763 Tecnólogo Gestión del Talento Humano</p> <p>Aprendices matriculados: 30 Aprendices en formación: 30 Aprendices que asisten: 30 Aprendices en deserción: Aprendices con retiro: 0</p> <p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web etc.</p> <p>Aprendices evaluados: 26</p>	
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	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.



	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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 septiembre.	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.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
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 septiembre.	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 septiembre.	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 septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	Respondí por los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del	Las evidencias reposan en la minuta de vigilancia.



	del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de 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.	Participe en la actividad INTERVENCION EN CLIMA ORGANIZACIONAL programado por SST el día 06 de septiembre de 2022 del 2:00 a 6:00.	13.1 Pantallazo de invitación 13.2 Pantallazo lista de asistencia



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 septiembre.	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 4462725338 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por SOI - Bancoomeva correspondiente al mes de agosto 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 (4 folios)

Pantallazo correo de invitación INTERVENCION EN CLIMA ORGANIZACIONAL (1 folio)

Pantallazo lista de asistencia (1 folio)

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: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2498763 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 30,00

DE APRENDIZAJE:

- 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 : 20,00

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:**

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 : 32,00

FICHA 2339893 - GESTION DOCUMENTAL .
DE APRENDIZAJE:

- 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 : 30,00

FICHA 2462338 - SISTEMAS.
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	24,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00
-------------------------------------	--------

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



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

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:	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: CTA	Ambiente:
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	No. Doc. Identidad	93451133

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	DEL 05 AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022			
				FIRMA APRENDIZ			
				Lunes 05	Lunes 12	Lunes 19	Lunes 26
01	Quintero Gonzales	Alexsandra	40768495	NA	NA	NA	
02	Muñoz Parra	Belarmina	1117551131	Belarmina	Belarmina	Belarmina	Belarmina
03	Hurtatis Panesso	Carol Tatiana	1006514444	Carol	Carol		Carol
04	Otalora Cardenas	Cesar	1117930566				
05	Lopez Salamanca	Dayana Alejandra	1006507795	Dayana L.	Dayana L.	Dayana L.	Dayana L.
06	Ramos Delgado	Diana Katherine	1117495177	Diana R.	Diana R.	Diana R.	Diana R.
07	Torres Calderon	Edna Lucia	1006514652	Edna Lucia	Edna Lucia	Edna Lucia	Edna Lucia
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	Heidy Moreno
10	Calderon Aullon	Jessica Paola	1118197238	Jessica Calderon	Jessica Calderon	Jessica Calderon	Jessica Calderon
11	Mejia Pinto	Karen	1117555136	Karen	Karen	Karen	Karen
12	Tique Torres	Katherine Yuliet	1118362563	Katherine T.	Katherine T.	Katherine T.	Katherine T.
13	Diaz Claros	Luz Adriana	1007620278	Luz Adriana	Luz Adriana	Luz Adriana	Luz Adriana
14	Horta Aragoes	Tania Cristina	1075244821	NA	NA	NA	
15	De La Cruz	Yamile	1083905300	Yamile	Yamile	Yamile	Yamile



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

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

Firma Instructor (a):

[Handwritten signature]



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
Resultado de Aprendizaje	Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.		
Municipio:	Florencia - Caquetá	Lugar: CTA	Ambiente: 301
Instructor:	YOHOM Fredy Sanchez Hernandez	No. Doc. Identidad	93451133

