PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 30 de noviembre de 2023

Señora
ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4566212**
Coordinadora Académica
Formación profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4566212** del 2023

Tania Alexandra Gerena Pulido, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.117.546.719 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral del área de Institucional de la enseñanza de idiomas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($43.102.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de C**UATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.105.000)** cada uno, b) Un último pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.052.500) M/CTE.**

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa, el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Virtual, y Complementaria en los programas regular que imparte 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	Orienté formación Profesional Integral Titulada en las siguientes formaciones de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica: 1. **A. Ficha 2773180** B. Técnico en Recursos humanos C. Fecha de inicio: 10/07/2023 Fecha de finalización: 9/10/2024 D. Código del proyecto: 134200 E. Aprendices matriculados: 20 Aprendices en formación: 17 F. Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco	1.1 Registro de tiempos 1.2 Portafolio de evidencias 1.3 Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada. Link de carpeta en drive: OBLIGACIÓN 1

		común europeo de referencia para las lenguas. G: Resultados: * Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica En inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias *comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o Colega en un contexto laboral cotidiano *poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en Contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y Escrita ***En ejecución*** Horas programadas y ejecutadas: 48 horas Fecha: 14, 15, 16, 17, 18 y 25 de noviembre 2. **A. Ficha 2711097** B. Técnico en Sistemas C. Fecha de inicio: 17/04/2023 Fecha de finalización: 16/01/2024 D. Código del proyecto: 2001852 E. Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 17 F. 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. G. Resultados: *Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y Desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. *Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. *Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos Sociales y laborales. ***Evaluados*** Horas programadas y ejecutadas: 72 horas Fecha: 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29 y 30 de noviembre 3. **A. Ficha 2754662** B. Técnico en Ejecución de la danza I. Fecha de inicio: 24/04/2023 Fecha de finalización: 23/07/2024 J. Código del proyecto:532100 B. Aprendices matriculados: 20 Aprendices en formación: 20 C. 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.	

		D. Resultados: *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. *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 En ejecución Horas programadas y ejecutadas: 30 horas Fecha: 7, 8, 9, 10 y 11 de noviembre	
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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los	Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno a las siguientes formaciones de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica: 1**. Ficha: 2773180** a. Aprendices matriculados:20 Aprendices en formación: 18 Aprendices que asisten: 18 Aprendices con retiro voluntario: 0 b. No fue necesario la creación ni asociación de aprendices a rutas de aprendizaje	Reporte de juicios evaluativos: OBLIGACIÓN 2

	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).	c. Programa: **Recursos humanos** Resultados de aprendizaje evaluados: * 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. * Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares *Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. d. Los radicados correspondientes de hallazgos (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc) los ha entregado el instructor responsable del técnico a coordinación académica 2. **Ficha 2711097** a. Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 17 Aprendices que asisten: 17 Aprendices con retiro voluntario: 0 b. No fue necesario la creación ni asociación de aprendices a rutas de aprendizaje c. Programa: **Sistemas**	

		Resultados de aprendizaje evaluados: * Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y Desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. *Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. *Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos Sociales y laborales. d. Los radicados correspondientes de hallazgos (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc) los ha entregado el instructor responsable del técnico a coordinación académica. 3. **Ficha: 2754662** Aprendices matriculados:16 Aprendices en formación: 11 Aprendices que asisten: 11 Aprendices con retiro voluntario: 0 c. No fue necesario la creación ni asociación de aprendices a rutas de aprendizaje c. Programa: **Ejecución de la danza** Resultados de aprendizaje evaluados: 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. *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 d. Los radicados correspondientes de hallazgos (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc) los ha entregado el instructor responsable del técnico a coordinación académica	
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 ha requerido hasta el momento apoyo para la presente obligación.	N/A
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ha requerido hasta el momento apoyo para el seguimiento en etapa productiva.	N/A

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.	Al presente mes no desarrollé ningún diseño y desarrollo de las fichas en que doy apoyo.	N/A
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 he participado durante el mes de informe en proyectos de investigación.	N/A
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 ha sido requerido hasta el momento la participación en procesos de registro calificado.	N/A
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias y/o	El presente mes no fui convocada a alguna reunión por coordinación académica.	N/A

	actualizaciones programadas por el Centro de formación		
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación. Una vez finalizado, quedar paz y salvo con el Almacén.	Por el momento no poseo ni administro ningún bien de la entidad.	N/A
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.	Para el mes de agosto presenté dentro de las fechas establecidas por la coordinación académica el informe mensual ejecución contractual Formato GTHF- 062 V.10 y el formato planilla versión ENERO 2023 – 1,23 y Pago de Seguridad Social mes de octubre N° 9457842657	10. 1 Cuenta de cobro: Planilla versión ENERO 2023 – 1,23 y planilla de seguridad social, evidencia en GF NOVIEMBRE
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	Aún se encuentra vigente la norma de competencia laboral llamada “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	N/A

