



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 11 de noviembre de 2025

Señor

JORGE ANDRES GIRALDO POSADA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7551202

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral, Gestión Educativa, Promoción y Relaciones Corporativas
Florencecia

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes noviembre 2025

Referencia: CO1. PCCNTR.7551202 del año 2025

Aifa Jannet López Valencia, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.783.288 de El Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructora del área Gestión del Talento Humano, 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS QUINCEMIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$45.515.298)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE. (\$888.971), b) Ocho pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824) cada uno, c) un último pago del mes de noviembre de 2025 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.955.735).*

Plazo: Será hasta el 11 de noviembre de 2025



OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área **Gestión del Talento Humano**, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada virtual, Complementaria presencial, complementaria virtual, y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Ejecuté la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial Ficha 3172683 Proyecto formativo- código: 2479735- Diseño de propuestas estratégicas en las áreas empresariales para impulsar al desempeño organizacional de unidades productivas en Florencia, Caquetá. Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Resultado de aprendizaje: Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización. Evaluar la gestión del talento humano según los niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos. Horario asignado: lunes a sábado 6:00 am a 1:00 pm. Fecha: 6, y 8, de noviembre de 2025. Total, aprendices: 23	1.1 Registro de Tiempos 1.2 Link portafolio de evidencias está cargado en el drive del correo institucional 1.3 Asistencias en Físico OBLIGACION No 1



		B) Programa: Gestión del Talento Humano Ficha 2995476 Proyecto formativo: Fortalecimiento del área de gestión humana en las pequeñas y medianas empresas pertenecientes a la región amazónica Competencia: Generar nomina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Resultado de aprendizaje: Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos Validar las novedades de acuerdo a su origen • Horario asignado: 4, 5, 10 y 11, de noviembre 2025, 12:00 am a 6:00 pm. Total, aprendices: 9 C) Programa: Tecnico en sistemas teleinformaticos Proyecto formativo- Brindar servicios técnicos en mantemiento de computadores y redes informáticas en una organización en el departamento	
--	--	--	--



		del Caquetá. Código: 2951303-. Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Resultado de aprendizaje: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. Horario asignado: 1 de noviembre del 2025 en el horario de 13:00 pm a 21:00 horas. Total aprendices: 16	
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	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.



	estado de los aprendices 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).		
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 fui asignada por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de noviembre.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No fui asignada por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de



			noviembre.
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 fui asignada por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de noviembre
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 fui asignada por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de noviembre.
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 fui asignada por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	Adjunto listado de asistencia PDF donde se evidencia el cumplimiento de la tarea asignada.
8.	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	No fui citada este mes por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de noviembre.



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) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Velé por la buena administración de los recursos entregados en los ambientes de aprendizaje 308 y 203 del tercer piso del Centro Tecnológico de la Amazonia.	Registro de ingreso a los ambientes se encuentra en la minuta de los vigilantes
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 requeridos para el informe del mes de noviembre 2025: -Formato Informe mensual de ejecución GTH-F062V.10 -Planilla pago seguridad social -Formato planilla para pago de contratos por concepto de honorario y/o prestación de servicios personales Si CONTRATISTA.	10.1. Cuenta de cobro: (Planilla si contratista, seguridad social, informe de ejecución contractual) OBLIGACION No 10
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de	No se realiza actividad teniendo en cuenta que no fui convocada por coordinación académica.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.



	ejecución contractual.		
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplí con lo estipulado en el código de integridad de la entidad. No utilice ni total ni parcialmente la información a la que tengo acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No hay evidencias tangibles para esta actividad.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	No se realiza actividad teniendo en cuenta que no fui convocada por coordinación académica.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
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.	No fui asignada por la coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de junio.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Realicé el pago de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD el día 24 julio de 2025 por adición y prorroga al contrato de prestación de servicios actual, correspondiente a \$227.000 pesos M/CTE. Carpeta de evidencias del mes de julio	Realicé el pago de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD el día 24 julio de 2025, correspondiente a \$227.000 pesos M/CTE.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui asignada por la coordinación académica para desarrollar otras obligación contractual.	No se registró evidencias de esta actividad debido a que no se realizó esta actividad en el mes de noviembre



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 No. **7993287541** I-INDEPENDIENTES noviembre 2025 de la planilla mes de noviembre de aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Cordialmente,

Aifa Jannet López Valencia

Contratista

C.C. No. 40.783.288 de El Florencia, Caquetá

JORGE ANDRES GIRALDO POSADA

Supervisor Contrato CO1. PCCNTR.7551202 del 2025

Coordinador Académico- Recibí a satisfacción

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AIFA JANNET LOPEZ VALENCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 11/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3172683 - GESTIÓN EMPRESARIAL
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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS

GESTIONAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL, Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **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 : 21,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2995476 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

- 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 : 28,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3172841 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

- 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: 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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

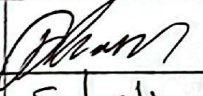
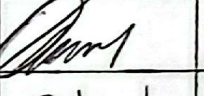
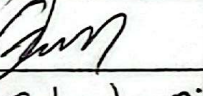
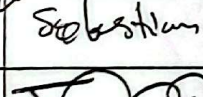
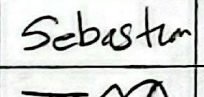
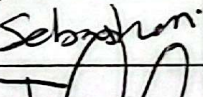
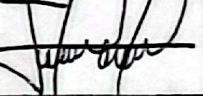
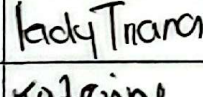
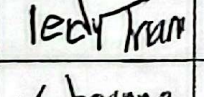
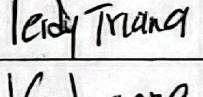
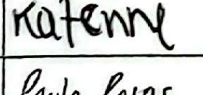
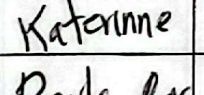
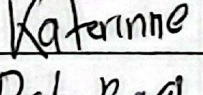
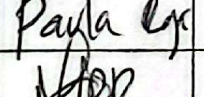
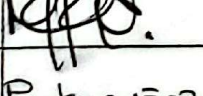
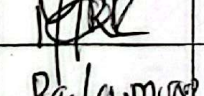
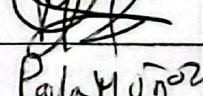
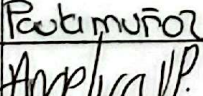
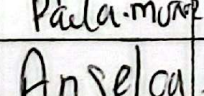
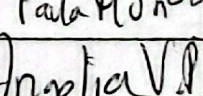
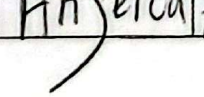
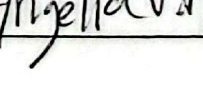
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: AIFA JANNET LOPEZ VALENCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Programa:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	No. De Ficha:	2995476
Competencia:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	Código: 112005	Horas: 80 horas
Resultado de Aprendizaje	VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN		
Municipio:	Florencia	Lugar:	Ambiente: 204
Instructor:	Aifa Iannet López Valencia	No. Doc. Identidad	40783288

No.	NOMBRES y APELLIDOS	No. De IDENT	NOVIEMBRE					
			FIRMA APRENDIZ					
			04-11-2025	05-11-2025	10-11-2025	11-12-2025	18-11-2025	22-11-2025
01	DAVID JULIAN ROJAS CONTRERAS	CC - 1193100848						
02	HEMAY SEBASTIAN SERNA CAMACHO	CC - 1006507496						
03	JULIANA VANESSA VILLAREAL VILLEGAS	CC - 1115941040						
04	LEIDY YULIANA TRIANA GUEVARA	TI - 1118366891						
05	LICETH KATERINE OSORIO RAMIREZ	CC - 1006596115						
06	MARIA PAULA ROJAS MUÑOZ	TI - 1118369605						
07	MARIBEL ROJAS QUINAYA	CC - 1117550297						
08	PAULA ELIZABETH MUÑOZ VALENCIA	CC - 1117554952						
09	YURLEY ANGELICA VANEGAS PEREZ	CC - 1117963335						

Programa:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	No. De Ficha:	3172841
Competencia:	FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	Código: 637200	Horas: 48 horas
Resultado de Aprendizaje	1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. 2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. 3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. 4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.		
Municipio:	Florencia	Lugar:	Ambiente: 204
Instructor:	Aifa Iannet López Valencia	No. Doc. Identidad	40783288

No.	NOMBRES y APELLIDOS		No. De IDENT	NOVIEMBRE DEL 2025					
				FIRMA APRENDIZ					
				01-11-2025					
01	BREINER YULIAN	GARCIA CORREA	CC 1117232259	Breiner Yulian					
02	CRISTIAN ENRIQUE	VIDALES CHAZATAR	CC 1117232259	Cristian Enrique					
03	KATERINE	JOVEN AYA	CC 1117554231	Katerine J.					
04	YOHAN DANIEL	TRUJILLO SIERRA	CC 1119211595	Yohan Daniel					
05	ZHAMARA LIZETH	HENAO VALENCIA	CC 1117497950	Zhamara					
06	JUAN ESTEBAN	MANJARRES JIMENEZ	CC 1119392514	Juan Esteban					
07	SNEYDER	CHIMONJA VASQUEZ	CC 1118365543	Sneyder Ch.					
08	DANIEL FELIPE	BECERRA CALDERON	TI 1117931532	Daniel Felipe					
09	DIEGO FABIÁN	YAGUE LOPEZ	CC 1118366755	Diego Fabián					
10	FERNANDO STIVEN	VARGAS CARDENAS	CC 1006508161	Fernando Stiven					
11	MIGUEL ANGEL	GUERRA HERNANDEZ	TI 1117513320	Miguel A.					
12	HASBLEIDY DAYANA	BALLESTEROS CARDOSO	CC 1006511924	Dayana B.					
13	JOHAN ANDRES	SERRATO CHICUE	TI 1118369120	Johan S.					
14	MICHAEL STIVEN	VILORIA ROJAS	CC 1118367095	Michael Stiven					
15	MIGUEL ANGEL	PENHA ORTIZ	CC 1117485912	Miguel A.					
16	YACKELINE	VALENCIA COLLAZOS	CC 1117485056	Yackeline V.					