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	DEL 07 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022			
				FIRMA APRENDIZ			
				Miércoles 07	Miércoles 14	Miércoles 21	Miércoles 28
01	ALDANA QUESADA	ALIX YIRLADI	1117495297	Alia Aldana	Alia Aldana	Alia Aldana	Alia 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 O.	Angie Lucia O.
04	ALMARIO MURCIA	ANGIE VANESSA	1118363144	Angie Vanessa	Angie Vanessa	Angie Vanessa	Angie Vanessa
05	MORENO PEÑA	BRAHAN STEVEN	1006506549	Brahan Steven	Brahan Steven	Brahan Steven	Brahan Steven
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 Sanchez	Diego Sanchez	Diego Sanchez	Diego Sanchez
09	ASTUDILLO POLANCO	ELVIA TATIANA	1117546981	Elvia Tatiana	Elvia Tatiana	Elvia Tatiana	Elvia Tatiana
10	CARVAJAL CASTILLO	ERIK A YULIANA	1117553840	Erika Yuliana C.	Erika Yuliana C.	Erika Yuliana C.	Erika Yuliana C.
11	SAMBONI GASCA	GISELLE DANIELA	1006524108	Gisselle	Gisselle	Gisselle	Gisselle
12	CARDENAS LIZCANO	INGRI JERALDIN	1117485992	Jeraldin	Jeraldin	Jeraldin	Jeraldin
13	HURTADO CATANO	JOSE LUIS	1117930527	Jose Luis H.C.	Jose Luis H.C.	Jose Luis H.C.	Jose Luis H.C.



Regional Caquetá

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

14	POLANCO RAMIREZ	JUAN SEBASTIAN	1003894984	Sebastian P.	Sebastian P.	Sebastian P.	Sebastian P.		
15	SEGURA POLO	KAROL YULITZA	1006537919	Karol Polo	Karol Polo				
16	FLOREZ SANCHEZ	LINA PAOLA	1117495318						
17	OSPINA RUIZ	LINDA KATERINE	1117484107	Linda Ospina P.	Linda Ospina P.	Linda Ospina P.	Linda Ospina P.		
18	TRUJILLO SANCHEZ	LISMARY	1117541328	Lismary T.S.	Lismary T.S.	Lismary T.S.	Lismary T.S.		
19	RODRIGUEZ MEDINA	LUISA YIBETH	1006511025	Luisa Yibeth	Luisa Yibeth	Luisa Yibeth	Luisa Yibeth		
20	MUÑOZ SANCHEZ	MARIANA LUCIA	1117489433	Mariana Muñoz	Mariana Muñoz	Monica Valencia	Mariana Muñoz		
21	VALENCIA ORTEGA	MONICA LORENA	1117962027	Monica Valencia	Monica Valencia	Monica Valencia	Monica Valencia		
22	MOSQUERA REINA	NICOL LICETH	1117960408	Nicol	Nicol	Nicol	Nicol		
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 B.	Yurley B.		Yurley B.		

Firma del Instructor:

Jimmie Ferreras

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:	Horas:
		112005	
Resultado de Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web etc. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. 		
Municipio:	Florencia	Lugar:	Ambiente: No 206.
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	No. Doc. Identidad	93451133

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	DEL 08 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022				
				FIRMA APRENDIZ				
				Jueves 01	Jueves 08	Jueves 15	Jueves 22	Jueves 29
01	ADRIAN STIVEN	CORTÉS GÓMEZ	1006511152	Adrian.C	Adrian.C	Adrian.C	Adrian.C	Adrian.C
02	ANYI NATALIA	ARTUNDUAGA SUAREZ	1118020448	Natalia Artunduaga	Natalia.A	Natalia.A	Natalia.A	Natalia.A
03	BRALLAN ANDRES	JAMIOY ZAPATA	1117492052	Brallan	Brallan	Brallan	Brallan	Brallan
04	BRIAN STIVEN	VILLEGAS ZAPATA	1022420347	Brian	Brian	Brian	Brian	Brian
05	DANNA MARCELA	MORA AFANADOR	1137624067	Danna Mora	Danna Mora	Danna Mora	Danna Mora	Danna Mora
06	DANNY SELENA	SANCHEZ CHAVARRO	1118364036	Danny U	Danny U	Danny U	Danny U	Danny U
07	DIEGO ALEJANDRO	RESTREPO SALAZAR	1117546266	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego
08	FERNANDA	ZUÑIGA MARIN	1006511276	Fernanda Z	Fernanda Z	Fernanda Z	Fernanda Z	Fernanda Z
09	JUAN DAVID	REMICIO ZAMBRANO	1117508196	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David
10	JULIO ARMANDO	VEGA SILVA	1117962899	Julio	Julio	Julio	Julio	Julio
11	KAREN YISSED	PRADA PARRA	1004302313	Karen Prada	Karen Prada	Karen Prada	Karen Prada	Karen Prada
12	KAROL ALEJANDRA	GONZALEZ CUELLAR	1137624224					
13	KAROL ANDREA	VARGAS MEJIA	1006539016					
14	KATERIN XIMENA	FIGUEROA ANDRADE	1006511827	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin
15	LAURA CAMILA	AGUIRRE LEIVA	1006549569	Laura Aguirre	Laura Aguirre	Laura Aguirre	Laura Aguirre	Laura Aguirre
16	LINA XIOMARA	DIAZ GRANJA	1075228220	Lina Diaz	Lina Diaz	Lina Diaz	Lina Diaz	Lina Diaz