	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.		
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes	No utilicé ni total ni parcialmente la información a la que tengo acceso.	N/A
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.	El presente mes presenté el curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con una duración de 20 horas. El 21 de noviembre de 2023 fue dado el certificado.	OBLIGACIÓN 13
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de Procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	Hasta la fecha no he sido convocado por la coordinación académica a prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios.	N/A

15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Se realizó el pago de la planilla en los meses correspondientes a iniciar contrato, para el presente mes no aplica.	N/A
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.	Hasta la fecha no he sido convocado por la coordinación académica a realizar otras actividades a las ya relacionadas.	N/A

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9457842657 de la planilla, por aportes en el mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Tania Alexandra Gerena Pulido
Contratista
C.C. No. 1.117.546.719

Recibí a satisfacción:

ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 4566212 de 2023
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TANIA ALEXANDRA GERENA PULIDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773180 - RECURSOS HUMANOS .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01. 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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• 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:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2754662 - EJECUCION DE LA DANZA.

• 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:	Danzar ritmos de acuerdo con parámetros técnicos y géneros dancísticos
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01. 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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar sesión de danza de acuerdo con metodologías dancísticas e interpretación artística

- 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711097 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01. 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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• 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 : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,00

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
01/11/2023	03/11/2023	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: TANIA ALEXANDRA GERENA PULIDO

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:	Técnico en Sistemas	**No. De Ficha:**	2711097
Competencia:		**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje			
Municipio:	Florencia - Caquetá	**Lugar:**	**Ambiente:**
Instructor:	Tania A. Gerena Pulido	**No. Doc. Identidad**	1117546719

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE AL FIRMA APRENDIZ							
				20 nov	21 nov	22 nov	23 nov	24 nov	27 -nov	28 -nov	29 -nov
01	ALZATE ARBOLEDA	ALBA RUTH	TI - 1122725987			Ruth	Ruth	Ruth	Ruth	Ruth	Ruth
02	ALZATE ARBOLEDA	JOSÉ	CC - 1122724261	José alzate	José alzate	José alzate	José alzate	José alzate	José alzate	José alzate	José alzate
03	CASTRO VERA	LUIS FERNANDO	TI - 1118470122	Fernando	Fernando		Fernando	Fernando		Fernando	Fernando
04	CHILITO CHILITO	DEIMER DUVAN	CC - 1118363141	Deimer Chilito	Deimer Chilito	Deimer Chilito	Deimer Chilito	Deimer Chilito	Deimer Chilito	Deimer Chilito	Deimer Chilito
05	CUELLAR MOREA	JHONJAR STIVEN	CC - 1029580059								
06	MARTINEZ FERIA	HELMER STIVEN	TI - 1117494983			Helmer	Helmer	Helmer	Helmer	Helmer	Helmer
07	MONTIEL VELANDIA	YIRLEAN	CC - 1117550842	Yirlean		Yirlean	Yirlean	Yirlean	Yirlean		
08	NAVARRO FIERRO	JAMPIER	CC - 1007802725		Jampier	Jampier	Jampier			Jampier	Jampier
09	REALPE PERDOMO	CARLY VALERIA	CC - 1117484300	Valeria Realpe.	Valeria Realpe.	Valeria Realpe.	Valeria Realpe.	Valeria Realpe			
10	RODRIGUEZ YEPES	JUAN	TI - 1117499884	Juan R.Y	Juan R.Y	Juan R.Y	Juan R.Y	Juan R.Y	Juan R.Y	Juan R.Y	Juan R
11	ROJAS BRAN	LAURA SOFIA	TI - 1118363979	Laura R	Laura R	Laura R	Laura R	Laura R	Laura R	Laura R	Laura R
12	TOLEDO ROJAS	LINA SOFIA	CC - 1006511131	Toledo.	Toledo	Toledo	Toledo.	Toledo	Toledo	Toledo	Toledo
13	TRUJILLO BERNAL	JHON JAIRO	CC -	Jhon jairo		Jhon jairo	Jhon jairo	Jhon jairo			

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

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

			1117489636								
14	TRUJILLO SANCHEZ	CRISTHIAN ANDERSON	CC - 1075280870								
15	URQUINA VALENCIA	YEIMI	TI - 1117485121		Yeimi U.	Yeimi U.	Yeimi U.	Yeimi U.	Yeimi U.	Yeimi U.	Yeimi U.
16	VALENCIA IMBACHI	JUAN DAVID	CC - 1117489519	Juan David		Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David
17	VARGAS RAMIREZ	BRAYAN ANDRES	CC - 1006511611	Brayan		Brayan		Brayan		Brayan	Brayan