Firma del Instructor:



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

Programa:	TECNOLOGO GESTION EMPRESARIAL	No. De Ficha:	3172683
Competencia:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	Código: 2559664	Horas: 6:00 -13:000
Resultado de Aprendizaje	ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		
Municipio:	Florencia - caqueta	Lugar: Cta	Ambiente : 308
Instructor:		No. Doc. Identidad	16

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	NOVIEMBRE DEL 2025					
				06-11-2025	07-11-2025	08-11-2025			
01	PASCUAS RAMIREZ	MAYRA VANESSA	1118367888	Mayra Vanessa	Mayra Vanessa	Mayra Vanessa			
02	RAMIREZ TRUJILLO	VERONICA	CC 1117490171	Veronica R	Veronica R	Veronica R.			
03	HERNANDEZ RAMIREZ	JAIDER STIVEN	CC 1118365037	Jaider H.	Jaider H.	Jaider H.			
04	RENGIFO ARIAS	JEISSON JAVIER	TI 1117512044	Jeisson R	Jeisson R	Jeisson R			
05	TORRES ROJAS	JHAN FRANKLYN	TI 1117515974	Franklyn Torres	Franklyn Torres	Franklyn Torres			
06	ALVAREZ SANCHEZ	JHOJAN SNEIDER	CC 1124995543	Jhojan	Jhojan	Jhojan			
07	FAJARDO RAMIREZ	JOHN SANTIAGO	TI 1118368949	Santiago F	Santiago F.	Santiago F			
08	OSORIO CALDERON	JUAN PABLO	TI 1117815310	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo			
09	HERNANDEZ PULIDO	KAREN DAYANA	CC 1115791757	Karen H.	Karen H.	Karen H.			
10	TENCRO RAMIREZ	KAREN SOFIA	CC 1118365576	Karen Tencro	Karen Tencro	Karen Tencro			
11	ACOSTA RODRIGUEZ	KEVIN SANTIAGO	TI 1118368014	Kevin Acosta	Kevin Acosta	Kevin Acosta			
12	PEREIRA LLANOS	LINA MARIA	CC 1006123680	Lina Pereira	Lina Pereira	Lina Pereira			
13	HOYOS ROSERO	NICOL AILIN	TI 1117515018	Nicol A	Nicol A	Nicol A.			
14	LIMA RIVERA	OSCAR DAVID	TI 1117931796	Oscar Lima	Oscar Lima	Oscar Lima			
15	GONZALEZ DIAZ	SHAROL DAYANA	TI 1117508339	Sharol Diaz	Sharol Diaz	Sharol Diaz			



Regional Caquetá

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

16	FLOREZ ALVARADO	ZAIRA YULIANA	TI 1013268303	Zaira F.	Zaira F.	Zaira F.			
17	MUR MOSQUERA	ANDRES FELIPE	TI 1117513124	Andrés M.	Andrés M.	Andrés M.			
18	PULIDO HOYOS	JOHAN ESTEBAN	CC 1118364686	—	—	—			
19	LEYTON ZULUAGA	KEREN SHAIEL	TI 1118370529	Keren Leyton	Keren Leyton	Keren Leyton			
20	ARROYAVE CHARO	CAROL LISETH	TI 1117515414	Carol A.	Carol A.	Carol A.			
21	RAMIREZ BAHAMON	YUDIER	CC 1117503640	Yudier	Yudier	Yudier			
22	VASQUEZ ORTEGON	LUIS MIGUEL	CC1118365626	Luis	Luis	Luis			
23	ORTIZ OVALLE	DIDIER ALEJANDRO	CC 1138924220	Didier	Didier	Didier			
24	CARVAJAL MEDINA	GREIMY KATHERINE	CC 1137674240	Greimy Carvajal	Greimy Carvajal	Greimy Carvajal			

Firma Instructor (a):