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	Nelly Restrepo
18	MARIA CAMILA	FALLA VALENCIA	1117489469	Camila Falla	Camila Falla	Camila Falla	Camila Falla	Camila Falla
19	MARIA DE LOS ANGELES	FRACICA RUIZ	1006523873	Maria Fracica	Maria Fracica	Maria Fracica	Maria Fracica	Maria Fracica
20	MARIA DE LOS ANGELES	MEDINA VARGAS	1108560315	Maria Medina	Maria Medina	Maria Medina	Maria Medina	Maria Medina
21	MAUREN SHIRLEY	SASTOQUE HURTADO	1117492458	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado	Mauren Hurtado
22	MAUREN YULIETH	MENESES NUÑEZ	1117489715	Mauren Meneses	Mauren Meneses	Mauren Meneses	Mauren Meneses	Mauren Meneses
23	NANCY	TRUJILLO ROJAS	1117785413	Nancy Trujillo	Nancy T.	Nancy T.	Nancy T.	Nancy T.
24	NATALIA	FACUNDO FIGUEROA	1006528941	Natalia Facundo	Natalia Facundo	Natalia Facundo	Natalia Facundo	Natalia Facundo
25	NATALY	MARTINEZ HERRERA	1006538882	Nataly Martinez	Nataly M.	Nataly M.	Nataly M.	Nataly M.
26	NAULY YURFARY	MANCILLA GOMEZ	1118363125	Naily Mancilla	Naily Mancilla	Naily Mancilla	Naily Mancilla	Naily Mancilla
27	NINY DIXNEYDA	ENCISO CUMBER	1083924440	Niny Enciso	Niny Enciso	Niny Enciso	Niny Enciso	Niny Enciso
28	ROCHI	RODRIGUEZ GIRALDO	1006484610	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez	Rochi Rodriguez
29	YAQUELINE	BARREIRO FACUNDO	1075305863	Yaquele	Yaquele	Yaquele	Yaquele	Yaquele
30	YURANY	TRUJILLO ZAPATA	1118021659	Yurany	Yurany	Yurany	Yurany	Yurany

Firma Instructor (a):

Jimmi Fannin

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	COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.		
Municipio:	FLORENCIA	Lugar: Ruta definida	Ambiente:
Instructor:	YOHOM FREDY SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	No. Doc. Identidad:	93451133

No.	NOMBRE	APELLIDOS	No. De IDENT	DEL 06 AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2022				
				Martes 06	Martes 13	Martes 20	Martes 27	
1	LUIS ERNESTO	AGUILAR QUIMBAYA	1117488397					
2	ABELARDO	AMEZQUITA VALDERRAMA	83092843					
3	HERLEINR ANGERIS	ARIAS POLANZA	1117962385		Herleins Arias	Herleins Arias	Herleins Arias	
4	ANGEL SEBASTIAN	CASTRO ANDRADE	1117484381				Angel Sebastian	
5	JOHANSSON DALESSANDRO	CORREA MACIAS	1117485331				D. Leonardo	
6	KAREN LIZETH	CUELLAR ROBLES	1117493809			KAREN	KAREN	
7	CARLOS EDWIN	DELGADILLO CORRALES	6805335		Carlos			
8	LISANDRO	ESTUPIÑAN ARIAS	6804889					
9	NELSON ANDRES	GALINDO MEJIA	12145229		Nelson		Nelson	
10	YORMAN ADRIAN	GUTIERREZ PABON	1192774821					
11	ANDRES FELIPE	HERRERA LOAIZA	1118362831					
12	LAURA VANESSA	HURTADO MONTEALEGRE	1006511711		Laura H.	Laura H.	Laura H.	