Firma Instructor (a): Tania Serena Rolido

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

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

Programa:	Ejecución de la danza	**No. De Ficha:**	2754662
Competencia:		**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje			
Municipio:	El Doncello - Caquetá	**Lugar:**	**Ambiente:**
Instructor:	Tania A. Gerena Pulido	**No. Doc. Identidad**	1117546719

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE AL FIRMA APRENDIZ								
				07 noviembre	08 noviembre	09 noviembre	10 noviembre	11 noviembre				
01	MUÑOS	yelson	1116912045									
02	Rodriguez	Andres	1006538931									
03	Castillo Agudelo	Stiven Donald	1116918798									
04	Jurado Campos	Jose Ever	1116914319									
05	Castro Zapata	Paola	1004.099090									
06	Trujillo G.	Juan Manuel	1116920112									
07	Betancourt Clavijo	Angela Ponsua	40781.996									
08	Luis F. T		1029571188									
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

Powered by CamScanner

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

Regional Caquetá

Programa:	**TÉCNICO RECURSOS HUMANOS**	**No. De Ficha: 2773180**	
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.		
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	**Lugar:**	**Ambiente:**
Instructor:	Tania Alexandra Gerena Pulido	**No. Doc. Identidad**	**1117546719**

No	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	2023 FIRMA APRENDIZ					
				14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov	25-nov
1	ANYELI DAYANA	MORALES RESTREPO	CC - 1117930096	Anyeli R.	Anyeli Restrepo	Anyeli Restrepo.	Anyeli Restrepo	Anyeli Restrepo	Anyeli Restrepo
2	CRISTIAN CAMILO	TRUJILLO	CC - 1029580127	Cristian Camilo	Cristian Camilo	Cristian Camilo	Cristian Camilo	Cristian Camilo	Cristian Camilo
3	DANIEL STIVEN	BETANCUR MURCIA	CC - 1117548015	—	—	—	—	—	—
4	DARWIN ANDRES	CLAROS CORDOBA	TI - 1117504646	Darwin A.	DarwinA	Darwin A.	DarwinA	DarwinA	—
5	ERIKA YISED	CALDERON TIQUE	TI - 1138924297	Erika calderon	Erika calderon.	Erika calderon	Erika calderon.	—	—
6	GLEIDEN NUR	BARRERO SUAREZ	CC - 1117487042	Gleiden	—	Gleiden	Gleiden.	Gleiden	Gleiden
7	WENDY NAYELI	HURTADO VEGA	CC - 1006550389	Wendy H.V.	—	—	—	—	—
8	JHOR HAGUI	GAMBOA GUTIERREZ	CC - 1119211220	JHOI H.	JHOI H.	—	JHOI H	—	—
9	JOHANNA ANDREA	GALVIS ALDANA	CC - 1117526042	Johanna Galvis	Johanna Galvis	Johanna galvis	Johanna Galvis	Johanna Galvis	Johanna Galvis
10	JOHN ALEJANDRO	DIAZ CORREA	TI - 1115944020	Alejandro D.	Alejandro D.	Alejandro D.	Alejandro D.	Alejandro D.	Alejandro D.
11	KAREN NATALI	OROZCO SUAREZ	CC - 1006538473	—	—	—	—	—	—
12	KAREN YULIETH	CUELLAR MEDINA	CC - 1006524261	Karen Cuellar.	—	Karen Cuellar	Karen Cuellar	—	—
13	YEINER SAMUEL	SANCHEZ MENDOZA	TI - 1117884377	—	—	—	—	—	—
14	LINA MARCELA	OME HERNANDEZ	TI - 1118365514	Lina Ome	Lina Ome	Lina Ome	Lina Ome	Lina Ome	Lina Ome
15	MAIDY LINETH	BRAVO ARTUNDUAGA	CC - 1014220695	maidy B.	Maidy B	—	maidy B	—	—

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

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

Programa:	**TÉCNICO RECURSOS HUMANOS**	**No. De Ficha: 2773180**	
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.		
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	**Lugar:**	**Ambiente:**
Instructor:	Tania Alexandra Gerena Pulido	**No. Doc. Identidad**	**1117546719**

No	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	2023 FIRMA APRENDIZ					
				14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov	25-nov
16	MARIA ALEJANDRA	FIGUEROA HENAO	CC - 1006521625						———
17	SERGIO ANDRES	PEÑALOZA DUQUE	CC - 1006507159	———					
18	SIRLEY	GOMEZ CASTAÑEDA	TI - 1118070570						

Firma Instructor (a) Tania Gerena: Tania Gerena Pulido

Powered by CamScanner

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Tania Alexandra Gerena Pulido

C.C 1.117.546.719

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de noviembre 2023

Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761144424000