Regional Caquetá

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

13	JOHN ALEXANDER	MARINO RODRIGUEZ	1117488356				
14	MANUEL STIVEN	MARTINEZ PRADA	1006501591				
15	JHOAN SEBASTIAN	MARTINEZ SALAZAR	1006505871				
16	LUIS CARLOS	MAVESOY GUTIERREZ	1117930326				
17	SAMUEL JOSE	MEDINA ORTIZ	1127630549				
✓ 18	ALEXANDER	MONTILLA FLORIANO	6805926				
✗ 19	ELFIN	MORA SEÑA	15645602				
20	SEBASTIAN	RODRIGUEZ CALDERON	1137624245				
21	VALENTINA	RODRIGUEZ CALDERON	1117486116				
✓ 22	JOSE FACUNDO	ROJAS VANEGAS	83243526				
23	CARLOS ISAIAS	SANCHEZ CHAVARRO	1118362709				
24	PAULA ANDREA	SANZA MENDEZ	1118363146				
✗ 25	JOSE ARNUVIO	VILLA OROSCO	7728379				
26	JUAN PABLO	PULIDO REYES	1118362768				
27	JHON JAIRO	VARGAS CERQUERA	1117547185				

Firma Instructor:



Regional Caquetá

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

Programa:	Gestión Empresarial	No. De Ficha:	2277812
Competencia:	Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Código: 1885034	Horas:
Resultado de Aprendizaje	Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.		
Municipio:	Florencia	Lugar: SENA	Ambiente:
Instructor:	Yohom Fredy Sánchez Hernández	No. Doc. Identidad	93451133

No.	NOMBRE Y APELLIDO	No. De IDENT	DEL 02 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022				
			FIRMA APRENDIZ				
			Viernes 02	Viernes 09	Viernes 16	Viernes 23	Viernes 30
01	Ana Yerly Gómez Medina	1006431184	Ana G	Ana G	Ana G	Ana G	
02	Andrea Daniela Saavedra Lemus	1117544238	Andrea	Andrea	Andrea	Andrea	
03	Angela Viviana Vargas Florez	1117511495	Angela V.	Angela V.	Angela V.	Angela V.	
04	Cristhian David Quiñones Vidales	1006825970	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	
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	Jhon Harryson	Jhon Harryson	Jhon Harryson	Jhon Harryson	
09	Jhon Stiven Castro Cuesta	1006506451	Jhon Stiven	Jhon Stiven	Jhon Stiven	Jhon Stiven	
10	Julian Andres Polania Muñoz	1007594008	Julian	Julian	Julian	Julian	
11	Karen Stefanny Muñoz Romero	1006459283	Karen	Karen	Karen	Karen	
12	Karol Daniela Losada Álvarez	1006511719					
13	Laura Nataly Lozano Gualteros	1073176076	Laura Lozano	Laura Lozano	Laura Lozano	Laura Lozano	
14	Laura Vanessa Caro Correa	1006513421	Laura Caro	Laura Caro	Laura Caro	Laura Caro	
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	Maira G	

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 Yamed Vergara España	40613644	Marlen	Marlen	Marlen	Marlen		
19	Néstor Felipe Quimbaya Motta	1079172845	Néstor	Néstor	Néstor	Néstor		
20	Valentina Muñoz Giraldo	1082772330	Valentina MG	Valentina MG	Valentina MG	Valentina MG		
21	Yesid Rojas Carvajal	1006537831	Yesid R.	Yesid R.	Yesid R.	Yesid R.		
22	Yudy Soraya Vanegas Hernandez	1117930353	Yudy Vanegas	Yudy Vanegas	Yudy Vanegas	Yudy Vanegas		
23	Yuri Jiménez Chacón	1115790019						
24	Angie Daniela Medina Guzmán	1116920672	Angie Medina	Angie Medina	Angie Medina	Angie Medina		
25	Mabel Maritza Prada Gutiérrez	1117549554	Mabel Prada	Mabel Prada	Mabel Prada	Mabel Prada		
26	Luisa Fernanda Castro Pérez	1006523667	Luisa Castro	Luisa Castro	Luisa Castro	Luisa Castro		

Firma Instructor (a):

Jimmie Jimenez

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:	Yoham Fredy Sánchez Hernández	No. Doc. Identidad	93451133

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	DEL 02 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022				
				FIRMA APRENDIZ				
				Viernes 02	Viernes 09	Viernes 16	Viernes 23	Viernes 30
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	Mildred A. Losada	Mildred A. Losada
05	CLAROS PLAZA	LILIANA	36312970	Liliana Claros	Liliana Claros	Liliana Claros		
06	MARIN RAMIREZ	DIANA CAROLINA	1006502068	Diana Marin	Diana Marin	Diana Marin	Diana Marin	Diana Marin
07	JIMENEZ PERDOMO	MAYERLY	1006458900	Mayerly Jimenez	Mayerly Jimenez	Mayerly Jimenez	Mayerly Jimenez	
08								

Firma Instructor (a): Yoham Fredy Sánchez Hernández

2462388 – Sistemas

[illegible]

2560952 GRUPO B - Apoyo Administrativo en Salud

Excel

Reporte de Juicios Evaluativos_SEPTIEMBRE - Saved

Search (Alt + Q)

Yohom Fredy Sanc...

FileHomeInsertDrawPage LayoutFormulasDataReviewViewAutomateHelp

Viewing

ShareCommentsCatch up

12B

fx

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

	B	C	D	E	F	G	H	I
3		2560952						
4		134507						
5		2						
6		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.						
7	Prización:	EN EJECUCION						
8		18/07/2022						
9		17/01/2024						
10		PRESENCIAL						
11		18 - REGIONAL CAQUETA						
12		9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA						
13	ro de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluati
28	54984	JUAN SEBASTIAN	POLANCO RAMIREZ	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
172	01069	SHIRLEY CAMILA	MAGNO MUÑOZ	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
412	11025	LUISA YIBETH	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
556	24108	GISSELLE DANIELA	SAMIBONI GASCA	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
604	37919	KAROL YULITZA	SEGURA POLO	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
700	39300	DANIELA	ESCONDON FORTELA	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
892	42790	DIANA MARCELA	AYALA GONZALEZ	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
940	65291	ANDY VANESA	GARCIA TRUJILLO	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ
1036	20918	TURLEY	BARREIRA CARIAGENA	EN FORMACION	37/14 - 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	33/162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO	CC 93451133 - YOHOM FREDY SANCHEZ

<>≡

Hoja

+

Workbook Statistics

Give Feedback to Microsoft

70%+

2560963 - Operaciones de Caja y Servicios en Almacenes de Cadena

WhatsApp Scanned Document Yohom Fredy Sanc... 1. TECNICO - OneDrive Reporte de Juicios Evaluativos Unir PDF online | Combina

sena-my.sharepoint.com/:x/r/personal/cesarf_marles_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEC99F892-0387-4A84-BB5E-1F0604E380DE%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Eval...

YouTube Maps Gmail Gmail YouTube Maps New Tab

Excel Reporte de Juicios Evaluativos SEPTIEMBRE - Saved

Search (Alt + Q)

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Viewing

Share Comments Catch up

C6 OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

Version:	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							
Región:	16 - REGIONAL CAQUETA							
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA							
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Nivel de Aprendizaje	Nivel de Evaluación	Usuario que registre el juicio evaluativo
CC	1006001818	HELDY VANESSA	ANDRÉS CEBALLOS	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	100600195	IVIANA ALFONSO	CAPIZ SALAMANCA	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006010203	ERICK TATIANA	ALCANTARA MONOZ	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006014444	CAROL TATIANA	HURTADO PANESSO	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006014892	BERNA LUCIA	TORRES CALDERON	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006098518	VERLY YOLIBETH	ARANDA FLOREDA	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	100620218	LIZ ALBIANA	CAZ CLAROS	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1006090300	WANNIE	DE LA CRUZ RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117492177	DIANA KATHERINE	SANOS DELGADO	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117532212	FRANCY	LOSAZA MONOZ	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117531231	BERALINA	ALONSO MARRA	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1117531338	KELEN	MEHA PINTO	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1118191238	VERISICA PAOLA	CALDERON AULLON	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
CC	1118492563	KATHERINE YOLIBETH	HUQUE TORRES	EN FORMACIÓN	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	1892 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN REGISTROS SENTIDOS Y CONTIGUOS	APROBADO	CC 9341133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

Workbook Statistics

Give Feedback to Microsoft

55%

2498763 - Gestión del Talento Humano

WhatsApp

Scanned Document

Correo: Yohom Fredy Sanch

2. TECNOLOGOS - OneDrive

Reporte de Juicios Evaluati

Unir PDF online | Combina

senaa-my.sharepoint.com/x/r/personal/cesarf_marles_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3E3B44DA1-3B64-4208-AC02-6335AAC32FCA%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Ev...

YouTube Maps Gmail Gmail YouTube Maps New Tab

Excel

Reporte de Juicios Evaluativos -SEPTIEMBRE - Saved

Search (Alt + Q)

Yohom Fredy Sanc...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Viewing

Share Comments Catch up

C6

fx

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Reporte de Juicios de Evaluación									
1	Fecha del Reporte:		17/09/2022						
2	Fecha de Caracterización:		24/09/19						
3	Código:		112005						
4	Versión:		1001						
5	Descripción:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
6	Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCIÓN						
7	Fecha Inicio:		18/04/2022						
8	Fecha Fin:		17/04/2024						
9	Modalidad de Formación:		PRESENCIAL						
10	Regional:		18 - REGIONAL CAQUETA						
11	Centro de Formación:		9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA						
12									
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Nivel de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
105	CC	1004302113	KAREN VILLID	PEADA PARRA	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
220	CC	1004044810	KOCHE	RODRIGUEZ GEMALDO	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
335	CC	1005111132	ALDRAN STIVEN	FORTES GOMEZ	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
450	CC	1005112176	BERNARDA	BUNDA MAREN	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
565	CC	1005111827	KAREN KIMERA	FIGUEROA ANDRÉS	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
680	CC	1005233875	MARIA DE LOS ANGELES	PRACICA RUIZ	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
795	CC	1005233941	NAVALLA	FALCÓN FLORES	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
910	CC	1005338802	NAVALLA	MARTINEZ HERRERA	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1140	CC	1005488569	LAURA CAMILA	AGUIRRE LEIVA	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1370	CC	1012182101	LINA NOMAKA	CHIZ ORANHA	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1485	CC	1013305968	HAQUELINE	SARRERO FACUNDO	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1600	CC	1003924440	FINY DIONEYDA	BENCHO CUMBER	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1715	HI	1005180115	MARIA DE LOS ANGELES	MEDINA VARGAS	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1830	HI	1111484588	LUZ NELLY	RESTREPO SALAZAR	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
1945	HI	1111489489	MARIA CAMILA	PALLA VALENZUELA	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
2060	CC	1111489115	MARLEN YULEITH	MENENDES MUNIZ	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
2175	CC	1111492052	BRAULIO ANDRES	YANOTY ZARATE	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ
2290	HI	1111491488	MAUREN SHIRLEY	SASTOQUE HURTADO	EN FORMACION	0218 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156111 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 95411133 - YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

Hoja

Workbook Statistics

Give Feedback to Microsoft

55%

13.1 Pantallazo de invitación

The screenshot displays the Outlook Web App interface in a browser window. The browser's address bar shows the URL: `outlook.office.com/mail/id/AAQkAGfKNTQzNGNjLWVjZTUuNDQxYS05NzY4LWEyNDExY2FmYWV3ZAAQAIUfM7eMQkFFvOhy7eMaU5c%3D`. The Outlook interface includes a left sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Vista', 'Favoritos', and 'Carpetas'. The main content area shows an email titled 'RECORDATORIO-PROGRAMACIÓN INTERVENCIÓN EN CLIMA ORGANIZACIONAL REGIONAL CAQUETÀ'. The email body contains a greeting, a notification about a change in the schedule for September 6th, and a closing. The email is addressed to 'Cesar Fernando Marles' and includes a dropdown menu for 'RV: PROGRAMACIÓN INTER...'.

WhatsApp Scanned Document Correo: Yohom Fredy Sanchez He 2560963 - Operaciones de Caja y Unir PDF online | Combina tus ar

outlook.office.com/mail/id/AAQkAGfKNTQzNGNjLWVjZTUuNDQxYS05NzY4LWEyNDExY2FmYWV3ZAAQAIUfM7eMQkFFvOhy7eMaU5c%3D

YouTube Maps Gmail Gmail YouTube Maps New Tab

Todas las carpetas CLIMA Llamada de Teams Yohom Fredy Sanc...

Inicio Vista

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Leído / No leído

El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar

Resultados

Todos los resultados

Dagoberto Rivera Cantillo
RECORDATORIO-PROGRAMACIÒ... Lun 05/09
No hay vista previa disponible.

RECORDATORIO-PROGRAMACIÓN INTERVENCIÓN EN CLIMA ORGANIZACIONAL REGIONAL CAQUETÀ

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

CC: Cesar Fernando Marles

RV: PROGRAMACIÓN INTER...
Elemento de Outlook

Buenos días reciban un cordial saludo,

Amablemente se notifica que de acuerdo al correo que antecede según la programación para el día 6 de septiembre en sus dos jornadas mañana y tarde, se debe desprogramar las formaciones para que puedan asistir al evento sin ningún inconveniente.

Cordialmente,

Responder Responder a todos Reenviar

15°C Despejado 7:38 p. m. 27/09/2022

13.2 Lista de asistencia INTERVENCIÓN EN CLIMA ORGANIZACIONAL



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 06 DEL MES DE SEPT DEL AÑO 20 22										
OBJETIVO (S)		INTERVENCIÓN EN CLIMA ORGANIZACIONAL GRUPO NO. 2 F.P.I								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Fanny Mery Navarrete Olinz	40099677		X		F.P.I	Fmnavar@sena.edu.co	3109503577	✓	[Firma]
	Juan Pardo Hermosa Cruz	1026522707		X		F.P.I	JPHermosa@sena.edu.co	3203064245	✓	[Firma]
	Jorge Cuadros	17036303	X			F.P.I	JCuadros@sena.edu.co	3708289880	✓	[Firma]
	Paula Andrea Rivera	40611376		X		F.P.I	PaulaRivera@sena.edu.co	3134173779		[Firma]
	Diana Lorena Reyes Gómez	30508730	X			F.P.I	DReyes@sena.edu.co	3133799774	✓	[Firma]
	Oscar Germán Martínez González	7711-804		X		F.P.I	OmarMartinez@sena.edu.co	3153491755	✓	[Firma]
	Carlos Alberto Barrera P.	1174182694		X		F.P.I	Cabarrera@sena.edu.co	3115420930	✓	[Firma]
	Roberto Pineda	40097819		X		F.P.I	Rpineda@sena.edu.co	3132619459	✓	[Firma]
	Yohani Sánchez	93.451133		X		F.P.I	YFSanchez@sena.edu.co	3214995574	-	[Firma]
	Jorge Ariza C.	6.805.131		X		F.P.I	Jariza@sena.edu.co	3204052392		[Firma]

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.

